DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA TENUE D'ANNIVERSAIRE DE FONDATION

SERVICE DES LOISIRS
VILLE DE LA PRAIRIE

FORMULAIRE
DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA TENUE D'ANNIVERSAIRE DE LA FONDATION

DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le programme vise à souligner l'anniversaire de création d'un organisme. Ne seront considérées que des demandes visant à souligner au moins un 10e anniversaire ou plus, par tranche de cinq (5) ans.

L'organisme qui désire faire une demande pour un projet ou un événement, doit le faire au plus tard le 31 mars ou le 31 octobre.

Pour bien répondre aux questions du formulaire, nous vous invitons à vous référer au *Cadre de soutien financier pour les organismes et pour les individus*.

INSTRUCTIONS

ÉTAPE 1
Retourner le formulaire dûment rempli et signé, accompagné des documents exigés.

- Par courriel : loisirs@ville.laprairie.qc.ca
- Par la poste ou en personne à l'adresse suivante :
  Demande d'admissibilité
  Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire
  Ville de La Prairie
  500, rue Saint-Laurent
  La Prairie (Québec) J5R 5X2

Les dossiers incomplets, non-signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité seront automatiquement rejetés. Aucun document ne sera accepté après la date limite (31 mars ou 31 octobre).

ÉTAPE 2
Le Service analyse le dossier et informe le conseil municipal de la décision.

ÉTAPE 3
Le Service confirme l'admissibilité ou non à l'organisme par un avis écrit.

VOUS AVEZ DES QUESTIONS OU VOUS AVEZ BESOIN DE SOUTIEN POUR REMPLIR LE FORMULAIRE?

Communiquez avec nous :
Service des loisirs
500, rue Saint-Laurent, La Prairie (Québec) J5R 5X2
Téléphone : 450 444-6700
loisirs@ville.laprairie.qc.ca

FORMULAIRE
DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA TENUE D'ANNIVERSAIRE DE LA FONDATION

Aucune demande d'aide financière ne sera analysée si le dossier déposé est incomplet. Tous les documents énumérés ci-dessous devront être annexés à la présente demande.

Documents exigés	Annexé	Commentaires
Résolution du conseil d'administration (Voir modèle en annexe)	☐	
Budget détaillé de l'événement	☐	
Tout autre document jugé pertinent (dépliant, programmation, publication, etc.)	☐	

FORMULAIRE
DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA TENUE D'ANNIVERSAIRE DE LA FONDATION

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme :

Date de création de l'organisme (selon la charte) :

Nom du responsable :

Téléphone : **Cellulaire :**

Courriel :

CÉLÉBRATION

Indiquer l'année :

☐ 10 ans	☐ 25 ans	☐ 40 ans
☐ 15 ans	☐ 30 ans	☐ 45 ans
☐ 20 ans	☐ 35 ans	☐ 50 ans et plus

Date de l'événement :

DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT OU DU PROJET

Décrivez de quelle (s) manières (s) vous soulignerez cet anniversaire et présenter le programme des activités spéciales.

Lieu :

Nombre de personnes prévues :

Visibilité de la Ville, précisez :

Utilisation de l'aide financière, précisez :

Présenter le budget détaillé des activités liées à l'anniversaire de fondation seulement :

- Revenus : sources gouvernementales, revenus de participation, activités de financement et autres sources de revenus
- Dépenses : personnel, transport, matériel, publicité et communication, alimentation, contrats, souvenirs, autres frais, etc.
- Total des revenus et dépenses

FORMULAIRE
DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA TENUE D'ANNIVERSAIRE DE LA FONDATION

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Le ou la signataire de la demande atteste que les renseignements fournis sont exacts et complets.

Nom du représentant désigné	Fonction
Signature du représentant désigné	Date de la signature

À L'USAGE UNIQUE DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

Date de réception de la demande :	
Financé ou non ? ◯ OUI ◯ NON Si non, raison invoquée du refus : Montant octroyé : $	
Nom du responsable de l'analyse	Fonction
Signature du responsable de l'analyse	Date de la signature

FORMULAIRE
DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA TENUE D'ANNIVERSAIRE DE LA FONDATION

ANNEXE 1

EXEMPLE D'UN EXTRAIT AUTHENTIQUE DU PROCÈS-VERBAL D'UNE RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nom légal de l'organisme :

Tenue le (jour/date/mois/année) :

Lieu et heure :

 # de résolution (si applicable) :

Considérant qu'il existe à la Ville de La Prairie une politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes;

Considérant que le conseil d'administration estime remplir les critères d'admissibilité tels qu'ils sont spécifiés dans la Politique d'admissibilité;

Il est proposé par :

Appuyé par :

Et résolu à : **l'unanimité** **la majorité**

Conformité de la demande : **OUI** **NON**

De mandater _____ **pour déposer une demande au**
Nom de la personne mandatée, fonction

Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de la Ville de La Prairie.

De compléter et fournir tous les documents requis pour ladite demande au nom de

_____ **qui s'engage à respecter les politiques et règlements**
Nom de l'organisme

municipaux actuels et futurs.

Copie certifiée conforme, donnée le _____ **à** _____
Date Ville