

FORMULAIRE DE DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Type de demandeur

Organisme à but non lucratif

Organisme public

Coordonnées et information de base

Nom du responsable de la demande

Numéro de téléphone

Courriel

Nom de l'OBNL ou

de l'organisme public représenté

Site internet

Avez-vous un partenariat et/ou une/des entente(s) existante(s) avec un palier gouvernemental pour votre projet?

Oui

Non

Si oui, veuillez préciser

Information sur le projet

Pour quelle catégorie de projet déposez-vous la demande?

Étude

Sensibilisation et éducation

Action structurante

Évènement environnemental

D'exception ou d'envergure

Quel(s) thème(s) est/sont visé(s) par votre demande?

Lutte contre les changements climatique

Technologie vertes

Gestion des matières résiduelles

Aménagement durable

Gestion de l'eau

Gestion des sols

Transport actif

Protection et valorisation des milieux naturels et de la biodiversité

Veillez fournir une brève explication

Veillez fournir une description et mise en contexte du projet, incluant les objectifs, les moyens d'atteinte des objectifs, ainsi que toute autre information pertinente.

Identifiez le public cible du projet (citoyens, élèves, etc.) et le niveau de participation attendu.

Identifiez les impacts environnementaux, sociaux et économiques du projet.

Identifiez vos besoin en support municipal
(location d'espaces, accompagnement d'employé(s) municipaux .)

Quels sont les indicateurs mesurables des résultats attendus sur le plan qualitatif (apport éducatif, à la communauté) et quantitatif (avantages environnementaux chiffrés).

Quel(s) est/sont le(s) service(s) spécialisé(s)?

Présentez l'équipe de travail et si pertinent, l'expérience des collaborateurs confirmés

Échéancier

Veillez détailler chacune des étapes de votre projet dans le tableau suivant en indiquant la date de début ainsi que la date de fin..

Toutes les étapes doivent avoir lieu dans l'année pour laquelle vous déposez votre demande.
Une feuille annexe pour être jointe, au besoin.

Dépenses

Veillez indiquer les dépenses admissibles au tableau de la page 9 en indiquant la valeur en service, la valeur monétaire ainsi que le total en valeur financière et en pourcentage.

Revenu

Veillez indiquer les sources de revenu au tableau de la page 10 en indiquant la valeur en service, la valeur monétaire ainsi que le total en valeur financière et en pourcentage.

REVENUS					
Plan de financement		Contribution			Total
Sources	Détails	Valeur en service	Monétaire	S	%
Municipalité de Cantley	Fonds vert				
TOTAL DES REVENUS					100%

À quelle(s) fin(s) le soutien financier demandé sera-t-il utilisé?

Quelles seront les formes de communication mise en place afin de promouvoir la collaboration de la Municipalité de Cantley?

Veillez détailler les partenaires éventuels et confirmés du projet

Partenaires éventuels	Partenaires confirmés

Est-ce que votre projet risque d'être reconduit dans la prochaine année?

Oui

Non

DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE

Veillez sélectionner tous ceux qui s'appliquent et veillez à ce qu'il soient envoyés ensemble.

Formulaire de demande Fonds vert - Volet communautaire, signé

Preuve d'inscription au registre des entreprises du Québec ou du Canada

Preuve d'engagement financier des autres partenaires et bailleurs de fonds

Résolution d'appui du conseil d'administration ou d'établissement qui mandate l'organisme et identifie un répondant

Lettre patente ou charte d'incorporation

Optionnel: Autres documents à l'appui (photographies, exemples, plans, etc.)

RAPPORT DE FIN DE PROJET

Si votre projet est retenu, vous devrez remettre à la Municipalité de Cantley un rapport d'activité (incluant les photographies) et un rapport financier (incluant les factures de dépenses).

Le rapport complet de fin de projet devra être transmis en version électronique seulement, à l'adresse courriel fondsvert@cantley.ca.

Tous les livrables sont à produire en français

Je _____, soussigné, certifie que les renseignements précités sont exactes.

Signature

Date