

DÉPARTEMENT DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE PROGRAMME D'AIDE À LA RÉCRÉATION COMMUNAUTAIRE

Nom de l'organisme / l'individuel : _____

Personne contact : _____

Adresse postale: _____
 _____ Code postal _____

Numéros de téléphone : (Rés.) _____ (Bur.) _____

1. a) Combien de membres sont actifs dans votre organisme? _____

b) Est-ce que tous les membres sont de la municipalité de Clare? Oui _____ Non _____

c) Si non, combien sont de l'extérieur de la région? _____

2. Quelles sont les catégories d'âge servies par votre organisme? _____

3. Date(s) et lieu de l'activité : _____

4. Veuillez décrire le programme proposé.SVP, inclure toutes informations qui appui votre demande (inclure pièce jointe au besoin) : _____

BUDGET PRÉVU

A.) Contribution par applicant : \$ _____

REVENUE ESTIMÉ

Prélèvement de fonds (spécifiez) :

_____ \$ _____
 _____ \$ _____
 _____ \$ _____

Commanditaires et dons :

_____ \$ _____
 _____ \$ _____
 _____ \$ _____

Autres (spécifiez) :

_____ \$ _____
 _____ \$ _____

B.) Revenu total estimé \$ _____

DÉPENSES PRÉVUES

Reçus et factures sont exigés pour le remboursement

Frais d'inscriptions :

_____ \$ _____

Déplacement :

_____ \$ _____

Logement :

_____ \$ _____

Location :

_____ \$ _____

Repas :

_____ \$ _____

Autres (spécifiez) :

_____ \$ _____

_____ \$ _____

_____ \$ _____

C.) Dépenses totales estimées \$ _____

BUDGET DU PROGRAMME

Dépenses totales estimées (C) \$ _____

Revenu total estimé (A+B) \$ _____

Total (C – [A + B]) \$ _____

Demande d'octroi du dép. de développement communautaire \$ _____

AVIS: Les demandes proprement complétées indiqueront que le revenu total estimé, plus le montant de la demande d'octroi, seront égaux aux dépenses totales estimées. Les demandes qui ne balancent pas seront retournées au demandeur pour être soumises de nouveau.

Je certifie que l'information fournis dans cette demande est, à ma connaissance, exacte et complète.

Si vous signez au nom de votre organisme - Je certifie que le projet a reçu l'approbation de l'organisme que je représente et que je suis signataire autorisé.

Signature : _____ Date : _____

(Le parent/gardien doit signer si l'applicant est âgé moins de 18 ans)



PROGRAMME D'AIDE À LA RÉCRÉATION COMMUNAUTAIRE



BUT DU PROGRAMME

- Aider à défrayer les coûts reliés à la participation aux programmes de récréation destinés aux résidents de la municipalité de Clare.

FINANCEMENT

- Tout **individu** qui réside dans la municipalité de Clare et qui participe à une activité de loisir spéciale approuvée à l'intérieur, ou à l'extérieur de la municipalité en tant que participant(e) peut faire demande pour un montant jusqu'à 200 \$ par événement afin d'aider à défrayer les coûts des dépenses.
- Tout **groupe** ou toute **équipe** de la municipalité de Clare qui participe à une activité spéciale à l'intérieur, ou à l'extérieur de la municipalité peut faire demande pour un montant maximal de 500 \$ par événement afin d'aider à défrayer les coûts des dépenses.
- Les individus, équipes ou groupes choisis, invités ou qui ont réussi à se rendre à un événement reconnu et sanctionné au niveau provincial, national ou international peuvent faire demande pour un montant s'élevant jusqu'à 1 500 \$ par événement afin de les aider à défrayer les coûts de leur dépenses.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Les groupes et équipes doivent inclure la liste des membres de la direction de leur organisme et un état financier ou bancaire dans leur demande
- L'aide financière annuelle ne doit pas être anticipée.

- L'aide financière accordée par le Programme d'aide à la récréation communautaire ne doit pas être perçue comme un octroi d'opération.
- Tout individu, équipe ou groupe n'est éligible au Programme d'aide à la récréation communautaire qu'une fois pendant chaque année fiscale (1^{er} avril au 31 mars)
- Si l'organisme a reçu du financement des octrois du conseil municipal durant l'année fiscale (1^{er} avril au 31 mars), il n'est pas éligible pour recevoir du financement de ce Programme d'aide à la récréation communautaire pour les mêmes coûts du programme.
- La municipalité se réserve le droit de refuser l'accord des subventions à ceux qu'ont des sommes dues à la municipalité de Clare.

PROCÉDURES POUR SOUMETTRE UNE DEMANDE

1. Les demandes doivent être reçues avant les dates limites prescrit suivantes :

Date limite	Programmes ayant lieu en :
15 mars	Avril Mai Juin
15 juin	Juillet Août Septembre
15 septembre	Octobre Novembre Décembre
15 décembre	Janvier Février Mars

2. Les demandes reçues après la date limite prescrit seront seulement considérées si des dispositions spéciales sont prises avec la gérante des loisirs.
3. **TOUS** les demandeurs doivent soumettre leur demande sur le formulaire requis disponible auprès du Département de développement communautaire de la municipalité de Clare.
4. Pour être considérées pour du financement, toutes les demandes doivent être reçues **AVANT** l'activité.
5. **TOUS** les demandeurs doivent communiquer avec la gérante des loisirs avant de soumettre leur demande afin de confirmer l'éligibilité. (Éligibilité ne garantit pas l'approbation)
6. Le processus d'examen des demandes peut prendre jusqu'à 3 semaines après la date limite prescrit.
7. Les critères d'évaluations incluront :
 - L'historique des demandes
 - Efforts de collecte de fonds
 - Montant demandé
 - Évaluation des dépenses
 - Exhaustivité de la demande
8. **TOUS** les demandeurs seront informés par écrit, de la décision au sujet de leur demande.
9. La municipalité se réserve le droit de publier le nom des requérants choisis.

FAITES PARVENIR À :

Gérante des loisirs
Municipalité de Clare
1185 route 1, Petit-Ruisseau (N.-É.) B0W 1Z0
Téléphone : (902) 769-2031
Courriel : recreation@munclare.ca

