

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION PAR PROJET

### DESCRIPTION DE L'ORGANISME

<b>Nom de l'organisme :</b>		<b>Date de la demande :</b>	
<b>Statut légal de l'organisme, <u>si non accrédité</u> (joindre une copie de la charte en annexe)</b>			
Corporation à but non lucratif (OBNL)		Fabrique	
Association		Autres (spécifiez) :	
Club			
<b>Nom du responsable :</b>			
<b>Adresse du siège social :</b>			
<b>Adresse de correspondance :</b>			
<b>Téléphone :</b>		<b>Courriel :</b>	
<b>Télécopieur :</b>			

### RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

<b>Nom du projet :</b>	
<b>Date de réalisation prévue :</b>	
<b>Description du projet :</b>	
<b>Objectifs du projet :</b>	
1)	
2)	
3)	

**Clientèle visée : (cochez toutes les clientèles concernées)**

Familles	Enfants (12 ans et moins)	Adultes (19 à 54 ans)
Handicapés	Adolescents (13 à 18 ans)	Âge d'or (55 ans et plus)
Extérieur de Prévost	Spécifiez :	

**Résultats attendus :** (impact pour l'organisme, retombées pour milieu, etc.)

**Nombre de participants anticipés :**

**IMPLICATION DE LA VILLE DE PRÉVOST**

**Montant demandé à la Ville :** \$

**Autres implications de la Ville :**

*Soutien matériel (prêt de matériel ou de locaux, dons de biens, etc.) :*

*Soutien technique (montage, livraison, utilisation de certains services, etc.)*

*Soutien administratif (publicités, affichage, photocopies, etc.)*

**PRÉVISION BUDGÉTAIRES DU PROJET**

<i>Revenus</i>	<i>Précisez</i>	<i>Montant</i>
Dons, subvention ou commandites		
Coût de participation, d'inscription		
Investissement de l'organisme		
Profits envisagés (vente de nourriture, etc.)		
Autres :		
<b>Total revenus :</b>		
<i>Dépenses</i>	<i>Précisez</i>	<i>Montant</i>
Cachets, dons, salaire, personnels		
Achats		
Locations diverses		
Promotion - publicité		
Spectacles - animation		
Autres :		
<b>Total dépenses :</b>		
<b>Déficit ou surplus :</b>		
<b>Montant demandé à la Ville :</b>		

## PLAN DE VISIBILITÉ

### Visibilité du projet - Plan promotionnel

<u>Relations avec les médias</u>	<u>Publicité</u>	<u>Documents promotionnels</u>
Conférence de presse	Journaux	Dépliant, brochure ou pochette
Communiqués	Site Internet (organisme)	Document électronique
Entrevues	Radio et télévision	
Porte-parole :	Affichage	<u>Autre forme de promotion</u>
Autre :	Autre :	

### Toute information pertinente concernant la promotion du projet en lien avec la Ville :

-

-

-

-

-

### Visibilité pour la Ville de Prévost

<u>Logo de la Ville</u>	<u>Mention du partenariat</u>	
Publicité	Affichage	Sur le site, le jour de l'évènement
Site Internet	Bannière	À la radio, télévision, journaux, etc.
Documents promotionnels		Autres : Précisez :
<u>Autres formes de visibilité</u>		
Allocution du maire		
Présence d'un représentant de la Ville		Autres : Précisez :
Kiosque de la Ville		
Participation de la Ville à la conférence de presse		

### S'il y a lieu, à quoi serviront les surplus budgétaires?

### Toute autre information pertinente à cette demande :

### À joindre à la demande

- Copie de la résolution du conseil d'administration appuyant la demande
- Budget des années précédentes si le projet est récurrent

Je, soussigné, dûment autorisé par résolution, confirme avoir lu et je reconnais que je respecte tous les termes et conditions de la politique d'aide aux organismes.

Signature du responsable :

Date :

Réservé à l'usage de la Ville			
Bilan de l'organisme			
Accrédité		Non accrédité	
<b>Nombre d'activités l'année dernière :</b>		<b>Membres résidents de Prévost :</b>	
<b>Participation aux activités de la Ville :</b>		<b>Composition du C.A. :</b>	
		Résident	N.-résident
Fête des neiges		Président :	
Fête nationale		Vice- président :	
Camp de jour		Trésorier :	
Fête de la famille		Secrétaire :	
Portes ouvertes		Administrateur :	
Journées de la culture		<b>Total :</b>	
Fête de Noël		<b>Pourcentage :</b>	
<b>Clientèle visée :</b>		<b>Commentaires :</b>	
	Prévost _____ %		
	Régional _____ %		
<b>Montant recommandé :</b>		<b>Date :</b>	
<b>Signature de la Directrice de la collectivité :</b>			