

**Première Ovation — Design**

**Élaboration d’un concept**

**Formulaire de demande d’aide financière**

Dans l’optique de respecter les traditions autochtones, la mesure Première Ovation offre la possibilité de présenter oralement le projet. Après avoir rempli la section « Renseignements généraux », la répondante ou le répondant n’a qu’à suivre les consignes de présentation orale pour décrire son projet, son budget ainsi que toute autre information demandée.

|  |  |
| --- | --- |
| **Renseignements généraux** | |
| Titre du projet : | |
| Date de début du projet : | Date de fin du projet : |
| Coût du projet : | Aide financière demandée : |
|  | |
| Nom de la personne responsable du projet : | |
| Date de naissance : | |
| Adresse : | |
| Ville : | Code postal : |
| Province : | Téléphone : |
| Courriel : | |
| Autres intervenants (s’il y a lieu) : | |

|  |
| --- |
| **Description de la problématique visée** (50 mots maximum) |
|  |

|  |
| --- |
| **Résumé du projet** (50 mots maximum) |
|  |

|  |
| --- |
| **Présentation de la personne responsable du projet** (150 mots maximum) |
|  |

\* IMPORTANT : Notez que les dossiers dépassant le nombre limite de mots prévus dans les sections du formulaire ne seront pas retenus pour analyse.

|  |
| --- |
| **Documents à joindre pour le dépôt de votre demande** |
| Formulaire de demande dûment rempli et signé  Présentation du projet (3 pages maximum) : objectifs, description, démarche explicite, public cible, partenaires, retombées envisagées, etc.  Cahier d’intention (1 page maximum) : projets similaires déjà réalisés, influences, idées, etc.  Dessins techniques et images de présentation (maximum 5)  Montage financier détaillé, équilibré  Curriculum vitae indiquant la date de naissance et l’adresse de chaque participante ou participant (2 pages par personne maximum) ou des liens vers des pages LinkedIn  Curriculum vitae de la mentore ou du mentor si déterminé  Échéancier  Lettres d’intention  \* IMPORTANT : Les dossiers incomplets ne seront pas retenus pour analyse. |

|  |
| --- |
| **Consignes pour la présentation du projet (personnes détenant le statut autochtone)** |
| Les sections suivantes peuvent être présentées sous forme écrite ou orale, enregistrée en français sur clé USB ou dans un fichier envoyé via [WeTransfer](https://wetransfer.com/). Les captations réalisées avec un cellulaire sont autorisées. Cochez l’option choisie.  **Écrit Oral**   1. Description de la problématique visée 2. Résumé du projet 3. Présentation de la personne responsable du projet 4. Présentation du projet : objectifs, description, démarche explicite, public cible, partenaires, retombées envisagées, etc. 5. Cahier d’intention : projets similaires déjà réalisés, influences, idées, etc. 6. Montage financier détaillé, équilibré 7. Curriculum vitae indiquant la date de naissance et l’adresse de chaque participant ou des liens vers des pages LinkedIn 8. Curriculum vitae du mentor si déterminé 9. Échéancier   \* Les dessins techniques, les images de présentation (maximum 5) et les lettres d’intention doivent être joints à la candidature conformément aux exigences écrites. **Si les pièces et les documents d’appui ne peuvent pas être présentés en suivant les recommandations ci-dessus, veuillez communiquer avec la personne responsable du volet Design de Première Ovation.**  **Spécifications de l’enregistrement oral :** Si la description est présentée en langue autochtone, elle doit obligatoirement être accompagnée d’une traduction en français. Limitez-vous à une présentation totale de 5 minutes, enregistrée sur la même clé USB, identifiée à votre nom, ou dans le même fichier WeTransfer que les documents à joindre. Il est recommandé de fournir l’enregistrement sous l’un des formats suivants : AVI, MPEG.  **Les personnes détenant le statut autochtone doivent également joindre :**  Document attestant le statut autochtone pour une première demande à la mesure Première Ovation :  photocopie recto verso de la carte de statut (certificat de statut d’Indien) émise par Affaires du Nord Canade (ANC) ou de la carte de bénéficiaire émise par la société Makivik (Nunavik), la Inuivialuit Regional Corporation (Inuivialuit), la Nunavut Tunngavik Inc. (Nunavut) ou la Nunatsiavut (Labrador). Si vous ne pouvez pas produire ces documents, la mesure Première Ovation établira l’admissibilité selon les réponses fournies à la section « Engagement » du présent formulaire.  Lettre de recommandation des pairs, des Aînés ou de la communauté.  S’il y a lieu, enregistrement de la présentation orale sur la même clé USB ou dans le même fichier WeTransfer que les documents à joindre. |

|  |
| --- |
| **Engagement** |
| **S’il y a lieu, je déclare :**  Être Inuit ou appartenir à l’une des Premières Nations du Canada (la nommer) :  Précisez votre communauté d’origine :  Je certifie, en toute bonne foi, que les renseignements fournis sont exacts et que je n’ai omis aucun fait essentiel.    Signature de la répondante ou du répondant  Date : |

Dépôt des demandes

**Le 15 mars de chaque année**

Les candidatures (formulaire signé accompagné de tous les documents requis) doivent être présentées en un seul document PDF et envoyées par courriel ou via une plateforme de transfert en ligne à [education@actionpatrimoine.ca](mailto:positions@actionpatrimoine.ca) avant la date limite.

**Renseignements**

**Première Ovation — Design**

418 647-4347, poste 207

education@actionpatrimoine.ca