



**FORMULAIRE DE DEMANDE SIMPLIFIÉE  
(2E DEMANDE ET SUIVANTES)  
POLITIQUE D'AIDE AUX ORGANISMES**

**VOLET 2  
SOUTIEN À UN PROJET RÉCURRENT**

Date de réception

Volet 2a - projet récurrent  
500 personnes et moins

Volet 2b - projet récurrent  
501 personnes et plus

**SECTION 1 - 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)

**SECTION 2 - INFORMATIONS SUR LE PROJET**

Titre du projet

AAAAMMJJ

Date(s) de(s) l'événement(s)

AAAAMMJJ

Lieu(x) de l'événement :

**Modifications à noter par rapport à la demande de l'année dernière :**

### SECTION 3 - 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 4 - 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 5 - 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.**

#### 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
  - Compte-rendu détaillé de l'année dernière (déroulement de l'événement/budget final)
-