**Une image contenant texte, clipart

Description générée automatiquement****FONDS VERT**

**DE LA VILLE DE MATANE**

— FORMULAIRE DE DEMANDE

**Avant de remplir ce formulaire, veuillez lire attentivement le programme du Fonds vert de la Ville de Matane.**

**TYPE D’ORGANISME**

  

**NOM DE L’ORGANISME REQUÉRANT**

Nom de l’organisme :

Nom du demandeur autorisé :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :       Télécopieur :

Courriel :

**DESCRIPTION DU PROJET (250 MOTS)**

* Titre du projet

* Date du début et de fin de projet

Du Cliquez ici pour entrer une date. au Cliquez ici pour entrer une date.

* Contexte et objectifs du projet

**RETOMBÉES DU PROJET (150 MOTS)**

* Identifier les impacts environnementaux, sociaux et économiques du projet. Lier le projet à au moins un des axes d’intervention du Fonds vert.

* Estimer ou chiffrer, lorsque c’est possible, les résultats attendus, tant sur le plan qualitatif (ex. : apports éducatifs à la collectivité) que quantitatif (ex. : avantages environnementaux chiffrés)

**MISE EN ŒUVRE DU PROJET (150 MOTS)**

* Détailler les partenaires du projet

* Décrire les étapes (incluant un échéancier), moyens et acteurs pour la mise en œuvre du projet

* Inclure une estimation budgétaire (estimation des coûts, contribution des partenaires financiers et financement demandé au Fonds vert)

* Mentionner les moyens de communication éventuellement mis en œuvre, en incluant la mention Fonds vert de la Ville de Matane, pour la promotion de votre projet

**RAPPORT DE FIN DE PROJET**

Si votre projet est accepté, n’oubliez pas que vous devrez transmettre à la Ville de Matane, à la fin du projet, un rapport comprenant :

* + Les résultats du projet (trois pages maximum, déclinant les objectifs atteints, le nombre de personnes touchées, les retombées qualitatives et quantitatives, les indicateurs de performance et la pérennité du projet, s’il y a lieu.)
  + Le bilan financier global (avec pièces justificatives nécessaires au paiement de la subvention accordée). Le bilan financier peut être joint en annexe.
  + Trois photos prises en cours de projet. Votre organisation devra libérer les droits sur ces photos afin que celles-ci puissent être utilisées par la Ville de Matane pour ses activités de communication.

Le rapport de fin de projet doit être transmis, en version électronique seulement, à Éric Côté, à l’adresse de courriel suivante : [e.cote@ville.matane.qc.ca](mailto:e.cote@ville.matane.qc.ca). L’objet du message doit se lire comme suit :

**Fonds\_Vert\_rapport\_final\_*Nom\_de\_l’organisme***.

Un rapport complet doit être remis pour que votre projet soit considéré comme terminé.

Si votre rapport de fin de projet comporte plusieurs documents distincts, chacun des documents doit être libellé de la façon suivante : Nom de l’organisme\_contenu du document (ex. : Ville de Matane\_bilan financier).

Si vous joignez des annexes, le nom de chaque annexe doit figurer sur le document (ex. : Annexe 1. Témoignages).

RENSEIGNEMENTS

Pour toute question ou tout renseignement complémentaire, n’hésitez pas à communiquer avec Éric Côté, par téléphone au 418-562-2333 poste 2056 ou par courriel à [e.cote@ville.matane.qc.ca](mailto:e.cote@ville.matane.qc.ca).