

Programme d'aide financière pour les fêtes d'anniversaires de fondation

Cadre de référence en matière d'admissibilité et de soutien à la vie associative

Présentation du programme

Le programme a pour objectif de soutenir les activités et projets soulignant l'anniversaire de fondation d'un organisme. Ne seront considérées que les demandes visant à souligner au moins un 10^e anniversaire ou plus par tranche de cinq (5) ans.

Organismes visés

Le programme s'adresse à tous les organismes admis.

Nature de l'aide

La subvention municipale consiste en une aide financière sous forme d'aide financière fixe. Cette aide financière est calculée sur la base d'une subvention de 50\$ par année d'existence qui débute dès la 10^e année d'anniversaire de fondation jusqu'à concurrence de 1 500\$:

- 500\$ pour un 10^e anniversaire ;
- 750\$ pour un 15^e anniversaire ;
- 1 000\$ pour un 20^e anniversaire ;
- 1 250\$ pour un 25^e anniversaire ;
- 1 500\$ pour un 30^e anniversaire ou plus.

Conditions particulières

L'organisme est tenu de prouver sa date de fondation ainsi que l'ininteruption de ses activités en présentant une des pièces justificatives suivantes :

- Une copie à jour du dossier de l'organisme au Registraire des entreprises du Québec ;
- Le procès-verbal de l'assemblée de fondation ;
- Les procès-verbaux des assemblées générales annuelles tenues depuis la fondation de l'organisme ;
- Une revue de presse présentant la couverture médiatique de l'organisme et où le nombre d'années d'existence est mentionné ;
- Tout autre document officiel attestant de la date de fondation ou de début d'activités de l'organisme.
- L'organisme doit également présenter le programme des activités spéciales se déroulant à Terrebonne et prévues ou tenues dans le cadre de l'anniversaire de fondation.

En matière de communication et de visibilité, l'organisme devra mentionner et afficher la Ville de Terrebonne à titre de partenaire de l'activité susmentionné :

- Dans les publications entourant les festivités, lors des conférences de presse et à l'occasion des cérémonies entourant les festivités en respectant les normes graphiques de la Ville ;
- Sur le site d'activités, par des panneaux, sur une projection ou autres moyens de communication utilisés.
- L'organisme devra assurer aux dignitaires de la Ville un accès aux cérémonies et aux sites d'activités par des laissez-passer et des places réservées.

Conditions générales

- L'organisme bénéficiaire du soutien financier en vertu d'un programme municipal est tenu d'employer les sommes obtenues aux fins du projet présenté lors du dépôt de la demande. Les montants ne peuvent être transférés pour un autre projet ou autre opération de l'organisme ;

- Les montants obtenus par un organisme sont non transférables à un autre organisme ;
- L'organisme bénéficiaire ne peut servir de prête-nom pour une autre organisation ;
- Toute modification au projet pour lequel le financement a été obtenu doit être approuvée par la Direction du loisir et de la vie communautaire ;
- Au plus tard 30 jours suivant l'activité, l'organisme est tenu de faire la démonstration qu'elle a respecté les conditions particulières la visibilité à son répondant municipal.

Documents exigés

Ce formulaire doit être accompagné des documents suivants :

- Une copie de la résolution du conseil d'administration appuyant la demande de subvention au programme ;
- La preuve de la date de fondation de l'organisme.
- Dans le cas où la demande d'aide financière serait acceptée, la Direction du loisir communiquera avec vous pour recevoir une facture afin de procéder au paiement de l'aide financière accordé.

Présentation et dépôt du formulaire de demande de subvention

Les organismes doivent adresser leur demande officielle de subvention à la Direction du loisir et de la vie communautaire de la Ville de Terrebonne.

Date limite pour transmettre votre demande :	Réponse de la Direction du loisir et de la vie communautaire au plus tard le :
15 avril	30 juin
15 octobre	23 décembre

À retourner :

Par courriel à : loisirs@ville.terrebonne.qc.ca

Par la poste :

Ville de Terrebonne
 Direction du loisir et de la vie communautaire
 Formulaire — Programme d'aide financière pour le développement d'outils de gestion et de promotion
 102 - 940, montée Masson
 Terrebonne (Québec) J6W 2C9

Pour toute information supplémentaire, veuillez communiquer avec la Direction du loisir et de la vie communautaire au 450 961-2001, poste 4000.

Annexe — Formulaire

Renseignements sur l'organisme

Nom complet de l'organisme (Registraire des entreprises)

Coordonnées de l'organisme ?

No civique, app (si applicable)

Rue

Ville

Code postal

Courriel public

Identifier le demandeur de l'organisme auprès de la Ville

Nom

Téléphone résidence/cellulaire

Courriel

Fonction au sein de l'organisme

Date de fondation de l'organisme

(jour/mois/année)

Titre du projet

Décrivez de quelle façon vous soulignerez votre anniversaire de fondation de façon précise.
En quoi consiste le projet ?

Date des festivités et endroits prévus

(jour/mois/année)

Endroits prévus

Budget

Veillez inscrire les prévisions budgétaires du projet. Les revenus devront être égaux aux dépenses.

J'utilise le tableau pour présenter ma demande.

Le budget est joint à la demande.

Tableau des revenus et des dépenses.

Les sources de revenus	Montant \$	Pourcentage du total %
Revenus de subventions (gouvernement, MRC, etc.)		
1. Revenus d'activités de financement		
2. Revenus de commandites		
3. Participation financière de votre association		
4. Revenus de participation ou d'inscriptions aux activités		
5. Autres revenus		
6. Montant demandé		
Montant total des revenus		100 %

Les dépenses	Montant \$	Pourcentage du total %
1. Rémunération du personnel et avantages sociaux		
2. Contrat de service (soumissions, factures)		
3. Fournitures et approvisionnement nécessaires à la réalisation du projet		
4. Publicité et communication		
5. Contrat ou dépenses reliés à l'alimentation (repas, cocktail, etc.)		
6. Frais de représentation		
7. Autres frais		
Montant total des dépenses		

Je confirme avoir lu et compris les modalités et les conditions générales et particulières et je m'engage à les respecter.

Signature

Date JJ/MM/AAAA

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**COCHEZ**

Est-ce que l'organisme respecte les critères d'admissibilité ? Oui Non

Est-ce que nous avons reçu les documents exigés ? Oui Non

Est-ce que l'organisme a confirmé avoir lu et compris les modalités
et les conditions générales et particulières à respecter ? Oui Non

Est-ce qu'un accusé de réception a été envoyé ? Oui Non

Commentaires du conseiller pour le chef de division :

Recommandations du conseiller au chef de division :

Montant demandé	\$
Montant admissible	\$

Signature du conseiller pour l'analyse de la demande

Date JJ/MM/AAAA