



FORMULAIRE DE DEMANDE POLITIQUE D'AIDE AUX ORGANISMES

VOLET 8 SOUTIEN AUX PROJETS ENVIRONNEMENTAUX

Date de réception

SECTION 1 - CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Le projet environnemental proposé par l'organisme demandeur doit répondre à l'un des critères suivants (voir la définition de chacun dans la Politique) :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Information, sensibilisation et éducation (ISÉ) | <input type="checkbox"/> Gestion de l'eau et protection des ressources hydriques |
| <input type="checkbox"/> Conservation de la biodiversité | <input type="checkbox"/> Gestion des matières résiduelles |
| <input type="checkbox"/> Adaptation aux changements climatiques et réduction des gaz à effet de serre (GES) | <input type="checkbox"/> Agriculture durable |
| <input type="checkbox"/> Salubrité urbaine | |

* Si au moins une case n'est pas cochée, votre organisme n'est pas admissible à l'aide financière de ce volet.

SECTION 2 - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom de l'organisme

AAAA MMJJ

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 3 - INFORMATIONS SUR LE PROJET

Titre du projet

AAAA MMJJ

Date de début du projet

AAAA MMJJ

Date prévue de fin du projet

Lieu(x) du projet :

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- Offre créative et innovante (nouveau)

- Offre existante
 - Offre créative et innovante (nouveau) Pourquoi ? _____
-

6- Bénéfices et retombées

Quels sont les impacts positifs de votre projet sur les comportements et habitudes des citoyens à l'égard de l'environnement ?

Quel est la durabilité des bénéfices pour la communauté ?

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

La demande doit être reçue avant le 1er mars de chaque année.

La réponse sera transmise au plus tard le 15 mai suite à l'analyse du projet.

RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION MUNICIPALE

Demande admissible (montant : _____ \$)

Demande non admissible

Raison (s) de la non-admissibilité :

Signature du répondant municipal

A A A M M J J

Date

ANNEXE A - DOCUMENTS À JOINDRE

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