

ANNEXE 2

Formulaire de demande de soutien financier

Procédure de dépôt d'une demande de soutien financier :

Les organismes (incluant les partenaires) qui souhaitent déposer une demande doivent se référer à la *Politique de reconnaissance d'organismes et partenaires* pour s'assurer qu'ils respectent les conditions et critères. Les organismes doivent avoir préalablement été reconnus par la Ville (voir annexe 1).

Deux types de demande de soutien sont possibles :

- **Soutien au fonctionnement** - cette aide financière est accordée pour la réalisation de l'ensemble des activités reliées à la mission de l'organisme. Les frais de fonctionnement incluent les frais fixes et les frais d'activités (loyers, frais reliés aux événements récurrents, etc.)
- **Soutien aux projets** - cette aide financière est accordée pour soutenir la mise sur pied de projets ponctuels (projets spéciaux, réparation ou achat imprévu, etc.)

Afin de procéder à l'analyse de votre demande, vous devez remettre un dossier complet. Veuillez remplir les sections du formulaire relatives à votre type de demande et y inclure les informations pertinentes. Toute demande incomplète ou reçue après la date limite sera considérée comme inadmissible. Le comité d'analyse se rencontre quatre fois par année. Les dates limites de dépôt sont les 10 janvier, 10 avril, 10 juillet et 10 septembre.

Assurez-vous de joindre tous les documents suivants au formulaire de demande :

Pour les deux types de demande :

- Joindre tout document jugé pertinent à la compréhension de/des demandes.
- Pour une demande de plus de 1000 \$, fournir les états financiers de la dernière année et une projection financière (voir annexe A à titre d'exemple) pour le projet.
- Pour toute demande nécessitant un besoin de matériel (tables, chaises, chapiteau, etc.), veuillez inclure une soumission pour les frais de location (une par événement).

Pour demande de soutien aux projets :

- Budget détaillé (voir Annexe A à titre d'exemple).
- Bilan qui doit être remis dans un délai de 30 jours suivant la réalisation du projet (voir Annexe B à titre d'exemple).

Veillez envoyer votre demande dûment complétée et signée avec les documents exigés :

Par la poste ou en personne :
Service des loisirs et de la culture
431, rue Bachand
Cowansville (Québec)
J2K 5B2

OU

Par courriel :
loisir@ville.cowansville.qc.ca

Pour toute information supplémentaire, veuillez communiquer avec le Service des loisirs et de la culture au 450 263-6464 ou loisir@ville.cowansville.qc.ca.

Section 1 : Renseignements généraux

Nom de l'organisme	Adresse (numéro civique, ville, code postal)	
Téléphone	Courriel	Site Internet
NEQ (si applicable)		Numéro de Charité (si applicable)

Section 2 : Renseignements du répondant mandaté par l'organisme

Nom et prénom	Fonction au sein de l'organisme
Téléphone	Courriel

Section 3 : Soutien au fonctionnement

Aide financière	\$	Commentaire et justification :
Commandite (achat de billets ou autre)	\$	Commentaire et justification :

Section 4 : Soutien aux projets (à remplir seulement pour des projets et/ou événements ponctuels)

Nom du projet :	Date prévue de la réalisation du projet :	
Quel est la nature du projet?		
Art et culture Récréatif	Loisir et sport Environnement	Communautaire Autre :

Quelle est l'envergure du projet?		
Locale Autre :	Régionale	Provinciale
Quelle est la clientèle cible du projet?		
Enfants (moins de 18 ans) Aînés (55 ans et plus) Personnes handicapées		Adultes (18 ans et plus) Toute clientèle (tous âges) Autre :
Description détaillée du projet (svp joindre tout document que vous jugez pertinent) :		
Résultats attendus :		
Description détaillée de la collaboration demandée à la Ville :		
En argent :	\$	
En soutien logistique :		
Avez-vous déposé d'autres demandes d'aide financière ou de service auprès d'autres instances?		
Oui	Non	
Si oui, lesquelles?		

Je soussigné _____
Prénom et nom en lettres moulées

Déclare par la présente que tous les renseignements fournis dans le formulaire pour la demande du statut d'organisme reconnu par la Ville de Cowansville sont exacts et conformes à la réalité de l'organisme.

Fait à _____ le _____
Ville Date

Par _____
Signature

À l'usage de l'administration municipale seulement

Acceptée par le conseil (date):

Refusée (date):

Signature d'un membre du comité : _____

Réponse transmise à l'organisme : _____ (date)

Date d'analyse de la demande :

Numéro de dossier :