

-FORMULAIRE-

Programme de soutien aux initiatives communautaires

Nom du projet		
Noms des personnes impliqués dans le projet		
<hr/> <hr/> <hr/>		
Nom du regroupement/organisme (s'il y a lieu)		
Représentant(e) du projet	No Téléphone	No Télécopieur
Adresse	Courriel	
Type de projet		
Culturel <input type="checkbox"/>	Scolaire <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>
Communautaire <input type="checkbox"/>	Touristique <input type="checkbox"/>	Précisez : _____
<hr/> <hr/>		
Fréquence du projet		
Unique <input type="checkbox"/>	Tous les mois <input type="checkbox"/>	Annuelle <input type="checkbox"/>
Toutes les semaines <input type="checkbox"/>	Tous les 3 mois <input type="checkbox"/>	À déterminer <input type="checkbox"/>
Autre <input type="checkbox"/> Précisez : _____ <hr/> <hr/>		
Date de début du projet (inclure la préparation) :	Lieu du projet :	
Date de l'évènement :		
Date de fin du projet:		

Résumé du projet

Décrivez en quelques lignes votre projet en spécifiant les objectifs.

Qui est le public cible de ce projet? Combien de personnes sont visées par ce projet?
Y a-t-il un prix d'entrée?

Quels besoins comble ce projet dans le milieu?

Quels sont les résultats attendus?

Votre projet est-il en cours? Si oui, depuis combien de temps?

Après la réalisation du projet, serez-vous en mesure de nous fournir un rapport d'activité avec des photos? Oui Non

Sinon, pourquoi? _____

Volet Humain (remplir seulement si cela s'applique à votre demande)

Veillez préciser vos besoins

- Impressions/copies documents (maximum 350 copies en noir et blanc)
- Soutien dans la mise en œuvre du projet (animation, création d'affiches, communiqués de presse, réception des inscriptions...) Précisez : _____ heures
- Transport de matériel Précisez : _____ heures
- Déneigement (patinoire...)
- Menus travaux Précisez : _____ heures
- Autres tâches (veuillez préciser) : _____

Nombre d'heures total estimées : _____ heures

Volet Matériel (remplir seulement si cela s'applique à votre demande)

Veillez préciser vos besoins

Prêt du sous-sol de l'église

Précisez la(les) raison(s) de l'utilisation:

- Rassemblement Réunions
- Pratiques
- Autre (précisez) : _____

Nombre de jours d'utilisation : _____ jours
(Inclure les rencontres, la préparation,
l'évènement, le ménage)

Y aura-t-il un prix d'entrée ? Oui Non
Si oui, combien? _____ \$

Serez-vous en mesure de remettre le sous-sol
de l'église dans le même état qu'à votre
arrivée? Oui Non

Autre matériel

- Tables de pique-nique
- Chaises (100)
- Coupes à vin
- Grosses cafetières (Nombre : _____)
- Autre (précisez) : _____

Volet financier (remplir seulement si cela s'applique à votre demande)

Budget prévisionnel du projet

(les revenus et les dépenses doivent être égaux)

Revenus

TOTAL	

Dépenses

TOTAL	

Exemples :
Papeterie, décoration,
épicerie...

Montant demandé au FONDS DES EAU-DACIEUX: _____ \$

Quelle partie du projet sera soutenue par le montant accordé?

Avez-vous prévu d'autres recherches de financement? Si oui, lesquelles?

Avez-vous prévu de la visibilité pour les partenaires? Si oui, de quelle façon?

Dans le cas où le projet réalisait des profits :

Vous êtes invité à contribuer au Fonds des Eau-dacieux par une redistribution d'une partie des profits afin de permettre à d'autres projets d'en bénéficier. Le matériel en trop (ex. : décoration) est aussi accepté.

Faites parvenir le formulaire au

203 chemin Lanoix, St-Mathieu-d'Harricana, JOY 1M0

819-727-9557

Télécopieur : 819-727-2052

adl@stmathieudharricana.com

Signature : _____ **Date :** _____