

POLITIQUE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN AUX ORGANISMES ET ASSOCIATIONS

POLITIQUE NUMÉRO : LCVC-24-05-506

ENTRÉE EN VIGUEUR : 22 MAI 2024

RÉSOLUTION : 24-05-192 - ADOPTÉE LE : 21 MAI 2024

DATE DE RÉVISION : 2027

SERVICE RESPONSABLE DE L'APPLICATION : SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE



VAL-
DES
-MONTS

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE	4
ARTICLE 2 - OBJECTIFS GÉNÉRAUX	4
ARTICLE 3 - MISSION DU SERVICE	5
ARTICLE 4 - DÉFINITIONS	5
4.1 ORGANISME SANS BUT LUCRATIF (OSBL) :.....	5
4.2 ORGANISME LOCAL :	5
4.3 ORGANISME RÉGIONAL :	5
4.4 ORGANISME EXTÉRIEUR :.....	5
4.5 LIGUE :.....	5
4.6 REGROUPEMENT DE PERSONNES :.....	5
4.7 RECONNAISSANCE :	5
4.8 SOUTIEN FINANCIER :.....	6
4.9 SOUTIEN PHYSIQUE :.....	6
4.10 SOUTIEN TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF :.....	6
4.11 SOUTIEN MATÉRIEL :.....	6
4.12 SOUTIEN PROFESSIONNEL :.....	6
ARTICLE 5 - ANNÉE DE RÉFÉRENCE	6
ARTICLE 6 - NATURE DE LA RECONNAISSANCE MUNICIPALE	6
ARTICLE 7 - CRITÈRES DE RECONNAISSANCE	6
7.1 CATÉGORIES D'ORGANISMES ÉLIGIBLES À LA RECONNAISSANCE.....	6
7.2 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ.....	7
ARTICLE 8 - PROCÉDURES ADMINISTRATIVES	7
8.1 DEMANDE DE RECONNAISSANCE.....	7
8.2 ACHEMINEMENT DES DEMANDES	7
8.3 TRAITEMENT DE LA DEMANDE.....	8
8.4 CONFIRMATION.....	8
8.5 DURÉE DE LA RECONNAISSANCE.....	8
8.6 RENOUVELLEMENT.....	8

ARTICLE 9 - DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE	8
9.1 FORMULAIRES À COMPLÉTER.....	8
9.2 DOCUMENTS À SOUMETTRE.....	9
ARTICLE 10 - COMITÉ - MODALITÉS D'ÉTUDE DU DOSSIER	9
10.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	9
10.2 COMPOSITION.....	9
10.3 FONCTIONNEMENT.....	9
10.4 MANDAT.....	9
ARTICLE 11 - POUR NOUS JOINDRE	10
ARTICLE 12 - ABROGATION	11
ARTICLE 13 - ENTRÉE EN VIGUEUR	11
ARTICLE 14 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	11

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

- 1.1 La Municipalité de Val-des-Monts reconnaît l'importance de la contribution des organismes et des intervenants œuvrant sur son territoire et souhaite soutenir leurs initiatives, interventions et implications, et ce, dans les domaines communautaires, culturels et patrimoniaux, de développement économique, de développement social, sportifs et récréatifs, en leur versant une aide financière directe ou en les soutenant par ses ressources humaines ou matérielles qui se traduisent par des services ou une aide technique.
- 1.2 Partant du principe que le citoyen doit être au cœur de nos préoccupations, la présente politique a pour but de faire une répartition équitable des ressources disponibles en fonction des objectifs des intervenants du milieu et des objectifs de support de la Municipalité. De plus, elle permettra aux intervenants municipaux de connaître les buts, objectifs et missions des organismes du milieu.
- 1.3 La politique de soutien aux organismes constitue un moyen de reconnaître les efforts déployés par les citoyens regroupés en comités ou organismes, œuvrant à l'amélioration de la qualité de vie de la collectivité montvaloise.
- 1.4 Cette politique est conçue afin d'optimiser l'utilisation des ressources financières, matérielles, techniques, physiques et professionnelles de la Municipalité de Val-des-Monts auprès de ses organismes reconnus.
- 1.5 La politique de reconnaissance et de soutien aux organismes et associations a été révisée dans le but de clarifier les démarches que doivent faire tous les organismes ou intervenants qui demandent un soutien financier, technique et administratif ou matériel à la Municipalité. Cette politique a été élaborée avec un souci de transparence et d'équité pour l'ensemble des organismes reconnus, et ce, dans le respect des limites budgétaires de la Municipalité de Val-des-Monts.

ARTICLE 2 - OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- 2.1 Cette politique vise à offrir un soutien à la vie communautaire, au développement d'activités pour toute la population ainsi qu'à promouvoir les valeurs qui misent sur le respect, l'honnêteté, l'intégrité, l'objectivité, l'impartialité, la loyauté et la saine gestion dans une perspective d'intérêt public, lesquelles valeurs se retrouvent en lien avec les politiques familiales et environnementales, à travers les activités des organismes qui œuvrent sur notre territoire en collaboration avec la Municipalité.
- 2.2 La Municipalité cherchera à être la plus équitable possible en fonction de plusieurs éléments qui lui permettront de mieux évaluer les impacts de l'aide qu'elle fournit aux organismes.
- 2.3 Les principaux objectifs de la politique consistent à :
 - a) Appuyer les efforts des organismes reconnus afin de soutenir l'offre culturelle, communautaire, de développement social, sportifs et récréatifs.
 - b) Assurer une allocation équitable des services et des ressources mis à la disposition des organismes et des regroupements.
 - c) Définir les diverses formes de soutien financier, technique, administratif ou matériel.
 - d) Définir les différents types d'organismes auxquels s'adressent la politique et les différents services offerts à ces organismes.
 - e) Encadrer les rapports entre la Municipalité et les entités considérées comme des partenaires du développement en matière de loisir, de sport et de vie communautaire.
 - f) Établir clairement les obligations réciproques entre les organismes et la Municipalité.
 - g) Favoriser la participation du citoyen au développement du loisir en permettant l'initiative et la créativité.



ARTICLE 3 - MISSION DU SERVICE

- 3.1 La Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire s'assure que la population profite d'un large éventail d'activités de loisir et d'événements spéciaux qui visent des objectifs adaptés aux besoins de la communauté montvaloise. Elle soutient également les organismes reconnus par une assistance physique, professionnelle ou financière, encourage les initiatives des citoyens et facilite la prise en charge par le soutien et la valorisation de l'action bénévole.
- 3.2 La Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire s'assure également que les citoyens bénéficient d'un nombre suffisant de parcs et d'équipements sportifs, culturels et communautaires de qualité. Pour compléter ses infrastructures et permettre l'éclosion et la pratique d'une vie communautaire riche et diversifiée, elle établit des ententes avec le milieu scolaire.

ARTICLE 4 - DÉFINITIONS

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont dans la présente politique, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 4.1 **ORGANISME SANS BUT LUCRATIF (OSBL) :** Un OSBL est une association volontaire émanant de l'union officielle, durable et sans but lucratif de plusieurs personnes qui se sont entendues de leur plein gré pour mettre en commun certaines ressources et pour poursuivre ensemble de façon régulière et par leurs propres moyens des fins particulières qui leur sont tangentiels.
- 4.2 **ORGANISME LOCAL :** Celui dont la mission couvre une partie ou la totalité de la Municipalité de Val-des-Monts et dont la clientèle de l'organisme est constituée d'au moins 80 % de citoyens montvalois.
- 4.3 **ORGANISME RÉGIONAL :** Celui dont la mission couvre la population du territoire de la MRC des Collines-de-l'Outaouais et de la Communauté urbaine de l'Outaouais (CUO) et dont la clientèle de l'organisme est constituée d'au moins 30 % de citoyens montvalois.
- 4.4 **ORGANISME EXTÉRIEUR :** Celui dont la mission s'adresse à moins de 30 % de citoyens de Val-des-Monts.
- 4.5 **LIGUE :** Organisme de sport pour adultes possédant les caractéristiques suivantes :
- a) Une structure organisationnelle sélective.
 - b) Une existence légale ou non.
 - c) Un nombre de membres ouvert.
 - d) Une composition d'au moins deux équipes.
- 4.6 **REGROUPEMENT DE PERSONNES :** Un regroupement de personnes ayant des loisirs communs et présentant globalement les caractéristiques suivantes :
- a) Aucune structure organisationnelle élective ni d'existence légale.
 - b) Aucun nombre de membres fixe, mais plutôt restrictif et sélectionné (groupe d'amis, de voisins, de parents, etc.).
- 4.7 **RECONNAISSANCE :** Processus administratif par lequel certains organismes éligibles ont une reconnaissance municipale de nature locale ou régionale et se font reconnaître par la Municipalité. La reconnaissance constitue une condition d'admissibilité essentielle pour l'obtention de certains services de la part de la Municipalité.

- 4.8 **SOUTIEN FINANCIER :** Aide financière annuelle octroyée aux organismes communautaires et sportifs par la Municipalité de Val-des-Monts.
- 4.9 **SOUTIEN PHYSIQUE :** Soutien à l'accessibilité à des locaux et des plateaux spécialisés.
- 4.10 **SOUTIEN TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF :** Soutien administratif et corporatif d'un organisme (Travaux de photocopies – Services d'information et de communication, etc.).
- 4.11 **SOUTIEN MATÉRIEL :** Accès à un inventaire d'équipements pour l'organisation d'activités spéciales.
- 4.12 **SOUTIEN PROFESSIONNEL :** Soutien-conseil et accompagnement offerts aux organismes reconnus.

ARTICLE 5 - ANNÉE DE RÉFÉRENCE

- 5.1 L'année de référence pour l'application de cette politique est du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. Des montants sont prévus au budget, chaque année, pour l'application de cette politique.
- 5.2 Toute demande de subvention doit être présentée durant la période déterminée à l'article 10.3. Pour des raisons exceptionnelles, le Conseil municipal peut accorder des subventions pour des dates ultérieures.

ARTICLE 6 - NATURE DE LA RECONNAISSANCE MUNICIPALE

- 6.1 La reconnaissance constitue un prérequis essentiel pour l'obtention de certains services de la part de la Municipalité.
- 6.2 Le fait d'être reconnu confère aux organismes un statut de partenaire de l'action communautaire. La Municipalité considère, dès lors, les organismes reconnus comme des associés privilégiés, ce qui les rend éligibles à recevoir certains services, parfois gratuits, pour les aider à réaliser leur mandat.
- 6.3 Dans le but de promouvoir l'offre de services et de faire connaître les organismes de la Municipalité, la liste des organismes reconnus sera affichée, par catégorie, sur le site web de la Municipalité au www.val-des-monts.net, sous l'onglet « Loisirs et culture », puis sous la section « Organismes communautaires ».

ARTICLE 7 - CRITÈRES DE RECONNAISSANCE

7.1 CATÉGORIES D'ORGANISMES ÉLIGIBLES À LA RECONNAISSANCE

Afin d'établir des balises claires quant au type d'organismes pouvant être reconnus, la Municipalité a défini ce qui suit :

1. Pour être admissible, l'organisme doit être à but non lucratif local, régional ou extérieur.
2. Pour que la Municipalité de Val-des-Monts reconnaisse un organisme, celui-ci doit se classer dans l'une de ces catégories :
 - a) **Les organismes culturels**
Organisme ayant pour objectif principal de promouvoir les arts et d'offrir des activités dans les secteurs d'intervention des arts de la scène, arts visuels, architecture et métiers d'arts, cinéma et audiovisuel, livre et littérature, médias et multimédia, télécommunication, muséologie et patrimoine.
 - b) **Les organismes communautaires**
Organisme offrant principalement une pratique d'activité de temps libre dans le but de socialiser, se divertir ou se détendre.

- c) **Les organismes de développement économique**
Organisme ayant comme objectif principal de contribuer à améliorer l'activité économique sur le territoire de Val-des-Monts.
- d) **Les organismes de développement social**
Organisme offrant principalement des services, activités ou initiatives dans le but d'améliorer les conditions et la qualité de vie de la population.
- e) **Les organismes sportifs et récréatifs**
Organisme offrant la pratique d'un sport ou d'une activité physique faisant appel à des aptitudes et habiletés physiques et techniques.

7.2 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Les organismes culturels, communautaires, de développement économique, de développement social et sportifs et récréatifs doivent répondre à ces critères :

- a) Être incorporé, à but non lucratif et fournir une copie de leurs lettres patentes et de leurs règlements généraux.
- b) Avoir son siège social et son site principal d'activités dans les limites de la Municipalité de Val-des-Monts, à l'exception des organismes régionaux qui desservent notre population.
- c) Fournir une copie du procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle, de la liste des membres du conseil d'administration et du bilan financier.
- d) Compter sur une participation majoritaire de citoyens de la Municipalité au niveau du Conseil d'administration, des membres et de la clientèle, à l'exception des organismes régionaux qui desservent notre population.
- e) Se différencier d'un autre organisme déjà reconnu, soit par une offre de services ou de produits, soit par l'accès à une clientèle à desservir.

Et plus particulièrement pour les organismes sportifs :

- f) Être affilié à la fédération provinciale concernée et/ou association provinciale reconnue et être impliqué dans des réseaux de compétitions sanctionnés par cette organisation (si possible).
- g) Être responsable de toutes les limites d'assurance adéquates ou garanties d'assurance à être souscrites par l'organisme.

ARTICLE 8 - PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

8.1 DEMANDE DE RECONNAISSANCE

Tout organisme culturel ou patrimonial, communautaire, de développement social ou sportif et récréatif répondant aux critères peut faire parvenir une demande de reconnaissance à la Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire en utilisant le formulaire « Demande de reconnaissance municipale » disponible à l'annexe 1.

8.2 ACHEMINEMENT DES DEMANDES

Tout organisme qui désire être reconnu et bénéficier des services reliés à la reconnaissance doit faire parvenir à la Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire le formulaire requis.

Les nouvelles demandes pour obtenir une reconnaissance de la Municipalité doivent être déposées à la Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire à l'adresse ci-dessous.

Le formulaire de demande de reconnaissance doit être complété à cet effet et accompagné des documents requis.

Municipalité de Val-des-Monts
Service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire
1, route du Carrefour
Val-des-Monts (Québec) J8N 4E9
Télécopieur : 819 457-4141
Courriel : loisirs@val-des-monts.net

Veuillez prévoir six semaines pour l'analyse des demandes.

8.3 TRAITEMENT DE LA DEMANDE

La demande de reconnaissance sera analysée en fonction des critères de reconnaissance et, pour les organismes sportifs, de la possibilité de rendre accessibles les plateaux sportifs requis pour la réalisation de la programmation des activités et d'événements reconnus par la Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire, en considération des disponibilités financières et physiques.

8.4 CONFIRMATION

L'acceptation se confirme par une résolution du Conseil municipal. Dans certains cas, la signature d'un protocole d'entente peut également s'avérer nécessaire.

8.5 DURÉE DE LA RECONNAISSANCE

La reconnaissance est accordée pendant quatre ans et débute à partir de la date d'adoption de la résolution du Conseil municipal ou à la date de signature du protocole d'entente.

8.6 RENOUVELLEMENT

Tout organisme peut faire renouveler sa reconnaissance pour un autre terme de quatre ans, s'il répond toujours aux critères et s'il complète et achemine le formulaire de renouvellement de la reconnaissance disponible à l'annexe 2.

ARTICLE 9 – DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

9.1 FORMULAIRES À COMPLÉTER

Les organismes culturels, communautaires, de développement social et sportifs et récréatifs qui ont obtenu la reconnaissance municipale peuvent soumettre une demande d'aide financière auprès de la Municipalité en complétant l'un des formulaires suivants :

a) **Annexe 3 – Demande de soutien à la mission de l'organisme**

Ce formulaire doit être utilisé par les organismes qui souhaitent obtenir une aide financière visant la réalisation de leur mission, c'est-à-dire l'ensemble de leurs activités et actions annuelles.

b) **Annexe 5 – Demande de soutien à un projet**

Ce formulaire doit être complété par les organismes demandant une aide financière pour un projet.

c) **Annexe 7 – Demande de soutien à un événement**

Ce formulaire doit être complété par les organismes demandant une aide financière pour un projet ou un événement ponctuel.

d) **Annexe 8 – Demande de soutien à un événement - 2e demande ou subséquentes**

Ce formulaire doit être complété par les organismes demandant une aide financière pour un événement qui en est au moins à sa deuxième édition.

Chaque page et chaque section du formulaire choisi doivent être dûment complétées.

9.2 DOCUMENTS À SOUMETTRE

Le formulaire d'aide financière doit obligatoirement être accompagné des documents suivants pour être analysé par le Comité :

- a) La liste des activités que l'organisme a réalisées l'année précédente et compte réaliser au cours de l'année courante.
- b) La liste à jour de ses administrateurs, s'il y a eu des modifications.
- c) La liste à jour de ses membres, s'il y a eu des modifications.
- d) Une copie de sa déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec.
- e) La liste des autres demandes de subventions ou de dons que l'organisme a présentées à d'autres intervenants.
- f) Le budget de l'année en cours ainsi que les états financiers les plus récents.
- g) Une copie de la résolution du Conseil d'administration appuyant la demande de subvention.
- h) Tout autre document expliquant plus en détail le projet soumis de façon à répondre aux points d'analyse.

ARTICLE 10 - COMITÉ - MODALITÉS D'ÉTUDE DU DOSSIER

10.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les critères d'évaluation des demandes d'aide financière sont présentés aux annexes suivantes :

- a) Annexe 10 – Grille d'analyse - Demande de soutien à la mission de l'organisme.
- b) Annexe 11 – Grille d'analyse - Demande de soutien à un projet.
- c) Annexe 12 – Grille d'analyse - Demande de soutien à un événement.

10.2 COMPOSITION

Le Comité d'analyse des demandes de subvention est composé de la Direction du service des Finances, de la Direction générale et de la Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire.

10.3 FONCTIONNEMENT

- a) En septembre de chaque année, le service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire fait parvenir les formulaires de demande de soutien financier pour l'année suivante à tous les organismes reconnus.
- b) Les organismes ont 60 jours pour envoyer leur demande de soutien. Le formulaire qui s'applique doit être complété et les documents obligatoires doivent être joints à la demande.
- c) Le Comité se réunit en début d'année pour traiter toutes les demandes reçues pour l'année en cours. Lorsque les demandes ont été analysées, une recommandation est faite au Conseil municipal.
- d) Les organismes reçoivent une réponse dans les semaines suivantes.
- e) Pour des raisons exceptionnelles, les demandes reçues en cours d'année pourraient être traitées à la pièce. Toutefois, les demandes qui concernent un projet ou événement qui a déjà eu lieu dans le passé ne sont pas admissibles à cette clause. Si une demande est déposée à l'extérieur de la période prévue au point b, pour un projet ou un événement qui a déjà eu lieu dans le passé, celle-ci sera automatiquement rejetée.

10.4 MANDAT

Le Comité d'analyse a reçu le mandat du Conseil municipal de la Municipalité de Val-des-Monts de recevoir, traiter et étudier toutes les demandes et les dossiers reçus, afin de transmettre au Conseil municipal, ses recommandations aux fins de décision.

10.5 L'aide accordée par la Municipalité de Val-des-Monts variera selon la nature et l'ampleur du projet soumis.

- 10.6 La Municipalité dispose d'une enveloppe financière limitée et devra faire des choix parmi les projets présentés. Le respect des normes décrites précédemment rend l'organisme admissible à l'évaluation d'une subvention pouvant lui être accordée. L'analyse d'un certain nombre de paramètres conduit l'évaluation du montant de la subvention. Dans certains cas, bien que l'organisme se soit révélé admissible, il se peut que l'analyse de ces paramètres permette de conclure qu'il n'est pas approprié de lui accorder une subvention. Dans le cas où une subvention est accordée, en tout ou en partie, sous forme de services ou d'équipements fournis gratuitement par la Municipalité, une évaluation de leurs coûts sera faite par le ou les Directeurs de service concernés et jointe à la demande de subvention qui sera ultérieurement étudiée par les membres du comité.
- 10.7 Les demandes des organismes admissibles seront étudiées et analysées selon des critères précités et à la lumière des informations reçues.
- 10.8 L'organisme s'engage à produire une reddition de compte au plus tard trois mois après l'événement ou le projet ayant bénéficié d'une aide financière. Pour ce faire, il doit utiliser le formulaire disponible à l'annexe 6 pour un projet, ou le formulaire disponible à l'annexe 9 pour un événement. Pour les projets subventionnés de plus de 1 000 \$, des preuves justificatives des dépenses sont obligatoires. Le manquement à cette obligation pourrait empêcher l'organisme de recevoir une subvention pour les années suivantes.
- 10.9 Un montant équivalent à 80 % de la subvention est versé aux organismes aussitôt que possible après l'acceptation de la demande de subvention par une résolution du Conseil municipal. Le montant équivalent au 20 % restant sera versé après l'événement ou le projet, lorsque le formulaire de reddition de compte aura été reçu et approuvé par la Municipalité. Les montants octroyés ne sont pas récurrents et doivent être considérés comme étant ponctuels.
- 10.10 Le Comité pourra prendre en considération la valeur des autres formes de soutien offertes à l'organisme par la Municipalité incluant, sans s'y limiter, les locations de salles, les frais de conciergerie, les frais d'appareils, le prêt de matériel, etc. En début d'année, un calcul de la valeur de ces autres formes de soutien, pour l'année qui vient de se terminer, sera fait et transmis aux organismes pour les informer de la valeur des services reçus.
- 10.11 Tout programme de promotion ou de publicité de l'organisme devra faire mention du soutien financier de la Municipalité de Val-des-Monts et être approuvé au préalable.
- 10.12 Si un organisme laisse voir un surplus dans ses opérations budgétaires, ce surplus doit être destiné à ces fins et être bien identifié. Si cet usage est imprécis ou incompatible avec les buts et objectifs de l'organisme, aucune subvention ne peut être accordée.
- 10.13 L'exemption de taxes foncières pour les organismes propriétaires ou locataires sera considérée dans l'évaluation du montant de la subvention.

ARTICLE 11 - POUR NOUS JOINDRE

11.1 HEURES D'OUVERTURE

Les heures d'ouverture sont du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h et de 12 h 30 à 16 h 30.

11.2 SERVICE À CONTACTER POUR PLUS D'INFORMATIONS

Service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire
1, route du Carrefour
Val-des-Monts (Québec) J8N 4E9
Courriel : loisirs@val-des-monts.net
Téléphone : 819 457-9400, poste 2004
Télécopieur : 819 457-4141

ARTICLE 12 - ABROGATION

La présente politique abroge et remplace à toutes fins que de droit la politique de reconnaissance et de soutien aux organismes et associations portant le numéro FIN-17-09-042, laquelle a été adoptée lors d'une séance ordinaire du Conseil municipal, tenue le 19 septembre 2017, par la résolution portant le numéro 17-09-336.

ARTICLE 13 - ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 22 mai 2024 et remplace toute autre politique ou pratique antérieure.

ARTICLE 14 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Le masculin et le singulier sont utilisés dans la présente politique, sans discrimination et incluent le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.

Karine Alie Gagnon
Directrice générale adjointe,
Greffière-trésorière adjointe et
Directrice du service de l'Environnement
et de l'Urbanisme par intérim

Jules Dagenais
Maire

Original : 511-1-2

c. c. Membros du conseil municipal
Direction générale
Directeurs de services

ANNEXE 1

DEMANDE DE RECONNAISSANCE

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme

Adresse postale

Ville

Province

Code postal

Numéro d'entreprise du Québec

Date de fondation de l'organisme

Téléphone

Télécopieur

Courriel

Site Internet

PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE

Prénom

Nom

Adresse domicile

Ville

Province

Code postal

Téléphone domicile

Cellulaire

Courriel

Fonction dans l'organisme

CATÉGORIE D'ORGANISME

- Communautaire
- Culturel ou patrimonial
- Développement économique
- Développement social
- Sportif et récréatif

FILTRAGE DES BÉNÉVOLES

Procédez-vous à la vérification des antécédents judiciaires des bénévoles de votre organisme?

- Oui
- Non

PRÉSENTATION DE L'ORGANISME

Décrivez brièvement la mission de votre organisme.

Précisez la nature des activités et des services que vous offrez à la population de Val-des-Monts.

CLIENTÈLE VISÉE

Dans quel secteur offrez-vous vos services?

- | | |
|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Perkins | <input type="checkbox"/> Ensemble du territoire de la Municipalité de Val-des-Monts |
| <input type="checkbox"/> Poltimore | <input type="checkbox"/> MRC des Collines-de-l'Outaouais |
| <input type="checkbox"/> Saint-Pierre | <input type="checkbox"/> Autre territoire (précisez) : <input style="width: 200px;" type="text"/> |

Quelle clientèle est desservie par votre organisme?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Enfants de 0 à 5 ans | <input type="checkbox"/> Adultes |
| <input type="checkbox"/> Enfants de 5 à 12 ans | <input type="checkbox"/> Aînés |
| <input type="checkbox"/> Adolescents | <input type="checkbox"/> Clientèle handicapée |
| <input type="checkbox"/> Familles | <input type="checkbox"/> Ensemble de la population |

Quel pourcentage de votre clientèle provient de l'extérieur du territoire de Val-des-Monts?

 %

SIGNATURE

Je certifie que les renseignements contenus dans cette demande sont véridiques.

Signature _____ Date _____

AIDE-MÉMOIRE

Documents obligatoires à joindre pour l'étude de la demande.

- Lettres patentes ou documents constitutifs
- Liste des administrateurs
- Liste des membres
- Procès-verbal de la dernière Assemblée générale annuelle
- Rapport financier le plus récent (incluant le bilan et l'état des revenus et dépenses)
- Règlements généraux

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme

Adresse postale

Ville

Province

Code postal

Numéro d'entreprise du Québec

Date de fondation de l'organisme

Téléphone

Télécopieur

Courriel

Site Internet

PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE

Prénom

Nom

Adresse domicile

Ville

Province

Code postal

Téléphone domicile

Cellulaire

Courriel

Fonction dans l'organisme

CATÉGORIE D'ORGANISME

- Communautaire
- Culturel ou patrimonial
- Développement économique
- Développement social
- Sportif et récréatif

MISE À JOUR DES INFORMATIONS

Les activités et services que vous offrez ont-ils changés au cours des 4 dernières années?

- Oui Si oui, remplissez la section A de ce formulaire.
 Non

Les secteurs où vous offrez vos services ont-ils changés au cours des 4 dernières années?

- Oui Si oui, remplissez la section B de ce formulaire.
 Non

La clientèle desservie par votre organisme a-t-elle changée au cours des 4 dernières années?

- Oui Si oui, remplissez la section C de ce formulaire.
 Non

Vos règlements généraux ont-ils été modifiés au cours des 4 dernières années?

- Oui Si oui, joignez une copie à votre demande.
 Non

SIGNATURE

Je certifie que les renseignements contenus dans cette demande sont véridiques.

Signature _____ Date _____

AIDE-MÉMOIRE

Documents obligatoires à joindre pour l'étude de la demande.

- Liste des administrateurs
- Liste des membres
- Procès-verbal de la dernière Assemblée générale annuelle
- Rapport financier le plus récent (incluant le bilan et l'état des revenus et dépenses)
- Règlements généraux (seulement s'ils ont changés au cours des 4 dernières années)

SECTION A

(à remplir uniquement si votre mission a changée au cours des 4 dernières années)

Décrivez brièvement la mission de votre organisme.

Précisez la nature des activités et des services que vous offrez à la population de Val-des-Monts.

SECTION B

(à remplir uniquement si les secteurs où vous offrez vos services ont changés au cours des 4 dernières années)

Dans quel secteur offrez-vous vos services?

- | | |
|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Perkins | <input type="checkbox"/> Ensemble du territoire de la Municipalité de Val-des-Monts |
| <input type="checkbox"/> Poltimore | <input type="checkbox"/> MRC des Collines-de-l'Outaouais |
| <input type="checkbox"/> Saint-Pierre | <input type="checkbox"/> Autre territoire (précisez) : <input type="text"/> |

SECTION C

(à remplir uniquement si la clientèle desservie par votre organisme a changée au cours des 4 dernières années)

Quelle clientèle est desservie par votre organisme?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Enfants de 0 à 5 ans | <input type="checkbox"/> Adultes |
| <input type="checkbox"/> Enfants de 5 à 12 ans | <input type="checkbox"/> Aînés |
| <input type="checkbox"/> Adolescents | <input type="checkbox"/> Clientèle handicapée |
| <input type="checkbox"/> Familles | <input type="checkbox"/> Ensemble de la population |

Quel pourcentage de votre clientèle provient de l'extérieur du territoire de Val-des-Monts?

 %

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme

Adresse postale

Ville

Province

Code postal

Numéro d'entreprise du Québec

Date de fondation de l'organisme

Téléphone

Télécopieur

Courriel

Site Internet

PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE

Prénom

Nom

Adresse domicile

Ville

Province

Code postal

Téléphone domicile

Cellulaire

Courriel

Fonction dans l'organisme

CATÉGORIE D'ORGANISME

- Communautaire
- Culturel ou patrimonial
- Développement économique
- Développement social
- Sportif et récréatif

INFORMATIONS SUR L'ORGANISME

Décrivez la mission de votre organisme.

Décrivez les principales activités réalisées dans les dernières années.

Décrivez les activités à venir pour la prochaine année.

Quels sont les objectifs annuels de votre organisme.

Avez-vous réalisé, dans la dernière année, une ou des activités de formation pour vos bénévoles?

- Oui
 Non

Au cours de la dernière année, avez-vous évalué la satisfaction de votre clientèle en lien avec vos services?

- Oui
 Non

CLIENTÈLE

À quelle clientèle s'adresse votre organisme?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Enfants de 0 à 5 ans | <input type="checkbox"/> Adultes |
| <input type="checkbox"/> Enfants de 5 à 12 ans | <input type="checkbox"/> Aînés |
| <input type="checkbox"/> Adolescents | <input type="checkbox"/> Clientèle handicapée |
| <input type="checkbox"/> Familles | <input type="checkbox"/> Ensemble de la population |

Combien de personnes participeront aux activités de votre organisme?

Quel pourcentage de votre clientèle est résidente de Val-des-Monts?

 %

Dans la dernière année, combien de participants avez-vous eus, toutes provenances confondues?

 %

Acceptez-vous des participants ayant des conditions particulières? (ex. : handicap, problème de santé, etc.)

- Oui
 Non

FINANCEMENT DE L'ORGANISME

Budget annuel total de l'organisme

 \$

Quel montant demandez-vous à la Municipalité?

 \$

Identifiez les autres formes de soutien que vous demandez à la Municipalité dans le cadre de ce projet. (matériel, locaux, équipements, accès à des installations, infrastructures, etc.)

Veillez joindre les prévisions budgétaires annuelles de votre organisme à cette demande. Au besoin, vous pouvez utiliser le tableau à la page 5.

SIGNATURE

Je certifie que les renseignements contenus dans cette demande sont véridiques.

Signature _____ Date _____

AIDE-MÉMOIRE

Documents obligatoires à joindre pour l'étude de la demande.

- Liste des activités de l'année dernière et de l'année courante
- Liste des administrateurs
- Liste des membres
- Liste des autres demandes de subventions présentées par l'organisme
- Copie de la déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec
- Budget de l'année courante et états financiers les plus récents
- Résolution du Conseil d'administration appuyant cette demande d'aide financière
- Tout autre document expliquant plus en détail le projet ou l'événement

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

FINANCEMENT

Veillez indiquer tous les partenaires financiers de l'événement, incluant votre contribution.

Subventions municipales Identifiez-les :	\$
Subventions provinciales Identifiez-les :	\$
Subventions fédérales Identifiez-les :	\$
Commandites et dons	\$
Contribution des participants	\$
Contribution de l'organisme	\$
Recettes totales pour le projet (A)	\$

DÉPENSES (SI APPLICABLE)

Assurances	\$
Électricité / Téléphonie / Internet	\$
Formation	\$
Fournitures de bureau	\$
Frais de location	\$
Loyer / Hypothèque	\$
Matériel	\$
Programmation	\$
Publicité	\$
Salaires	\$
Service de sécurité	\$
Transport	\$
Autres (précisez)	\$
Dépenses totales pour le projet (B)	\$

Surplus / Déficit (Ligne A - Ligne B)	\$
--	----

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme

Catégorie de l'organisme

- Communautaire
- Culturel ou patrimonial
- Développement économique
- Développement social
- Sportif et récréatif

PERSONNE RESPONSABLE DE L'ORGANISME

Prénom

Nom

Fonction dans l'organisme

Courriel

Téléphone résidence

Cellulaire

INFORMATIONS SUR L'ORGANISME

Décrivez les principales activités réalisées par votre organisme dans la dernière année.

Votre organisme a-t-il rencontré des défis particuliers au cours de la dernière année?

- Oui Si oui, résumez les défis rencontrés.
- Non

Quels ont été les points forts de votre dernière année?

STATISTIQUES

Quelle clientèle a utilisé vos services durant la dernière année?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Enfants de 0 à 5 ans | <input type="checkbox"/> Adultes |
| <input type="checkbox"/> Enfants de 5 à 12 ans | <input type="checkbox"/> Aînés |
| <input type="checkbox"/> Adolescents | <input type="checkbox"/> Clientèle handicapée |
| <input type="checkbox"/> Familles | <input type="checkbox"/> Ensemble de la population |

Combien de personnes ont utilisé vos services durant la dernière année?

Indiquez le pourcentage de votre clientèle qui provient de chaque catégorie.

- | | |
|------------------------|----------------------------------|
| <input type="text"/> % | Locale (Val-des-Monts) |
| <input type="text"/> % | Régionale (Outaouais) |
| <input type="text"/> % | Provinciale (ailleurs au Québec) |
| <input type="text"/> % | Nationale (autres provinces) |
| <input type="text"/> % | Internationale (autres pays) |

DONNÉES FINANCIÈRES

Quel montant avez-vous reçu de la Municipalité pour le soutien à la mission de votre organisme?

\$

SIGNATURE

Je certifie que les renseignements contenus dans cette demande sont véridiques.

Signature _____ Date _____

AIDE-MÉMOIRE

Documents obligatoires à joindre.

- Pièces justificatives (si la subvention de la Municipalité est de plus de 1 000 \$.)

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme

Adresse postale

Ville

Province

Code postal

Numéro d'entreprise du Québec

Date de fondation de l'organisme

Téléphone

Télécopieur

Courriel

Site Internet

PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE

Prénom

Nom

Adresse domicile

Ville

Province

Code postal

Téléphone domicile

Cellulaire

Courriel

Fonction dans l'organisme

CATÉGORIE D'ORGANISME

- Communautaire
- Culturel ou patrimonial
- Développement économique
- Développement social
- Sportif et récréatif

INFORMATIONS SUR L'ORGANISME

Votre organisme possède-t-il un plan d'action pour les prochaines années?

- Oui Si oui, veuillez en décrire les éléments principaux ci-dessous.
- Non

INFORMATIONS SUR LE PROJET

Titre du projet

Date du projet

Lieu du projet

Décrivez la nature du projet

Quels sont les objectifs du projet?

Indiquez quelles seront les retombées (sociales, économiques, etc.) de la réalisation de ce projet.

CLIENTÈLE

À quelle clientèle s'adresse votre projet?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Enfants de 0 à 5 ans | <input type="checkbox"/> Adultes |
| <input type="checkbox"/> Enfants de 5 à 12 ans | <input type="checkbox"/> Aînés |
| <input type="checkbox"/> Adolescents | <input type="checkbox"/> Clientèle handicapée |
| <input type="checkbox"/> Familles | <input type="checkbox"/> Ensemble de la population |

Combien de personnes participeront à votre projet?

Indiquez le pourcentage des participants à votre projet qui proviennent de chaque catégorie.

- | | |
|------------------------|----------------------------------|
| <input type="text"/> % | Locale (Val-des-Monts) |
| <input type="text"/> % | Régionale (Outaouais) |
| <input type="text"/> % | Provinciale (ailleurs au Québec) |
| <input type="text"/> % | Nationale (autres provinces) |
| <input type="text"/> % | Internationale (autres pays) |

Acceptez-vous des participants ayant des problématiques particulières? (ex. : handicap, problème de santé, etc.)

- Oui
 Non

FINANCEMENT DU PROJET

Quelle est la somme totale nécessaire pour réaliser l'ensemble du projet?

 \$

Quel montant demandez-vous à la Municipalité pour ce projet?

 \$

Quelle est la contribution monétaire de l'organisme pour ce projet?

 \$

Identifiez les autres formes de soutien que vous demandez à la Municipalité dans le cadre de ce projet. *(matériel, locaux, équipements, accès à des installations, infrastructures, etc.)*

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

FINANCEMENT

Veillez indiquer tous les partenaires financiers de l'événement, incluant votre contribution.

Subventions municipales Identifiez-les :	\$
Subventions provinciales Identifiez-les :	\$
Subventions fédérales Identifiez-les :	\$
Commandites et dons	\$
Contribution des participants	\$
Contribution de l'organisme	\$
Recettes totales pour le projet (A)	\$

DÉPENSES (SI APPLICABLE)

Assurances	\$
Électricité / Téléphonie / Internet	\$
Formation	\$
Fournitures de bureau	\$
Frais de location	\$
Loyer / Hypothèque	\$
Matériel	\$
Programmation	\$
Publicité	\$
Salaires	\$
Service de sécurité	\$
Transport	\$
Autres (précisez)	\$
Dépenses totales pour le projet (B)	\$

Surplus / Déficit (Ligne A - Ligne B)	\$
--	----

SIGNATURE

Je certifie que les renseignements contenus dans cette demande sont véridiques.

Signature _____

Date _____

AIDE-MÉMOIRE

Documents obligatoires à joindre pour l'étude de la demande.

- Liste des activités de l'année dernière et de l'année courante
- Liste des administrateurs
- Liste des membres
- Liste des autres demandes de subventions présentées par l'organisme
- Budget de l'année courante et états financiers les plus récents
- Résolution du Conseil d'administration appuyant cette demande d'aide financière
- Tout autre document expliquant plus en détail le projet ou l'événement

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme

Catégorie de l'organisme

- Communautaire
- Culturel ou patrimonial
- Développement économique
- Développement social
- Sportif et récréatif

PERSONNE RESPONSABLE DU PROJET

Prénom

Nom

Fonction dans l'organisme

Courriel

Téléphone résidence

Cellulaire

INFORMATIONS SUR LE PROJET

Titre du projet

Date du projet

Lieu du projet

Le projet en était à quelle édition?

Prévoyez-vous refaire ce projet dans l'avenir?

Décrivez le déroulement de votre projet.

Le projet a-t-il été réalisé selon le plan prévu?

Oui

Non Sinon, indiquez les différences entre le plan et le projet réalisé.

Quels ont été les points forts de votre événement?

Quels sont les points à améliorer de votre événement?

Quelles actions écoresponsables ont été mises en place pour ce projet?

Indiquez les activités de communication qui ont été réalisées dans le cadre de ce projet. Veuillez joindre une copie à ce rapport. (Dépliants, communiqués, conférences de presse, articles de journaux, etc.)

STATISTIQUES

Quelle clientèle a participé à votre projet?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Enfants de 0 à 5 ans | <input type="checkbox"/> Adultes |
| <input type="checkbox"/> Enfants de 5 à 12 ans | <input type="checkbox"/> Aînés |
| <input type="checkbox"/> Adolescents | <input type="checkbox"/> Clientèle handicapée |
| <input type="checkbox"/> Familles | <input type="checkbox"/> Ensemble de la population |

Combien de personnes ont participé à votre projet?

Indiquez le pourcentage des participants à votre projet qui proviennent de chaque catégorie.

- | | |
|------------------------|----------------------------------|
| <input type="text"/> % | Locale (Val-des-Monts) |
| <input type="text"/> % | Régionale (Outaouais) |
| <input type="text"/> % | Provinciale (ailleurs au Québec) |
| <input type="text"/> % | Nationale (autres provinces) |
| <input type="text"/> % | Internationale (autres pays) |

DONNÉES FINANCIÈRES

Quel montant avez-vous reçu de la Municipalité pour ce projet?

 \$

Veillez joindre le rapport financier de votre projet à ce rapport. Au besoin, vous pouvez utiliser le document à la page 4.

SIGNATURE

Je certifie que les renseignements contenus dans cette demande sont véridiques.

Signature _____ Date _____

AIDE-MÉMOIRE

Documents obligatoires à joindre pour l'étude de la demande.

- Documents de communication
- Rapport financier (au besoin, utilisez la page 4 de ce document)
- Pièces justificatives (si la subvention de la Municipalité est de plus de 1 000 \$.)

DONNÉES FINANCIÈRES

FINANCEMENT

Veillez indiquer tous les partenaires financiers de votre projet incluant votre contribution.

Subventions municipales Identifiez-les :	\$
Subventions provinciales Identifiez-les :	\$
Subventions fédérales Identifiez-les :	\$
Commandites et dons	\$
Contribution des participants	\$
Contribution de l'organisme	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Financement total pour le projet	(A) \$

DÉPENSES (si applicable)

Veillez indiquer toutes les dépenses liées au projet. Si la subvention de la Municipalité est de plus de 1 000 \$, veuillez joindre les pièces justificatives au rapport.

Salaires, honoraires professionnels	\$
Achat de matériaux et d'équipements	\$
Location d'équipement	\$
Frais publicitaires, outils de promotion	\$
Service de sécurité	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Dépenses totales pour le projet	(B) \$

Surplus / Déficit (Ligne A - Ligne B)	\$
--	-----------

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme

Adresse postale

Ville

Province

Code postal

Numéro d'entreprise du Québec

Date de fondation de l'organisme

Téléphone

Télécopieur

Courriel

Site Internet

PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE

Prénom

Nom

Adresse domicile

Ville

Province

Code postal

Téléphone domicile

Cellulaire

Courriel

Fonction dans l'organisme

CATÉGORIE D'ORGANISME

- Communautaire
- Culturel ou patrimonial
- Développement économique
- Développement social
- Sportif et récréatif

ÉVÉNEMENT

Nom de l'événement

INFORMATIONS SUR L'ÉVÉNEMENT

Nature de l'événement :

- Communautaire
 Culturel ou patrimonial
 Environnemental
 Récréatif, sportif ou de plein-air
 Touristique
 Autres (précisez)

Portée de l'événement

- Municipale
 Régionale
 Provinciale
 Nationale
 Internationale

Lieu de l'événement

Horaire (de quelle heure à quelle heure)

Date de l'événement

Date de remise si intempéries

Date de montage des lieux

Date de démontage

CLIENTÈLE

À quelle clientèle s'adresse votre événement?

- Enfants de 0 à 5 ans
 Enfants de 5 à 12 ans
 Adolescents
 Familles
 Adultes
 Aînés
 Clientèle handicapée
 Ensemble de la population

Combien de personnes sont attendues?

Provenance des participants

- % Locale (Val-des-Monts)
 % Régionale (Outaouais)
 % Provinciale (ailleurs au Québec)
 % Nationale (autres provinces)
 % Internationale (autres pays)

Acceptez-vous des participants ayant des problématiques particulières? (ex. : handicap, problème de santé, etc.)

- Oui
 Non

PROGRAMMATION

Décrivez brièvement votre événement.

Prévoyez-vous une tarification pour les participants?

- Oui
 Non

Prévoyez-vous des activités gratuites pour les visiteurs?

- Oui
 Non

Quelles actions environnementales prévoyez-vous mettre en place?

Quels sont les objectifs de l'événement?

Indiquez quelles seront les retombées (sociales, économiques, etc.) de la réalisation de cet événement.

PARTENARIAT / CONCERTATION / VISIBILITÉ

Votre événement suscite-t-il l'implication d'autres organismes ou entreprises de la communauté?

- Oui Si oui, précisez.
 Non

Votre événement fait-il appel à des gens de la communauté? (bénévoles, comité organisateur, etc.)

- Oui Si oui, précisez.
 Non

Avez-vous un plan de communication ou de marketing, incluant la visibilité aux commanditaires et partenaires?

- Oui Si oui, veuillez remplir le formulaire disponible en annexe.
 Non

FINANCEMENT DE L'ÉVÉNEMENT

Quelle est la somme totale nécessaire pour réaliser l'événement?

Veuillez joindre les prévisions budgétaires détaillées de l'événement. Au besoin, utilisez le tableau à la page 6.

Quelle est la contribution monétaire de l'organisme pour ce projet?

Quel montant demandez-vous à la Municipalité pour cet événement?

L'événement soutient-il financièrement une cause?

- Oui Si oui, laquelle?
 Non

Quel pourcentage des profits sera versé à cette cause?

AUTRES FORMES DE SOUTIEN

Avez-vous besoin d'utiliser une salle ou un terrain appartenant à la Municipalité pour votre événement?

- Oui Si oui, veuillez remplir le formulaire de réservation de salle disponible en annexe.
 Non

Avez-vous besoin d'utiliser du matériel appartenant à la Municipalité pour votre événement?

- Oui Si oui, veuillez remplir le formulaire de prêt de matériel disponible en annexe.
 Non

Avez-vous besoin d'afficher votre événement sur les panneaux numériques de la Municipalité?

- Oui Si oui, veuillez remplir le formulaire disponible en annexe.
 Non

PERMIS ET AUTORISATIONS

Certaines activités requièrent des permis ou des autorisations. Quelques exemples sont énumérés ci-dessous. Veuillez vous référer au site Internet de la Municipalité et aux sites Internet des différentes organisations pour obtenir l'information nécessaire.

- Diffusion sonore (licence SOCAN)
- Feux d'artifice ou de joie (permis Municipalité)
- Service d'alcool gratuit (permis RACJQ)
- Utilisation d'un lieu public (permis Municipalité)
- Utilisation d'un plan d'eau
- Vente d'alcool (permis RACJQ)
- Vente de garage (permis Municipalité)
- Vente de nourriture (permis MAPAQ)

SIGNATURE

Je certifie que les renseignements contenus dans cette demande sont véridiques.

Signature _____

Date _____

AIDE-MÉMOIRE

Documents obligatoires à joindre pour l'étude de la demande.

- Liste des activités de l'année dernière et de l'année courante
- Liste des administrateurs
- Liste des membres
- Liste des autres demandes de subventions présentées par l'organisme
- Copie de la déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec
- Budget de l'année courante et états financiers les plus récents
- Résolution du Conseil d'administration appuyant cette demande d'aide financière
- Programmation de l'événement, si disponible
- Plan d'aménagement du site (chapiteaux, clôtures, équipements, passage d'urgence, sanitaires, etc.)
- Plan de communication et marketing, incluant la visibilité que vous accorderez à la Municipalité.
- Formulaire de réservation de salle (si applicable)
- Formulaire de réservation de matériel (si applicable)
- Formulaire d'affichage pour les tableaux numériques (si applicable)
- Tout autre document pertinent

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

FINANCEMENT

Veillez indiquer tous les partenaires financiers de l'événement, incluant votre contribution.

Subventions municipales Identifiez-les :	\$
Subventions provinciales Identifiez-les :	\$
Subventions fédérales Identifiez-les :	\$
Commandites et dons	\$
Contribution des participants	\$
Contribution de l'organisme	\$
Recettes totales pour le projet (A)	\$

DÉPENSES (SI APPLICABLE)

Assurances	\$
Électricité / Téléphonie / Internet	\$
Formation	\$
Fournitures de bureau	\$
Frais de location	\$
Loyer / Hypothèque	\$
Matériel	\$
Programmation	\$
Publicité	\$
Salaires	\$
Service de sécurité	\$
Transport	\$
Autres (précisez)	\$
Dépenses totales pour le projet (B)	\$

Surplus / Déficit (Ligne A - Ligne B)	\$
--	----

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme

Adresse postale

Ville

Province

Code postal

Numéro d'entreprise du Québec

Date de fondation de l'organisme

Téléphone

Télécopieur

Courriel

Site Internet

PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE

Prénom

Nom

Adresse domicile

Ville

Province

Code postal

Téléphone domicile

Cellulaire

Courriel

Fonction dans l'organisme

CATÉGORIE D'ORGANISME

- Communautaire
- Culturel ou patrimonial
- Développement économique
- Développement social
- Sportif et récréatif

ÉVÉNEMENT

Nom de l'événement

INFORMATIONS SUR L'ÉVÉNEMENT

Modifications à noter par rapport à la demande de l'année dernière (programmation, durée, clientèle, etc.)

VISIBILITÉ

Toute publicité ou promotion de l'événement soutenu devra faire mention de l'implication du soutien financier de la Municipalité de Val-des-Monts (logo). Il doit inviter la Municipalité à participer à tout événement public afférent au projet. L'organisme doit soumettre à la Ville, pour approbation avant publication, les épreuves des documents sur lesquels l'identité visuelle de la Municipalité apparaîtra.

FINANCEMENT DE L'ÉVÉNEMENT

Quelle est la somme totale nécessaire pour réaliser l'événement?

Veillez joindre les prévisions budgétaires détaillées de l'événement. Au besoin, utilisez le tableau à la page 6.

 \$

Quel montant demandez-vous à la Municipalité pour cet événement?

 \$

Quelle est la contribution monétaire de l'organisme pour cet événement?

 \$


Si un projet prévisionnel est disponible, veuillez le joindre à la demande.

SIGNATURE

Je certifie que les renseignements contenus dans cette demande sont véridiques.

Signature _____ Date _____

AIDE-MÉMOIRE

Documents obligatoires à joindre pour l'étude de la demande.

- Liste des activités de l'année dernière et de l'année courante
- Liste des administrateurs
- Liste des membres
- Liste des autres demandes de subventions présentées par l'organisme
- Copie de la déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec
- Budget de l'année courante et états financiers les plus récents
- Résolution du Conseil d'administration appuyant cette demande d'aide financière
- Programmation de l'événement, si disponible
- Plan d'aménagement du site (chapiteaux, clôtures, équipements, passage d'urgence, sanitaires, etc.)
- Plan de communication et marketing, incluant la visibilité que vous accorderez à la Municipalité
- Formulaire de réservation de salle (si applicable)
- Formulaire de réservation de matériel (si applicable)
- Formulaire d'affichage pour les tableaux numériques (si applicable)
- Tout autre document pertinent

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme

Catégorie de l'organisme

- Communautaire
- Culturel ou patrimonial
- Développement économique
- Développement social
- Sportif et récréatif

PERSONNE RESPONSABLE DE L'ÉVÉNEMENT

Prénom

Nom

Fonction dans l'organisme

Courriel

Téléphone résidence

Cellulaire

INFORMATIONS SUR LE PROJET

Titre de l'événement

Date de l'événement

Lieu de l'événement

L'événement en était à quelle édition?

Prévoyez-vous refaire cet événement dans l'avenir?

Décrivez le déroulement de votre événement.

L'événement a-t-il été réalisé selon le plan prévu?

Oui

Non Sinon, indiquez les différences entre le plan et l'événement réalisé.

Quels ont été les points forts de votre événement?

Quels sont les points à améliorer de votre événement?

Quelles actions écoresponsables ont été mises en place lors de votre événement?

Indiquez les activités de communication qui ont été réalisées dans le cadre de cet événement. Veuillez joindre une copie à ce rapport. (Dépliants, communiqués, conférences de presse, articles de journaux, etc.)

STATISTIQUES

Quelle clientèle a participé à votre événement?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Enfants de 0 à 5 ans | <input type="checkbox"/> Adultes |
| <input type="checkbox"/> Enfants de 5 à 12 ans | <input type="checkbox"/> Aînés |
| <input type="checkbox"/> Adolescents | <input type="checkbox"/> Clientèle handicapée |
| <input type="checkbox"/> Familles | <input type="checkbox"/> Ensemble de la population |

Combien de personnes ont participé à votre événement?

Indiquez le pourcentage des participants à votre projet qui proviennent de chaque catégorie.

- | | |
|------------------------|----------------------------------|
| <input type="text"/> % | Locale (Val-des-Monts) |
| <input type="text"/> % | Régionale (Outaouais) |
| <input type="text"/> % | Provinciale (ailleurs au Québec) |
| <input type="text"/> % | Nationale (autres provinces) |
| <input type="text"/> % | Internationale (autres pays) |

DONNÉES FINANCIÈRES

Quel montant avez-vous reçu de la Municipalité pour cet événement

 \$

Veillez joindre le rapport financier de votre événement à ce rapport. Au besoin, vous pouvez utiliser le document à la page 4.

SIGNATURE

Je certifie que les renseignements contenus dans cette demande sont véridiques.

Signature _____ Date _____

AIDE-MÉMOIRE

Documents obligatoires à joindre pour l'étude de la demande.

- Documents de communication
- Rapport financier (au besoin, utilisez la page 4 de ce document)
- Pièces justificatives (si la subvention de la Municipalité est de plus de 1 000 \$.)
- La programmation de votre événement

DONNÉES FINANCIÈRES

FINANCEMENT

Veillez indiquer tous les partenaires financiers de l'événement, incluant votre contribution.

Subventions municipales Identifiez-les :	\$
Subventions provinciales Identifiez-les :	\$
Subventions fédérales Identifiez-les :	\$
Commandites et dons	\$
Contribution des participants	\$
Contribution de l'organisme	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Financement total pour le projet (A)	\$

DÉPENSES (si applicable)

Veillez indiquer toutes les dépenses liées à l'événement. Si la subvention de la Municipalité est de plus de 1 000 \$, veuillez joindre les pièces justificatives au rapport.

Salaires, honoraires professionnels	\$
Achat de matériaux et d'équipements	\$
Location d'équipement	\$
Frais publicitaires, outils de promotion	\$
Service de sécurité	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Autre (précisez)	\$
Dépenses totales pour le projet (B)	\$

Surplus / Déficit (Ligne A - Ligne B)	\$
--	-----------

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme

Répondant

Numéro de dossier

Montant demandé

Catégorie de l'organisme

- Communautaire
- Culturel ou patrimonial
- Développement économique
- Développement social
- Sportif et récréatif

DOCUMENTS REMIS PAR L'ORGANISME

- Annexe 3 - Soutien à la mission
- Liste des activités de l'année dernière et de l'année courante
- Liste des administrateurs
- Liste des membres
- Liste des autres demandes de subventions présentées par l'organisme
- Budget de l'année courante et états financiers les plus récents
- Résolution du Conseil d'administration appuyant cette demande d'aide financière
- Tout autre document expliquant plus en détail le projet ou l'événement

CRITÈRES D'ÉVALUATION – MISSION DE L'ORGANISME

	Critères d'évaluation	Détails	Pointage
1	Quel pourcentage des activités ou services de l'organisme se déroulent sur le territoire de la Municipalité?	100 % 5 points 75 % à 99 % 4 points 50 % à 75 % 3 points 25 % à 50 % 1 point Moins de 25 % 0 point	/5
2	L'organisme cible-t-il tous les secteurs de la Municipalité?	3 secteurs 5 points 2 secteurs 3 points 1 secteur 1 point	/5
3	Les activités ou services s'adressent-ils majoritairement à des gens de Val-des-Monts?	75 % ou plus de gens de Val-des-Monts 5 points 50 % à 75 % 3 points 25 % à 50 % 1 point Moins de 25 % 0 point	/5
4	Combien de personnes utilisent les services de l'organisme?	Plus de 250 personnes 4 points 100 à 250 personnes 3 points 50 à 100 personnes 2 points Moins de 50 personnes 1 point	/4
5	Quelle clientèle dessert l'organisme?	1 point par clientèle desservie Enfants 0 à 5 ans 1 point Enfant 5 à 12 ans 1 point Adolescents 1 point Adultes 1 point Aînés 1 point	/5
6	Les activités ou services sont-ils accessibles aux personnes à besoins particuliers (mobilité réduite par exemple)?	Complètement 4 points Partiellement 2 points Aucunement 0 point	/4
7	Le montant demandé représente quel pourcentage du budget total de l'organisme?	Moins de 25 % 4 points Entre 25 % et 50 % 3 points Entre 51 % et 90 % 1 point 91 % et plus 0 point	/4
8	Les activités ou services sont-ils offerts gratuitement?	100 % gratuit 4 points En partie 2 points Aucune activité gratuite 0 point	/4
9	Est-ce que l'organisme diversifie ses sources de revenus? (Ex. : autres subventions que la Municipalité)	4 sources de revenus 4 points 1 à 3 sources de revenus 2 points Aucune autre source de revenus 0 point	/4
			/40

ANALYSE DE LA DEMANDE

Pointage obtenu

 /40

- 0 à 10 points 0 %
- 11 à 18 points 25 %
- 19 à 26 points 50 %
- 27 à 34 points 75 %
- 35 à 40 points 100 %

Montant demandé

 \$

Montant maximal admissible

 \$

Pourcentage maximum admissible

 %

Pointage obtenu	Soutien financier potentiel	Soutien à la mission
35 à 40 points	Jusqu'à 100 % du montant maximal par catégorie	Maximum : 8 000 \$
27 à 34 points	Jusqu'à 75 % du montant maximal par catégorie	6 000 \$
19 à 26 points	Jusqu'à 50 % du montant maximal par catégorie	4 000 \$
11 à 18 points	Jusqu'à 25 % du montant maximal par catégorie	2 000 \$
0 à 10 points	Non admissible	0 \$

Si le montant de la demande est plus élevé que le maximum prévu, le pourcentage est calculé sur le montant maximum prévu. Si le montant de la demande est moins élevé que le maximum prévu, le pourcentage est calculé sur le montant demandé.

Exemple : Pointage obtenu de 25 points. Soutien maximal de 50 %. Montant demandé de 10 000 \$. Le soutien maximal est donc 50 % du montant maximal, 8 000 \$. Donc 50 % correspond à 4 000 \$.

Autres formes d'aide demandées

- Prêt d'équipement (sans livraison)
- Prêt de locaux

Autres informations

RECOMMANDATIONS DU COMITÉ

Recommandations du Comité

- Demande accordée
 Demande refusée

Montant recommandé

 \$

Autres recommandations du Comité

Signature des membres du comité

Date de la rencontre

Date du CG (présentation des recommandations)

DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Décision du Conseil municipal

- Demande accordée
 Demande refusée

Montant octroyé

 \$

Conditions ou informations supplémentaires

Date de la décision

Numéro de résolution

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme

Répondant

Numéro de dossier

Montant demandé

Nom du projet

Catégorie de l'organisme

- Communautaire
- Culturel ou patrimonial
- Développement économique
- Développement social
- Sportif et récréatif

DOCUMENTS REMIS PAR L'ORGANISME

- Annexe 5 - Soutien au projet
- Liste des activités de l'année dernière et de l'année courante
- Liste des administrateurs
- Liste des membres
- Liste des autres demandes de subventions présentées par l'organisme
- Budget de l'année courante et états financiers les plus récents
- Résolution du Conseil d'administration appuyant cette demande d'aide financière
- Tout autre document expliquant plus en détail le projet ou l'événement

CRITÈRES D'ÉVALUATION - PROJET

	Critères d'évaluation	Détails	Points
1	Le projet est-il en lien avec les objectifs de la Municipalité et du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire?	Oui..... 4 points Partiellement..... 2 points Non..... 0 point	/4
2	Le projet se différencie-t-il de ce qui est déjà offert sur le territoire de Val-des-Monts, par la Municipalité ou d'autres organismes?	Projet nouveau / différent de ce qui existe déjà..... 4 points Projet complémentaire à l'offre actuelle..... 2 points Projet similaire ou pareil à ce qui existe déjà..... 0 point	/4
3	Quel pourcentage du projet se déroule sur le territoire de la Municipalité?	100 %..... 5 points 75 % à 99 %..... 4 points 50 % à 75 %..... 3 points 25 % à 50 %..... 1 point Moins de 25 %..... 0 point	/5
4	Le siège social de l'organisme se situe-t-il sur le territoire de Val-des-Monts?	Oui..... 3 points Non..... 0 point	/3
5	Le projet s'adresse-t-il majoritairement à des gens de Val-des-Monts?	75 % ou plus de gens de Val-des-Monts..... 5 points 50 % à 75 %..... 3 points 25 % à 50 %..... 1 point Moins de 25 %..... 0 point	/5
6	Combien de personnes participeront au projet?	Plus de 500 personnes..... 5 points 250 à 500 personnes..... 4 points 100 à 250 personnes..... 3 points 50 à 100 personnes..... 2 points Moins de 50 personnes..... 1 point	/5
7	Quelle est la clientèle cible?	1 point par clientèle ciblée	
		Enfants 0 à 5 ans..... 1 point Enfant 5 à 12 ans..... 1 point Adolescents..... 1 point Adultes..... 1 point Aînés..... 1 point	/5
8	Le projet est-il accessible aux personnes à besoins particuliers (ex. : mobilité réduite)?	Complètement..... 4 points Partiellement..... 2 points Aucunement..... 0 point	/4
9	Le montant demandé représente quel pourcentage du budget total du projet?	Moins de 25 %..... 5 points Entre 25 % et 50 %..... 3 points Entre 51 % et 90 %..... 1 point 91 % et plus..... 0 point	/5
10	Les activités ou services sont-ils offerts gratuitement?	100 % gratuit..... 4 points En partie..... 2 points Aucune activité gratuite..... 0 point	/4
11	Quel est l'historique du projet? (principe qu'un projet qui existe depuis plusieurs années devrait développer une certaine autonomie financière)	1 ^{ère} année..... 3 points 2 ^e ou 3 ^e année..... 2 points 4 ^e ou 5 ^e année..... 1 point 6 ^e année ou plus..... 0 point	/3
12	Quel est le rayonnement offert à la Municipalité?	International..... 5 points National..... 4 points Provincial..... 3 points Régional..... 2 points Local..... 1 point	/5
13	Quelles sont les retombées économiques et sociales liées au projet?	Additionnez les points	
		Présence de gens de l'extérieur de Val-des-Monts..... 2 points Projet durant plus d'une journée..... 2 points Retombées médiatiques ou publicitaires..... 2 points	/6
14	Le projet implique-t-il d'autres partenaires? (organismes ou entreprises)	4 partenaires ou plus..... 5 points 1 à 3 partenaires..... 3 points Aucun partenaire..... 0 point	/5
15	Combien de sources de financement l'organisme a-t-il pour ce projet? (Autres que la Municipalité et le budget de l'organisme)	4 sources de financement ou plus..... 5 points 1 à 3 sources de financement..... 3 points Aucune..... 0 point	/5
			/68

ANALYSE DE LA DEMANDE

Pointage obtenu

 /68

- 0 à 15 points 0 %
- 16 à 28 points 25 %
- 29 à 40 points 50 %
- 41 à 55 points 75 %
- 56 à 68 points 100 %

Montant demandé

 \$

Montant maximal admissible

 \$

Pourcentage maximum admissible

 %

Pointage obtenu	Soutien financier potentiel	Soutien à un projet
56 à 68 points	Jusqu'à 100 % du montant maximal par catégorie	Maximum : 5 000 \$
41 à 55 points	Jusqu'à 75 % du montant maximal par catégorie	3 750 \$
29 à 40 points	Jusqu'à 50 % du montant maximal par catégorie	2 500 \$
16 à 28 points	Jusqu'à 25 % du montant maximal par catégorie	1 250 \$
0 à 15 points	Non admissible	0 \$

Si le montant de la demande est plus élevé que le maximum prévu, le pourcentage est calculé sur le montant maximum prévu. Si le montant de la demande est moins élevé que le maximum prévu, le pourcentage est calculé sur le montant demandé.

Exemple : Pointage obtenu de 35 points. Soutien maximal de 50 %. Montant demandé de 10 000 \$. Le soutien maximal est donc 50 % du montant maximal, 5 000 \$. Donc 50 % correspond à 2 500 \$.

Autres formes d'aide demandées

- Prêt d'équipement (sans livraison)
- Prêt de locaux

Autres informations

RECOMMANDATIONS DU COMITÉ

Recommandations du Comité

- Demande accordée
 Demande refusée

Montant recommandé

 \$

Autres recommandations du Comité

Signature des membres du comité

Date de la rencontre

Date du CG (présentation des recommandations)

DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Décision du Conseil municipal

- Demande accordée
 Demande refusée

Montant octroyé

 \$

Conditions ou informations supplémentaires

Date de la décision

Numéro de résolution

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme

Répondant

Numéro de dossier

Montant demandé

Nom de l'événement

Catégorie de l'organisme

- Communautaire
- Culturel ou patrimonial
- Développement économique
- Développement social
- Sportif et récréatif

DOCUMENTS REMIS PAR L'ORGANISME

- Annexe 7 - Soutien à un événement OU Annexe 8 - 2^e demande ou subséquentes
- Liste des activités de l'année dernière et de l'année courante
- Liste des administrateurs
- Liste des membres
- Liste des autres demandes de subventions présentées par l'organisme
- Copie de la déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec
- Budget de l'année courante et états financiers les plus récents
- Résolution du Conseil d'administration appuyant cette demande d'aide financière
- Programmation de l'événement, si disponible
- Plan d'aménagement du site (chapiteaux, clôtures, équipements, passage d'urgence, sanitaires, etc.)
- Plan de communication et marketing, incluant la visibilité que vous accorderez à la Municipalité.
- Formulaire de réservation de salle (si applicable)
- Formulaire de réservation de matériel (si applicable)
- Formulaire d'affichage pour les tableaux numériques (si applicable)
- Tout autre document pertinent

CRITÈRES D'ÉVALUATION - ÉVÈNEMENT

	Critères d'évaluation	Détails	Points
1	L'événement est-il en lien avec les objectifs de la Municipalité et du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire?	Oui..... 4 points Partiellement..... 2 points Non.....0 point	/4
2	L'événement se différencie-t-il de ce qui est déjà offert sur le territoire de Val-des-Monts, par la Municipalité ou d'autres organismes?	Nouvel événement / différent de ce qui existe déjà 4 points Événement complémentaire à l'offre actuelle 2 points Événement similaire ou pareil à ce qui existe déjà0 point	/4
3	Quel pourcentage de l'événement se déroule sur le territoire de la Municipalité?	100 %..... 5 points 75 % à 99 % 4 points 50 % à 75 % 3 points 25 % à 50 % 1 point Moins de 25 %0 point	/5
4	Le siège social de l'organisme se situe-t-il sur le territoire de Val-des-Monts?	Oui..... 3 points Non.....0 point	/3
5	L'événement s'adresse-t-il majoritairement à des gens de Val-des-Monts?	75 % ou plus de gens de Val-des-Monts 5 points 50 % à 75 % 3 points 25 % à 50 % 1 point Moins de 25 %0 point	/5
6	Combien de personnes participeront à l'événement?	Plus de 500 personnes..... 5 points 250 à 500 personnes..... 4 points 100 à 250 personnes 3 points 50 à 100 personnes..... 2 points Moins de 50 personnes..... 1 point	/5
7	Quelle est la clientèle cible?	1 point par clientèle ciblée Enfants 0 à 5 ans..... 1 point Enfant 5 à 12 ans 1 point Adolescents 1 point Adultes..... 1 point Aînés..... 1 point	/5
8	L'événement est-il accessible aux personnes à besoins particuliers (ex. : mobilité réduite)?	Complètement 4 points Partiellement..... 2 points Aucunement.....0 point	/4
9	Le montant demandé représente quel pourcentage du budget total de l'événement?	Moins de 25 % 5 points Entre 25 % et 50 %..... 3 points Entre 51 % et 90 %..... 1 point 91 % et plus0 point	/5
10	Les activités ou services sont-ils offerts gratuitement?	100 % gratuit..... 4 points En partie 2 points Aucune activité gratuite0 point	/4
11	Quel est l'historique de l'événement? (principe qu'un événement qui existe depuis plusieurs années devrait développer une certaine autonomie financière)	1 ^{ère} année..... 3 points 2 ^e ou 3 ^e année 2 points 4 ^e ou 5 ^e année..... 1 point 6 ^e année ou plus.....0 point	/3
12	Quel est le rayonnement offert à la Municipalité?	International 5 points National..... 4 points Provincial..... 3 points Régional..... 2 points Local..... 1 point	/5
13	Quelles sont les retombées économiques et sociales liées à l'événement?	Additionnez les points Présence de gens de l'extérieur de Val-des-Monts..... 2 points Événement durant plus d'une journée 2 points Retombées médiatiques ou publicitaires 2 points	/6
14	L'événement implique-t-il d'autres partenaires? (organismes ou entreprises)	4 partenaires ou plus..... 5 points 1 à 3 partenaires..... 3 points Aucun partenaire0 point	/5
15	Combien de sources de financement l'organisme a-t-il pour cet événement? (Autres que la Municipalité et le budget de l'organisme)	4 sources de financement ou plus..... 5 points 1 à 3 sources de financement 3 points Aucune0 point	/5
			/68

ANALYSE DE LA DEMANDE

Pointage obtenu

 /68

- 0 à 15 points 0 %
- 16 à 28 points 25 %
- 29 à 40 points 50 %
- 41 à 55 points 75 %
- 56 à 68 points 100 %

Montant demandé

 \$

Montant maximal admissible

 \$

Pourcentage maximum admissible

 %

Pointage obtenu	Soutien financier potentiel	Soutien à un événement
56 à 68 points	Jusqu'à 100 % du montant maximal par catégorie	Maximum : 5 000 \$
41 à 55 points	Jusqu'à 75 % du montant maximal par catégorie	3 750 \$
29 à 40 points	Jusqu'à 50 % du montant maximal par catégorie	2 500 \$
16 à 28 points	Jusqu'à 25 % du montant maximal par catégorie	1 250 \$
0 à 15 points	Non admissible	0 \$

Si le montant de la demande est plus élevé que le maximum prévu, le pourcentage est calculé sur le montant maximum prévu. Si le montant de la demande est moins élevé que le maximum prévu, le pourcentage est calculé sur le montant demandé.

Exemple : Pointage obtenu de 35 points. Soutien maximal de 50 %. Montant demandé de 10 000 \$. Le soutien maximal est donc 50 % du montant maximal, 5 000 \$. Donc 50 % correspond à 2 500 \$.

Autres formes d'aide demandées

- Prêt d'équipement (sans livraison)
- Prêt de locaux

Autres informations

RECOMMANDATIONS DU COMITÉ

Recommandations du Comité

- Demande accordée
 Demande refusée

Montant recommandé

 \$

Autres recommandations du Comité

Signature des membres du comité

Date de la rencontre

Date du CG (présentation des recommandations)

DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Décision du Conseil municipal

- Demande accordée
 Demande refusée

Montant octroyé

 \$

Conditions ou informations supplémentaires

Date de la décision

Numéro de résolution