



Guide du demandeur

Soutien non monétaire aux fondations

Dernière révision en avril 2016

Information générale

Objectif de la politique de soutien aux organismes

Reconnaitre et encourager avec équité les efforts des différents organismes qui œuvrent dans la municipalité d'Edmundston tout en favorisant une utilisation appropriée des fonds publics.

Important :

1. Il est de la responsabilité du demandeur de suivre les procédures de demande et de respecter les dates limites (si applicable).
2. L'organisme doit offrir ses services, programmes et/ou activités sur le territoire de la municipalité.
3. Les offres de services ou activités organisées par les organismes doivent être accessibles à l'ensemble de la population sans distinction d'origine ethnique, d'orientation sexuelle, religieuse ou autre.
4. Les demandes représentant des affiliations religieuses ne sont pas acceptées et se verront immédiatement refusées.
5. La Ville se réserve le droit de demander et de vérifier toute pièce justificative concernant les dépenses réalisées pour l'acquisition de biens ou de services dans le cadre de l'évènement, afin de s'assurer que les fonds accordés ont été utilisés aux fins prévues.
6. Le soutien prévu dans la présente politique est conditionnel aux disponibilités budgétaires. S'il s'agit d'une contribution financière, la Ville s'engage à verser la subvention maximale que si son budget annuel le lui permet. Par conséquent, la totalité des subventions versées ne pourra dépasser le budget total affecté annuellement à la politique de soutien aux organismes et événements et à chacune de ses sous-sections.

Admissibilité

Les organismes suivants peuvent présenter une demande de soutien technique en lien avec l'organisation de leurs activités de collecte de fonds :

- les organismes ou fondations de bienfaisances enregistrées œuvrant principalement sur le territoire de la ville d'Edmundston;
- les organismes à but non lucratif (OBNL) constitués en sociétés sans capital-actions;

- les bureaux locaux ou régionaux qui ne sont pas enregistrés ou constitués en société et qui font partie d'organismes de bienfaisance enregistrés ou d'organismes à but non lucratif constitué en société. ;

NE SONT PAS ADMISSIBLES SOUS « FONDATIONS »

- les organismes à but non lucratif (OBNL) qui présentent des demandes de soutien pour leur fonctionnement et/ou pour de la sollicitation individuelle;
- les organismes à but lucratif (OBL);
- les particuliers;
- les organismes découlant des gouvernements municipal, provincial ou fédéral.

Niveau de soutien

Technique

- Les fondations ont la possibilité de faire des demandes de location/emprunt et/ou transport d'équipements pour une valeur annuelle maximum de 9 000 \$. Les détails relatifs au soutien technique sont disponibles au point 1.4.2 de la section des Généralités de cette politique.
- Les membres des fondations peuvent participer aux formations de bénévoles et aux sessions de communication organisées par le Service des loisirs et de la culture. Ils ont également droit à la location gratuite de salles pour leurs réunions, à un soutien à la diffusion via le Salon des loisirs et de la culture et son bottin d'information.

Comment soumettre votre demande?: Vous n'avez qu'à remplir le formulaire de demande ci-joint et nous le faire parvenir avant la date limite.

PAIEMENT DU SOUTIEN FINANCIER

Si votre demande de soutien financier est acceptée par le comité d'évaluation, la Ville d'Edmundston s'engage à émettre un chèque après le traitement de la demande, et ce, dans les meilleurs délais.

ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME OU DU PARTENAIRE

- Si l'évènement/activité/projet n'a pas lieu, le remboursement total de la contribution sera exigé dans la semaine suivant l'annulation.
- L'organisme ou partenaire devra remettre une preuve de la tenue de l'évènement/activité/projet, au plus tard 20 jours ouvrables après la fin de celui-ci en remplissant le formulaire ci-joint prévu à cet effet. À défaut de remettre cette preuve, toute nouvelle demande ne sera pas analysée.

- Si une de ces deux conditions n'est pas respectée, l'organisme se verra refuser toute autre demande de contribution subséquente.

Date limite pour la réception des demandes : Vous devez soumettre votre demande annuelle au plus tard le dernier vendredi du mois d'octobre en ce qui a trait à une demande pour l'année subséquente.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec :

Monsieur Michel Nadeau
Service des loisirs et de la culture
169, boulevard Hébert
Edmundston, NB
E3V 4X2

Téléphone : (506) 739-2104
Télécopieur : (506) 737-6850
Courriel : michel.nadeau@edmundston.ca

Soutien aux organismes – Soutien non monétaire aux fondations

Formulaire de demande

Nom de la fondation : _____

Nom de la personne-ressource: _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Téléphone : (_____) _____

Courriel : _____

Site Web : _____

Nom de l'activité/projet : _____

Date de l'activité/projet : _____

Lieu de l'activité/projet : _____

Buts, objectifs et clientèle visée de l'activité/projet : _____

Clientèle visée par votre fondation : _____

Quels sont les avantages évidents et mesurables (impact) de votre fondation pour la collectivité : _____

Comment votre fondation reçoit-elle le soutien de la communauté (sous différentes formes) : les heures de bénévolat, les contributions d'autres organismes, l'appui financier de commanditaires du secteur privé et de particuliers, etc.? : _____

Comment votre fondation prend-elle des démarches qui créent des collectivités plus inclusives et surmontent les obstacles de toute sorte, ou des démarches qui valorisent, encouragent et célèbrent la diversité? : _____

Liste des équipements demandés pour l'évènement (indiquez le nombre souhaité) :

Barricades : _____

Chaises : _____

Tables (4'x4') : _____

Tables (8') : _____

Scène : _____

Autres (précisez l'équipement souhaité et le nombre demandé) :

Nature de la demande :

Les équipements seront ramassés par l'organisme

Les équipements seront livrés par le personnel de la municipalité

Veuillez préciser l'adresse pour la livraison :

Si votre organisme souhaite une livraison à un endroit précis à l'adresse mentionnée ci-dessus, veuillez faire un plan de site et l'indiquer clairement.

Installation des équipements :

Si votre organisme souhaite obtenir l'aide du personnel de la municipalité afin d'installer les équipements, veuillez faire un plan de site et indiquer clairement la façon dont les équipements devraient être installés. (Note : Des frais peuvent s'appliquer pour l'installation des équipements.)

Nom du signataire (en lettres moulées) : _____

Signature : _____ **Date :** _____

Veuillez vous assurer d'annexer les documents suivants à votre demande :

- Document explicatif complet de votre activité/projet (si disponible)
- Le rapport financier de la dernière année de votre fondation ainsi que votre plus récent rapport annuel.
- Tous les autres documents jugés complémentaires à cette demande.

Veuillez svp nous faire parvenir ce document dument rempli ainsi que les documents supplémentaires requis à l'attention de :

Monsieur Michel Nadeau
Service des loisirs et de la culture
169, boulevard Hébert
Edmundston, NB
E3V 4X2

Téléphone : (506) 739-2104
Télécopieur : (506) 737-6850
Courriel : michel.nadeau@edmundston.ca

Nom du signataire (en lettres moulées) : _____

Signature : _____ Date : _____

Veillez vous assurer d'annexer les documents suivants à votre demande :

- Articles de journaux, photos ou autres documents faisant la preuve que le projet a été réalisé ou que votre activité a eu lieu.

Veillez svp nous faire parvenir ce document dument rempli ainsi que les documents supplémentaires requis à l'attention de :

Monsieur Michel Nadeau
Service des loisirs et de la culture
169, boulevard Hébert
Edmundston, NB
E3V 4X2

Téléphone : (506) 739-2104
Télécopieur : (506) 737-6850
Courriel : michel.nadeau@edmundston.ca