

**PREMIÈRE OVATION — MUSIQUE**

FORMULAIRE DE RAPPORT FINAL

Dans l’optique de respecter les traditions autochtones, la mesure Première Ovation offre la possibilité de présenter oralement le rapport final du projet. Après avoir rempli les sections « Information » et « Renseignements sur le projet », la répondante ou le répondant n’a qu’à suivre les consignes de présentation orale pour terminer le rapport final.

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMATION** | |
| Nom de l’organisme demandeur : | |
| Titre du projet : | |
| Nom et fonction de la répondante ou du répondant : | |
| Numéro de téléphone de la répondante ou du répondant : | |
| Numéro du volet : | Numéro de dossier (voir la réponse officielle) : |

|  |  |
| --- | --- |
| **RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET** |  |
| Nombre de concerts réalisés (si applicable) : | Assistance complète à votre événement (si applicable) : |
| Date du début du projet : | Date de la fin du projet : |
| Nombre total d’artistes de la relève : | Nombre total de femmes parmi les artistes de la relève : |

|  |
| --- |
| **CONTENU DU RAPPORT FINAL POUR TOUS LES VOLETS** |
| Formulaire de rapport final |
| Budget final: veuillez utiliser le même fichier que lors du dépôt de votre demande et compléter la colonne « **Réel »** (en format xls ou xlsx) |
| Renseignements sur les artistes de la relève — *Annexe A* — final:veuillez utiliser le même fichier que lors du dépôt de votre demande et le mettre à jour s’il y a eu des modifications et le compléter (en format xls ou xlsx) |
| Preuve de paiement pour tous les cachets versés aux artistes de la relève (imagerie de chèque\* ou preuve de virement bancaire permettant d’associer le compte bancaire du demandeur aux artistes soutenus par la mesure)  *\* Cette fonction vous permet d’obtenir les images électroniques recto verso de vos chèques, soit par l’affichage en direct du chèque dans votre relevé́ des opérations, soit par le téléchargement au format PDF. Contactez votre institution bancaire.* |
| Documents de promotion mentionnant la contribution financière de Première Ovation — Musique (programme des activités, affiche, dépliant, échantillon imprimé de publicité, communiqué de presse, etc.) |
| Revue de presse : sélection des articles de presse reliés à votre événement (si applicable) |
| **POUR LE VOLET 2 « CIRCULATION »** |
| Preuves que les concerts ont eu lieu (captures d’écran, billets, affiches, etc.) |
| **POUR LE VOLET 3 « PERFECTIONNEMENT »** |
| Factures des dépenses admissibles : formateurs, frais de déplacement, location de salle, etc.\* |
| **POUR LE VOLET 4 « PRODUCTION SONORE »** |
| Factures des dépenses admissibles : collaborateurs, frais de studio, etc.\* |
| **POUR LE VOLET 5 « DÉVELOPPEMENT ET PROMOTION »** |
| Factures des dépenses admissibles : frais de promotion, services professionnels, etc.\* |

\* Des preuves de paiement peuvent être exigées.

|  |
| --- |
| **RAPPORT D’ACTIVITÉ** |
| Présentez brièvement les activités réalisées grâce à la subvention de Première Ovation — Musique : |
| Le projet déposé a-t-il subi des changements en cours de réalisation?  Oui  Non  Si oui, décrire les changements apportés à votre projet : |
| Décrivez les activités d’encadrement offertes aux artistes de la relève (si applicable) : |
| Comment évaluez-vous les retombées de ce projet pour les artistes de la relève? Pour votre organisme? (si applicable) |
| Veuillez nous indiquer comment le financement par la mesure Première Ovation — Musique a joué un rôle important dans la réalisation de votre projet.  Cochez les principales retombées :  Développement des compétences  Amélioration des conditions de création  Amélioration des conditions de diffusion  Développement d’un réseau de contacts  Reconnaissance artistique accrue  Développement du public  Expliquez : |
| Avez-vous des commentaires et/ou des recommandations à propos de Première Ovation — Musique (sur le projet, le programme, le formulaire, etc.)? |

|  |
| --- |
| **BILAN FINANCIER** |
| Veuillez joindre en annexe le bilan financier de votre projet**. Nous vous demandons d’inscrire vos données financières dans la colonne Réel du budget détaillé déposé lors de votre demande**. |
| À partir du budget joint, comparez vos chiffres de la colonne **Réel** à ceux indiqués dans la colonne **Prévu**. S'il y a un écart de plus ou moins 15 %, veuillez nous fournir une explication : |

|  |
| --- |
| **Consignes pour la présentation du rapport (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.  **Contenu du bilan pour tous les volets\***  **Écrit Oral**   1. Rapport d’activité 2. Bilan financier 3. Budget final (voir note)\*   \* Veuillez utiliser le même fichier que lors du dépôt de votre demande et compléter la colonne « Réel ».  Les **renseignements sur les artistes de la relève (Annexe A)**, la **preuve de paiement** pour tous les cachets versés aux artistes de la relève, les **documents de promotion mentionnant la contribution financière de Première Ovation — Musique** et la **revue de presse** doivent être joints à la candidature conformément aux exigences écrites (voir section Contenu du rapport final pour tous les volets).  **Pour les volets 2 « Circulation », 3 « Perfectionnement », 4 « Production sonore » et 5 « Développement et promotion »**    Les documents spécifiques à ces volets doivent être joints conformément aux exigences écrites (voir section Contenu du rapport final pour les volets 3, 4 et 5).  **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 Musique 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. |

|  |
| --- |
| **SIGNATURE** |
| Je certifie que les renseignements fournis à l’appui de la présente demande d’aide sont exacts et complets. Le fait d’envoyer ce formulaire par courriel constitue ma signature.  Nom de la répondante ou du répondant : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Signature de la répondante ou du répondant : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Faites parvenir vos documents à l’adresse courriel suivante : depot.pom@amplidequebec.com**