

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER**Appel de projets – 2023****SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS THÉMATIQUES INTERCULTURELS**

Veillez sauvegarder ce formulaire sur votre ordinateur avant de le compléter.

IDENTIFICATION			
Nom de l'organisme :			
Adresse postale:			
Montant demandé :			
Nombre de projets à la demande : 1 2 3			
Nom du projet ou de la programmation:			
Votre organisme souhaite-t-il adhérer au paiement par dépôt direct si votre projet est retenu? Oui (Si oui, veuillez remplir et retourner avec votre demande le formulaire joint à la page 12) Non			
PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE POUR L'ORGANISME DEMANDEUR			
Prénom, Nom :			
Titre :			
Téléphone :			
Courriel :			
PERSONNE AUTORISÉE PAR RÉOLUTION À AGIR AU NOM DE L'ORGANISME ET À SIGNER LES DOCUMENTS REQUIS			
Prénom, Nom :			
Titre :			

TERRITOIRE CIBLÉ**1. Précisez le territoire d'intervention de votre projet :**

Régional

Local Précisez le(s) secteur(s)

Secteur 1 : Duvernay Saint-Vincent-de-Paul Saint-François

Secteur 2 : Laval-des-Rapides Pont-Viau

Secteur 3 : Chomedey

Secteur 4 : Laval-Ouest Sainte-Dorothée Laval-sur-le-Lac Les Îles-Laval

Secteur 5 : Sainte-Rose Fabreville

Secteur 6 : Vimont Auteuil

Secteur spécifique (si s'applique) :

ÉVÉNEMENT(S) THÉMATIQUE(S) VISÉ(S)**2. Quel(s) événement(s) thématique(s) votre demande vise-t-elle à souligner?** (Veuillez cocher celle(s) s'appliquant à votre demande) :

La Semaine québécoise des rencontres interculturelles (SQRI)

Le Mois de l'histoire des Noirs

La Semaine d'actions contre le racisme

DESCRIPTION DU PROJET**3. Veuillez décrire votre projet en précisant chacun des éléments suivants:**

(Entre ¾ page et une page)

- Actions et activités prévues
- Qui réalise le projet
- Moyens de mise en œuvre
- Durée des activités
- Lieux de réalisation
- Tout autre élément nécessaire à la compréhension du projet

Et ce, pour chaque événement thématique s'il y en a plus d'un.**Attention zone de texte limité, continuer sur la page suivante.**

4. Expliquez comment votre projet contribue à

- Mettre en valeur la contribution importante des citoyennes et des citoyens de toutes origines ;
- Encourager le dialogue et susciter le rapprochement interculturel;
- Faire valoir l'apport positif de l'immigration et de la diversité ethnoculturelle au Québec et
- Prévenir et contrer les préjugés, la discrimination et le racisme.

(Entre ½ page et une page)

OBJECTIFS ET RÉSULTATS ATTENDUS

5. Veuillez compléter le tableau suivant en présentant les principaux objectifs (maximum trois) de votre projet ainsi que les résultats attendus.

Objectifs : Moyens mis en œuvre afin d'atteindre la finalité de votre projet (question 3). Ils sont plus précis et concrets que la finalité. Ils sont atteints grâce aux activités.

Résultats : Les changements et impacts observables conséquents des activités mis en œuvre dans le cadre de votre projet.

Objectifs	Résultats attendus
Exemple : Favoriser l'appropriation citoyenne des espaces communs dans le quartier Y	Exemple : Mise en place d'un comité d'animation du parc Y

PUBLICS CIBLES VISÉS

6. Décrivez brièvement le public cible de votre projet. (Maximum 1/4 page)

7. Quel est le nombre total estimé de personnes touchées par le projet ?

Nombre de filles et de femmes :

Nombre de garçons et d'hommes :

Nombre de personnes d'autres identités de genre :

8. Quelles sont les variables relatives à votre public cible à prendre en considération pour mieux répondre à leurs besoins et favoriser leur pleine participation au projet ?

Âge

Sexe

Identité de genre

Revenu

Origine ethnoculturelle

Appartenance à une minorité visible

Limitation et situation de handicap

Situation familiale

Scolarité

Autre :

Autre :

Autre :

9. En fonction des variables sélectionnées, expliquez comment votre projet est conçu afin de prendre en considération les besoins de votre public cible et favoriser sa pleine participation au projet.

Ajustements des activités

Ajustements de l'horaire, la durée, la fréquence des activités

Ajustements de la tarification

Ajustements de l'animation

Choix des lieux des activités et/ou des installations

Choix des modes de promotion

Consultation auprès des publics cibles

Déplacements et transport

Matériel adapté

Autre :

Autre :

Autre :

ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION

10. Indiquez l'échéancier de réalisation des principales activités ou étapes de votre projet :

Activité ou étape	Date prévue de réalisation

PARTENARIAT ET CONCERTATION

11. Indiquez les partenaires de votre projet. Pour chacun, faites état de leur rôle dans la mise en œuvre de votre projet et indiquez le statut du partenariat au moment de la rédaction du formulaire (confirmé ou potentiel).

Partenaires		
Nom de l'organisation	Nature de l'implication	Statut

Précisions s'il y a lieu.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES (S'IL Y A LIEU)

ASPECTS FINANCIERS

Veillez remplir le formulaire de format Excel prévu à cet effet et le joindre à votre demande.

Pour de l'information sur les dépenses admissibles ainsi que les critères d'admissibilité liés au budget, se référer au Guide de demande de soutien financier.

SIGNATURE DE LA DEMANDE

Je certifie que les renseignements contenus dans la présente demande et dans les documents déposés sont, à ma connaissance, complets et véridiques en tous points. Les documents transmis par l'organisme que je représente demeurent la propriété de la Ville de Laval qui en assurera la confidentialité. Toutefois, j'autorise la Ville de Laval à échanger avec tout ministère, organisme gouvernemental ou autre bailleur de fonds les renseignements et les documents nécessaires à l'étude de la présente demande.

Date :

Nom :

Titre :

Compléter cette section fait office de signature du document.

DOCUMENTS À FOURNIR

Pour les organismes inscrits au registre municipal dans le cadre de [Politique d'admissibilité au soutien municipal](#):

Formulaire de demande de soutien financier rempli et signé;

Formulaire de montage financier de format Excel (SVP, **ne pas** enregistrer en PDF);

Résolution autorisant le représentant à agir au nom de l'organisme et à signer tout document avec la Ville de Laval, incluant un protocole d'entente, dans le cadre de la demande d'aide financière;

États financiers des deux dernières années;

Dernier rapport annuel de l'organisme;

Information sur l'assurance de responsabilité civile (Numéro de dossier et l'institution ou preuve d'assurance);

Formulaire d'adhésion au paiement par dépôt direct (le cas échéant);

Le cas échéant, lettres d'engagement des partenaires confirmant les divers engagements dans le cadre de votre projet;

Si disponible, votre procédure de gestion financière adoptée par le conseil d'administration;

Si disponible, le code d'éthique des administrateurs.

Pour tout autre organisme admissible:

Documents requis mentionnés ci-haut;

Procès-verbal adopté de la précédente assemblée générale annuelle.



DEMANDE DE PAIEMENT PAR DÉPÔT

Pour assurer l'exactitude des renseignements sur votre compte, veuillez compléter le formulaire suivant et joindre à celui-ci un spécimen de chèque annulé.

Nom de l'institution financière :

Adresse de l'institution financière :

No d'institution financière :

No de la succursale :

No de compte :

Nom du fournisseur :

Adresse :

Adresse courriel (obligatoire) :

Personne ressource à la
comptabilité :

Numéro de téléphone :

Je conviens qu'il est de ma responsabilité de signaler à la Ville de Laval tout changement de succursale, de numéro de compte bancaire ou de toute autre information.

VEUILLEZ IMPRIMER LE FORMULAIRE ET LE SIGNER

Nom :

Titre :

Signature :

S.V.P. faire parvenir à l'adresse
suivante :

infofournisseur@laval.ca

À L'USAGE DE VILLE DE LAVAL

Lieu : _____

Syst. Fin. _____ Date _____

C/P _____ Date _____