

Programme d'aide financière pour le soutien aux initiatives communautaires

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

Présentation du programme

Le programme vise à soutenir des projets ciblant le maintien et l'amélioration de la santé et du bien-être de la population terrebonnoise.

Organismes visés

Seuls les organismes locaux sont admissibles à ce programme à moins que le projet soumis touche une clientèle composée majoritairement de citoyens de Terrebonne.

Analyse des projets

Les demandes des organismes admissibles seront 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
Présentation générale de la demande	5
Admissibilité de la demande	15
Activité ou projet sur le territoire	10
Le lien entre le projet soumis et la mission de l'organisme	10
La réponse du projet à un besoin exprimé par le milieu ou dans son intérêt	5
Offre de service direct à la population	10
Unicité du projet, originalité	5
Concertation effectuée avec les ressources du milieu	10
Diversité des sources de financement	10
Capacité à financer le reste du projet	10
Prolongation du projet de façon autonome	5
Retombées dans le milieu	5
Total	100

Montant admissible

- L'aide accordée sera déterminée selon la nature et l'ampleur du projet, mais ne pourra excéder 30% des dépenses admissibles, jusqu'à concurrence de 5000\$;
- Le montant accordé sera versé en un seul versement dès l'approbation du projet.

Conditions particulières

- Le programme d'aide ne peut s'appliquer qu'une (1) seule fois dans une même année civile ;
- 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.

Documents exigés

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

- 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.

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.

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
15 octobre	23 décembre

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)

Quelles sont les coordonnées de l'organisme ?

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 le nouveau service ou la nouvelle activité que vous désirez mettre en place et de quelle façon vous comptez le faire.

En quoi votre projet répond-il à un besoin exprimé par le milieu ou est dans l'intérêt de celui-ci ?

Indiquez le type de clientèle visée par les services et les activités que vous désirez mettre en place.

Est-ce que les activités ou les services que vous désirez mettre en place sont complémentaires à ceux déjà offerts sur le territoire ?
Si oui, lesquels et par qui ?

Est-ce que votre projet est fait en concertation avec d'autres organismes ? Si oui, lesquels ?

Cochez le territoire qui sera desservi par ce nouveau service ou par cette nouvelle activité.

Local

Lanaudière

MRC Les Moulins

Autres, précisez :

Est-ce que vous serez en mesure de maintenir ce nouveau service ou cette nouvelle activité après l'épuisement de la subvention ?
Par quels moyens complerez-vous le manque à gagner ?

Pour quelles raisons la Ville de Terrebonne devrait-elle financer votre projet d'initiative communautaire ?

Budget

Veuillez 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. Revenus d'inscriptions		
5.		
6. Montant demandé		
Montant total des revenus		100 %

Les dépenses	Montant \$	Pourcentage du total %
1. Rémunération de personnel et avantages sociaux		
2. Frais d'assurances		
3. Contrat de service		
4. Frais de formation		
5. Achat de matériel et fourniture de bureau		
6. Publicité et communication		
7. Frais de représentation		
8. Autres frais:		
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