



## FORMULAIRE DE DEMANDE POLITIQUE D'AIDE AUX ORGANISMES

### VOLET 1 SOUTIEN AUX PROJETS PONCTUELS

Date de réception

#### SECTION 1 - CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Le projet ponctuel proposé par l'organisme demandeur :

Est un projet pilote, une nouvelle activité, un nouveau service de démarrage ou un projet spécifique et ponctuel.

Doit être complémentaire à l'offre déjà existante.

\* Si l'ensemble des cases n'est pas coché, votre organisme n'est pas admissible à l'aide financière de ce volet.

#### SECTION 2 - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom de l'organisme

AAAAMMJJ

Année d'immatriculation

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Nom de la personne désignée

Fonction

**Coordonnées de l'organisme :**

Numéro Rue

Ville

Province

Code postal

Téléphone

Courriel (obligatoire)

**Mission de l'organisme :**

---

---

---

---

---

---

---

---

## SECTION 3 - INFORMATIONS SUR LE PROJET

Titre du projet \_\_\_\_\_

AAAA MMJJ

Date(s) de(s) l'événement(s)      Lieu(x) de l'événement : \_\_\_\_\_

### 1- Nature du projet :

---

---

---

---

### 2- Objectifs poursuivis :

---

---

---

---

### 3- Mobilisation du milieu / implication citoyenne (bénévoles et organismes partenaires)

S.v.p. cochez (une case par colonne)

#### Implication bénévole

- Moins de 5 bénévoles impliqués  
 Entre 5 et 10 bénévoles impliqués  
 Plus de 10 bénévoles impliqués

#### Organismes partenaires

- 2 organismes impliqués  
 Entre 3 et 4 organismes impliqués  
 Plus de 5 organismes impliqués

#### Noms des organismes partenaires :

---

---

---

### 4- Clientèle à qui s'adresse le projet :

- Enfants, adolescents     Familles     Adultes     Clientèle présentant un handicap  
 Personnes âgées     Ensemble de la population     Autre \_\_\_\_\_

### 5- Participation locale estimée (nombre de participants potentiels) :

- Moins de 100 participants     Entre 101 et 500 participants     501 participants et plus

## 6- Offre créative et innovante (nouveau)

- Offre existante
- Offre créative et innovante (nouveau) Pourquoi ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 7- Lien avec les orientations du volet (expliquer le lien si applicable) :

- Contribuer au bien-être et à la santé des Mathalois en favorisant la pratique des activités physiques et de plein air ;  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
- Renforcer l'économie de Saint-Jean-de-Matha ;  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
- Conscientiser et inciter les citoyens, les entreprises et les organismes à la mise en oeuvre de pratiques écoresponsables ;  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
- Miser sur des activités à moindre coût afin d'attirer et d'accueillir des jeunes, des familles et des entreprises, tout en répondant aux besoins d'une population en croissance et multigénérationnelle et créant un fort sentiment d'appartenance ;  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
- Miser sur une démarche collective de développement touristique favorisant l'adhésion de la population et conduisant à une offre innovante et reconnue ;  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## SECTION 4 - INFORMATION SUR LE FINANCEMENT DU PROJET

1- Quelle est la somme totale nécessaire pour réaliser l'ensemble du projet ? \_\_\_\_\_ \$

2- Quelle est la somme totale demandée à la Municipalité ? \_\_\_\_\_ \$

3- Avez-vous des besoins en prêt d'équipements ? Si oui, nommez les besoins précisément.

---

---

4- Contribution des participants? \_\_\_\_\_ \$/personne

---

## SECTION 5 - VISIBILITÉ

L'organisme s'engage à proposer à la Municipalité une visibilité tenant compte du soutien financier offert par cette dernière. Il s'engage à mentionner la collaboration de la Municipalité dans sa publicité, qu'elle soit verbale ou écrite, par l'utilisation de l'identité visuelle de la Municipalité (logo) ou d'une mention verbale lors d'allocutions. La Municipalité peut également demander de la visibilité supplémentaire selon le montant octroyé et le type de projet. L'organisme doit soumettre à la Direction, pour approbation avant leur publication, les épreuves des documents sur lesquels l'identité visuelle de la Municipalité apparaîtra.

---

## SECTION 6 - INFORMATIONS PERTINENTES

Les demandes d'attribution d'aide financière présentées dans le cadre de cette politique doivent être acheminées au bureau du Service des loisirs et de la culture :

### **Service des loisirs et de la culture**

65, rue Lessard, Saint-Jean-de-Matha (Québec) J0K 2S0

Tél. : (450) 886-3867 poste 301

courriel : evenements@matha.ca

**Veillez prévoir un délai maximum de six (6) semaines pour l'analyse et le retour de la réponse.**

**Une seule demande par organisme est acceptée par année pour le volet 1.**

## RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION MUNICIPALE

Demande admissible (montant : \_\_\_\_\_ \$)

Demande non admissible

Raison (s) de la non-admissibilité :

---

---

---

AAAA MM JJ

\_\_\_\_\_  
Signature du répondant municipal

\_\_\_\_\_  
Date

## ANNEXE A - DOCUMENTS À JOINDRE

- Le formulaire de demande dûment complété
  - Résolution du conseil d'administration de l'organisme mentionnant la tenue de (des) (l') événement(s) et confirmant les demandes précises
  - Budget détaillé du projet
  - Preuve de collaboration avec d'autres organismes (si applicable)
  - Plan de visibilité et de promotion de l'événement
-