

## Formulaire de demande d'aide financière

Entente de développement **CULTUREL**

### Renseignements sur le promoteur :

|            |        |
|------------|--------|
| Nom:       |        |
| Adress:    |        |
|            |        |
| Téléphone: | NEQ #: |
| Courriel:  |        |

### Personne responsable pour le projet :

|            |           |
|------------|-----------|
| Nom:       |           |
| Titre:     |           |
| Téléphone: | Courriel: |

#### Documents à fournir à l'appui de la demande de financement et de l'analyse du projet:

- Copie de la charte
- Résolution de l'organisation autorisant une personne responsable et désignant un signataire autorisé ;
- Liste complète du conseil d'administration de l'organisation ;
- Copie des derniers états financiers ou relevés bancaires pour les mois de janvier, juin et octobre ;
- Soumissions (les factures ne sont pas recevables) ;
- Confirmation de la contribution financière du promoteur (une preuve est requise) ;
- Confirmation écrite des partenaires financiers ;
- Lettres de soutien.

### Statut de l'organisation

- Organisation sans but lucratif (OBNL) dûment constituée  
Votre organisation perçoit-elle des taxes?  Oui  Non
- Conseil de bande
- Coopérative
- Organisation municipale
- Organisation du réseau de l'éducation ou de la santé

### Décrire la mission de l'organisation.

---



---



---



### Clientèle visée par le projet

À qui s'adresse ce projet (enfants de 0 à 5 ans, jeunes de 6 à 17 ans, personnes âgées, familles, autochtones, etc.

---

---

---

---

---

### Collaboration et sensibilisation

Le projet encourage-t-il la participation des citoyens, la collaboration communautaire et la mise en commun des ressources ou des services ? Des partenariats ont-ils été établis avec des organismes locaux (tourisme, loisirs, aînés, petite enfance, etc.) ? Le projet bénéficie-t-il du soutien de la communauté cible, de la municipalité ou d'autres organismes ?

---

---

---

---

---

### Plan de financement

Indiquez le coût total estimé du projet, hors bénévolat. Veuillez joindre tous les soumissions.

| Matériel    | Coût avant taxes | TPS | TVQ | Total |
|-------------|------------------|-----|-----|-------|
|             |                  |     |     |       |
|             |                  |     |     |       |
|             |                  |     |     |       |
|             |                  |     |     |       |
|             |                  |     |     |       |
| Équipement  | Coût avant taxes | TPS | TVQ | Total |
|             |                  |     |     |       |
|             |                  |     |     |       |
|             |                  |     |     |       |
|             |                  |     |     |       |
|             |                  |     |     |       |
| Main oeuvre | Coût avant taxes | TPS | TVQ | Total |
|             |                  |     |     |       |
|             |                  |     |     |       |
|             |                  |     |     |       |
|             |                  |     |     |       |
|             |                  |     |     |       |
| Autres      | Coût avant taxes | TPS | TVQ | Total |
|             |                  |     |     |       |
|             |                  |     |     |       |
|             |                  |     |     |       |
|             |                  |     |     |       |
| Total       |                  |     |     |       |

Énumérer les sources de financement. Veuillez joindre des copies des partenaires financiers confirmés.

| Sources de financement  | \$ Montant |
|---|------------|
|   |            |
|   |            |
|   |            |
|   |            |
|   |            |
| Sous-total  |            |
| <b>Montant demandé de l'entente de développement culturel</b> |            |
| <b>Total</b>  |            |

\* Il est OBLIGATOIRE pour le promoteur d'apporter une contribution financière monétaire au projet (le montant varie entre les fonds de la MRC et/ou le financement gouvernemental). Veuillez joindre une preuve de la contribution du promoteur.

### Déclaration du promoteur :

Je consens à ce que mon dossier soit analysé conformément aux politiques en vigueur à la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent et je comprends que des renseignements ou des documents supplémentaires pourraient être demandés à cette fin.

Je certifie que les renseignements fournis dans le présent formulaire de demande et dans la documentation qui l'accompagne sont exacts et complets.

J'autorise la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent à vérifier que l'organisation est immatriculée au Registre des entreprises et conforme à une loi ou un règlement municipal.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Dès réception du formulaire de demande, un agent sera affecté à votre dossier et effectuera les démarches nécessaires pour évaluer votre projet et vous aider à le réaliser. Il est important de joindre au formulaire de demande tous les documents mentionnés à la page 1 afin d'éviter tout retard. Si des informations ou des documents supplémentaires sont requis et qu'aucun contact n'a été établi avec l'agent de la MRC pendant une période de 30 jours, le dossier sera fermé.

La MRC se réserve le droit de vérifier la situation de crédit de toute personne ou entreprise qui présente une demande de financement à la MRC.

**Les dépenses engagées avant l'acceptation du projet par le Conseil de la MRC et la signature de la convention d'aide financière par les deux parties sont inadmissibles.**

Les formulaires de demande d'aide financière peuvent être soumis par courriel à l'adresse [info@mrcgsl.ca](mailto:info@mrcgsl.ca).