

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Courriel principal :

COORDONNÉES DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE POUR L'ORGANISME

Nom, prénom :

Fonction ou titre au sein de l'organisme :

Téléphone :

Courriel :

2. INFORMATIONS SUR LA DEMANDE

À la suite de l'octroi de la subvention, l'organisme devait souligner la collaboration de la municipalité dans ses publicités en lien avec les activités et les projets soutenus (journaux, médias sociaux, etc.).
Précisez de quelle manière elle a été soulignée.

3. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Je certifie que les renseignements contenus dans la présente demande et dans les documents déposés sont, à ma connaissance, complets, exacts et véridiques en tous points. Je suis conscient.e qu'en cas de fausses déclarations, la Ville de Laval se réserve le droit de rejeter cette demande, et ce, sans préavis.

De plus, notre organisme s'engage à utiliser l'aide financière qui pourrait nous être octroyée conformément aux orientations et objectifs du programme, à réaliser le projet tel que présenté et à fournir, sur demande, les pièces justificatives ou un bilan financier à la Ville de Laval.

Signature : _____ Date :

Nom : _____ Titre :

Signature du répondant municipal : _____



RAPPEL DE LA DATE LIMITE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Le formulaire de demande de soutien doit être transmis à la Ville de Laval au plus tard le **24 décembre 2021** à l'adresse courriel suivante : soutien_vie_communautaire@laval.ca

MESURE 2 – SOUTIEN À LA PROMOTION

Cette deuxième mesure vise à soutenir les organismes dans l'élaboration d'outils de promotion et de marketing soutenant leurs activités pour ainsi favoriser leur relance.

Il peut s'agir, par exemple (et de façon non exclusive) de frais liés à :

- La conception ou la mise à jour d'outils promotionnels ;
- La mise à jour du site web de l'organisme ou de la plateforme d'inscriptions ;
- La formation sur l'usage des plateformes numériques en matière de promotion.

DOCUMENTS À JOINDRE À LA REDDITION DE COMPTE

- Les factures du fournisseur de services ou d'équipement ;
- Tout autre document expliquant plus en détail le projet soumis de façon à répondre aux critères d'analyse.

1. ÉVALUATION DU PROJET**1.1 Changements au cours du projet (s'il y a lieu)**

Est-il survenu des changements au cours de la réalisation de votre projet ?

- Oui
 Non

Si oui, décrivez les changements apportés.

1.2 Objectifs poursuivis par le projet et résultats attendus

Pensez-vous avoir atteint vos objectifs de départ ainsi que les résultats attendus après la réalisation de votre projet ? Expliquez.

Le projet a-t-il eu des répercussions positives et durables (par exemple : impacts sur vos inscriptions pour la session d'automne/hiver) ? Expliquez.

1.3 Évaluation globale du projet

Votre projet a-t-il été réalisé avant le 24 décembre 2021 ?

Oui

Non

Sinon, expliquez votre réponse.

2. INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE (S'IL Y A LIEU)

MESURE 3 – SOUTIEN À LA BONIFICATION DE L’OFFRE DE SERVICE EN SEMAINE

Cette troisième mesure a pour objectif de permettre aux organismes d’accroître l’accessibilité à leurs activités en mettant en place une **nouvelle** programmation d’activités en semaine, soit du lundi au vendredi entre 8h et 17h pour les clientèles suivantes :

- Enfants d’âge préscolaire ;
- Parents-enfants ;
- Clientèle adulte.

1. ÉVALUATION DU PROJET

1.1 Changements au cours du projet (s’il y a lieu)

Est-il survenu des changements au cours de la réalisation de votre projet ?

Oui

Non

Si oui, décrivez les changements apportés.

1.2 Objectifs poursuivis par le projet et résultats attendus

Pensez-vous avoir atteint vos objectifs de départ ainsi que les résultats attendus après la réalisation de votre projet ? Expliquez.

Le projet a-t-il eu des répercussions positives et durables ? (Par exemple : impacts sur vos inscriptions pour la session d’automne/hiver.) Expliquez.

1.3 Évaluation globale du projet

Quels ont été les bons coups du projet dans son ensemble ?

Quels ont été les défis rencontrés lors de la planification ou du déroulement des activités ?

2. INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE (S'IL Y A LIEU)

3. STATISTIQUES DE PARTICIPATION

Veillez entrer les statistiques de participation pour chacune des activités financées dans le cadre de ce programme.

NOM DE L'ACTIVITÉ	CAPACITÉ MAXIMALE DE LA SALLE	NOMBRE DE PARTICIPANTS	NOMBRE DE PARTICIPANTS LAVALLOIS
ACTIVITÉ 1 :			
ACTIVITÉ 2 :			
ACTIVITÉ 3 :			
ACTIVITÉ 4 :			
ACTIVITÉ 5 :			
ACTIVITÉ 6 :			
ACTIVITÉ 7 :			
ACTIVITÉ 8 :			
ACTIVITÉ 9 :			
ACTIVITÉ 10 :			
TOTAL			

4. MONTAGE FINANCIER FINAL

Veuillez compléter le montage financier du projet en détaillant les revenus et dépenses.

COÛT DU PROJET		SOURCE DE REVENUS	
Détails	Coûts réels	Détails	Montant
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
TOTAL	\$	TOTAL	\$

MESURE 4 – SOUTIEN À LA BONIFICATION DE L’OFFRE DE SERVICE LE DIMANCHE

Cette quatrième mesure vise exclusivement l’ajout d’une **nouvelle** programmation d’activités le dimanche entre 8h et 23h. En plus de maximiser l’utilisation des espaces communautaires disponibles sur le territoire lavallois, cette mesure vise à élargir l’offre de service en loisir disponible pour les citoyens lavallois.

1. ÉVALUATION DU PROJET

1.1 Changements au cours du projet (s’il y a lieu)

Est-il survenu des changements au cours de la réalisation de votre projet ?

- Oui
 Non

Si oui, décrivez les changements apportés.

1.2 Objectifs poursuivis par le projet et résultats attendus

Pensez-vous avoir atteint vos objectifs de départ ainsi que les résultats attendus après la réalisation de votre projet ? Expliquez.

Le projet a-t-il eu des répercussions positives et durables ? (Par exemple : impacts sur vos inscriptions pour la session d’automne/hiver.) Expliquez.

1.3 Évaluation globale du projet

Quels ont été les bons coups du projet dans son ensemble ?

Quels ont été les défis rencontrés lors de la planification ou du déroulement des activités ?

2. INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE (S'IL Y A LIEU)

3. STATISTIQUES DE PARTICIPATION

Veillez entrer les statistiques de participation pour chacune des activités financées dans le cadre de ce programme.

NOM DE L'ACTIVITÉ	CAPACITÉ MAXIMALE DE LA SALLE	NOMBRE DE PARTICIPANTS	NOMBRE DE PARTICIPANTS LAVALLOIS
ACTIVITÉ 1 :			
ACTIVITÉ 2 :			
ACTIVITÉ 3 :			
ACTIVITÉ 4 :			
ACTIVITÉ 5 :			
ACTIVITÉ 6 :			
ACTIVITÉ 7 :			
ACTIVITÉ 8 :			
ACTIVITÉ 9 :			
ACTIVITÉ 10 :			
TOTAL			

MESURE 5 – SOUTIEN À L’ACHAT D’ÉQUIPEMENT SPÉCIALISÉ

Cette cinquième mesure vise spécifiquement à permettre aux organismes lavallois d’acheter du matériel et des équipements en lien avec les nouvelles activités financées dans le cadre des mesures 3 et 4.

DOCUMENTS À JOINDRE À LA REDDITION DE COMPTES

- Les factures du fournisseur de services ou d’équipement ;
- Tout autre document expliquant plus en détail le projet soumis de façon à répondre aux critères d’analyse.

1. ÉVALUATION DU PROJET

1.1 Changements au cours du projet (s’il y a lieu)

Est-il survenu des changements au cours de la réalisation de votre projet ?

- Oui
 Non

Si oui, décrivez les changements apportés.

1.2 Objectifs poursuivis par le projet et résultats attendus

Pensez-vous avoir atteint vos objectifs de départ ainsi que les résultats attendus après la réalisation de votre projet ? Expliquez.

Le projet a-t-il eu des répercussions positives et durables ? (Par exemple : impacts sur vos inscriptions pour la session d'automne/hiver.) Expliquez.

1.3 Évaluation globale du projet

Quels ont été les bons coups du projet dans son ensemble ?

Quels ont été les défis rencontrés lors de la planification ou du déroulement des activités ?

2. INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE (S'IL Y A LIEU)