

Formulaire de proposition de projet

ADMISSIBILITÉ

L'appel de projets est ouvert aux citoyens et citoyennes ainsi qu'aux organismes sans but lucratif, aux groupes communautaires, aux artistes, aux établissements d'enseignement ou de recherche, aux partenaires institutionnels de l'Assemblée nationale et aux personnes désignées par l'Assemblée nationale. Les personnes intéressées à soumettre un projet doivent être de citoyenneté canadienne ou avoir obtenu leur résidence permanente du gouvernement canadien. Elles doivent être nées au Québec ou y être domiciliées depuis au moins un an.

1. Identification

Titre du projet

Description sommaire du projet (500 caractères)

Notez que vous devrez expliquer plus en détail le projet dans une autre section du formulaire. Cette section-ci ne vise qu'à vous permettre de présenter les grandes lignes de votre activité.

Objectif principal du projet (300 caractères)

Personne responsable de la demande

M. M^{me} Autre Je préfère ne pas répondre
(veuillez préciser, si souhaité)

Prénom Nom

Nom de l'organisation (*facultatif*)

Adresse

Numéro Rue App./bureau

Ville Code postal

Formulaire de proposition de projet

Moyens de communication

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Téléphone principal

Poste

Téléphone secondaire

Poste

Adresse courriel

Site Web (facultatif)

Mission de l'organisation (si applicable)

Premier collaborateur ou première collaboratrice au projet (s'il y a lieu)

Est considérée comme collaboratrice toute personne ou organisation qui contribue à la réalisation du projet.

M. M^{me} Autre Je préfère ne pas répondre
(veuillez préciser, si souhaité)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Prénom

Nom

OU

Nom de l'organisation

Site Web (facultatif)

Mission de l'organisation (si applicable)

Deuxième collaborateur ou collaboratrice au projet (s'il y a lieu)

Est considérée comme collaboratrice toute personne ou organisation qui contribue à la réalisation du projet.

M. M^{me} Autre Je préfère ne pas répondre
(veuillez préciser, si souhaité)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Prénom

Nom

OU

Nom de l'organisation

Site Web (facultatif)

Mission de l'organisation (si applicable)

Veuillez noter que tout changement de collaborateur ou de collaboratrice devra être autorisé par l'Assemblée nationale si l'activité est sélectionnée pour la Programmation citoyenne.

2. Intérêt pour la Programmation citoyenne

Décrivez les motivations qui vous incitent à participer à la Programmation citoyenne de l'Assemblée nationale et les retombées escomptées par votre organisation (s'il y a lieu) (maximum 500 caractères).

3. Portrait du projet

Veillez cocher LA principale sphère dans laquelle s'inscrit le sujet de votre projet (une seule sphère).

- Vie démocratique et société
- Arts et culture
- Science, environnement et agronomie
- Éducation, loisirs et jeunesse
- Santé, sport et saines habitudes de vie

Veillez cocher le ou les types d'activités proposées (maximum 2).

- Conférence
- Table ronde
- Manifestation artistique
- Exposition
- Projection
- Atelier, cours, médiation culturelle ou scientifique
- Autre, veuillez préciser :

Formulaire de proposition de projet

Veillez indiquer votre préférence quant à la période pour la tenue de l'activité¹.

- Automne (septembre-novembre 2025)
- Hiver (décembre 2025-février 2026)
- Printemps (mars-mai 2025)
- Été (juin-août 2025)
- Aucune préférence

Si vous souhaitez tenir l'activité à une date précise, veuillez l'indiquer.

Si vous avez indiqué une préférence de période ou une date précise pour la tenue de votre activité, veuillez préciser brièvement les raisons ou les contraintes qui motivent cette préférence.

Pour les projets d'exposition, veuillez indiquer la durée souhaitée de l'exposition².

- Cinq (5) semaines
- Entre six (6) et huit (8) semaines
- Aucune préférence

À l'exception des projets d'exposition, veuillez indiquer le lieu souhaité pour tenir votre activité³.

- Agora
- Salle Jeunesse ou Multifonctionnelle
- Salle Jeunesse et Multifonctionnelle combinées
- Extérieur (parvis, jardins)
- Aucune préférence
- Autre, veuillez préciser :

1 La planification de la Programmation citoyenne relève de l'entière responsabilité de l'Assemblée nationale. Celle-ci s'engage à tenir compte des contraintes de ses partenaires et se réserve le droit de proposer une autre date pour la tenue des différentes activités sélectionnées, malgré les préférences indiquées.

2 Notez que la durée souhaitée n'est pas garantie et est assujettie aux disponibilités des lieux d'exposition.

3 La planification de la Programmation citoyenne relève de l'entière responsabilité de l'Assemblée nationale. Celle-ci s'engage à tenir compte des contraintes de ses partenaires et se réserve le droit de proposer un autre lieu pour la tenue des différentes activités sélectionnées, malgré les préférences indiquées.

Formulaire de proposition de projet

Public cible

Veillez préciser la clientèle visée ou les clientèles visées par votre activité.

Le public de l'Assemblée nationale se compose notamment de citoyennes et citoyens, de touristes, de groupes scolaires, de parlementaires, et de fonctionnaires qui travaillent dans le secteur de la colline Parlementaire. La Programmation citoyenne s'adresse au grand public; la nature de votre projet déterminera le public visé.

Enfants

Adolescents et adolescentes

Adultes

Familles

Grand public

Autre, veuillez préciser :

4. Description du projet

Veuillez décrire le plus précisément possible votre projet, son contenu et l'implication des collaborateurs ou collaboratrices (maximum 2 000 caractères).

Par exemple :

Conférence ou table ronde :

nom des intervenants et intervenantes, titre, durée, synopsis, etc.

Atelier, cours ou médiation :

formule proposée, description de l'activité, matériel requis, etc.

Exposition :

description des éléments visuels, nombre d'éléments à exposer, titre de l'exposition, vignettes, etc.

Projection ou spectacle :

titre, durée, résumé, synopsis, etc.

Conseil : Le déroulement et le contenu de votre activité doivent être clairs et expliqués simplement. Allez droit au but et structurez adéquatement votre description.

5. Expérience du public

Quels sont **les moyens** que vous comptez déployer pour engager le public pendant votre activité? Quelle est **l'expérience** souhaitée (ex. : favoriser l'observation, la compréhension, la contemplation, encourager l'expérimentation, etc.)?
(500 caractères)

À considérer : contenu, formule, objectifs, supports utilisés, public cible, etc.

6. Logistique, besoins techniques et échéancier

Décrivez **les besoins techniques et la logistique** nécessaires à la réalisation de votre projet (aménagement, mobilier, projection, sonorisation, service de restauration, accueil, activité de lancement, etc.) (maximum 1 500 caractères).

Présentez un **échéancier de réalisation** du projet en indiquant les principales étapes et le temps nécessaire à chacune des étapes (maximum 1 500 caractères).

7. Budget

Décrivez le **budget préliminaire** se rattachant aux besoins logistiques et techniques mentionnés dans la section précédente, et indiquez les partenaires financiers associés au projet et à l'organisme s'il y a lieu (maximum 2 000 caractères).

Les personnes ou les organisations qui proposent une activité doivent être autonomes financièrement pour la tenue de leur activité. L'Assemblée nationale s'engage auprès des personnes ou des organisations sélectionnées à fournir gracieusement l'espace nécessaire à la tenue de l'activité et les services de base (accueil, sécurité, sonorisation, projection, aménagement, aide technique au montage d'une exposition, etc.). Notez que le restaurant Le Parlementaire est le fournisseur exclusif des services de restauration pour toute activité se déroulant à l'Assemblée nationale. Selon la nature de l'activité, l'Assemblée nationale pourrait assumer les coûts liés au service de restauration, le cas échéant. Autrement, l'équipe se fera un plaisir de vous proposer une formule adaptée à vos besoins et à votre budget.

Frais assumés par l'organisme ou la personne responsable proposant l'activité	Frais assumés par l'Assemblée nationale

8. Communication et promotion

Décrivez sommairement **les moyens de communication** que vous comptez mettre en œuvre pour promouvoir votre activité. Comment évaluez-vous votre capacité **à faire rayonner votre activité dans votre réseau**? Comment décrivez-vous ce réseau? (maximum 2000 caractères)

9. Développement durable

Le cas échéant, décrivez, en quelques lignes, votre engagement envers la tenue d'une activité écoresponsable, en précisant les actions entreprises pour réduire l'impact de l'activité sur l'environnement. Vous pouvez également donner des exemples de mesures écoresponsables prises par votre organisation dans ses activités au quotidien (maximum 2 000 caractères).

Vous pouvez consulter l'[Aide-mémoire pour l'organisation d'événements écoresponsables](#).

Formulaire de proposition de projet

10. Aide-mémoire

Le dossier doit contenir les éléments suivants :

- Ce formulaire de présentation de projet dûment rempli.

- Pour les organisations*, un bilan sommaire des activités et des principales réalisations, le cas échéant (dates, contexte, photos ou liens vers des vidéos).

- Pour les artistes*, la documentation illustrant le projet (plans, démarche artistique du projet, photos, esquisses, si nécessaire) et un portfolio présentant les principales réalisations, le cas échéant (dates, contexte, photos ou liens vers des vidéos).

- Pour les citoyennes et citoyens*, un curriculum vitæ et un bilan sommaire des principales réalisations, le cas échéant (dates, contexte, photos ou liens vers des vidéos).

- [L'Aide-mémoire pour l'organisation d'événements écoresponsables](#) (facultatif).

- Ne porte pas sur un sujet polarisant, controversé ou qui fait l'objet d'un débat à l'Assemblée nationale, notamment dans le cadre d'un projet de loi à l'étude.

- Tout autre document pouvant appuyer votre proposition (facultatif).

- Je comprends qu'un dossier incomplet ne sera pas analysé par le comité de sélection.**

11. Confirmation et signature

En soumettant votre dossier de projet, vous confirmez avoir lu, compris et accepté les modalités de l'appel de projets telles qu'elles sont décrites dans le [Guide de présentation - Appel de projets](#) (admissibilité, échéancier, critères de sélection, partage des responsabilités, etc.). Vous confirmez également être une personne de citoyenneté canadienne ou détenant la résidence permanente du Canada, née au Québec ou y étant domiciliée depuis au moins un an.

En soumettant votre dossier de projet, vous attestez que le projet :

- ✓ respecte l'institution, son image et les valeurs démocratiques;
- ✓ est neutre et non partisan;
- ✓ ne porte pas sur un sujet polarisant, controversé ou étudié par l'Assemblée nationale dans le cadre d'un projet de loi, et ne porte pas sur un conflit géopolitique en cours.
- ✓ est ouvert gratuitement au grand public et non offert sur invitation seulement;
- ✓ n'a pas de visée de nature commerciale;
- ✓ respecte la *Charte de la langue française*. et est présenté en français seulement.

J'ai lu, j'ai compris et j'accepte les modalités de l'appel de projets.

Prénom et nom de la personne responsable de la demande

(aaaa-mm-jj)

Prénom et nom du premier collaborateur
ou de la première collaboratrice (*s'il y a lieu*)

(aaaa-mm-jj)

Prénom et nom du deuxième collaborateur
ou de la deuxième collaboratrice (*s'il y a lieu*)

(aaaa-mm-jj)

2025-2026

Programmation citoyenne

Formulaire de proposition de projet

À l'usage de
l'Assemblée nationale.
Dossier n°

Les dossiers de projet doivent être envoyés au plus tard le 15 février 2025 à 23 h 59, à l'adresse suivante : programmation.citoyenne@assnat.qc.ca.

Pour consulter l'appel de projets, visitez le assnat.qc.ca/fr/visiteurs/appel-de-projets-programmation-citoyenne.