



Corporation de la ville de Hawkesbury

Formulaire de demande de reconnaissance d'organisme

Veillez noter que :

1. Seules les demandes qui auront été remplies correctement et de façon lisible seront acceptées;
2. Une demande de reconnaissance des organismes peut être soumise tout au long de l'année;
3. Seulement les organismes qui ont complété les exigences et soumis les documents prescrits dans la politique de reconnaissance des organismes pourront soumettre une demande de soutien financiers aux organismes à partir du 1er février de chaque année, jusqu'à épuisement des fonds.

SECTION A – Coordonnées

Nom de l'organisme

Adresse postale

Nom de la personne-ressource

Numéro de téléphone

Courriel de la personne-ressource

Numéro de tél. de l'organisme

Numéro ARC de l'organisme

SECTION B - Sommaire de l'organisme, son mandat, et énoncé de sa mission :

Notre personnel est là pour vous aider!

Veillez vérifier avec les responsables du Service des loisirs et tourisme
Afin de remplir et soumettre les documents nécessaires pour l'obtention de
reconnaissance des organismes.

SECTION C – Description des groupes desservis par votre organisme

1. Décrivez vos activités :

2. Indiquez-le(s) groupe(s) ciblé(s) (cochez tout ce qui s'applique) :

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Bébé | <input type="checkbox"/> Non genrées | <input type="checkbox"/> Premières nations, Inuits ou Métis |
| <input type="checkbox"/> Enfants | <input type="checkbox"/> Femmes | <input type="checkbox"/> Personnes à faible revenu |
| <input type="checkbox"/> Adolescents | <input type="checkbox"/> Mères | <input type="checkbox"/> Gens à mobilités réduites |
| <input type="checkbox"/> Jeunes adultes | <input type="checkbox"/> Hommes | <input type="checkbox"/> Membres LGBTQ2+ |
| <input type="checkbox"/> Adultes | <input type="checkbox"/> Pères | <input type="checkbox"/> Nouveaux arrivants |
| <input type="checkbox"/> Personnes âgées | <input type="checkbox"/> Familles | <input type="checkbox"/> Minorités visibles et ethniques |
| <input type="checkbox"/> Autres : _____ | <input type="checkbox"/> Grands-parents | <input type="checkbox"/> Soutien en santé mentale |

3. Énumérez tous les partenaires communautaires ou commerces avec qui vous collaborer pour desservir la communauté.

4. Avez-vous déjà travaillé en collaboration avec la ville et son département des Services de loisirs et tourisme? Si oui, veuillez décrire quand et comment :

5. Les activités que vous organisez répondent à quels objectifs généraux ci-bas (cochez tout ce qui s'applique) :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sensibiliser la population | <input type="checkbox"/> Favoriser la participation communautaire |
| <input type="checkbox"/> Rassembler les citoyens | <input type="checkbox"/> Desservir la communauté diversifiée |
| <input type="checkbox"/> Rencontrer un mandat municipal | <input type="checkbox"/> Susciter le sentiment d'appartenance |
| <input type="checkbox"/> Assurer la viabilité des organismes | <input type="checkbox"/> Favoriser la concrétisation d'un projet |
| <input type="checkbox"/> Stimuler l'activité économique | <input type="checkbox"/> Stimuler le milieu culturel et artistique |
| <input type="checkbox"/> Soutenir les efforts écologiques | <input type="checkbox"/> |

SECTION D – États financiers et/ou prévisions budgétaires annuelles :

Vous pouvez soumettre vos états financiers ou remplir le tableau ci-bas.

RECETTES (réels ou prévues)	Financement	Services de soutien en nature
a) Subventions gouvernementales		
i) Municipal	\$	\$
ii) Provincial	\$	\$
iii) Fédéral	\$	\$
b) Campagne de financement (précisez)		
i)	\$	\$
ii)	\$	\$
iii)	\$	\$
c) Dons et autres subventions (veuillez inclure les bénévoles et les appuis de services)	\$	\$
d) Frais d'entrée ou de participation	\$	\$
e) Autres revenus (précisez)		
i)	\$	\$
ii)	\$	\$
iii)	\$	\$
TOTAL DES RECETTES (réels ou prévues)	\$	\$
DÉPENSES (réels ou prévues)	Dépenses	Services de soutien en nature
a) Salaires et prestations	\$	\$
b) Location	\$	\$
c) Équipement et ameublement	\$	\$
d) Fournitures de bureau et services	\$	\$
e) Transport	\$	\$
f) Publicité	\$	\$
g) Traduction et interprétation	\$	\$
h) Autres dépenses (précisez)		
i)	\$	\$
ii)	\$	\$
iii)	\$	\$
TOTAL DES DÉPENSES (réels ou prévues)	\$	\$
SURPLUS OU (DÉFICIT) RÉELS OU PRÉVUS	\$	\$

SECTION E – Déclaration et signatures

ATTENTION : L'organisme et ses membres s'engagent à avertir le Service des loisirs et tourisme de tout changement dans les informations fournies ci-haut.

Par la présente, je certifie que les renseignements contenus dans ce formulaire sont aussi exacts que possible selon mes connaissances, et je suis autorisée à agir au nom de l'organisme faisant une demande de reconnaissance d'organisme auprès de la ville.

Nom

Signature

Titre

Date

NOTE : Tous les renseignements contenus dans cette demande sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.*

SECTION F – Liste de contrôle

Voici les documents qui doivent accompagner votre demande afin qu'elle soit complète. Veuillez cocher (✓) les cases ci-dessous pour vous aider.

- ☐ Les sections A à E de la demande dûment remplies dont une brève liste d'activités, programme et services de l'organisme;
- ☐ Lettre patente (seulement si c'est une demande initiale);
- ☐ Liste des membres du conseil d'administration, de direction ou des membres du comité de l'organisme et de coordination;
- ☐ Liste des membres de l'organisme (pour les associations avec membres, inclure le nom, la ville de résidence, le numéro téléphone et le courriel);
- ☐ Copie de la charte ou des règlements généraux;
- ☐ Copie de contrat(s) de location des installations municipales (si applicable à votre demande);
- ☐ Attestation d'assurance responsabilité civile (s'il y a lieu);
- ☐ États financiers de la dernière année;
- ☐ Copie de résolution du Conseil d'administration appuyant la demande de reconnaissance.

Veuillez noter qu'après la révision de votre demande, une lettre de recommandation ou d'appui (ces lettres devront être signées par un agent autorisé de l'association) ou tous autres documents jugés nécessaires **pourraient vous être demandés.**

NOTE : Le manque de documents pourrait tarder l'approbation de votre demande.