



Formulaire de demande de soutien municipal

Soutien financier et/ou non financier destiné aux organismes et partenaires

Avant de compléter votre demande

- Un formulaire distinct doit être rempli par demande ;
- Le demandeur doit être autorisé à déposer la demande par l'autorité compétente de l'organisme. Pour les établissements scolaires, la demande doit être déposée par la direction de l'établissement ;
- Le soutien financier et non financier est accordé selon la disponibilité des ressources municipales. Les demandes de soutien financier doivent être déposées au plus tard le deuxième mercredi de septembre précédent l'année visée ;
- Le soutien non financier doit être formulé au plus tard 8 semaines avant l'activité ;
- Le dépôt d'une demande ne constitue pas une approbation ;
- N'hésitez pas à prendre contact avec un membre du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire au info@ville.beauharnois.qc.ca pour vous assurer que votre demande cadre avec la mission municipale ou pour vous assister.

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme :	
NEQ (si applicable) :	
Adresse :	
Personne responsable :	
Fonction :	
Téléphone :	
Courriel :	

Présentation de la demande

Décrivez brièvement votre demande, ses objectifs et les retombées attendues pour la communauté.

Clientèle visée

- | | |
|--------------------------------------|--|
| ☐ Enfants | ☐ Familles |
| ☐ Adolescents | ☐ Grand public |
| ☐ Adultes | ☐ École |
| ☐ Aînés | ☐ Autre : _____ |

Nombre approximatif de participants ou de personnes rejointes : _____

Cette demande est-elle liée à une activité ou à un événement?

- ☐ Oui
- ☐ Non

Si oui :

Nom de l'activité ou l'événement :	
Date(s) :	
Heure(s) :	
Lieu :	
En cas d'intempéries, l'activité est :	☐ annulée ☐ maintenue ☐ reportée (date : _____)
Si requis, indiquer le responsable sur place :	
Son téléphone :	
Son courriel :	

Type de soutien demandé

Soutien financier

Montant demandé :	
Budget total :	
Autres sources de financement	
Organisme ⬇	Montant demandé ⬇



Soutien non-financier

Cochez les catégories applicables.

☐ Accès gratuit à une installation municipale

Lieu :	
Date(s) :	
Heure(s) :	

☐ Prêt de matériel ou d'équipement

Liste du matériel demandé (avec quantité) :	
☐ AVEC transport	☐ SANS transport
Si transport, adresse de livraison et endroit précis du dépôt :	

☐ Soutien logistique

Décrivez vos besoins

☐ Fermeture de rue ou gestion de la circulation

Nom des rues :	
Date(s) :	
Heure(s) :	

☐ Soutien administratif ou professionnel (accompagnement, conseil, coordination)

Décrivez vos besoins

☐ Autre

Décrivez vos besoins

Documents joints

- ☐ Budget détaillé (obligatoire pour une demande financière)
- ☐ Bilan financier (obligatoire pour une demande financière)
- ☐ Programmation ou description de l'activité (si applicable)
- ☐ Plan du site (si applicable)
- ☐ Plan de fermeture de rues et de détour (si fermeture de rue)
- ☐ Plan de livraison (si prêt de matériel avec transport demandé)
- ☐ Assurance responsabilité civile (si applicable)
- ☐ Autres documents pertinents

Déclaration

Je certifie que les renseignements fournis sont exacts et complets.

Nom :	
Signature :	
Date :	

Réservé à l'administration

Identification du dossier

Date de réception :	
Service responsable :	

Admissibilité

☐ Admissible ☐ Non admissible

Raison :	
----------	--

Recommandation

☐ Soutien financier recommandé : _____

☐ Soutien financier non recommandé

Valeur estimée du soutien

Nature du soutien	Valeur estimée
Soutien financier	
Installations municipales	
Matériel et équipements	
Ressources humaines	
Valeur totale du soutien	

Décision

☐ Acceptée

☐ Acceptée, sous conditions

☐ Refusée

Conditions ou commentaires :

Suivi administratif

Étapes	Date	Initiales
Réception de la demande		
Analyse complétée		
Recommandation		
Décision		
Réponse transmise		
Dossier fermé		

Responsable de l'analyse : _____