



## FORMULAIRE DE DEMANDE POLITIQUE D'AIDE AUX ORGANISMES

### VOLET 9 SOUTIEN AUX URGENCES

Date de réception

#### SECTION 1 - CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

L'organisme pour lequel je fais la demande (cochez s.v.p.) :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> La demande doit provenir du CA de l'organisme.*  | <input type="checkbox"/> Doit démontrer l'ampleur de l'urgence et l'impact auprès de l'organisme dans la gestion au quotidien.* |
| <input type="checkbox"/> Doit démontrer l'incapacité à gérer l'urgence par un bilan financier.*                                 |   |
| <input type="checkbox"/> Les travaux doivent être effectués par des entreprises ayant leur permis de la R.B.Q. (si applicable). |   |

\* Si les cases ayant un astérisque (\*) ne sont pas cochées, 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 L'URGENCE

Description du problème actuel qui génère l'urgence :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**En quoi cette urgence impacte le quotidien de l'organisme :**

---

---

---

---

---

---

**SECTION 4 - INFORMATIONS 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 ? \_\_\_\_\_ \$

**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.**



## RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION MUNICIPALE

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

Raison (s) de la non-admissibilité :

---

---

---

\_\_\_\_\_  
A A A M M J J

\_\_\_\_\_  
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 l'urgence et l'aide nécessaire
- Bilan financier démontrant l'incapacité à gérer l'urgence par l'organisme
- Soumission de l'entrepreneur qui effectuera les travaux (si applicable)