

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

## Programme d'aide financière pour le développement d'outils de gestion et de promotion

### Présentation du programme

Ce programme a pour objectif de soutenir les organismes admis dans l'élaboration d'outils de gestion et d'outils de promotion soutenant les activités de l'organisme.

### Organismes visés

Le Programme d'aide financière pour le développement d'outils de gestion et de promotion s'adresse à tous les organismes admis.

### Nature de l'aide municipale

L'aide municipale consiste en une subvention pouvant représenter jusqu'à 30 % du total des dépenses admissibles jusqu'à un montant maximal de 5 000 \$. Les dépenses admissibles sont les honoraires professionnels pour le développement des outils et les frais de formation, incluant les manuels requis, mais excluant les frais de déplacement, d'hébergement, de repas et d'adhésion.

### Projets admissibles

Les projets admissibles en vertu de ce programme doivent porter sur le développement d'outils ou de compétences en matière de gestion et de promotion. Il peut s'agir, par exemple (et de façon non exclusive):

- d'outils de planification (politique, plan stratégique, plan d'action);
- de gestion et d'encadrement des ressources humaines (salariés ou bénévoles);
- de formation en matière de gouvernance des OBNL;
- de formation sur l'usage des plateformes numériques en matière de promotion;
- d'outils et d'exercices d'évaluation (enquêtes, sondages);
- d'élaboration de plans de commandite;
- de graphisme pour les outils promotionnels;
- etc.

### Conditions générales

- Un organisme ne peut obtenir du financement à partir d'un même programme plus d'une fois l'an.
- L'organisme bénéficiaire du soutien financier municipal 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 d'autres opérations de l'organisme.
- Sur demande, l'organisme est tenu de faire la démonstration que les montants obtenus ont bel et bien été dédiés au projet présenté lors du dépôt de la demande. Par conséquent, la Ville peut exiger des documents détaillant, par exemple, les achats et dépenses faits par l'organisme, l'affectation des ressources humaines rémunérées en tout ou en partie grâce au financement, le bilan financier du projet, et toute autre preuve justificative jugée nécessaire.
- Les montants obtenus par un organisme ne sont pas transférables à un autre organisme.
- Toute modification au projet pour lequel le financement a été obtenu doit être approuvée par la Direction du loisir et de la vie communautaire.
- Toute publicité ou promotion du projet soutenu devra faire mention du soutien financier de la Ville de Terrebonne.

## Critères généraux d'évaluation des demandes

Présentation générale de la demande	/5
Clientèle visée	/5
Capacité à financer le projet	/10
Originalité	/30
L'impact et retombées du projet	/50

## 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 ;
- tout autre document expliquant plus en détail le projet soumis de façon à répondre aux critères d'analyse ;
- une estimation ou une facture des coûts reliés au projet réalisée par un entrepreneur ou un fournisseur.

## Annexe - Formulaire

### Coordonnées

\_\_\_\_\_  
Nom complet de l'organisme (Registraire des entreprises)

\_\_\_\_\_  
Le numéro d'entreprise (NEQ)

\_\_\_\_\_  
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

### Description du projet

\_\_\_\_\_  
Titre du projet :

Décrivez de façon précise en quoi consiste le projet :

Clientèle(s) visée(s), cochez

Enfants

Adolescents

Enfants d'âge préscolaire

Adultes

Enfants d'âge primaire

Aînés 65 ans et plus

Nombre de membres total : \_\_\_\_\_ Nombre de membres de Terrebonne : \_\_\_\_\_

Est-ce nouveau projet? Oui  Non

Comment ce projet améliorera-t-il l'offre de service ou d'activités pour votre organisation ?

Quels sont les avantages de votre projet pour votre organisation ?

Pourquoi la Ville devrait soutenir plus votre projet qu'un autre ?

### Budget

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

Le budget est joint à la demande

### Tableau des revenus et des dépenses

Les sources de revenus	Montants \$	Pourcentage du total %
Revenus de subventions (gouv., MRC)		
Revenus d'activités de financement		
Revenus de commandite		
Participation financière de votre association		
Montant demandé		
Montant total des revenus		

Les dépenses	Montants \$	Pourcentage du total %
Rémunération du personnel et avantages sociaux		
Contrat de service		
Fournitures et approvisionnement nécessaires à la réalisation du projet		
Montant total des dépenses		

### Commentaires ou détails portant sur le tableau des revenus et des dépenses :

### Présentation et dépôt du formulaire de demande de subvention

Les organismes doivent déposer leur demande officielle de subvention à la Direction du loisir et de la vie communautaire qui la donnera à un comité d'étude mandaté à cette fin. Suivant l'analyse de l'admissibilité par le comité d'étude, les demandes seront soumises à un comité mandaté pour en faire l'évaluation et émettre des recommandations aux instances désignées, en fonction des critères mentionnés précédemment.

Date limite pour transmettre votre demande	Réponse de la Direction au plus tard le
15 avril	30 juin
15 octobre	23 décembre

### Documents complémentaires à joindre

Ce formulaire doit être accompagné des documents suivants :

- une copie de la résolution du conseil d'administration appuyant la demande de subvention au programme ;
- tout autre document expliquant plus en détail le projet soumis de façon à répondre aux critères d'analyse ;
- estimation ou facture des coûts reliés au projet réalisée par un entrepreneur ou un fournisseur.

### Application de la présente politique

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
JJ/MM/AAAA

### À retourner

Par courriel à : [loisirs@ville.terrebonne.qc.ca](mailto: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.

**RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

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

Oui  Non

Est-ce que nous avons reçu les documents exigés?

Oui  Non

Commentaires du conseiller:

Montant demandé	\$
Montant admissible	\$

\_\_\_\_\_  
Signature du conseiller

\_\_\_\_\_  
Date