

Vous pouvez déposer une demande en tout temps. Toutefois, veuillez prendre connaissance des dates butoirs relatives au calendrier de réalisation du projet.

Section 1 – Renseignements sur l'organisme

Nom légal de l'organisme

No entreprise (REQ)

Numéro

Rue

Case postale

Municipalité

Code postal

Ind. Rég.

Téléphone

Poste

Site Web

Adresse de correspondance, si différente

Numéro

Rue

Case postale

Municipalité

Code postal

Type d'organisme

Organisme à but non lucratif

Compagnie privé

Coopérative

Autre (précisez) :

Nom des personnes occupant les postes

I) à la présidence :

Nom de famille

Prénom

Courriel

II) à la direction générale

Nom de famille

Prénom

Courriel

Représentant de l'organisme auprès du Secrétariat

Nom de famille

Prénom

Titre

Courriel

Ind. Rég.

Téléphone

Poste

Ind. Rég.

Téléphone

Poste

Mission de l'organisme

Nombre d'employés à temps plein :

à temps partiel :

bénévoles :

Section 2 – Renseignements sur le projet

Titre du projet

Date de début du projet

Date de fin du projet

Montant demandé

Volet 1

Volet 2

Utilisation prévue de la somme

Section 3 – Documents à joindre au formulaire de demande d'aide financière

Le résumé du projet (une page, format 8 ½ x 11).

Volet 1 : Document précisant l'impact du projet sur la compétitivité, l'attractivité, le rayonnement de la région métropolitaine et justifiant le besoin et la pertinence d'un recours au Fonds.

Volet 2 : Document précisant la cohérence entre les impacts découlant du projet et les objectifs visés par l'appel à projets en cours.

Le plan de réalisation du projet incluant une description des objectifs, des résultats concrets visés et des activités à mettre en place pour mener à terme le projet ainsi que le lieu et le calendrier de réalisation du projet.

Le montage financier du projet présenté à la section 4 ci-après « plan de financement du projet », incluant les aides demandées et celles confirmées de chacun des ministères et organismes gouvernementaux et municipaux impliqués dans la réalisation du projet.

La copie du statut d'incorporation de l'organisme.

La liste des administrateurs actuels.

Le curriculum vitae du principal dirigeant ou du chargé de projet.

Les états financiers et le rapport annuel les plus récents de l'organisme.

La résolution des administrateurs autorisant son représentant à :

- déposer une demande d'aide financière;
- signer les documents relatifs à sa demande;
- signer le protocole d'entente liant le promoteur et le Secrétariat à la région métropolitaine, le cas échéant.

Les actions prévues en matière de développement durable présentées à la section 5 ci-après « développement durable ».

Tout autre document jugé pertinent par l'organisme et venant appuyer le projet.

S'il s'agit d'un événement, veuillez joindre également au dossier les documents suivants :

La programmation préliminaire.

Le plan de communication lié au projet.

La revue de presse de l'édition antérieure de l'événement, s'il y a lieu.

Les résultats d'une enquête de provenance des clientèles et d'achalandage, s'il y a lieu.

REVENUS	CONTRIBUTIONS EN ARGENT (\$)	CONTRIBUTIONS EN SERVICE (\$)	TOTAL (\$)	MONTANTS CONFIRMÉS (\$)
AIDE GOUVERNEMENTALE ET MUNICIPALE				
Gouvernement du Québec (indiquez les ministères, les organismes et les programmes)				
Secrétariat à la région métropolitaine				
Autres (précisez)				
Gouvernement du Canada (Indiquez les ministères, les organismes et les programmes)				
Contribution des organismes municipaux (détaillez)				
TOTAL AIDE GOUVERNEMENTALE ET MUNICIPALE				
AIDE PRIVÉE				
Autres partenaires (détaillez)				
Commandites (détaillez)				
Revenus autonomes (billetterie, dons, etc.) (détaillez)				
Autres (précisez)				
TOTAL AIDE PRIVÉE				

GRAND TOTAL				
--------------------	--	--	--	--

Section 5 – Développement durable

Au Québec, le développement durable s'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementale, sociale et économique des activités de développement.

Le développement durable vise à :

- Maintenir l'intégrité de l'environnement pour assurer la santé et la sécurité des communautés humaines et préserver les écosystèmes qui entretiennent la vie.
- Assurer l'équité sociale pour permettre le plein épanouissement de toutes les femmes et de tous les hommes, l'essor des communautés et le respect de la diversité.
- Viser l'efficacité économique pour créer une économie innovante et prospère, écologiquement et socialement responsable.

En tenant compte de la définition du développement durable et des objectifs visés, nous vous invitons à faire connaître les éléments de votre projet contribuant au développement durable dans chacune de ses dimensions (environnementale, sociale et économique).

Section 6 – Déclaration

Je soussigné ou soussignée, _____, confirme que les renseignements fournis dans cette demande et les documents annexés sont complets et véridiques et m'engage à fournir aux représentants du Secrétariat toute l'information nécessaire à l'analyse du projet. Je comprends que la présentation d'une demande d'aide financière n'entraîne pas nécessairement son acceptation.

Je m'engage, dès que je connais le montant des subventions et des aides financières que j'obtiens des autres organismes publics et privés, à préparer un budget révisé et équilibré et à le soumettre au Secrétariat.

Signature

Date

Adressez votre demande par courriel ou courrier postal à :

FIRM@mamh.gouv.qc.ca

Secrétariat à la région métropolitaine
Direction des opérations et partenariats
800, rue du Square-Victoria, bureau 2.00
C. P. 83, succursale Tour-de-la-Bourse
Montréal (Québec) H4Z 1B7