**Formulaire de demande de subvention pour projets culturels, de loisir, de sport et de maintien ou développement de la vie sociale et communautaire à Chelsea**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Titre du projet** |  | | | | | |
| **Nom de l’organisme** |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
| Date de dépôt de la demande : |  | | | | | |
| Date de début prévue du projet : |  | | | | | |
| Date de fin prévue du projet : |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
| **Programme de financement** | | **Montant demandé** | | | **Montant recommandé** | |
| Fonds Politique de reconnaissance et soutien | | $ | | | $ | |
| **PROMOTEUR** | | | | | | |
| Personne responsable : |  | | | | | |
| Titre : |  | | | | | |
| Adresse : |  | | | | | |
| Téléphone : |  | | | | | |
| Courriel : |  | | | | | |
| Type d’organisation : | Organisme Partenaire | | ☐ | Organisme Collaborateur | | ☐ |

**PROJET**

|  |
| --- |
| **Description du projet** |
|  |

|  |
| --- |
| **Liens avec les orientations de la Politique de reconnaissance, Politique culturelle, Politique des ainées, (Toutes les politiques se trouvent sur le site de la municipalité de Chelsea sous l’onglet loisirs et culture)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Comment comptez-vous faire la promotion du projet?**  **Relations avec les médias Publicité Documents promotionnels**  **\_\_**Conférence de presse \_\_Journaux grands publics \_\_Dépliant, brochure ou  \_\_Communiqués \_\_Médias spécialisés pochette  \_\_Entrevues \_\_Radio \_\_Document électronique  \_\_Porte-parole : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_Médias électroniques \_\_Autre :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_Autre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_Affichage  **Le matériel publicitaire sera-t-il bilingue?**  Oui \_\_ Non\_\_ |

|  |
| --- |
| **Description de la clientèle ou des utilisateurs** |
|  |

|  |
| --- |
| **Objectifs du projet** (raisons qui justifient la réalisation du projet) |
|  |

|  |
| --- |
| **Résultats prévues du projet** (économiques, sociales, environnementales, etc.) |
|  |

|  |
| --- |
| **Indicateurs mesurables du projet** (moyens permettant de mesurer le succès du projet) |
|  |

|  |
| --- |
| **Façon d’assurer l’autonomie du projet après la fin du financement accordé?** |
|  |

|  |
| --- |
| **Nombre de bénévoles qui seront impliqués dans le projet \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partenaires du projet** | | |
| **NOM DE L’ORGANISME** | **Rôle dans le projet** | **RESPONSABLE** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Calendrier de réalisation du projet** | |
| Description de chaque étape | Date de fin prévue par étape |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Objet du financement** (indiquer les utilisations exactes prévues du financement demandé) |
|  |

**COÛT ET FINANCEMENT DU PROJET**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DÉPENSES** | | | | | |
| **COÛT DU PROJET** | | **Dépenses** | | **Total** | |
| **Dépenses admissibles** | **Détails** | **Valeur en service** | **Monétaire** | **$** | **%** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL DES DÉPENSES** | | **- $** | **- $** | **- $** | **100 %** |
|  | | | | | |
| **REVENUS** | | | | | |
| **PLAN DE FINANCEMENT** | | **Contribution** | | **Total** | |
| **Source** | **Détails** | **Valeur en service** | **Monétaire** | **$** | **%** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL DU FINANCEMENT** | | **- $** | **- $** | **- $** | **100 %** |

**SIGNATURE**

|  |  |
| --- | --- |
| Nous, soussignés, certifions que les informations fournies dans cette demande de financement sont exactes et que nous sommes dûment désignés comme signataires par l’organisme promoteur du projet. | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Personne responsable du projet | Date |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Présidence de l’organisme promoteur | Date |

**DOCUMENTS À FOURNIR**

🞏 Fiche de projet signée par les personnes responsables autorisées

🞏 Derniers états financiers disponibles, s’il y a lieu

🞏 Preuves des engagements financiers des autres partenaires et bailleurs de fonds, s’il y a lieu

🞏 Lettres d’appui du milieu (municipalités, membres, utilisateurs ou clients, autres partenaires), s’il y a lieu

**LES SUBVENTIONS NE SONT VALIDES QUE POUR UNE ANNÉE. TOUTES LES DEMANDES REÇUES VISENT L'EXERCICE FINANCIER DÉBUTANT LE 1ER JANVIER DE CHAQUE ANNÉE.**