



SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS LOCAUX

IMP. : Veuillez noter que nous n'acceptons aucun document papier.
Dates limites de dépôt : 31 mars et 31 octobre de chaque année.

Étape 1 de 8

12%

Les documents suivants vous seront demandés au cours du formulaire :

- Le budget prévisionnel du projet;
- Les derniers états financiers de l'organisme;
- Une lettre de présentation du projet;
- Le budget annuel de l'organisme;
- Le dernier rapport annuel de l'organisme;
- La résolution du conseil d'administration vous permettant de présenter la demande.

Identification de l'organisation

Nom de l'organisation *

Numéro PSO

Vous avez reçu ce numéro à la suite de votre demande de reconnaissance.

Si vous déposez votre demande de soutien en même temps que votre demande de reconnaissance, veuillez laisser ce champ vide.

Y a-t-il eu des changements à la gouvernance de votre organisation? *

Par exemple à la présidence, à la trésorerie ou à la direction.

- Oui
 Non

Les coordonnées de votre organisme ont-elles changé? *

- Oui
 Non

Étape 2 de 8

25%

Identification du responsable de la demande

Nom *

Prénom

Nom

Titre *

Adresse courriel *

Numéro de téléphone *

Numéro de cellulaire

Renseignements sur le projet

Titre du projet *

Veillez décrire brièvement le projet avec les objectifs visés (vous pourrez joindre une lettre explicative complète à la fin du formulaire). *

Où le projet se réalisera-t-il? *

- Urbain
 Rural

Quel est le public visé et le nombre de personnes attendues (si applicable)? *

Date du début du projet *

 

Date de fin du projet *

 

Y a-t-il d'autres organisations impliquées dans le projet? Nommez aussi leur(s) implication(s). *

Quelles seront les retombées du projet sur le milieu (impacts sociaux et économiques)? *

Comment votre projet répond-il à un besoin du milieu? *

Quels gestes concrets poserez-vous pour être écoresponsable lors de la réalisation de votre projet? *

Budget prévisionnel

Montant demandé : *

Veillez noter que le montant maximal possible pour ce programme de soutien est de : 5 000 \$ pour un événement en milieu urbain.

Veillez entrer un nombre plus petit ou égal à 5000.

Veillez joindre le budget prévisionnel du projet :

[Choisir un fichier](#) | Aucun fichier choisi

Taille maximum des fichiers : 64 MB.

Vous pouvez utiliser la présente section pour nous transmettre votre budget prévisionnel. Cependant, si vous avez de la difficulté à le faire, vous pouvez nous le transmettre à l'adresse suivante : lvc@rouyn-noranda.ca.

Veillez noter que nous ne traiterons votre demande que si vous nous transmettez les pièces jointes demandées.

Voici un exemple de ce que devrait contenir votre budget :

REVENUS	
Financement de la Ville de Rouyn-Noranda	
Contribution de l'organisation	
Autres bailleurs de fonds	
(veillez préciser les sources)	
Sourcels) d'autofinancement	
TOTAL DES REVENUS	
DÉPENSES	
TOTAL DES DÉPENSES	

*Notez que les revenus et les dépenses doivent balancer.

Précisez quelle portion de votre budget sera financée par la PSO. *

Quelles dépenses le soutien financier de la Ville couvrira-t-il? *

Bénéficiez-vous d'autre(s) soutien(s) financier(s) de la Ville? *

- Oui
 Non

Pièces jointes à déposer

Vous pouvez utiliser la présente section pour nous transmettre les pièces jointes suivantes. Cependant, si vous avez de la difficulté à le faire, vous pouvez nous transmettre celles-ci à l'adresse suivante : lcvc@rouyn-noranda.ca.

Veillez noter que nous ne traiterons votre demande que si vous nous transmettez les pièces jointes demandées.

États financiers les plus récents de l'organisation

Aucun fichier choisi

Taille maximum des fichiers : 64 MB.

Lettre de présentation du projet déposé

Cette lettre devrait démontrer comment le projet répond aux exigences du programme financier.

Aucun fichier choisi

Taille maximum des fichiers : 64 MB.

Budget annuel de l'organisation

Aucun fichier choisi

Taille maximum des fichiers : 64 MB.

Votre plus récent rapport annuel

Aussi appelé rapport d'activités, document faisant état des activités réalisées au cours de l'année précédente.

Aucun fichier choisi

Taille maximum des fichiers : 64 MB.

Avez-vous une résolution de votre conseil d'administration permettant à la personne responsable de déposer la présente demande au nom de l'organisation? *

Votre résolution devrait contenir le texte suivant :

Que **NOM DE LA PERSONNE DÉLÉGUÉE** dépose au nom de **NOM DE L'ORGANISME** une demande de soutien financier dans le programme **NOM DU PROGRAMME** dans le cadre de la politique de soutien aux organismes de la Ville de Rouyn-Noranda.

- Oui
 Non

Engagement de l'organisme

Si une subvention est accordée, l'organisation devra s'engager à :

- Réaliser le projet tel que soumis.
- Produire, au plus tard 30 jours après la fin du projet, un rapport d'appréciation final (téléchargeable plus bas).
- Conserver toutes les pièces justificatives (factures, relevés bancaires, copies de chèques, lettres, etc.) pour une période de douze mois suivant le dépôt de la fiche du rapport d'appréciation final.
- Retourner à la Ville de Rouyn-Noranda la subvention versée, advenant que le projet ne soit pas réalisé.
- Privilégier l'achat à Rouyn-Noranda (achat local obligatoire, sauf exception).
- Déployer tous les efforts possibles pour que le projet déposé se réalise dans un esprit écoresponsable, d'accessibilité universelle et qui favorise les décisions allant dans le sens des saines habitudes de vie.
- Remplir le formulaire de [demande d'événement](#) afin d'obtenir l'autorisation de la Ville de Rouyn-Noranda si votre événement se déroule sur un terrain ou dans un édifice municipal.

Engagement *

- J'ai pris connaissance des éléments précédents et l'organisation s'engagera à respecter ceux-ci si notre projet est accepté.

Reddition de compte

Nous vous invitons à télécharger [ce document](#) afin de produire votre rapport d'appréciation final advenant que votre organisation reçoive une subvention.

Avez-vous des précisions à apporter à votre demande de soutien?

Avez-vous des commentaires ou suggestions pour l'amélioration de ce formulaire?

Merci et bon succès!