

MARCHÉ PUBLIC

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Marché de la forêt Baldwin

2017

Note : L'engagement de l'organisme ainsi que les informations exigées dans ce formulaire sont une demande du Vérificateur général et sont obligatoires.

Votre demande de soutien financier doit comprendre les informations suivantes :

Section 1 : Identification

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME	
Nom légal de l'organisme :	
Numéro d'enregistrement au registre des entreprises du Québec :	
Adresse complète de l'organisme :	
Site web de l'organisme :	
Mission de l'organisme :	

IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT DÉSIGNÉ PAR L'ORGANISME POUR LA PRÉSENTE DEMANDE		
Nom :		Titre :
Téléphone :	Poste n°	Courriel :

IDENTIFICATION DU PROJET	
Nom du projet :	
Description du projet :	
Date prévue de début du projet :	
Date prévue de la fin du projet :	
Durée prévue du projet en nombre de semaines :	
Durée prévue du projet en nombre d'heures :	

Section 2 : Description du projet et objectifs mesurables

2.1 Objectifs mesurables de l'organisme pour répondre aux objectifs visés de l'arrondissement

(Note : Les indicateurs doivent être SMART : spécifiques, mesurables, acceptables, réalistes et temporellement définis.)

OBJECTIFS VISÉS	ACTIONS DE L'ORGANISME POUR ATTEINDRE LES OBJECTIFS	INDICATEURS DE RÉUSSITE DÉTERMINÉS PAR L'ORGANISME
OBJECTIFS VISÉS PAR LA VILLE		
Offrir des aliments sains et nutritifs abordables		
Proposer une offre alimentaire diversifiée		
Créer des partenariats locaux		
Animer le lieu en tenant des activités de sensibilisation à la sécurité alimentaire ou en lien avec l'alimentation;		
Susciter l'implication citoyenne;		
Implanter un point de cueillette pour panier alimentaire (aliments « moches », ferme local, etc.).		
OBJECTIFS VISÉS PAR L'ORGANISME		

Section 3 : Tableau des activités

ACTIVITÉS OFFERTES AUX CITOYENS			
Dates prévues	Type d'activités	Durée (n/h par séance)	Nombre de participants estimés

Section 4 : Ressources humaines

PROFIL DU PERSONNEL QUI SERA AFFECTÉ AU PROJET		
Fonctions	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée

Section 5 : Prévisions financières du projet

Formulaire ci-joint à compléter.

Section 6 : Engagement de l'organisme

Nous
soussignés

Nom de l'organisme

- Après avoir pris connaissance de la présente, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent document et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.
- Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet

Signature :

Représentant désigné par l'organisme pour la présente convention

Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la présente convention

Date

Documents à remettre

Veillez cocher les documents que vous déposez

1. Documents obligatoires au moment de la demande financière

- Formulaire de demande de soutien, incluant la partie relative au budget, dûment complété et signé
- Formulaire de prévision prévisions financières du projet
- Courte présentation de votre organisme
- Courte présentation de votre projet proposé
- Plan d'action pour le projet déposé
- Étapes de réalisation et échéancier du projet
- Rapport annuel de l'organisme
- États financiers de l'organisme (dernier exercice complété)
- Lettres patentes de l'organisme
- Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
- Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande

2. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

- Quinze jours avant le début des activités remettre une copie du certificat d'assurances requis pour le programme.

Date limite de dépôt de la demande de soutien financier :

Le formulaire de demande de soutien financier rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés, au plus tard le **24 mars 2017**

Envoyer dans son format original par courriel: nsaindon@ville.montreal.qc.ca

Ou par un dépôt en personne ou par la poste :

Nathalie Saindon
Arrondissement du Plateau-Mont-Royal
201, avenue Laurier Est, bureau 120
Montréal (Québec) H2T 3E6

Veillez noter que :

- les renseignements demandés doivent obligatoirement être inscrits sur le formulaire et se limiter aux espaces prévus à cet effet;
- les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité du programme seront automatiquement retournés à l'organisme.