

FORMULAIRE DE DEMANDE DE DONS ET COMMANDITE

Veuillez joindre à ce formulaire tout document justificatif pertinent aux fins de l'analyse de votre demande.

INFORMATION SUR LE DEMANDEUR

Nom de l'organisme :			
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :			
Nom et titre de la personne responsable :			
Numéro d'immeuble :		Rue :	
Municipalité :		Province :	
Code postal :		Téléphone :	
Courriel :			
Nom du bénéficiaire auquel le chèque devra être émis :			

INFORMATION SUR LE PROJET OU L'ACTIVITÉ QUI FAIT L'OBJET DE LA DEMANDE

Titre du projet :			
Date du projet :			
Lieu du projet :			
Secteur d'intervention du projet :	<input type="checkbox"/> Arts et culture <input type="checkbox"/> Petite enfance, jeunesse et aînés <input type="checkbox"/> Éducation <input type="checkbox"/> Science <input type="checkbox"/> Environnement <input type="checkbox"/> Sports et loisirs <input type="checkbox"/> Événements régionaux <input type="checkbox"/> Tourisme		

VALEUR ET NATURE DE LA CONTRIBUTION DEMANDÉE

<input type="checkbox"/> Montant demandé :			
<input type="checkbox"/> Biens et services. Précisez :			
Avez-vous également adressé une demande de commandite auprès d'une ou de plusieurs municipalités de la MRC de Montcalm?			
<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	Indiquez le montant demandé :	

DESCRIPTION DU PROJET

Décrivez le 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.) :

(Dans le cas d'une commandite)

DÉTAILS DE LA CONTREPARTIE PUBLICITAIRE OFFERTE À LA MRC DE MONTCALM

Décrivez le plan de visibilité dans vos documents officiels et/ou sur le site de vos activités :

--

Indiquez à quoi servira la commandite versée :

--

* Seules les demandes de dons et commandite qui auront été présentées au moins soixante (60) jours avant la tenue de l'activité ou de l'événement seront traitées.

MONTAGE FINANCIER ET DOCUMENTS NÉCESSAIRES

Veillez joindre à la demande les documents suivants :

- Un budget prévisionnel des coûts et du financement (voir le modèle de tableau ci-joint);
- Une résolution de votre conseil d'administration autorisant la ou le responsable de l'organisme à déposer une demande de soutien (voir le modèle de résolution ci-joint);
- Le statut juridique de l'organisme (joindre une copie de la charte dans le cas d'une première demande);
- Les derniers états financiers ou bilans antérieurs de l'organisation et non du projet, car la MRC de Montcalm ne finance pas les événements ou projets qui ont des surplus.

Signature

Date

Veillez faire parvenir votre demande aux coordonnées suivantes :

MRC de Montcalm
1540, rue Albert
Sainte-Julienne (Québec) J0K 2T0

Courriel : reception@mrcmontcalm.com

MODÈLE

Budget prévisionnel des coûts et du financement

EXEMPLES DE DÉPENSES :

Achat, location de matériel, d'équipements
Location de salle
Frais de déplacement et de séjour
Ressources humaines
Coûts d'impression, papeterie
Permis, assurances

EXEMPLES DE REVENUS :

Mise de fonds
Bénévolat
Aide d'organismes gouvernementaux
Vente de billets, d'articles promotionnels, etc.
Collecte de fonds
Dons et commandites

Revenus

Contribution demandée à la MRC de Montcalm	_____	\$
Fonds propres (investissement de l'organisme demandeur)	_____	\$
Subventions gouvernementales	_____	\$
Commandites / dons	_____	\$
Droits d'entrée	_____	\$
Inscriptions	_____	\$
Location / ventes	_____	\$
Campagne de financement	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
<u>Totaux des revenus :</u>	_____	\$

Dépenses

_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
<u>Totaux des dépenses :</u>	_____	\$

Coût total du projet (planifié) _____ \$

Revenu total (planifié) _____ \$

Date

RÉSOLUTION

La résolution suivante a été adoptée par le conseil d'administration de _____
Nom de l'organisme
_____, le _____
Date

Étaient présents(es) : _____

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER – SIGNATAIRE AUTORISÉ

Il est proposé par : _____
Nom

et résolu à l'unanimité des membres

Que _____ autorise _____
Nom de l'organisme Nom

à déposer une demande de soutien financier à la MRC de Montcalm.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Copie conforme

Date

Nom et titre

Signature