

PROGRAMME DE SUBVENTIONS « Sag-Lac en action »

FORMULAIRE

VOLET 1 : PROJET DE DÉVELOPPEMENT

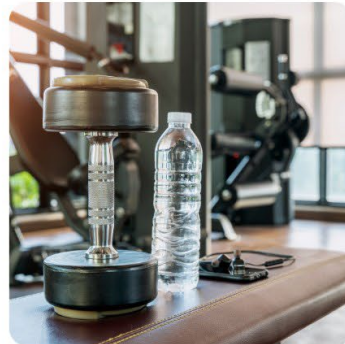


Il est IMPORTANT de prendre connaissance du Guide du programme de subventions et de vérifier les conditions d'admissibilité avant de remplir votre demande

**** Important : Télécharger et enregistrer le formulaire sur votre ordinateur AVANT de le compléter ****

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ET DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU PROJET

Nom de l'organisme :					
Numéro de NEQ :					
Adresse de l'organisme :					
Ville :					
Code postal :		Téléphone :		# de poste :	
Nom de la personne responsable de la demande :					
Courriel :					



DESCRIPTION DU PROJET

Nom du projet :

Lieu du projet :

Date de réalisation :

Nombre de personnes touchées par le projet (estimation) :

Participants :

Spectateurs :

Bénévoles

Description du projet, résumez clairement en quoi consiste le projet :

Description générale :

(maximum 350 mots)

Objectifs du projet :

(Quels sont les buts et les cibles attendues par votre projet ?)

(maximum 250 mots)

Quelles sont les impacts et les bénéfices attendus de votre projet ?
(retombées dans le milieu, sur les participants, sociales, économiques, environnementales, etc.)

Est-ce que votre projet permet d'augmenter le nombre d'adeptes ?
Si oui, précisez :

Quelles sont les étapes et les échéanciers afin de réaliser votre projet

Exemples :

- Tâches des personnes impliquées (professionnels, bénévoles, etc.)
- Détail de votre programmation prévue (en lien avec l'activité physique)
- Différentes phases

Quels sont les éléments de votre projet favorisant une accessibilité au plus grand nombre de personnes ?
(moyens pour accueillir de nouvelles clientèles, partenariats, diversité de la clientèle accueillie, accessible aux personnes vivants avec un handicaps, etc.)

Tarification par participant (s'il n'y en a pas, écrire AUCUNE) :

Plages horaires (jours, heures d'ouverture, dates, durée, saison) :

De quelle manière allez-vous assurer la promotion du projet :

De quelle manière comptez-vous faire la promotion de votre projet en dehors de votre clientèle habituelle, s'il y a lieu :

Expliquez comment votre projet permet de pérenniser, d'accroître et/ou de diversifier l'offre d'activités ou d'occasions permettant d'être physiquement actif :

Avez-vous l'intention de poursuivre le projet après le financement du RLS (précisez) ?

Prévoyez-vous faire un surplus ?

Note : Les projets doivent avoir un budget équilibré à l'exception de l'organisation d'un événement d'envergure (possibilité d'un surplus de $\leq 30\%$)

- Non Oui, précisez son utilisation

BUDGET PRÉVISIONNEL GLOBAL

REVENUS

Note : L'organisme doit s'assurer de financer les coûts du projet par un apport financier autre que la subvention demandée au RLS :

- **OSBL** : au moins 20 % du montant de l'aide financière demandée
- **MUNICIPALITÉ ou MILIEU SCOLAIRE** : au moins 40 % du montant de l'aide financière demandée

(ce financement autonome ne peut être la résultante d'une contribution bénévole, d'un salaire et autres avantages liés à l'emploi de tout employé, de frais d'administration directs ou indirects ou d'un prêt. Ex. : prêt d'un local)

Implication de l'organisme porteur du projet	\$
Inscriptions des participants	\$
Implication des collaborateurs/partenaires/commanditaires	
(précisez) :	\$
(précisez) :	\$
(précisez) :	\$
Subvention gouvernementale (ministère, MRC, municipalité):	
(précisez) :	\$
(précisez) :	\$
Autres (précisez) :	
(précisez) :	\$
(précisez) :	\$
Sous-total des revenus : (A)	\$
Aide financière demandée au RLS (max. 10 000 \$) : (B)	\$
Total des revenus escomptés : (A+B)	\$

****NON ADMISSIBLE****

La contribution de l'organisme ne peut pas inclure des coûts relatifs à des frais généraux, notamment les salaires et autres avantages liés à l'emploi de tout employé et à tous les frais d'administration directs ou indirects, plus particulièrement tout coût lié à la planification, à la supervision, à la gestion et à d'autres comités normalement accomplis par le personnel ou des bénévoles de l'organisme.

DÉPENSES

Veillez joindre toutes les soumissions à votre demande de subvention

Frais de formation :

(précisez) :	\$
(précisez) :	\$

Service professionnel (précisez le type de professionnel) :		
(précisez) :		\$
(précisez) :		\$
(précisez) :		\$
Achat d'équipements ou de matériel (énumérez et joindre les soumissions) :		
(précisez) :		\$
(précisez) :		\$
(précisez) :		\$
(précisez) :		\$
(précisez) :		\$
(précisez) :		\$
Location de matériel, équipement, salle et site :		
(précisez) :		\$
(précisez) :		\$
Transport (précisez le transport) :		
(précisez) :		\$
Frais d'accès à un site (précisez le site et les coûts d'entrées) :		
(précisez) :		\$
(précisez) :		\$
Promotion, communication, publicité, marketing (précisez) :		
(précisez) :		\$
(précisez) :		\$
Production de matériel pour la promotion du RLS		
(précisez) :		\$
Frais d'arbitrage		
Autres (préciser et joindre les soumissions) :		
(précisez) :		\$
(précisez) :		\$
Total des dépenses :		\$

Assurez-vous que votre budget est bien équilibré (pas de surplus)

LISTE DE VÉRIFICATION DU DEMANDEUR

- L'organisme demandeur a acquitté les responsabilités qu'il a envers le RLS pour l'année précédente
- L'organisme demandeur n'a pas présenté une autre demande dans le cadre du présent appel, c'est-à-dire, depuis le 1^{er} avril
- L'organisme demandeur présente un budget prévisionnel équilibré
- Le demandeur assure le pourcentage de financement nécessaire des coûts du projet
- La ou les activités doivent être réalisées au plus tard le 31 mars qui suit le dépôt de la demande
- La demande a été rédigée en format électronique
- Les soumissions sont jointes à la demande, s'il y a lieu
- Le formulaire de demande est acheminé au RLS au minimum 45 jours avant la réalisation du projet. Pour les demandes déposées dans les périodes du 15 juillet au 25 août ou du 15 décembre au 15 janvier, la demande doit être acheminée au minimum 60 jours avant la réalisation du projet. Un accusé vous sera envoyé pour confirmer la réception de votre formulaire
- La demande de présentation d'aide financière est complète et inclut tous les documents exigés. Les dossiers incomplets ne seront pas évalués
- Les pièces justificatives ainsi qu'une preuve de la visibilité accordée au RLS devront être remises avec le rapport final, disponible sur le site internet du RLS, dans les 30 jours qui suivent la réalisation du projet ou de l'activité. **L'organisme ne présentant pas de rapport final ne sera pas admissible au programme d'aide financière du RLS pour les trois années suivantes, le 1^{er} versement déjà émis lui sera réclamé et il sera amputé du 2^e versement.**

Si vous ne répondez pas à toutes ces conditions, votre demande ne sera pas analysée.

POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS ET RETOUR DU FORMULAIRE

Regroupement loisirs et sports – Saguenay–Lac-Saint-Jean

Tél. : (418) 480-2228

Courriel : rls@rls-sag-lac.org

**** Important : Télécharger et enregistrer le formulaire sur votre ordinateur AVANT de le compléter ****