

Programme de subventions communautaires pour la gestion de la demande en transport

Formulaire de demande

Les demandeurs doivent examiner le guide du Programme de subventions communautaires pour la gestion de la demande en transport, pour obtenir d'autres informations et de l'aide pour remplir ce formulaire.

Nous encourageons aussi les demandeurs à contacter la coordonnatrice du transport actif pour obtenir des réponses à toute question liée au Programme de subventions communautaires pour la gestion de la demande en transport ou la soumission d'une demande. Voir les coordonnées ci-dessus.

LyAnne Chenier
lyanne.chenier@grandsudbury.ca
705-674-4455 x3648

Section A : Renseignements sur le demandeur

Date:

Nom de l'organisme :

Contact principal :

Numéro de téléphone :

Adresse courriel :

Adresse postale :

Section B: Description du projet – Programme de subventions communautaires pour la gestion de la demande en transport

Dates prévues du projet :

Début :

Fin :

Quelles mesures du Plan de gestion de la demande en transport sont soutenues par le projet que vous proposez? (Cocher toutes les réponses pertinentes.)

- Programmes individualisés/communautaires de promotion dans les médias sociaux et de planification des déplacements
- Événements communautaires
- Programmes éducatifs
- Programme de promotion et de sensibilisation

Décrivez en détail le projet que vous proposez en indiquant comment il aide à soutenir l'offre des mesures de gestion de la demande en transport que vous avez indiquées ci-dessus (max. de 250 mots).

Indiquez les bienfaits du projet que vous proposez pour les résidents de l'ensemble de la communauté et comment il pourrait encourager l'adoption de moyens de transport plus durables (p. ex., le covoiturage, le transport en commun, le cyclisme ou la marche) (max. de 250 mots).

Expliquez comment le projet que vous proposez sera inclusif, accessible et sans barrières pour tous les membres de la communauté (max. de 100 mots).

Expliquez comment vous prévoyez mesurer le succès de votre projet et les indicateurs que vous utiliserez pour rendre des comptes à la Ville dans votre Rapport de fin de projet (max. de 250 mots).

Section C: Budget

Montant demandé pour 2026 : \$

Gabarit de budget :

Détaillez les coûts de votre projet, ainsi que les autres sources de fonds qui serviront à votre projet. Joindre d'autres pages au besoin.

Budget	Coût total	Sources de fonds		
Articles (p. ex., frais de location, fournitures, services)	Coût total	Élu municipal	Autre	
			Comptant	Don en nature
Total des coûts du budget				

Section D: Autre détails pertinents

Utilisez cet espace pour expliquer plus à fond vos réponses aux questions ci-dessus ou fournir d'autres informations à l'appui de votre demande (max. de 250 mots).

Section E: Entente avec l'organisme

Au nom de et avec l'autorité de _____ (nom du groupe communautaire), nous confirmons que nous avons lu et compris les règlements du Programme de subventions communautaires pour la gestion de la demande en transport, qui sont présentés dans le Guide du programme, et que nous nous engageons à les respecter. Nous confirmons aussi que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont exacts et que j'ai / nous avons l'autorité de signer au nom de mon/notre organisme.

La demande doit être signée et datée par deux membres ou représentants qui auront la responsabilité du projet.

Nom: _____

Titre : _____

Signature: _____

Date: _____

Coordonnées : _____

Nom: _____

Titre : _____

Signature: _____

Date: _____

Coordonnées : _____

Section F: Soumettre une demande

Les demandes doivent être soumises par courriel à traffic@grandsudbury.ca, sauf si d'autres arrangements ont été pris avec la coordonnatrice du transport actif.