

Formulaire de demande de soutien financier pour les célébrations du 225^e et du 25^e

Avant de remplir le formulaire, assurez-vous d'avoir lu le [guide de dépôt pour une demande de soutien financier pour les célébrations du 225^e et du 25^e](#) en entier.

Renseignements sur l'organisme

Nom de l'organisme :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Renseignements sur le demandeur

Toute correspondance liée à la demande sera transmise à cette personne.

Nom complet :

Téléphone :

Courriel* :

*Un accusé de réception sera envoyé à cette adresse courriel.

Poste au sein de l'organisme :

Résolution du conseil d'administration

Joignez à votre demande la résolution du conseil d'administration nommant et autorisant le ou la responsable à remplir la demande de soutien financier et à signer l'entente qui encadre le soutien financier.

Un [document modèle](#) est fourni, mais non obligatoire si l'organisme a déjà un document qui contient toute l'information demandée.

Renseignements sur le projet

Description du projet

Décrivez votre projet (**750 caractères**) :

Identifiez le type de clientèle que vous désirez rejoindre :

Identifiez le nombre de personnes que vous désirez rejoindre :

Quel pourcentage des personnes ciblées sont résident·e·s de Sutton?

- ☐ 25 % et moins
- ☐ De 26 % à 40 %
- ☐ De 41 % à 60 %
- ☐ De 61 % à 80 %
- ☐ 81 % et plus

Stratégies de communication

Décrivez les stratégies de communication que vous utiliserez (**1 000 caractères**) :

Pour bien rejoindre la clientèle que vous ciblez, il est important de choisir les bons messages et les bons canaux de communication. Pour chaque clientèle ciblée par votre projet, identifiez les canaux de communications que vous utiliserez pour la rejoindre. Vous devez miser sur la pertinence, la quantité et la qualité des stratégies utilisées.

Liens avec le [plan d'action des familles et des aînés \(PFA\) 2023-2027](#) et/ou le [plan d'action culturel \(PAC\) 2025-2029](#)

Sélectionnez les actions parmi les suivantes, dans lesquelles votre projet s'inscrit :

- ☐ Projets de médiation culturelle (PAC, 1.1.2);
- ☐ Projets concertés d'activités intergénérationnelles¹(PFA, 5.2.1) et/ou interculturelles (PAC, 1.1.3);
- ☐ Projets hors les murs (PAC, 2.2.1);
- ☐ Offre de loisirs culturels auprès de la jeunesse (PAC, 2.2.3);
- ☐ Offre d'activités de loisirs consacrées aux familles, notamment pour les enfants de 0 à 5 ans et pour les adolescents (PFA, 6.1.2);
- ☐ Projet·s culturel·s ou artistique·s dans un espace public (PAC, 3.1.2);
- ☐ Projet mettant en valeur et célébrant le patrimoine suttonnais (PAC, 2.1.2);
- ☐ Projet mettant en valeur les communautés qui ont forgé et forgent encore le territoire (PAC, 2.1.4).

Expliquez comment votre projet s'inscrit dans l'une ou plusieurs de ces actions. **(1 500 caractères)**

Concertation du projet (900 caractères)

Indiquez les partenaires (organismes à but non lucratif, entreprises, etc.) de votre projet ainsi que la nature de leur contribution. Vous pouvez joindre une ou des lettres d'appui à votre demande.

1. La notion d'activité intergénérationnelle se rapporte à la création de liens sociaux entre les générations. Elles offrent aux personnes aînées des occasions de s'engager socialement et réduisent ainsi leur risque d'isolement social. [<https://espacemuni.org/article-magazine/limpact-positif-des-activites-intergenerationnelles-au-sein-des-municipalites/>] (site consulté le 5 août 2025)

Échéancier du projet

Identifiez le ou les outils d'évaluation des retombées qui seront utilisés pour évaluer les retombées du projet (**750 caractères**) :

Joignez à votre demande l'échéancier du projet. Un [document modèle](#) obligatoire est fourni.

Informations financières

Montant demandé à la Ville de Sutton

Assurez-vous que le montant indiqué ici est le même que dans le budget du projet.

Budget du projet

Joignez à votre demande le budget du projet. Un [document modèle](#) obligatoire est fourni.