

PROGRAMME DE SOUTIEN
AUX **INITIATIVES LOCALES** d'activités de
plein air liées au Plan de l'eau

2015-2019

FORMULAIRE 2018

Arrondissement

Volet 1. Activités de plein air

Volet 2. Activités événementielles

Préambule

Le Programme de soutien aux initiatives locales d'activités de plein air liées au Plan de l'eau est disponible sur le portail Internet de la Ville de Montréal à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/sports.

1. Identification de l'arrondissement

Arrondissement : _____ Répondant : _____

Adresse : _____ Ville : Montréal

Courriel : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Cellulaire : _____

2. Identification de l'activité

Nom de l'activité : _____

Date(s) de réalisation : du : _____ au : _____
jour / mois / année jour / mois / année

Localisation de l'activité : site(s) et adresse(s)

*Au besoin, veuillez annexer un plan pour identifier l'emplacement de votre activité

3. Choix du volet, de la date de dépôt et récurrence

Volets

- 1. Activités de plein air
- 2. Activités événementielles

Dates limites de dépôt

- 15 février 2018
- 15 septembre 2018

Récurrence de l'activité ou de l'événement

- Ponctuelle
- Récurrente
 - 2018
 - 2019

4. Description des activités

Veillez annexer une description du projet concis (une page maximum) avec votre demande. La description du projet doit contenir les renseignements suivants : historique (si tel est le cas), infrastructure ou lieu d'accueil des activités, déroulement, programmation, logistique, opérations de communication et de promotion, respect des règles de sécurité nautique et aquatique, développement durable, protection des milieux naturels, etc. **Vous devez également démontrer que vous avez réalisé des projets similaires et donner des exemples de réalisation.**

5. Contribution globale de l'Administration montréalaise

Veillez annexer en détail toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation des activités sur l'eau.

6. Participation prévisionnelle

Participation prévisionnelle aux activités pour chacune des années du soutien financier demandé.

Volet 1 – Activité de plein air

Objectifs mesurables	2018 (si l'activité est récurrente)	2019 (si l'activité est récurrente)
Nombre de participants		
Durée de l'activité (nombre de jours)		
Proportion de participants provenant de la Ville de Montréal (%)		

Volet 2 – Activité événementielle

Objectifs mesurables	2018 (si l'activité est récurrente)	2019 (si l'activité est récurrente)
Nombre de participants		
Nombre de spectateurs		
Durée de l'événement (nombre de jours)		
Proportion de participants provenant de la Ville de Montréal (%)		

7. Soutien financier demandé

_____ \$ en 2018 (si l'activité ou l'événement est récurrent)

_____ \$ en 2019 (si l'activité ou l'événement est récurrent)

Total de _____ \$

S'il s'agit d'un projet de développement d'activités déjà en place, préciser ce à quoi servira le soutien financier demandé :

8. Prévisions budgétaires

Vous pouvez fournir les prévisions budgétaires de l'organisation des activités sous une autre forme en annexe. Cependant, l'information demandée au tableau ci-dessous doit y figurer clairement.

Revenus

Contributions anticipées :			
Fédéral			
	<input type="checkbox"/> Prévues	<input type="checkbox"/> Confirmées	\$
Provincial			
	<input type="checkbox"/> Prévues	<input type="checkbox"/> Confirmées	\$
Municipal			
Ville de Montréal	<input type="checkbox"/> Prévues	<input type="checkbox"/> Confirmées	\$
Arrondissement(s) :	<input type="checkbox"/> Prévues	<input type="checkbox"/> Confirmées	\$
Autre :	<input type="checkbox"/> Prévues	<input type="checkbox"/> Confirmées	\$
Total partiel			\$
Revenus autonomes :			
Vente – entrées			\$
Vente – concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)			\$
Vente – produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)			\$
Campagne de financement			\$
Inscriptions			\$
Dons			\$
Commandites en argent			\$
Commandites en biens et services			\$
Autre :			\$
Autre :			\$
Total partiel			\$
TOTAL DES REVENUS ANTICIPÉS :			\$

Dépenses

Dépenses admissibles :	
Utilisation du domaine public	\$
Achat et location de matériel et équipements	\$
Assurances	\$
Permis et autorisations	\$
Marketing (communication, promotion, publicité)	\$
Opérations (logistique, aménagement, santé, sécurité, bénévoles)	\$
Personnel de location d'équipements et d'animation des activités	\$
Autre :	\$
Autre :	\$
Total partiel	\$
Dépenses non admissibles :	
Administration (comptabilité, frais juridiques, etc.)	\$
Frais de déplacement et de représentation	\$
Achat de nourriture, boissons et de biens offerts dans le cadre des activités	\$
Technologies de l'information (téléphonie, Internet, etc.)	\$
Autre :	\$
Autre :	\$
Total partiel	\$
TOTAL DES DÉPENSES ANTICIPÉES :	\$
SOLDE (REVENUS – DÉPENSES) :	\$

9. Documents à annexer au formulaire

Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire (si applicable) :

- Une résolution du conseil d'arrondissement approuvant la tenue de l'activité ou de l'événement et autorisant l'utilisation de la somme consentie via le Programme de soutien aux initiatives locales d'activités de plein air liées au Plan de l'eau pour réaliser les activités ou l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal.
- Autorisations et permis requis pour la tenue des activités (si nécessaire).
- Prévisions budgétaires (si non présentées dans le formulaire).
- Description des activités (voir section 4).

Les documents suivants doivent être envoyés au Service de la diversité sociale et des sports à l'adresse indiquée à la fin du formulaire, au plus tard 60 jours après la fin des activités, et ce, sur une base annuelle :

- Rapport annuel des activités : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, opérations de communication et de promotions réalisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, etc.;
- Bilan financier des revenus et dépenses des activités soutenues.

10. Obligations et engagement

En considération de l'aide financière accordée, l'arrondissement s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser les activités ou l'événement pour lequel la présente demande a été soumise;
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation des activités ou de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le portail Internet de la Ville : ville.montreal.qc.ca;
- Informer le Service de la diversité sociale et des sports (SDSS) de toute organisation d'événements de presse ou de diffusion de communiqués de presse et convenir avec le SDSS de toute intervention publique.

Engagement de l'arrondissement

Après avoir pris connaissance du présent Programme de soutien aux initiatives locales d'activités de plein air liées au Plan de l'eau, _____
(Nom de l'arrondissement)

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'arrondissement s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'Arrondissement a signé à Montréal

Nom de l'Arrondissement

Nom du Répondant de l'Arrondissement

Signature du Répondant de l'Arrondissement

Date (JJ / MM / AAAA)

11. Gestion et fonctionnement

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, pour assurer la saine gestion du programme, l'arrondissement accepte de :

- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné aux activités ou à l'événement de tout changement d'importance aux activités ou l'événement pour lequel une aide financière a été demandée;
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation des activités ou de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le portail Internet de la Ville : ville.montreal.qc.ca;

- Informer le Service de la diversité sociale et des sports (SDSS) de toute organisation d'événements de presse ou de diffusion de communiqués de presse et convenir avec le SDSS de toute intervention publique;
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à la tenue des activités ou à l'événement;
- Être en règle avec toutes les autorités sportives concernées.

12. Renseignements et mode de transmission de la demande

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante : activitesreseableu@ville.montreal.qc.ca

Le formulaire dûment rempli et signé par le Répondant de l'organisme incluant les annexes (section 9 du formulaire) doit être numérisé et transmis électroniquement à l'adresse suivante : activitesreseableu@ville.montreal.qc.ca

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

Tout avis ou document qui doit être transmis au Responsable par courrier doit être adressé comme suit :

Programme de soutien aux initiatives locales d'activités de plein air liées au Plan de l'eau

Service de la diversité sociale et des sports
Ville de Montréal
801, rue Brennan, pavillon Prince, 4^e étage
Montréal (Québec) H3C 0G4