****

**Loisirs, Culture et Vie communautaire**

**DEMANDE D’AIDE FINANCIÈRE OU MATÉRIELLE**

**Budget annuel 2019**

Remettre avant le 15 novembre 2018

**Étape de la demande d’aide financière :**

* Se procurer et compléter le formulaire adéquat (sur le site Internet ou directement au bureau municipal)
* Joindre tout document essentiel pour l’étude de la demande
* Signer et acheminer la demande de subvention dûment complétée avec tous les documents exigés au bureau municipal
* La décision du conseil municipal sera transmise à l’organisme une fois le budget adopté
* Selon la nature de l’aide financière, un protocole d’entente pourrait être signé entre les parties

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| PREMIÈRE DEMANDE : Oui Non  (si non, quelle est la date de la 1ère demande ? : Cliquez ici pour taper du texte.)   |  | | --- | | 1. **Renseignements sur l’organisme**   Nom de l’organisme : Cliquez ici pour taper du texte. | | Adresse complète : Cliquez ici pour taper du texte. |   Code postal : Cliquez ici pour taper du texte.  Téléphone : Cliquez ici pour taper du texte. Télécopieur : Cliquez ici pour taper du texte.  Courriel : Cliquez ici pour taper du texte.  Site internet : Cliquez ici pour taper du texte.  Nom de la personne responsable du dossier : Cliquez ici pour taper du texte.  L’organisme sans but lucratif est‐il légalement constitué ? Oui  Non  Si oui, indiquez le NEQ : Cliquez ici pour taper du texte. | |
| **Note** : joindre une copie des documents constitutifs de l’organisme.   |  |  | | --- | --- | | Nature de l’organisme  Culturel  Sportif  Communautaire  Collecte de fonds  Autre Cliquez ici pour taper du texte. | Rayonnement de l’organisme  Locale  Régionale  Nationale  Autre Cliquez ici pour taper du texte. |   **Combien, en moyenne, avez‐vous de participants lors de vos activités** ?  0 à 20  21 à 50  51 et plus  **Votre organisme vise quelle clientèle ?**  Famille  Jeunes  Adultes  Aînés  Tous  **Votre organisme touche quel pourcentage de la population?**  Plus de 10 %  de 5 à 10 %  moins de 5 %  **Y a‐t‐il une tarification pour participer à vos activités ou pour utiliser vos services?**  Oui  Non  Carte de membre  **Si oui, quels sont les tarifs pour vos activités ou services ?** Cliquez ici pour taper du texte.  Quelle est la date de votre dernière assemblée générale annuelle : Cliquez ici pour taper du texte.  (fournir une preuve de diffusion de l’annonce) | |
|  |  |
| 1. **Description de la demande** | |
| Objectifs à atteindre, clientèle visée (familles, jeunes, etc…) et activités prévues :  Cliquez ici pour taper du texte.  Résultats attendus (impacts pour votre organisme, retombées prévisibles pour le milieu concerné) :  Cliquez ici pour taper du texte. | |
|  |  |
| 1. **Description détaillée de la collaboration demandée à la Municipalité (autres que monétaire)**   Cliquez ici pour taper du texte. | |

1. **Plan budgétaire du projet**

(fournir un budget détaillé et, si le projet se déroule sur plus d’une année, fournir un budget pour chacune des années d’exécution)

**Sources de financement :**

Revenus (Centraide, aide gouvernementale, contributions du milieu, coûts de participation pour les clientèles visées, etc.)

**Précisez**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | montant |  |
| Contribution demandée à la Municipalité | Inscrire le montant | $ |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Inscrire le montant | $ |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Inscrire le montant | $ |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Inscrire le montant | $ |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Inscrire le montant | $ |
| Total des revenus | 0 | $  **Pour comptabiliser vos totaux, cliquer sur le 0 et faire F9** |

Dépenses (salaires, logistique, promotion, locations diverses, etc.). Précisez :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | montant |  |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Inscrire le montant | $ |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Inscrire le montant | $ |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Inscrire le montant | $ |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Inscrire le montant | $ |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Inscrire le montant | $ |
| Total des dépenses | 0 | $ |

Pourcentage de la demande de subvention sur le budget total de la demande : \_\_\_\_\_\_ %

À quoi serviront les surplus budgétaires, s’il y a lieu ?

Cliquez ici pour taper du texte.

1. **Documents d’accompagnement**

Toute demande soumise à la Municipalité doit obligatoirement être accompagnée des documents suivants :

Formulaire de demande d’aide financière dûment rempli

Plans et devis (s’il s’agit d’une construction, d’un ouvrage ou d‘un aménagement)

Permis et autorisations nécessaires, s’il y a lieu

Preuve des engagements financiers des autres partenaires, s’il y a lieu

Dernier états financiers de l’organisme

Liste d’activités de l’année en cours

Rapport d’activités de l’année précédente incluant le nombre de participants

Preuve de diffusion de l’assemblée générale annuelle

Description du moyen utilisé afin de reconnaître la contribution de la municipalité

Documents constitutifs de l’organisme

Liste des membres du conseil d’administration à jour

Dans le cas d’un organisme, une résolution du conseil d’administration de l’organisme autorisant une personne à agir à titre de répondant officiel dans le dossier et à signer le présent formulaire.

1. **Signature du requérant**

Je certifie que les renseignements contenus dans le présent formulaire et les documents annexés sont, à ma connaissance, complets et véridiques en tous points. Les documents transmis demeurent la propriété de la Municipalité et celle-ci assurera la confidentialité desdits documents. Toutefois, l’organisme autorise le représentant municipal à échanger avec tout ministère, organisme gouvernemental, régional et institution financière, tous les renseignements présents dans cette demande de subvention pour avis de conformité et avis sectoriel.

Cliquez ici pour taper du texte. Cliquez ici pour taper du texte.

Nom en lettres moulées Date de la demande

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du requérant

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Réservé au Service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire** | | | | |
| **Reçue** | **Analysée** | **Acceptée** | **Refusée** | **# Résolution** |
|  |  |  |  |  |