



Notre **toit**,
notre **quartier**,
notre **qualité de vie**

www.programmeact.com

Abordabilité et choix toujours

Demande de subvention ACT

1. Renseignements généraux

TITRE DU PROJET :

DEMANDEUR :

(Le demandeur doit être une entreprise, une association ou un organisme constitué en personne morale.)

PERSONNE AYANT LE POUVOIR DE SIGNER LE CONTRAT :

COORDONNATEUR DU PROJET :

TÉLÉPHONE : TÉLÉCOPIEUR :

COURRIEL :

ADRESSE POSTALE :

ÉQUIPE DE PROJET

Veillez fournir le nom et l'organisme de chacun des membres de votre équipe. N'oubliez pas que votre équipe doit compter un constructeur, un rénovateur ou un autre représentant d'une association de constructeurs d'habitations, ainsi qu'un représentant de votre municipalité. *Selon la nature et la portée de votre projet, vous pourriez inviter un représentant du ministère responsable du logement de votre province ou de votre territoire à participer à l'équipe.*

Représentant(s) de l'industrie :

Nom :

Organisme :

Représentant(s) de la municipalité :

Nom :

Organisme :

Représentant(s) du secteur sans but lucratif :

Nom :

Organisme :

Résident(s) de la collectivité ou autre(s) :

Nom :

Organisme :

2. Description du projet

MONTANT DEMANDÉ (maximum de 5 000 \$) :

BUDGET TOTAL :

MOMENT Date(s) des séances (le cas échéant) :

Date confirmée

Date provisoire

Date estimative d'achèvement du projet :

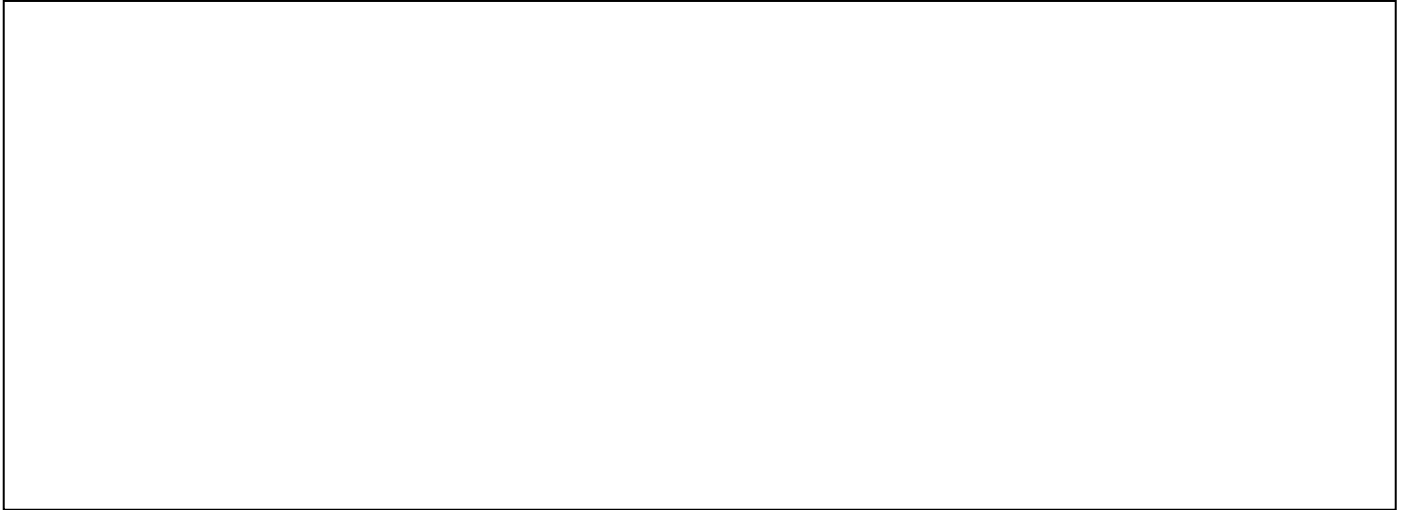
Veillez fournir une courte description de votre projet selon les sujets indiqués ci-après. L'espace prévu pour chaque rubrique ci-dessous ne peut comprendre plus de 1 000 caractères. Si vous avez besoin de plus d'espace, veuillez nous envoyer l'information par voie électronique à l'adresse info@programmeact.com et inclure le nom du demandeur et le titre de votre projet dans votre envoi.

PROBLÈME(S) DE RÉGLEMENTATION

Expliquez à quel(s) **problème(s) de réglementation précis** votre projet s'attaquera et ce que vous espérez réaliser grâce à votre projet ACT.

PLAN

Décrivez les activités que vous avez l'intention d'entreprendre pour vous attaquer aux problèmes de réglementation que vous venez de décrire et expliquez comment vous utiliserez la subvention ACT. Précisez également l'état d'avancement actuel de votre projet.

**EFFETS ET PERTINENCE DU PROJET**

Expliquez comment, selon vous, votre projet influera sur le coût du logement, le choix et les besoins et problèmes en matière de logement dans votre collectivité. Décrivez en quoi il s'inscrit dans un effort plus vaste ou dans d'autres initiatives en matière de logement dans votre collectivité.



CONSULTATION DE L'ÉQUIPE ET DE LA COLLECTIVITÉ

Décrivez les compétences des membres de votre équipe de projet et expliquez comment ils participeront au projet. Précisez également comment d'autres personnes – par exemple, les résidents de la collectivité – seront mises à contribution (le cas échéant), dans le cadre du projet.

DOCUMENTS EXIGÉS

Veillez indiquer les documents précis qui seront fournis au programme ACT. Mentionnez par exemple les ordres du jour de séances et les travaux accompagnés des conclusions et des prochaines étapes, un rapport de recommandations, une enquête, un rapport de recherche et un décret approuvé. Un rapport financier sur tout le financement du projet et toutes les contributions non financières reçues et les sommes dépensées doit être inclus dans les documents finaux que vous transmettez au programme.

COÛT DU PROJET

Fournissez une ventilation des coûts totaux du projet et des recettes, y compris des autres sources de financement et de toute contribution non financière. Les projets admissibles qui prévoient une aide financière de contrepartie ou des contributions non financières d'autres sources obtiendront une meilleure note que ceux qui n'en prévoient aucune.

3. Appui du projet

Les demandeurs autres que les municipalités doivent nous envoyer une lettre d'appui de leur administration municipale. La lettre peut être signée par un représentant élu occupant un poste important dans la municipalité (p. ex., le maire), le directeur municipal ou un cadre supérieur (p. ex., l'urbaniste principal ou le directeur du service d'approbation des permis de construire). Vous pouvez scanner la lettre et l'envoyer par voie électronique à info@programmeact.com.

4. Attestation

TITRE DU PROJET :

DEMANDEUR :

En cochant la case ci-dessous, j'atteste que tous les fonds qui seront versés par suite de la présente demande seront utilisés aux fins prévues dans la demande.

Je suis d'accord.

**SAUVEGARDER
LA DEMANDE**

**ENVOYER
LA DEMANDE**