

FORMULAIRE - VOLET DONS ET COMMANDITES

Consignes avant de compléter le formulaire :

- Les organismes doivent tenir compte que les demandes nécessitent un délai de traitement de 40 jours;
- Toute demande qui ne respectera pas ce délai ne sera pas traitée;
- Lire attentivement la Politique de soutien aux organismes du milieu;
- Assurez-vous d'utiliser le bon formulaire;
- Assurez-vous d'avoir en main les documents requis;
- Les formulaires complétés à la main seront refusés;
- N'hésitez pas à joindre des documents supplémentaires pour appuyer votre demande;
- Les dossiers incomplets ne seront pas traités.

Nom de l'organisme : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Courriel : _____

Nom de la personne responsable : _____

Mission de l'organisme, objectifs, mandat, etc. *(joindre des documents au besoin)* :

Description du projet pour lequel votre organisme souhaite obtenir du financement (objectifs à atteindre, clientèle visée, partenaires ciblés, etc.) :

Résultats attendus (impact pour votre organisme, impacts économiques et touristiques, retombées sociales pour le milieu, achalandage souhaité, etc.) :

Visibilité offerte à la Ville de Matane dans vos documents officiels, votre promotion, sur le site de vos activités, etc. *(joindre un plan de visibilité au besoin)* :

Date de réalisation prévue ou échéancier :

Utilisation prévue de la commandite ou du don :

Comptez-vous demander un support autre à la Ville de Matane? *(ex. locaux, équipements, machinerie, etc. pour votre activité) Pour les équipements et la machinerie, veuillez spécifier les quantités.*

Oui Non

Spécifiez :

À quoi serviront les surplus budgétaires, s'il y a lieu?

Comptez-vous utiliser le réseau routier? Exemple : parade, marche, fermeture de rue, etc.

Oui Veuillez compléter le formulaire « Demande de permis d'événement spécial » et le déposer au Service de la sécurité publique.

Non

Spécifiez :

Budget prévisionnel

Revenus

Contribution demandée à la Ville (maximum de 1 000 \$)	_____	\$
Fonds propres (investissement de l'organisme demandeur)	_____	\$
Subventions gouvernementales	_____	\$
Commandites / dons	_____	\$
Droits d'entrée	_____	\$
Inscriptions	_____	\$
Locations / ventes	_____	\$
Campagne de financement	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
Total revenus :	_____	\$

Dépenses

_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
Total dépenses :	_____	\$

** Ce montant doit inclure toutes les contributions incluant les services.*

Veillez prendre note que les dépenses normales de fonctionnement de l'organisme ne peuvent être considérées.

Dans le cas où votre activité, événement ou projet est récurrent, comment comptez-vous assurer le financement à long terme (sans nécessairement le support de la Ville) ?

Signature de la personne responsable :

_____ Date : _____

Joindre au présent formulaire :

- Une résolution de votre conseil d'administration autorisant le responsable de l'organisme à déposer une demande de soutien;
- La liste des membres du conseil d'administration avec leur titre et leurs coordonnées, les coordonnées des employés permanents et temporaires ainsi que l'adresse de correspondance de l'organisme ou du regroupement;
- Statut juridique de l'organisme (*joindre copie de la charte dans le cas d'une première demande*);
- Les derniers états financiers de l'organisme;
- Toute autre information pertinente.

_____ Date

RÉSOLUTION

La résolution suivante a été adoptée par le conseil d'administration _____
Nom de l'organisme

le _____
Date

Étaient présents(es) : _____

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER – SIGNATAIRE AUTORISÉ

IL EST PROPOSÉ PAR : _____
Nom

et résolu à l'unanimité des membres

Que _____ autorise _____
Nom de l'organisme Nom
à déposer une demande de soutien financier à la Ville de Matane.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Copie conforme

_____ Date

_____ Nom et titre

_____ Signature