|  |  |
| --- | --- |
| **Section 1 - Informations sur l’organisme et le demandeur** | |
|  | |
| Nom de l’organisme ou de l’association : | |
| Organisme sans but lucratif : oui non | |
| Numéro d’organisme de bienfaisance (si applicable) : | |
| **Description sommaire de l’organisme ou de sa mission** | |
|  | |
| **Informations sur le demandeur** | |
| Nom et prénom : | |
| Fonction occupée par le demandeur au sein de l’organisme ou de l’association : | |
| **Coordonnées** | |
| Adresse : | |
| Ville : | Code postal : |
| Téléphone : | Télécopieur : |
| Courriel : | |
| Site Internet : | |

**DEMANDE DE DONS OU DE COMMANDITES** *Conformément à la Politique des dons et commandites   
de la Société de gestion des rivières de Gaspé (SGRG)*

|  |
| --- |
| **IMPORTANT**   * Avant de commencer, veuillez prendre connaissance de la [Politique d’octroi des dons et commandites de la SGRG](https://saumongaspe.com/images/Upload/politique_dons_et_commandite_sgrg.pdf). Si votre activité ou votre projet respecte les critères d’admissibilité, vous pouvez effectuer une demande ; * Veuillez remplir ce formulaire, l’imprimer ou l’enregistrer, le signer et le transmettre à la SGRG avant la date limite de l’appel de projets ; * N’oubliez pas d’inclure les documents demandés à la section 2. |

|  |
| --- |
| Demande de don  Demande de commandite |

|  |
| --- |
| **Section 2 - Informations sur l’activité, le projet ou l’événement** |
|  |
| **Description** |
| Titre : |
| Date : |
| Lieu : |
| Résumez de façon claire et succincte l’activité, le projet ou l’événement faisant l’objet de la demande (s.v.p., veuillez annexer à votre demande une description détaillée de l’activité) : |
| **Créneaux dans lesquels l’activité s’insère (vous pouvez cocher plus d’une case)** |
| Environnement et développement durable  Gestion, conservation et protection du saumon atlantique  Éducation et recherche en lien avec l’environnement  Activité locale créatrice de liens  Autre, précisez : |
| **Objectifs** |
| Décrire les objectifs visés par l’activité, le projet ou l’événement : |
| **Impacts de l’activité, du projet ou de l’événement en fonction de la portée** |
| Portée : Locale Régionale Provinciale  Impacts : |
| **Visibilité [[1]](#footnote-1)(champ facultatif pour les demandes de dons)** |
| Description détaillée de la visibilité offerte à la SGRG (s.v.p., veuillez en plus annexer à votre demande le plan de visibilité) : |

|  |
| --- |
| **Section 3 – Renseignements d’ordre financier** |
|  |
| Montant demandé ($) : |
| La SGRG a-t-elle déjà soutenu financièrement votre organisme ou une de vos activités ?  oui non Si oui, précisez : |
| Veuillez expliquer de quelles façons les fonds demandés seront utilisés : |
| **Personne ou organisme au nom duquel le soutien financier sera consenti** |
| Nom : |
| Adresse : |
| Courriel : |
| Numéro de téléphone : |

|  |
| --- |
| **Section 4 – Signature** |
| 🡪 Signé à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Signature du demandeur |

|  |
| --- |
| **Veuillez acheminer à la SGRG le formulaire dûment rempli et signé avant la date de tombée pour la période l’appel demandée (1 avril ou 1 octobre) avant la tenue de l’activité, du projet ou de l’événement**  **Par courriel :** [**i**nfo@saumongaspe.com](mailto:info@saumongaspe.com)  **Par la poste :** Société de gestion des rivières de Gaspé inc.  25 boul. York Est  Gaspé, Québec, G4X 2K9 **Par télécopieur** : 418-368-7353  **RAPPEL**  **À joindre à votre demande** :  Formulaire dûment rempli et signé  Documents requis à la section 2 |

1. [↑](#footnote-ref-1)