****

|  |
| --- |
| Espace réservé à la Ville de Gatineau |
| Numéro de dossier : |
| Date de réception :  |
| Dossier complet :  [ ]  Oui [ ]  Non  |

# 1) Identification de l’organisme promoteur

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom :**  | Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Adresse :**  | Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Ville :** | Cliquez ici pour taper du texte. | **Code postal :**  | Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Téléphone :**  | Cliquez ici pour taper du texte. | **Télécopieur :**  | Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Courriel :**  | Cliquez ici pour taper du texte. | **Site Internet :**  | Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Personne responsable :** | Cliquez ici pour taper du texte. | **Courriel :**  | Cliquez ici pour taper du texte. |
|  |
| **Description de l’organisme** |
| Présentation de l’organisme, de sa mission et de ses principales réalisations. Cliquez ici pour taper du texte. |

# 2) Description du projet

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du projet :**  | Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Date de début :**  | Cliquez ici pour entrer une date. | **Date de fin approximative :**  | Cliquez ici pour entrer une date. |
| **Secteurs touchés :**  | [ ]  Masson-Angers [ ]  Buckingham[ ]  Gatineau [ ]  Hull [ ]  Aylmer  |
| **Clientèles cibles (groupe d’âge, sexe, etc.)** |
| Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Besoins ciblés** |
| Cliquez ici pour taper du texte.  |
| **Résumé du projet** |
| Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Objectifs** |
| Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Lien avec les orientations stratégiques priorisées**  |
| Comment le projet s’inscrit-il dans les orientations priorisées du plan stratégique de développement économique 2021-2026 de la Ville?Cliquez ici pour taper du texte.  |
| **Caractère novateur** |
| Le projet est-il novateur ou original par rapport aux actions existantes? Cliquez ici pour taper du texte.  |
| **Retombées prévisibles (résultats attendus)**  |
| Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Contribution du projet à la relance et au rétablissement économiques** |
| Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Qualité et expérience de l’équipe chargée de réaliser le projet** |
| Le lien entre l’expertise de l’équipe et le projet décrit. Cliquez ici pour taper du texte. |

# 3) Calendrier de réalisation du projet

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Action** | **Date** | **Responsable** |
| Cliquez ici pour taper du texte.  | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour taper du texte.  |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour taper du texte. |

# 4) Identification des organismes partenaires

Identifiez tous les partenaires associés à la réalisation du projet ainsi que la nature de leur contribution.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom de l’organisme** | **Personne-ressource** | **Téléphone** | **Contribution (financière, humaine, matérielle ou en services)** |
| Cliquez ici pour taper du texte.  | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte.  |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |

# 5) Coût et financement

|  |  |
| --- | --- |
| **Coût du projet**  | **Montant prévu** |
| **I) Dépenses admissibles\***  |  |
| **1)** Honoraires professionnels, des services-conseils et des études |  |
| Description :  | $ |
| Description : | $ |
| Description : | $ |
| Description : | $ |
| **2)** Achats de biens, d’équipements et d’actifs en lien avec le projet |  |
| Description : | $ |
| Description : | $ |
| Description : | $ |
| Description : | $ |
| **3)** Autres dépenses nécessaires et reliées au projet |  |
| Description : | $ |
| Description : | $ |
| Description :  | $  |
| Description : | $ |
| **Total des dépenses admissibles**  | $  |
| **II) Dépenses non admissibles s’il y a lieu** |  |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
| Total des dépenses non admissibles | $  |
| **Total des dépenses** | $  |
| **Financement du projet**  | **Montant prévu** |
| Mise de fonds de l’organisme promoteur | $ |
| Contribution financière du partenaire 1 s’il y a lieu | $ |
| Contribution financière du partenaire 2 s’il y a lieu | $  |
| Contribution financière du partenaire 3 s’il y a lieu | $  |
| **Contribution demandée de la Ville de la Gatineau pour les dépenses admissibles**  | $ |
| **Total du financement** | $ |

**\*La portion non remboursable des taxes TPS et TVQ est une dépense admissible.**

**Projet se réalisant sur plus d’une année :**

Remplissez de nouveau ce tableau pour la deuxième année s’il y a lieu.

|  |  |
| --- | --- |
| **Coût du projet**  | **Montant prévu** |
| **I) Dépenses admissibles\***  |  |
| **1)** Honoraires professionnels, des services-conseils et des études |  |
| Description :  | $ |
| Description : | $ |
| Description : | $ |
| Description : | $ |
| **2)** Achats de biens, d’équipements et d’actifs en lien avec le projet |  |
| Description : | $ |
| Description : | $ |
| Description : | $ |
| Description : | $ |
| **3)** Autres dépenses nécessaires et reliées au projet |  |
| Description : | $ |
| Description : | $ |
| Description :  | $  |
| Description : | $ |
| **Total des dépenses admissibles**  | $  |
| **II) Dépenses non admissibles s’il y a lieu** |  |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
| Total des dépenses non admissibles | $  |
| **Total des dépenses** | $  |
| **Financement du projet**  | **Montant prévu** |
| Mise de fonds de l’organisme promoteur | $ |
| Contribution financière du partenaire 1 s’il y a lieu | $ |
| Contribution financière du partenaire 2 s’il y a lieu | $  |
| Contribution financière du partenaire 3 s’il y a lieu | $  |
| **Contribution demandée de la Ville de la Gatineau pour les dépenses admissibles** | $ |
| **Total du financement** | $ |

**\*La portion non remboursable des taxes TPS et TVQ est une dépense admissible.**

# 6) Déclaration

|  |
| --- |
| **Je déclare que les renseignements fournis sont véridiques et complets.** |
| **Nom du responsable autorisé :** | Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Titre :**  |  Cliquez ici pour taper du texte. |  **Tél. :**  | Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Signature**  | **Date**  |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour entrer une date.  |

**Documents à fournir :**

* Le formulaire de demande dûment rempli et signé;
* La résolution du conseil d’administration (CA) de l’organisme autorisant la demande de soutien et mandatant un responsable pour signer tout engagement relatif à cette demande;
* La liste à jour des membres du conseil d’administration;
* L’organigramme de l’organisme et des entreprises liées;
* Les lettres patentes ou tout document officiel constitutif de l’organisme;
* Les états financiers du dernier exercice ainsi que le dernier rapport d’activité de l’organisme;
* Les lettres d’intention des partenaires du projet, s’il y a lieu, confirmant leur contribution et indiquant le montant et la nature de leur engagement dans le projet;
* Tout autre document pertinent en lien avec le projet (soumissions, lettres d’appui, etc.).

**Veuillez ENVOYER votre formulaire et les documents PAR COURRIEL :** sde@gatineau.ca

Pour tout renseignement complémentaire ou toute question, veuillez écrire à l’adresse ci‑dessus.