



FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION DU FONDS VERT

Veillez remplir toutes les informations demandées ci-dessous

J'ai/Nous _____ avons pris connaissance et acceptons les conditions de la politique municipale du fonds vert.

Initiales : _____

Coordonnées du demandeur ou de l'organisation :

Nom :
Adresse :
Ville :
Téléphone :
Courriel :
Site Web :

Je suis / Nous sommes :

- Organisme à but non lucratif légalement constitué et reconnu
- Organisme public
- Organisme avec une mission environnementale

Nature du projet (veuillez cocher toutes les cases applicables) :

- L'eau
- Le sol
- L'air
- La biodiversité
- La gestion des matières résiduelles
- La lutte contre les changements climatiques

Dans quelle(s) catégorie(s) votre projet s'inscrit-il (veuillez cocher toutes les cases applicables) :

- Études ou travaux de recherche
- Activités ou ou campagnes de sensibilisation ou d'éducation
- Actions structurantes
- Évènements de nature environnementale
- Projets visant la protection de l'environnement

Avez-vous déjà demandé un soutien financier à un organisme ou une entité gouvernementale ?

- Oui
- Non

Si vous avez répondu oui, veuillez préciser :

DESCRIPTION DU PROJET

Titre du projet :

Mise en contexte du projet (Entre 150 et 300 mots) :

Membres organisateurs :

Objectif de votre projet (Entre 150 et 300 mots) :

Quel est le but de la demande de subvention et à quelles fins le soutien financier demandé sera utilisé :

Quelles seront les retombées attendues de votre projet? Veuillez décrire les impacts prévus sur communauté, l'environnement, l'économie locale, etc. (Entre 150 et 300 mots) :

Optionnel – Autres informations pertinentes (Entre 150 et 300 mots) :

Échéancier de mise en œuvre du projet

Veillez détailler chacune des étapes de votre projet en y assignant indiquant les principales étapes et les délais prévus.

L'échéancier du projet doit avoir lieu dans l'année pour laquelle vous déposez votre demande

Documents à joindre à la demande :

- Formulaire de demande de subvention dûment rempli
- Budget détaillé (Veillez fournir un budget complet comprenant les dépenses admissibles et la source de financement pour le projet.)
- Liste à jour des membres et de leurs fonctions au sein du conseil d'administration
- Lettres patentes ou charte d'incorporation et NEQ (Numéro d'entreprise Québec)

Documents accompagnateurs (Joignez-les à votre demande si applicable)

EX : Étude de faisabilité, Rapport d'impact environnemental, Plans et schémas du projet, Accords partenariat, Documents de certification ou de conformité, Photographies ou illustrations du site

N'hésitez pas à fournir toute information pertinente qui pourrait renforcer votre demande et faciliter une évaluation approfondie de votre projet.

RAPPORT DE FIN DE PROJET

Si votre projet est retenu, veuillez noter les conditions suivantes :

1. **Rapport d'activité** : En cas de sélection, vous serez tenu de soumettre un rapport final exhaustif, comprenant des photographies illustratives. Les copies de factures et pièces justificatives doivent être soumis sur demande.
2. **Transmission électronique du rapport final** : Le rapport complet de fin de projet devra être transmis exclusivement en version électronique à l'adresse courriel suivante : reception@val-morin.ca.
3. Assurez-vous de respecter les délais spécifiés pour la soumission des rapports.
4. **Mention de l'appui financier** : Si votre projet est sélectionné, vous devrez inclure une mention indiquant que celui-ci a bénéficié de l'appui financier de la Municipalité dans tous les documents relatifs au projet.
5. **Visibilité et approbation** : Vous êtes également responsable d'assurer la visibilité appropriée de l'appui financier de la Municipalité. Tout document comportant la mention ou le logo de la Municipalité doit être approuvé avant sa diffusion publique.

SIGNATURE

Je certifie l'exactitude de toutes les informations fournies dans cette demande de subvention. Je m'engage à informer immédiatement la Municipalité de Val-Morin de tout changement ou mise à jour de ces renseignements au cours de la mise en œuvre du projet.

Signature : _____

Date : _____