

**Réservé à l'administration de la Ville de Québec**

Date de réception  
de la demande

Année Mois Jour

**1. Renseignements sur l'organisme requérant**

Nom de l'organisme

Adresse (numéro, rue, bureau)

Ville Province Code postal

Ind. rég. Téléphone N° de poste Courriel

Site Web Page Facebook

Numéro d'entreprise  
du Québec

Forme juridique de l'organisme

Organisme à but non lucratif  Coopérative

**2. Personne contact (suivi de la demande de financement)**

Nom Prénom

Fonction

Ind. rég. Téléphone N° de poste Courriel

**3. Volets du programme**

Cochez le volet associé à votre demande de soutien financier :

Volet 1 - Marché public de quartier  Volet 2 - Marché solidaire  Volet 3 - Marché virtuel

**4-A. Renseignements sur le projet de marché public de quartier ou solidaire | Volets 1 et 2**

Brève description du projet (maximum 6 lignes)

Dates retenues (jours d'activités)

Lieu (quartier, parc, rue, etc.)

Nombre d'éditions réalisées

Nombre de producteurs, transformateurs artisans et/ou fournisseurs  
participants (complétez l'annexe jointe à ce formulaire)

Nombre d'étals disponibles (emplacements)  
en location par jour d'activités – Volet 1

Bref descriptif de votre politique de prix afin de rendre accessible les produits auprès de clientèles vulnérables – Volet 2

#### 4-B. Renseignements sur le projet de marché virtuel | Volet 3

Brève description du projet (maximum 6 lignes)

Nombre d'abonnements annuels

Nombre de point(s) de cueillette

Lieu(x) | Point(s) de cueillette

Nombre de producteurs, transformateurs artisans participants (complétez l'annexe jointe à ce formulaire)

Durée du marché (précisez le nombre de semaines par année)

#### 5. Budget | Montage financier

**Veillez compléter l'annexe A.**

#### 6. Documents à joindre au formulaire de la demande

- Formulaire de demande de financement dûment signé et ses annexes;
- Preuve de la constitution de la constitution juridique de l'organisme (requérant);
- Document de présentation du projet de marché public de quartier, solidaire ou virtuel;
- Résolution du conseil d'administration autorisant le signataire à déposer la demande et à signer l'entente entre l'organisme et la Ville de Québec;
- Rapport d'activités et états financiers de l'exercice précédent;
- Tout autre document requis par la Ville de Québec pour l'analyse de la demande.

#### 7. Déclaration

Je déclare que :

- Les renseignements contenus dans la présente demande sont véridiques et complets;

Nom de la personne autorisée à signer (président, directeur général, coordonnateur, etc.)

Nom	Titre			
Signature	Date	Année	Mois	Jour

## ANNEXE A – BUDGET | MONTAGE FINANCIER

DÉPENSES	Montant	%	REVENUS	Montant	%
<b>LOGISTIQUE</b>			<b>REVENUS AUTONOMES</b>		
	\$		Location / Emplacement	\$	
	\$		Commandites	\$	
	\$		Dons	\$	
	\$		Autres	\$	
	\$			\$	
	\$			\$	
<b>Sous-total :</b>	<b>\$</b>			<b>\$</b>	
<b>ADMINISTRATION</b>			<b>FINANCEMENT PUBLIC</b>		
Salaire (coordination)	\$		Ville de Québec (subvention)	\$	
Assurances	\$			\$	
Promotion / Communication	\$			\$	
	\$			\$	
<b>Sous-total :</b>	<b>\$</b>		<b>Sous-total :</b>	<b>\$</b>	
<b>SERVICES</b>			<b>SERVICES</b>		
	\$			\$	
	\$			\$	
	\$			\$	
<b>Sous-total :</b>	<b>\$</b>		<b>Sous-total :</b>	<b>\$</b>	
<b>Total des dépenses</b>	<b>\$</b>		<b>Total des revenus</b>	<b>\$</b>	

Note : Il est important de vous assurer de présenter un budget équilibré (dépenses, revenus).