

Date de réception

/ /

Demande Complète

Demande Incomplète

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET D'ASSISTANCE FINANCIÈRE

Association de loisirs

Un groupement, formé d'au moins dix participants, qui exerce des activités sans but lucratif dans les domaines : culturel, social, scientifique, artistique, professionnel, sportif, éducatif ou autres.

Critères d'admissibilité

- Être à but non-lucratif ;
- Avoir son siège social dans la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan ;
- Être régi par un comité exécutif composé d'au moins trois personnes composé majoritairement de résidents de la Municipalité ;
- Regrouper au moins 10 participants ;
- Les participants doivent être majoritairement des résidents de la Municipalité ;
- Être actif sur le territoire de la Municipalité ;
- Ne pas dédoubler les activités déjà existantes dans la Municipalité ;
- Avoir comme objectif principal d'œuvrer dans le domaine du loisir, sport et culture et développement communautaire ;
- Pour obtenir une subvention, 80% des membres de l'association doivent être résidents de la Municipalité ;
- Posséder des biens dont la valeur locative n'excède pas 3 000\$
- Avoir complété et remis le formulaire de demande de reconnaissance et d'assistance financière de la Municipalité dans les délais prévus.

IMPORTANT

Les subventions municipales seront attribuées lors de l'adoption du budget en décembre et distribuées au plus tard en février de l'année suivante. Votre demande doit contenir tous les documents obligatoires. Des erreurs ou des inexactitudes dans les renseignements fournis pourraient retarder l'analyse de votre demande, faire l'objet d'une demande de renseignements supplémentaires ou tout simplement être rejetée.

N.B.

En cas de cessation des activités d'une association reconnue, la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan ne se porte pas responsable des dettes et/ou engagements qui auraient pu être contractés par l'association. De plus, la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan devient propriétaire par intérim des biens de l'association et dans ce cas, s'engage à les transférer à toute association reconnue œuvrant dans le même champ d'activités. Un protocole d'entente doit être signé avec l'association concernée.

1. QUEL EST LE NOM OFFICIEL DE VOTRE ASSOCIATION?

2. COORDONNÉES DE VOTRE ASSOCIATION :

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Courriel : _____

Site Internet : _____

L'association existe depuis : _____ ans

3. IDENTIFICATION DU RÉPONDANT DÉSIGNÉ PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Courriel : _____

Fonction au sein de l'association : _____

4. INTERVENTIONS DE L'ASSOCIATION :

Secteur d'activité :

Arts et Culture

Sportif

Communautaire

Niveau de pratique :

Initiation

Intégration

Divertissement

Perfectionnement

Clientèle visée

Petite enfance (0-5 ans)

Enfant (6-11 ans)

Adolescent (12-17 ans)

Adulte (18-59 ans)

Aînée (60 ans et +)

Population générale

Famille

Nouveaux Arrivants

Personnes avec handicap

Autre clientèle : _____

Parmi les catégories suivantes, combien comptez-vous de membres et/ou d'usagers annuellement? (*Indiquez le nombre de membres de chaque catégorie*)

Petite enfance (0-5 ans) : _____

Enfant (6-11 ans) : _____

Adolescent (12-17 ans) : _____

Adulte (18-59 ans) : _____

Aînée (60 ans et +) : _____

Personnes avec handicap : _____

De façon statistique, vos participants sont-ils résidents ou non-résidents?
(*Indiquez le nombre de résidents et de non-résidents*)

Résidents : _____

Non-Résidents : _____

Organisation

Combien de bénévoles actifs œuvrent annuellement au sein de votre association?

Nombre de bénévoles : _____

Combien de personnes rémunérées travaillent annuellement au sein de votre association?

Nombre de personnes : _____

Combien de personnes siègent au comité exécutif de votre association?

Nombre de personnes : _____

Votre association est-elle reconnue par une ou plusieurs autres municipalités?

Oui (remplir le tableau ci-dessous)

Non

Municipalité	Montant ou service accordé

5. NATURE DES ACTIVITÉS :

Quels sont les objectifs de votre association?

Quel sera son développement prévu pour les deux prochaines années? (*projets futurs et vision*)

6. DEMANDE D'ASSISTANCE FINANCIÈRE 2016 :

Montant de la subvention demandée : _____

Ou

Services demandés :

Description des activités ou des projets spéciaux reliés à la subvention demandée

7. INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES :

Identifiez deux thèmes ou sujets de formation qui pourraient intéresser les participants de votre association.

1. _____
2. _____

Identifiez par ordre de priorité trois problématiques que votre association rencontre dans la réalisation de sa mission et/ou de ses activités.

1. _____
2. _____
3. _____

DOCUMENTS DEVANT OBLIGATOIREMENT ACCOMPAGNER LE FORMULAIRE

- Résolution du comité exécutif autorisant la demande de reconnaissance et d'assistance financière (Annexe 1);
- Prévisions budgétaires de l'association pour l'année en cours 2015-2016 (Annexe 2);
- Liste des membres du comité exécutif (Annexe 3);
- Liste des participants de l'association (Annexe 4)
- Résolution du comité exécutif désignant deux personnes pour la signature des documents officiels à la Municipalité (Annexe 5);
- Bilan financier de l'année 2015 (Annexe 6);
- Dernier rapport annuel des activités pour l'année 2015 (Annexe 7);
- Copie des règles de fonctionnement (s'il y a lieu); ***
- Copie du code de déontologie (s'il y a lieu);***
- Copie des preuves d'assurances valides (s'il y a lieu).

***Ne pas remettre si déjà déposés antérieurement

À RETOURNER AU PLUS TARD LE VENDREDI 9 OCTOBRE 2015 :

À L'ATTENTION DU SERVICE DES LOISIRS
Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan
7, rue du Docteur-Wilfrid-Locat
Saint-Roch-de-l'Achigan (Québec) J0K 3H0

Téléphone: 450 588-2326 Télécopieur: 450 588-4478
Courriel : loisir@saint-roch-de-lachigan.ca

ANNEXE 1

**RÉSOLUTION DU COMITÉ EXÉCUTIF AUTORISANT
LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET D'ASSISTANCE FINANCIÈRE**

Extrait du compte-rendu de la réunion tenue ce _____ 2015 à ___ heures,
à Saint-Roch-de-l'Achigan.

Étaient présents :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- Considérant que la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan a mis sur pied une politique de reconnaissance et d'assistance financière;
- Considérant que cette politique permet aux associations d'obtenir un soutien de la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan et de son Service des loisirs;
- Considérant que le comité exécutif juge à propos d'adhérer à cette politique;

Il est proposé par _____

Appuyé par _____

Et résolu

Que _____ (*nom de l'organisme*) demande au conseil municipal de lui délivrer un statut d'association reconnue auprès de la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan et s'engage à respecter les politiques actuelles et futures de celle-ci.

Nom du président

Nom du secrétaire

Signature du président

Signature du secrétaire

ANNEXE 2

**PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2015-2016
(BUDGET)**

Revenus

Cotisation annuelle des participants (voir note 1)	_____
Frais d'inscription aux activités	_____
Campagne de financement	_____
Subventions fédérales, provinciales (voir note 2)	_____
Subventions municipales	_____
Autres (précisez) : _____	_____

Total des revenus _____

Dépenses

Salaires, compensations financières (voir note 3)	_____
Achat d'équipements (voir note 4)	_____
Achat de matériels légers	_____
Location (local, équipement, etc)	_____
Téléphone, électricité, chauffage	_____
Loyer	_____
Papeterie, secrétariat	_____
Frais de déplacement	_____
Publicité et promotion	_____
Assurance	_____
Entretien, réparation, rénovation	_____
Autres (précisez) : _____	_____

Total des dépenses _____

Note 1 : Détaillez les cotisations de vos participants (coût par participant)

Note 2 : Détaillez les subventions fédérales et provinciales à recevoir

Note 3 : Détaillez les salaires et/ou compensations financières (salaire par poste)

Note 4 : Détaillez les achats des équipements à venir

ANNEXE 3

LISTE DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

	Nom	Adresse	Téléphone	Fonction
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ANNEXE 4

LISTE DES PARTICIPANTS DE L'ASSOCIATION

	Nom	Adresse	Ville
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

****Vous pouvez joindre une autre page au besoin****

ANNEXE 5

**RÉSOLUTION DU COMITÉ EXÉCUTIF DÉSIGNANT
DEUX PERSONNES À SIGNER LES DOCUMENTS OFFICIELS À LA MUNICIPALITÉ**

Extrait du compte-rendu de la réunion tenue ce _____ 2015 à ___ heures,
à Saint-Roch-de-l'Achigan.

Étaient présents :

Il est proposé par _____

Appuyé par _____

Et résolu

Que _____ (*nom de l'organisme*) désigne les deux personnes suivantes à signer
tous les documents officiels de la Municipalité pour l'année 2016.

1^{ère} personne : _____

2^e personne : _____

Nom du président

Nom du secrétaire

Signature du président

Signature du secrétaire

ANNEXE 6
BILAN FINANCIER

Actifs

Encaisse	_____
Comptes à recevoir	_____
Stock (voir note 1)	_____
Immobilisations (voir note 2)	_____
Autres (précisez) : _____	_____

Total des actifs _____

Passifs

Factures et courus à payer	_____
Dettes (voir note 3)	_____
Marges de crédit	_____
Autres (précisez) : _____	_____

Total des passifs _____

Note 1 : Détaillez les stocks

Note 2 : Détaillez les immobilisations

Note 3 : Détaillez les dettes

ANNEXE 7

RAPPORT ANNUEL DES ACTIVITÉS POUR L'ANNÉE 2014-2015

	Date	Description de l'activité	Nombre de participants (approximatif)
1			
2			
3			
4			
5			

****Vous pouvez joindre une autre page au besoin****