

Programme d'aide financière pour le soutien à l'achat ou à l'entretien d'équipement ou de matériel durable

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

Présentation du programme

Le programme a pour but de faciliter l'achat ou l'entretien d'équipement ou de matériel durable nécessaire à la réalisation des activités de l'organisme. Le matériel durable est défini ici comme un bien dont la durée de vie normale dépasse trois ans.

Organismes visés

Le programme s'adresse à tous les organismes admis par le Cadre de référence en matière d'admissibilité et de soutien à la vie associative de la ville de Terrebonne.

Nature de l'aide

L'aide municipale consiste en une subvention pouvant représenter jusqu'à 30% du total des dépenses calculées, jusqu'à un montant maximal de 5 000 \$. Un montant minimum de 500 \$ est requis pour soumettre une demande. L'aide accordée ne pourra toutefois être inférieure à 150 \$.

Conditions particulières

- Les articles promotionnels de l'organisme non essentiels à la pratique d'activités ne sont pas admissibles en vertu du présent programme ;
- Le programme d'aide ne peut s'appliquer qu'une (1) seule fois dans une même année civile ;
- Le matériel ou l'équipement doit être utilisé principalement sur le territoire de la Ville de Terrebonne ;
- La demande peut être déposée avant ou après que les dépenses aient été engagées. Toutefois, un engagement des dépenses avant le dépôt de la demande ne sera pas considéré comme une condition privilégiant une réponse positive ;
- Tout programme de promotion ou de publicité de l'organisme devra faire mention du soutien financier de la Ville de Terrebonne.

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.

Documents exigés

Le formulaire de demande dûment complété doit être accompagné des documents suivants :

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

Critères d'analyse des projets

Les demandes des organismes admissibles seront étudiées et analysées selon des critères bien précis et à la lumière des informations reçues.

Voici les principaux critères sur lesquels les dossiers seront évalués :

Critères		Pointage
Pertinence du projet pour l'organisme	L'équipement est directement lié aux activités principales de l'organisme et soutient sa mission.	/25
Impact attendu et retombées pour la communauté	Le projet favorise la participation, l'accessibilité, la qualité des services et touche un nombre significatif ou diversifié de bénéficiaires.	/30
Qualité de la demande	Demande bien structurée, documents justificatifs complets, cohérence avec les besoins et absence de doublons d'équipement.	/15
Capacité de réalisation	L'organisme démontre sa capacité à couvrir sa part du financement (70%), avec des fonds propres ou partenaires.	/15
Fréquence, durabilité et intensité d'utilisation	Le matériel est durable (plus de 3 ans) et utilisé régulièrement par l'organisme, plusieurs groupes ou activités.	/15
Total		100

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 qui la transmettra à un comité d'étude mandaté à cette fin. Ce dernier présentera ses recommandations au conseil municipal à partir des critères mentionnés précédemment.

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

Application de la présente politique

L'application de la présente politique relève du comité d'étude mandaté à cette fin.

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

Coordonnées

Nom complet de l'organisme (Registraire des entreprises)

Coordonnées de l'organisme

No civique, app (si applicable)

Rue

Ville

Code postal

Courriel public

Identification du 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 d'achat.

Pour quelles raisons désirez-vous procéder à l'achat ou à l'entretien de cet équipement ou de ce matériel ?

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

En quoi ce projet cadre-t-il dans le plan de développement de vos activités ou de services ?

En quoi votre projet d'achat d'équipement contribuera-t-il à améliorer la participation, l'accessibilité et la qualité des services offerts ? Quel sera l'impact attendu sur le nombre ou la diversité des bénéficiaires de votre communauté ?

Quelle est la durée de vie approximative de cet achat ou entretien d'équipement ?

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.

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

Les dépenses	Montant \$	Pourcentage du total %
1. Coût d'achat de l'équipement ou du matériel		
2. Coût d'entretien de l'équipement ou du matériel		
3. Autres frais		
4.		
5.		
6.		
Montant total des dépenses		100 %

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 tous les documents exigés ?

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