

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> <span style="float: right;"><i>Code postal</i></span>
Téléphone :	
Courriel général :	
Site Internet :	
<b>Désirez-vous recevoir votre correspondance à une adresse autre que celle indiquée ci-haut?</b>	
Adresse : <i>(si différente)</i>	<i>Numéro civique, rue</i>
	(Québec)
	<i>Municipalité</i> <span style="float: right;"><i>Code postal</i></span>
Mission de l'organisme :	

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

3. IDENTIFICATION DU PROJET	
<b>VOUS DEVEZ OBLIGATOIRE JOINDRE LA RÉOLUTION DE LA MUNICIPALITÉ AUTORISANT L'ORGANISME À UTILISER LES FONDS.</b>	
Montant demandé :	

<b>Description de la demande</b>	
<b>Retombées, impacts positifs, impacts collectifs, etc.</b>	
<b>La MRC a-t-elle déjà soutenu financièrement votre organisme cette année ?</b>	<p>Oui                                  Non</p> <p>Précisez :</p>

**4. BUDGET DE L'ACTIVITÉ**

**Coût de projet**

<b>Dépenses</b> <u>Ne pas inclure les</u> <u>revenus :</u>		
	<b>TOTAL</b>	

**Revenus**

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

## 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. DOCUMENTS À JOINDRE ET TRANSMISSION DE LA DEMANDE

**Vous devez obligatoirement joindre les documents suivants à votre demande :**

- La résolution de la municipalité autorisant l'organisme à utiliser le montant et désignant un responsable.

Veillez faire parvenir la demande par courriel à l'adresse [aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca](mailto: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. DOCUMENTS À JOINDRE 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](mailto: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 :