

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME	
Organisme promoteur :	
Type d'organisation (organisme à but non lucratif obligatoirement) :	
NEQ :	
Adresse :	<i>Numéro civique, rue</i>
	(Québec)
	<i>Municipalité</i> <i>Code postal</i>
Téléphone :	
Courriel général :	
Site Internet :	
Désirez-vous recevoir votre correspondance à une adresse autre que celle indiquée ci-haut?	
Adresse : <i>(si différente)</i>	<i>Numéro civique, rue</i>
	(Québec)
	<i>Municipalité</i> <i>Code postal</i>
Mission de l'organisme :	

2. IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE LA DEMANDE			
Prénom :		Nom :	
Fonction :		Téléphone :	
Courriel :			

3. IDENTIFICATION DU PROJET	
<p>Montant demandé : (Vous devez obligatoirement compléter le budget)</p> <p>Le montant pouvant être attribué doit équivaloir à 4,5 % des dépenses de l'activité, pour un montant maximum de 10 000 \$.</p>	

Lieu de l'événement :	
Date de l'événement :	
Offre de billets de participation :	Oui Non
S'il y a lieu, merci de mentionner les invitations adressées à la MRC (direction générale, préfet, etc.)	<p>Une fois la demande acceptée, les billets doivent être acheminés par courriel à l'adresse aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca ou par la poste à l'adresse suivante :</p> <p>À l'attention de l'adjointe à la direction MRC du Fjord-du-Saguenay 3110, boulevard Martel Saint-Honoré (Québec) G0V 1L0</p>
Description de la demande	
Retombées, impacts positifs, impacts collectifs, etc.	
Impacts environnementaux	
<i>Décrire votre empreinte écologique lors de l'événement.</i>	
Clientèle visée :	

Nombre de participants :	
Provenance des participants :	
La MRC a-t-elle déjà soutenu financièrement votre organisme cette année ?	<p style="text-align: center;">Oui Non</p> <p>Précisez :</p>

4. BUDGET DE L'ACTIVITÉ (OBLIGATOIRE)

Coût de projet			
Dépenses <u>Ne pas inclure les revenus :</u>			
		TOTAL	
Revenus			
Important : indiquer tous les partenaires financiers au projet et si la MRC participe financièrement à l'événement dans un autre programme.	Organisme		
	MRC - dons et commandites		
	MRC - Autre programme		
	Partenaire 1		
	Partenaire 2		
	Partenaire 3		
	Partenaire 4		
	Partenaire 5		
	Partenaire 6		
	Autre source		
	Autre source		
	TOTAL		

5. VISIBILITÉ OFFERTE (OBLIGATOIRE)

Pour la Politique de dons et commandites, vous devez vous référer à la trousse de visibilité en annexe I afin d'offrir la visibilité prévue à cet effet selon l'événement.

Noter que votre demande sera considérée comme admissible si elle respecte les modalités de visibilité.

Des coroplastes de la MRC et d'autres outils sont disponibles sur demande.

Est-ce que la visibilité offerte correspond aux modalités décrites en Annexe I?

Oui

Non

Description de la visibilité offerte à la MRC du Fjord-du-Saguenay :

6. DOCUMENT À JOINDRE ET TRANSMISSION DE LA DEMANDE

Vous devez obligatoirement joindre les documents suivants à votre demande :

- Une preuve d'appui de la municipalité à l'événement. Il peut s'agir d'une lettre, d'un courriel ou autre preuve;

Veillez faire parvenir la demande par courriel à l'adresse aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca ou par la poste aux coordonnées suivantes :

Madame Tania Tremblay
Technicienne en gestion des aides financières
MRC du Fjord-du-Saguenay
449, rue Principale
Saint-Félix-d'Otis (Québec) G0V 1M0

7. APRÈS L'ÉVÉNEMENT

Pour recevoir votre commandite, vous devez obligatoirement joindre les documents suivants une fois l'événement terminé :

- Toutes les preuves de visibilité mentionnée au formulaire de demande.

La MRC peut, sur demande de l'organisme, verser 50 % de l'aide financière si celle-ci est de plus de 2 500 \$ une fois la demande acceptée et avant la remise des preuves de visibilité.

Veillez faire parvenir la demande par courriel à l'adresse aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca ou par la poste aux coordonnées suivantes :

Tania Tremblay
Technicienne en gestion des aides financières
MRC du Fjord-du-Saguenay
449, rue Principale
Saint-Félix-d'Otis (Québec) G0V 1M0

8. SIGNATURE DU DEMANDEUR

Signature :