

**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 sur le demandeur » et « Renseignements sur le projet », le répondant n’a qu’à suivre les consignes de présentation orale pour compléter le rapport final.

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMATION SUR LE DEMANDEUR** | |
| Nom de l’organisme demandeur : | |
| Titre du projet : | |
| Nom et fonction du répondant : | |
| Numéro de téléphone 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, affiches, dépliants, échantillons imprimés de publicité, communiqués 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 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 contact  Reconnaissance artistique accrue  Développement du public  Expliquez : |
| Avez-vous des commentaires et 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 « Productions 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 DU RESPONSABLE DE PROJET** |
| 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 courrier électronique constitue ma signature.  Nom du répondant : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Signature du répondant : |

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