# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# NOUVELLES CONVERSATIONS : Demande de projet

### 1. Plan de projet

La demande de projet ne doit pas dépasser cinq pages en format A4 ou lettre.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du projet |  |
| Nom de la demandeuse ou du demandeur principal,adresse postale, numéro de téléphone, adresse électronique |  |
| Nom du partenaire, adresse postale, numéro de téléphone, adresse électronique |  |
| Date de début – date de fin du projet |  |
| Quel est le coût total du projet ? |  |
| Quel montant souhaitez-vous recevoir du Programme Nouvelles Conversations ? |  |
| Y a-t-il d'autres partenaires impliqués dans le projet ? |  |

### 2. Description de projet

Veuillez fournir les informations suivantes :

1. 1. Veuillez fournir un bref historique des pratiques/organisations de chaque partenaire et inclure des liens pertinents pour montrer votre travail *(300 mots ou moins)*
2. Avez-vous déjà travaillé ensemble ? Si oui, donnez des détails. Si non, pourquoi avez-vous décidé de travailler ensemble ?
3. Veuillez décrire le projet et expliquer ses objectifs. Comment votre projet répond-il aux objectifs du programme Nouvelles Conversations ? *(500 mots ou moins)*
4. Comment envisagez-vous que votre projet aura un impact durable pour toutes les personnes impliquées, y compris les partenaires ? *(500 mots ou moins)*
5. Qu'espérez-vous réaliser ? *(150 mots ou moins)*
6. Fournissez une liste des événements, des « sharings » ou des publications qui feront partie du projet, ainsi que le nombre projeté de visiteurs, s’il y a lieu. *(150 mots ou moins)*
7. Décrivez votre stratégie de sensibilisation et la façon dont vous prévoyez de communiquer votre projet à vos groupes cibles et à un public plus large. *(100 mots ou moins)*
8. Si possible, décrivez le lien entre votre projet et notre ambition de soutenir la diversité/les domaines prioritaires *(100 mots ou moins)*

### 3. Calendrier du projet

Veuillez indiquer clairement à quel moment les activités proposées auront lieu. Utilisez le tableau ci-dessous comme gabarit :

|  |  |
| --- | --- |
| Activité | Mois |
| Activité 1 :  |  |
| Activité 2 : |  |
| Activité 3 : |  |
| Activité 4 : |  |
| Activité 5 : |  |
| Activités additionnelles (ajoutez des lignes au besoin) |  |

### 4. Plan budgétaire

(Veuillez soumettre votre budget en utilisant la devise de la demandeuse ou du demandeur principal.) Veuillez lire les questions les plus fréquemment posées dans le document Critères et conditions pour bien comprendre les exigences en matière de contributions en espèces et en nature.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Poste budgétaire (suggéré)  | Unité | Valeur de l’unité |  Nombre d’unités | Coût total | Contribution demandée au fonds Nouvelles Conversations | Votre contribution (en nature) ou toute autre source (spécifier)  | Votre contribution (en espèces) ou toute autre source (spécifier) |
| Cachet/honoraires |  |  |  |  |  |  |  |
| Cachet/honoraires | *Par jour/mois* |  |  |  |  |  |  |
| Cachet/honoraires 2 | *Par jour/mois* |  |  |  |  |  |  |
| Déplacements |  |  |  |  |  |  |  |
| Vols | *Par vol* |  |  |  |  |  |  |
| Par voie terrestre | *Par voyage* |  |  |  |  |  |  |
| Hébergement | *Par nuit* |  |  |  |  |  |  |
| Indemnité quotidienne | *Par journée* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Équipement |  |  |  |  |  |  |  |
| Équipement 1 | *Par unité* |  |  |  |  |  |  |
| Équipement 2 | *Par unité* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Événement/publication |  |  |  |  |  |  |  |
| Location de salle | *Par unité* |  |  |  |  |  |  |
| Traiteur | *Par unité* |  |  |  |  |  |  |
| Design | *Par unité* |  |  |  |  |  |  |
| Impression | *Par unité* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Autres coûts et services |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |  |  |

### 5. Signature

|  |  |
| --- | --- |
| SIGNATUREDemandeuse ou demandeur principal |  |
| Nom |  |
| Titre |  |

|  |  |
| --- | --- |
| SIGNATUREPartenaire |  |
| Nom |  |
| Titre |  |

### 6. Soumission de la demande et date de tombée

La demande doit être téléchargée sur le [Portail de demande de Nouvelles Conversations](http://bit.ly/2FVUMjE) au plus tard le 31 mai 2019 23h59 (UTC) ou 17h59 (HNE).

Toutes les demandes soumises après cette date ne seront pas admissibles.

Pour toute question concernant la soumission d’une demande, veuillez contacter :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom | Poste | Organisation | Courriel |
| Carrie Hage | Directrice par intérim, arts | British Council | Carrie.Hage@britishcouncil.org |
| Bianca Jones | Agente culturelle | Haut-commissariat du Canada au Royaume-Uni | Bianca.Jones@international.gc.ca |
| Gavin Stride | Directeur | Farnham Maltings | Gavin.Stride@farnhammaltings.com |