

Conseils et consignes

PRÉSENTER UNE DEMANDE AU PROGRAMME TEC

Le B.A.-BA

- Pensez que vous écrivez pour être lu. Il est donc impératif de vous relire.
- Vérifiez que vous avez bien répondu à toutes les questions et respecté tous les critères.
- Soyez clair et concis.
- Démontrez que votre projet est bien conçu et qu'il peut être réalisé de façon concrète.

PARTIE A : INFORMATIONS GÉNÉRALES

• Porteur(euse) de projet TEC (P.P.) :

- Doit satisfaire aux critères d'admissibilité [étudiant(e) ou diplômé(e) depuis moins de 3 ans].
- Sera l'interlocuteur(trice) de l'École pour le projet.
- Doit avoir un rôle significatif dans le projet (c'est-à-dire qu'il ne peut pas être inclus dans un projet déjà établi juste pour avoir accès au financement).
- Recevra les paiements en son nom ou au nom de la compagnie (dont il/elle doit faire partie).
Si les paiements sont faits directement à la personne, le P.P. recevra également le document T4A et devra en rendre compte dans sa déclaration d'impôts.

• Type de bourse demandée :

- Volet 1 : projet incluant des éléments d'engagement communautaire (montant maximal demandé : 2500 \$)
- Volet 2 : projet avec engagement communautaire prépondérant (montant maximal demandé : 5000 \$)

Au fil des sélections du Programme TEC, le jury a pu observer que certains projets, bien qu'intéressants et innovants, avaient un engagement communautaire existant, mais relativement limité. En revanche, d'autres projets avaient placé avec succès l'engagement envers une communauté donnée au cœur de la démarche.

Étant donné cette situation, et au vu du mérite artistique de ces deux types de projets, nous avons décidé d'adapter l'approche du Programme TEC en deux volets : un volet simple et un volet avancé.

La distinction entre les deux types de bourses permet donc de refléter cette réalité et d'encourager les différents types de projets, tout en finançant à un niveau plus élevé les projets qui présenteront un engagement communautaire plus fort et mesurable.

- **Type de projet** : production, tournée, festival, atelier, laboratoire, autre (précisez)
- **Communauté visée** : Soyez le plus précis et descriptif possible.
- **Date de début/de fin du projet** : Dans la mesure où les projets TEC doivent être réalisés à l'intérieur de 12 mois, assurez-vous que la date de fin de projet est adaptée. *Par exemple : si votre projet a été financé en octobre 2019, vous avez jusqu'à la fin de septembre 2020 pour le réaliser.*

PARTIE B : DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET

Pour rappel, voici les critères utilisés par le jury :

Critères en lien avec la communauté

- définition claire de la communauté visée
- capacité à rejoindre ladite communauté
- impacts visés sur ladite communauté
- originalité de l'approche

Critères artistiques

- moteur du projet sur le plan artistique
- degré d'originalité et d'innovation
- qualité des collaborations artistiques envisagées
- expérience et aptitudes manifestes des artistes participants

Critères administratifs

- plan de réalisation concret (échancier, etc.)
- équilibre entre les différents postes de dépense
- sources de financement diversifiées

En somme, est-ce que votre description inclut les points suivants? Sont-ils clairement expliqués pour quelqu'un qui n'a jamais entendu parler de votre projet?

- Est-ce que la communauté choisie est définie, ainsi que la méthode pour la rejoindre?
- Est-ce que votre vision artistique est claire?
- En quoi le projet est-il innovant?

Autres conseils :

- N'hésitez pas à expliquer comment vous pensez évaluer votre propre résultat : atteinte de la communauté cible, objectifs de billetterie, impacts sur les participants, etc.
- Vous pouvez illustrer par des photos, croquis, diagrammes, etc., à votre convenance.

PARTIE C : ÉCHÉANCIER DE TRAVAIL/CALENDRIER

Présentez une idée générale. Il n'est pas nécessaire de donner le calendrier de production au jour près.

PARTIE D : BUDGET

- Dans la demande de soutien, vous devez remplir les deux premières colonnes : *Dépenses/revenus* et *Budget initial*. N'hésitez pas à utiliser la colonne *Notes*.
- Dans ces colonnes, remplissez les cases qui s'appliquent à votre projet. Laissez les autres vides.
- Si certaines sources de financement sont en attente de confirmation, précisez-le dans la case *Notes*, ainsi que la date à laquelle le financement devrait être confirmé.
- Rappel : Pour être soutenu, le projet doit montrer d'autres sources de financement que le Programme TEC. Ces autres sources de financement peuvent inclure les dons financiers ou en services dans les revenus. *Par exemple : le prêt d'une salle de répétition.*
- La colonne *Budget révisé* ne sera à remplir que si votre projet est accepté et que si le budget réel est différent du budget prévu au départ. *Par exemple : vous avez reçu moins de financement que prévu.*
- La colonne *Budget final* ne sera à remplir que si votre projet est accepté et terminé. C'est donc ce même formulaire, dûment rempli, que vous nous enverrez pour le rapport final.
- Vérifiez que les calculs sont justes et que le total des dépenses est égal au total des revenus.

PARTIE E : MEMBRES DE L'ÉQUIPE ET SIGNATURE

- Chaque personne participant à la réalisation du projet doit être nommée et son rôle, précisé.
- Le P.P. signe la demande de soutien au nom de l'équipe et, de ce fait, confirme que tous les membres cités ont bel et bien accepté de prendre part au projet et ont approuvé le contenu de la demande de soutien présentée.

Dépôt de la demande

Le dépôt se fait par courriel uniquement à **tec@ent-nts.ca**.

Après le dépôt de la demande

Les délais de traitement :

- À l'intérieur d'une semaine, vous recevrez un courriel de confirmation de réception de votre candidature.
- Vous recevrez une réponse définitive par courriel à l'intérieur de 4 semaines après le dépôt.
- Si votre projet a été accepté, vous aurez une entente de financement à signer. Si votre projet n'a pas été accepté, vous recevrez une lettre officielle avec les commentaires du jury.

Contact

Vous pouvez communiquer avec la responsable du Programme TEC par courriel : **tec@ent-nts.ca**.