

## 8. EXIGENCES À REMPLIR

Une demande d'assistance financière doit se présenter ainsi :

L'organisme requérant complète un formulaire de demande d'assistance financière à la Ville de Malartic. Ce formulaire est disponible au **Service des loisirs et de la culture**, téléphone **819 757-3611** ou par courriel **loisirs@ville.malartic.qc.ca**. Veuillez noter que si le dossier n'est pas complet, la demande pourrait être rejetée.

**Le formulaire dûment complété est retourné au même endroit accompagné des documents suivants :**

- Copies des Lettres patentes ;
- Copies des Règlements généraux ;
- Liste des membres du CA avec leurs adresses de résidence ;
- Budget détaillé du projet ;
- Derniers états financiers et accepté lors d'une Assemblée générale des membres de l'organisme ;
- Dernier rapport d'activités accepté par l'Assemblée générale ;
- Résolution du Conseil d'administration autorisant le dépôt et identifiant le responsable de la demande ;
- Rapport d'utilisation de la dernière subvention de la Ville, s'il y a lieu ;
- Liste à jour des membres et participants avec leurs noms et leurs adresses de résidence.

Si certains des documents requis sont déjà remis au Service des loisirs et de la culture, veuillez cocher la case appropriée sur le formulaire.

Si vous avez apporté des modifications à certains documents, veuillez nous retourner les documents mis à jour.

## 9. DIVERS

Considérant qu'il est important que la contribution de la Ville de Malartic soit reconnue selon son importance, les organismes devront soumettre les moyens qu'ils entendent utiliser à cette fin.

L'application de cette politique d'assistance financière demeure en fonction du budget dont dispose à cette fin la Ville de Malartic.

L'attribution d'une subvention n'est valide que pour l'année en cours. Pour être éligible au renouvellement de sa subvention, l'organisme doit produire une demande annuelle et satisfaire aux mêmes exigences.

**N.B. :** Au besoin, le conseil municipal peut requérir la présence d'un représentant de l'organisme afin de compléter les informations portées à son attention.

## 10. ENVOIE DE LA DEMANDE ET DES DOCUMENTS ANNEXÉS

Le formulaire dûment rempli doit être retourné, accompagné des documents à joindre,

### À l'attention du :

Service des loisirs et de la culture  
901, rue Royale  
Malartic (Québec) J0Y 1Z0

### 1<sup>er</sup> dépôt :

30 avril

### 2<sup>ème</sup> dépôt :

31 octobre



VILLE DE  
**MALARTIC**

# PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE ET DE SOUTIEN AUX ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF

## FORMULAIRE

### 1. Identification de l'organisme

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Nom :</b>          |  |
| <b>Adresse :</b>      |  |
| <b>Téléphone :</b>    |  |
| <b>Courriel :</b>     |  |
| <b>Statut légal :</b> | <input type="checkbox"/> Organisme sans but lucratif <input type="checkbox"/> (Autre précisez) : _____ |

### 2. Identification des membres du Conseil d'administration

| Nom du membre | Poste | Adresse de résidence |
|---------------|-------|----------------------|
|               |       |                      |
|               |       |                      |
|               |       |                      |
|               |       |                      |
|               |       |                      |
|               |       |                      |
|               |       |                      |

### 3. Identification du responsable

Le responsable doit être autorisé par les membres de l'organisme pour compléter la présente demande (joindre une copie de la résolution)

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Nom :</b>       |  |
| <b>Fonction :</b>  |  |
| <b>Adresse :</b>   |  |
| <b>Téléphone :</b> |  |
| <b>Courriel :</b>  |  |

### 4. Comité de coordination (si applicable)

Les membres du Comité de coordination ainsi que l'organisme dont ils font partie doivent être identifiés

| Organisme | Représentant |
|-----------|--------------|
|           |              |
|           |              |
|           |              |
|           |              |



## 5. Mission et objectifs de l'organisme ou du comité

---

---

---

---

---

---

---

## 6. Activités

Décrire la nature des activités ou services offerts à la population

---

---

---

---

---

---

---

## 7. Quel genre de soutien demandez-vous :

- Soutien financier (subvention)
- Bien et services
- Soutien financier et biens et services

Montant de l'aide financière demandée ou description du soutien demandé

## 8. Nature de la demande

Décrire brièvement la raison de votre demande. S'il s'agit d'un événement veuillez indiquer la date et le lieu de l'évènement et ajouter des détails concernant cet événement.

---

---

---

---

---

---

---

## 9. Clientèle visée

---

---

---

---

---

---

---

## 10. Retombées de l'aide financière

S'il s'agit d'une demande d'aide financière, décrire brièvement les retombées attendues

---

---

---

---

---

---

---



### 11. Visibilité

Veillez indiquer quelle visibilité sera donnée à la Ville de Malartic si l'aide est accordée

---

---

---

### 12. Autres sources de revenus

Veillez indiquer les sources de revenus provenant de demandes faites à d'autres donateurs, des levées de fonds ou toutes autres sources de revenus servant au projet en question.

---

---

---

### 13. Coût du projet

Veillez indiquer le coût total du projet \_\_\_\_\_

### 14. Documents requis à joindre à la demande

| Documents requis  | Déjà remis au Service des loisirs | À joindre à la demande |
|---|-----------------------------------|------------------------|
| Copies des Lettres patentes   |                                   |                        |
| Copies des Règlements généraux  |                                   |                        |
| Liste des membres du CA avec leurs adresses de résidence  |                                   |                        |
| Budget détaillé du projet   |                                   |                        |
| Derniers états financiers et accepté lors d'une Assemblée générale des membres de l'organisme           |                                   |                        |
| Dernier rapport d'activités accepté par l'Assemblée générale  |                                   |                        |
| Résolution du Conseil d'administration autorisant le dépôt et identifiant le responsable de la demande; |                                   |                        |
| Rapport d'utilisation de la dernière subvention de la Ville, s'il y a lieu.                             |                                   |                        |
| Liste à jour des membres et participants avec leurs noms et leurs adresses de résidence                 |                                   |                        |

Si certains des documents requis sont déjà remis au Service des loisirs et de la culture, veuillez cocher la case appropriée sur le formulaire.

Si vous avez apporté des modifications à certains documents, veuillez nous retourner les documents mis à jour.

**J'atteste que les renseignements sur le présent formulaire et les documents annexés à la présente demande sont complets et fidèles à la réalité**

\_\_\_\_\_  
Responsable de la demande

\_\_\_\_\_  
Date



VILLE DE  
**MALARTIC**