



Ce formulaire s'adresse aux organismes et aux particuliers souhaitant déposer une demande d'aide financière ou matérielle pour réaliser un projet structurant pour la communauté.

Principaux critères d'admissibilité :

- L'aide financière accordée ne peut dépasser (suggestion 80%) des coûts totaux d'un projet. Les dépenses courantes liées au fonctionnement de l'organisme ne sont pas admissibles.
- Le demandeur doit regrouper ses activités dans une seule demande annuelle.
- Le demandeur doit faire parvenir sa demande au plus tard le 30 octobre de chaque année pour des projets qui seront réalisés entre le 1 janvier et le 31 décembre de l'année suivante.

En cas de besoin, vous pouvez utiliser des annexes.

1- Identification du demandeur ou de l'organisme	
Identification de l'organisme ou du demandeur :	
Nom de la personne responsable de la demande :	
Titre ou poste au sein de l'organisme :	
Adresse courriel :	
Adresse de l'organisme ou de la personne :	
Ville :	Code postal :
Téléphone : () -	Poste :
Est-il à but non lucratif? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Est-il une fondation? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Quel est son secteur d'activité?	
<input type="checkbox"/> Culture	<input type="checkbox"/> Santé et saines habitudes de vie
<input type="checkbox"/> Développement durable	<input type="checkbox"/> Développement touristique
<input type="checkbox"/> Éducation	<input type="checkbox"/> Sports et loisirs
<input type="checkbox"/> Œuvre humanitaire et sociale/ services communautaires	<input type="checkbox"/> Autre: _____

1- Identification du demandeur ou de l'organisme (suite)

Quel est le territoire d'opération de l'organisme ou le lieu de l'activité?

Municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan

Province de Québec

Autre municipalité : _____

Canada

MRC des Chenaux

International

Région de la Mauricie

Précisez au besoin : _____

Nombre d'employés s'il y a lieu :

Nombre de bénévoles de l'organisme:

Ses activités reposent-elles principalement sur le bénévolat? oui non

Décrivez votre organisme (mission, activités) :

1- Description du projet ou de l'activité

Nom du projet ou de l'activité :

Description du projet ou de l'activité :

Date ou durée du projet ou de l'activité :

Début : _____ Fin : _____

Lieu du projet ou de l'activité :

Y a-t-il des droits d'entrée :

oui _____ \$ non

Nombre de participants ou de visiteurs attendus :

Provenance des participants et des visiteurs si connu:

Clientèle ciblée (aînés, enfants, adultes, etc.) :

2- Financement de votre projet ou de votre activité

Coût total du projet ou de l'activité :

Montant demandé à la municipalité :

Autre forme de participation demandée s'il y a lieu :

<p>Avez-vous d'autres partenaires (commanditaires) ou source de financement?</p>	<p>oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p>Si oui précisez leur nom et le montant de leur contribution :</p> <p>1- _____ \$</p> <p>2- _____ \$</p> <p>3- _____ \$</p> <p>Veillez utiliser une annexe au besoin.</p>
<p>Avez-vous reçu une aide financière de la MRC pour ce projet?</p>	<p>oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>
<p>Bénéficiez-vous d'une exemption de taxe foncière?</p>	<p>oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>
<p>4- Visibilité pour la municipalité</p>	
<p>Indiquez la visibilité offerte à la municipalité</p>	<p><input type="checkbox"/> Droit de parole d'un représentant municipal</p> <p><input type="checkbox"/> Logo ou mention dans les publicités (radio, journaux, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Affiches sur les lieux</p> <p><input type="checkbox"/> Autres: _____</p>
<p>5- Modalité et traitement des demandes de dons, commandites et publicité</p>	
<p>Liste des pièces justificatives à joindre à votre demande :</p> <p><input type="checkbox"/> Dernier état financier de l'organisme (pour une demande de plus de 1000\$)</p> <p><input type="checkbox"/> Budget du projet</p>	
<p>Je souhaite recevoir une réponse</p> <p><input type="checkbox"/> Par courriel à l'adresse suivante : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Par la poste</p>	

Selon le montant demandé, la municipalité se réserve le droit d'exiger un rapport de fin de projet (activités réalisées et budget alloué) ainsi que les pièces justificatives associées. Si tel est le cas, les demandeurs en seront informés dès l'acceptation de leur demande. À défaut de respecter cette exigence, le demandeur pourrait voir ses demandes subséquentes rejetées.

Advenant le cas où l'activité n'a pas lieu, le demandeur devra, dans les 30 jours suivant la date de l'évènement prévu, remettre à la municipalité le montant de la subvention accordée.