



**DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE 2015**  
*Subvention municipale aux organismes*

**1. Renseignements sur l'organisme**

Nom de l'organisme		
Nom des membres du comité		
Personne ressource		Titre
Téléphone : _____	Cell. : _____	Courriel _____
Adresse postale de l'organisme		

**2. Renseignements pour évaluation de la demande**

Les principaux critères d'évaluation sont les suivants :

- Fournir une description complète des activités.
- Fournir un budget détaillé permettant de justifier l'octroi d'une aide financière.
- Fournir les pièces justificatives équivalant minimalement au montant de l'aide financière demandée.\*

\*Les pièces justificatives peuvent être remises tout au cours de l'année, mais au plus tard le 31 décembre 2015.

Date	Description des activités	Nombre de personnes bénéficiaire de la subvention

Subvention demandée à la Ville	\$	Reçus et factures : Inclus <input type="checkbox"/> À suivre <input type="checkbox"/> *
*Montant de l'avance de fonds demandé en date du : _____	\$	Date prévue pour remettre les reçus et/ou factures _____ 2015



<b>3. Prévisions budgétaires (Inscrire les données lorsque applicable)</b>			
<b>Coûts du projet</b>		<b>Sources de financement</b>	
Cachets ou droits	\$	Investissement personnel	\$
Frais de déplacement	\$	Revenus d'activités (billetterie)	\$
Matériaux, location d'équipement, location d'espace	\$	Commandites	\$
Honoraires professionnels	\$	Subvention de la Ville	\$
Frais de promotion	\$	Contribution en service de la Ville Fournir liste des besoins. Sujet à approbation au préalable <input type="checkbox"/>	\$
Achat de matériel	\$	Subventions gouvernementales	\$
Autres (ex. : permis de boisson):	\$	Autres :	\$
<b>Total</b>	<b>\$</b>	<b>Total</b>	<b>\$</b>

Si vous avez un budget plus détaillé, veuillez le joindre au présent formulaire.

<b>4. Documents à joindre à la demande</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Cochez	
<input type="checkbox"/>	Tout document que vous jugez pertinent pour l'analyse de votre demande
<input type="checkbox"/>	Copies de soumissions, reçues ou factures en lien avec le projet (obligatoires)
<input type="checkbox"/>	Autorisation du comité et/ou conseil d'administration autorisant la personne ressource à déposer la demande, à signer l'entente et à recevoir le paiement (obligatoire)

<b>5. Signature et obligations</b>	
J'atteste que les renseignements de cette demande ainsi que tous les documents qui s'y rattachent sont véridiques. Au nom de l'organisme, je m'engage à ce que les activités, telles qu'elles ont été soumises, soient réalisées, sans quoi le montant de la subvention sera remboursé à la Ville.	
_____	_____
Signature de la personne ressource (signature électronique acceptée)	Date (année/mois/jour)

<b>6. Envoi de votre formulaire et des documents requis</b>	
Veuillez transmettre ce formulaire dûment rempli à:	
Myrienne Mailhot, adjointe au maire et à la direction générale 450 228-2543, poste 241 Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson, 88, chemin Masson, Lac-Masson, QC, J0T 1L0	
Par courriel : <a href="mailto:adj-maire@lacmasson.com">adj-maire@lacmasson.com</a>	Par télécopieur : 450 228-4008

<b>Évaluation de la demande - Approbation et/ou refus de la demande de subvention</b>		
1. Fournir une description complète des activités.	<input type="checkbox"/>	APPROBATION POUR PAIEMENT <input type="checkbox"/> _____ \$ REFUS* <input type="checkbox"/> *Voir lettre ci-jointe.
2. Fournir un budget détaillé permettant de justifier l'octroi d'une aide financière.	<input type="checkbox"/>	
3. Fournir les pièces justificatives équivalant minimalement au montant de l'aide financière demandée.	<input type="checkbox"/>	
		Date : _____ 2015
		Signature _____
		Nom _____