Une image contenant texte

Description générée automatiquement

**FORMULAIRE DE DEMANDE**

Programme de soutien au développement organisationnel – Volet Projets structurants

**Dates de dépôt : 15 mars, 15 juin, 15 septembre, 15 décembre**

Courriel de dépôt : [SoutienFinancierCadre@ville.quebec.qc.ca](mailto:SoutienFinancierCadre@ville.quebec.qc.ca)

Ce programme s’adresse aux organismes de catégorie de reconnaissance **associé et partenaire uniquement**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECTION 1 – IDENTIFICATION DU DEMANDEUR** | | | | | | | |
| **Nom de l’organisme** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Coordonnées de la personne responsable de la demande** | | | | | | | |
| Nom de famille | | Prénom | | | Fonction | | |
| Numéro de téléphone | | Numéro de cellulaire | | | Courriel | | |
| **Mission de l’organisme** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **SECTION 2 – IDENTIFICATION DU PROJET** | | | | | | | |
| **Nom du projet** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Date de début** | | | **Date de fin** | | | | |
|  | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | |
| **SECTION 3 – DESCRIPTION DU PROJET** | | | | | | | |
| 1. **Quelles sont les caractéristiques du projet de développement organisationnel? (En quoi consiste-t-il? Type de projet, etc.)** | | | | | | | |
| 1. **Quelles sont les raisons pour lesquelles l’organisme réalise le projet maintenant? À quel(s) besoin(s) de l’organisme vise-t-il à répondre? (Ex. fin de la planification stratégique sur 3 ans, changements importants au sein de l’organisme, problèmes liés à la gouvernance ou aux ressources humaines, fusion d’organismes, etc.). Détaillez le plus possible.** | | | | | | | |
| 1. **En fonction de votre projet, démontrez en quoi celui-ci favorisera le maintien ou l’accroissement de la bonne santé de votre organisation et/ou de vos activités et/ou une plus grande agilité de votre organisation?** | | | | | | | |
| 1. **En quoi le projet contribuera-t-il à l’amélioration continue de l’offre de services en loisir, sport ou vie communautaire?** | | | | | | | |
| 1. **À terme, quels mécanismes seront mis en place pour évaluer l’atteinte des résultats du projet et/ou, quel(s) outil(s) concret(s) demeureront à l’organisme pour lui permettre de poursuivre sa démarche et mesurer l’atteinte de ses résultats (ex. l’organisme aura en main un plan d’action avec indicateurs, un diagnostic organisationnel, une planification stratégique sur 3 ans, etc.)** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **SECTION 4 – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** | | | | | | | |
| La Ville mandate des organismes ressources qui offrent des services d’accompagnement et des expertises en matière de développement organisationnel, notamment [Bénévoles d’Expertise](https://benevoles-expertise.com/) et le [Conseil de la culture](https://www.culture-quebec.qc.ca/).  **Votre organisme a-t-il fait une demande de soutien à l’un de ces organismes?**  Oui, Bénévoles d’Expertise  Oui, Conseil de la culture  Oui, autre organisme, spécifier :  Non  **Si oui, quelles sont les suites données à votre demande de soutien?**    **Si non, pour quelle(s) raison(s) l’organisme n’a pas eu recours aux services d’un organisme ressource?** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **SECTION 5 – ÉTAPES DE RÉALISATION** | | | | | | |
| **La soumission du fournisseur** retenu par l’organisme pour l’accompagner dans son projet de développement organisationnel **doit accompagner la demande** de soutien. Cette soumission **doit présenter les étapes de travail, l’échéancier, les résultats attendus et les coûts ventilés.**  Si la soumission est suffisamment détaillée, il n’est pas nécessaire de détailler les étapes de réalisation dans la section qui suit. | | | | | | |
| **Si applicable : Principales étapes de réalisation (détaillées)** | | | | **Date de début** | | **Date de fin** |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
|  | | | |  | |  |
| **SECTION 6 – DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE** | | | | | | |
| **Cochez les documents accompagnant la demande** | | | | | | |
|  | Le présent formulaire de demande | | | | | |
|  | Chiffrier (Excel) projets structurants | | | | | |
|  | Soumission du fournisseur retenu par l’organisme pour l’accompagner dans son projet de développement organisationnel. La soumission doit présenter les étapes de travail, l’échéancier, les résultats attendus et les coûts ventilés. | | | | | |
|  | Résolution attestant que le demandeur agit à titre de représentant de l’organisme et qu’il est autorisé par le conseil d’administration à déposer une demande de soutien financier à la Ville de Québec au nom de l’organisme. | | | | | |
| **SECTION 7 –ENGAGEMENTS DE L’ORGANISME** | | | | | | |
| **Cochez les engagements** | | | | | | |
|  | Je certifie avoir pris connaissance des [exigences de visibilité](http://www.ville.quebec.qc.ca/apropos/programmes-subventions/loisirs_sports/organismes/cadre-soutien/soutien-financier.aspx) liées au soutien financier accordé et je m’engage à les appliquer. | | | | | |
|  | Je m’engage à :   * Aviser mon répondant à la Ville de toute modification concernant la nature ou les objectifs du projet ou si le projet est interrompu ou ne peut se réaliser; * Utiliser la subvention dans le but de réaliser le projet tel que déposé au présent formulaire et en respect du budget prévisionnel soumis; * Déposer le formulaire bilan du projet et le bilan financier au moyen du chiffrier projets structurants initialement transmis lors du dépôt avec l’onglet « Reddition » complété à l’adresse : [SoutienFinancierCadre@ville.quebec.qc.ca](mailto:SoutienFinancierCadre@ville.quebec.qc.ca) et ce, au plus tard 45 jours suivant la fin du projet. | | | | | |
|  | Je certifie que les renseignements fournis à l’appui de la présente demande de soutien financier sont exacts et complets. | | | | | |
| **Signature du représentant autorisé** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| |  | | --- | | **Nom du représentant autorisé de l’organisme** | |  | | **Date de la signature** | |  | | | | | | | |

**Dates de dépôt : 15 mars, 15 juin, 15 septembre, 15 décembre**

Courriel de dépôt : [SoutienFinancierCadre@ville.quebec.qc.ca](mailto:SoutienFinancierCadre@ville.quebec.qc.ca)

Pour renseignements supplémentaires, veuillez contacter votre répondant à la Ville.

**IMPORTANT**: Notez que par souci d’équité, aucun délai ne sera accordé.