

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, veuillez spécifier la quantité exacte.

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 »
- 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*);
- Une copie de la Politique de prévention des abus (si applicable);
- Les derniers états financiers de l'organisme;
- Toute autre information pertinente.