

Fiche demande d'aide financière – Réserve Emma Duncan-Kerr

| SECTION 1 – Information sur le promoteur | | | |
|--|--|------------------------|--|
| Nom de l'organisme | | | |
| Statut légal | | | |
| Adresse | | | |
| Municipalité | | Code postal | |
| Site Internet | | | |
| Nom du demandeur | | | |
| Courriel du demandeur | | Téléphone du demandeur | |

| SECTION 2 – Description sommaire du projet | |
|--|--|
| Titre du projet | |
| Localisation du projet | |
| Description du projet (Max. 100 mots) | |
| Problématiques rencontrées et justification des besoins (Max. 100 mots) | |
| Objectifs du projet (Max. 100 mots) | |

Fiche demande d'aide financière – Réserve Emma Duncan-Kerr

| | |
|--|--|
| Contraintes et limites du projet (Max. 100 mots) | |
| Date limite de réalisation souhaitée | |
| Justification de la date limite (Max. 50 mots) | |

SECTION 3 – Description détaillée du projet

Besoin collectif

Expliquez en quoi votre projet représente un intérêt pour l'ensemble des citoyens et se justifie par rapport à des besoins collectifs. (Max. 100 mots)

Est-ce que la demande touche un aspect de santé et/ou sécurité pour qui que ce soit ?

Si oui, expliquez le plus précisément possible. (Max. 100 mots)

Fiche demande d'aide financière – Réserve Emma Duncan-Kerr

Est-ce que votre projet nécessite la demande de permis et/ou le respect de normes environnementales ?

Si oui, expliquez. Sinon, inscrivez « N/A » et passez à la question suivante. (Max. 50 mots)

Est-ce que la demande va permettre de respecter une imposition venant d'un ministère ?

Si oui, expliquez. Sinon, inscrivez « N/A » et passez à la question suivante. (Max. 50 mots)

Compétences et expérience du promoteur

Décrivez quelles sont les compétences, les qualités et l'expérience nécessaires à la réalisation ainsi qu'à la pérennité du projet. (Max. 100 mots)

Pérennité et engagement du promoteur

Décrivez les moyens pris par l'organisme pour assurer une saine gestion des opérations et de l'entretien du site. (Max. 100 mots)

Fiche demande d'aide financière – Réserve Emma Duncan-Kerr

| SECTION 4 – Coûts et financement du projet | | |
|---|--------------|--------------|
| Ventilation détaillée des travaux et des coûts | Montant (\$) | |
| Veuillez inscrire les montants incluant les taxes de vente, si applicables. | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total | | |
| Montage financier | Statut | Montant (\$) |
| Identifiez la contribution de l'organisme, les programmes d'aide financière et autres partenaires financiers relatifs au projet en incluant le montant demandé à la Réserve Emma Duncan-Kerr. | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total | | |

Fiche demande d'aide financière – Réserve Emma Duncan-Kerr

SECTION 5 – Autres informations pertinentes (facultatif)

Statistique d'achalandage

Fournir une estimation du nombre d'utilisateurs du site.

Bénévolat

Nombre de bénévoles et estimation du nombre d'heures de bénévolat.

Autres informations pertinentes que vous souhaitez mentionner

SECTION 6 – Documents obligatoires

Votre demande d'aide financière doit comporter les informations suivantes à joindre avec la présente fiche de demande.

- Fiche de demande d'aide financière au Programme Emma Duncan-Kerr (remplie signée)
- États financiers des deux derniers exercices financiers complétés
- Copies des soumissions relatives à la réalisation du projet (minimum de deux soumissionnaires par service requis)
- Photographies de l'état actuel des lieux

SECTION 7 – Déclaration du promoteur

Je soussigné, _____, déclare que les renseignements fournis dans cette demande et que les
Nom complet en lettres moulées

documents annexés sont complets et véridiques. Je m'engage à fournir aux représentants de la Ville de Baie-Comeau toute information nécessaire à l'analyse du projet. Je m'engage également à respecter, le cas échéant, les règles concernant l'adjudication des contrats ainsi qu'à obtenir l'ensemble des permis et autorisations nécessaires à la réalisation du projet. Je comprends que la présente demande n'entraîne pas nécessairement son acceptation.

Signature du demandeur

Titre

Date de la signature

Fiche demande d'aide financière – Réserve Emma Duncan-Kerr

Directives à suivre

Toutes vos demandes doivent être transmises au secrétariat du Service de la culture et des loisirs à l'adresse courriel suivante : commiscultureetloisirs@ville.baie-comeau.qc.ca. Une fois que votre dossier de demande (fiche de demande d'aide financière et documents obligatoires) est complété, le tout sera préalablement analysé par l'équipe du Service de la culture et des loisirs. Une recommandation sera émise par la suite au conseil municipal de la Ville de Baie-Comeau lors duquel se déroulera le processus d'approbation final (acceptation ou refus de la demande).

Guide pour compléter la fiche

Numéro de demande : Ne rien inscrire : ce numéro sera attribué par l'administration du Service de la culture et des loisirs.

Titre de la demande : Corresponds au besoin concerné par la demande. Le titre de la demande ne doit pas correspondre à une solution, il doit toujours exprimer un besoin.

Demander / promoteur : Tout organisme local ayant un besoin en lien avec la Réserve financière Emma Duncan-Kerr.

Localisation : Veuillez indiquer la localisation du projet. Des coordonnées géographiques, un plan et une carte situant le lieu du projet peuvent être joints à la demande au besoin.

Description de la demande : Veuillez inscrire toute information pertinente permettant d'expliquer le projet aux intervenants de la Ville dans l'optique de bien leur faire comprendre les problématiques, les enjeux et les opportunités relatifs à la demande. Exemples : quel est le public ciblé par la demande, est-ce que cette demande a un impact sur l'environnement ou le développement durable, est-ce que la demande cible une infrastructure ou un équipement ayant atteint la fin de sa durée de vie utile, est-ce que cette demande peut apporter un possible retour sur investissement, etc.

Problématiques rencontrées et justification des besoins : Veuillez justifier la nécessité de la demande auprès de la Réserve Emma Duncan-Kerr. Exemples : il n'existe pas de programme d'aide financière à cet effet ou l'aide financière disponible est insuffisante pour couvrir l'ensemble des coûts du projet, les finances de l'organisation ne permettent pas d'assumer l'ensemble des frais relatifs à ce projet, etc. L'état actuel des lieux est-il susceptible d'entraîner un bris de service ou représente-t-il des enjeux de sécurité pour les citoyens?

Objectifs : Veuillez inscrire les objectifs liés à cette demande et expliquer en quoi ces objectifs répondent aux besoins en lien avec le projet. Exemple : améliorer la sécurité, ajouter un nouveau service disponible aux citoyens, le maintien d'un service, se conformer à une norme, etc.

Contraintes, limites, inclusions et exclusions : Veuillez inscrire tout élément particulier à votre demande. Exemple : il doit y avoir un bloc sanitaire proche, il doit y avoir de l'éclairage le soir, l'endroit n'est pas disponible en voiture, l'environnement doit être calme et sans bruit, etc.

Date limite et justification : Si votre demande doit respecter une date limite, veuillez inscrire la date et la justification de l'imposition de la date limite. Exemple : un ajustement doit être apporté avant le 31 juillet 2023 sur un tronçon de sentier afin de respecter une norme imposée.

Besoin collectif : Veuillez expliquer en quoi votre projet représente un intérêt pour la collectivité et se justifie par rapport à des besoins citoyens.

Aspect de santé et/ou sécurité : Si votre demande touche un aspect de santé et/ou sécurité, vous devez l'expliquer en détail et mentionner les conséquences possibles. Veuillez mettre le plus d'information possible.

Demande de permis et/ou respect de normes environnementales : Veuillez mentionner si votre projet nécessite une demande de permis et/ou le respect de normes environnementales. Exemples : encadrement légal touchant les milieux humides, permis de construction, permis de coupe, certificat d'autorisation, etc.

Imposition par un ministère : Si la demande est imposée par un ministère, veuillez indiquer précisément la demande et de quel ministère elle provient. Vous pouvez également joindre la demande de l'imposition avec l'envoi de la fiche de demande. Exemple : le ministère de l'Environnement exige une mise aux normes pour l'eau potable et que des travaux ou traitements doivent être faits pour respecter cette imposition.

Ventilation détaillée des travaux et des coûts : Veuillez inscrire les montants incluant les taxes de vente, si applicables.

Montage financier : Identifier la contribution de l'organisme, les programmes d'aide financière et autres partenaires financiers relatifs au projet en incluant le montant demandé à la Réserve Emma Duncan-Kerr.

Statistique d'achalandage : Veuillez fournir une estimation du nombre d'utilisateurs du site ou des chiffres précis sur l'affluence du site, exemples : ventes d'abonnement ou de billets journaliers (facultatif).

Bénévolat : Si applicable, veuillez quantifier le nombre de bénévoles et une estimation du nombre d'heures de bénévolat (facultatif).

Autres informations pertinentes : Exemples : vous pourriez fournir un plan et/ou des photographies d'inspiration du projet à réaliser (facultatif).