

Fonds communautaire dédié à la sécurité publique de la MRC de Drummond

Formulaire de demande d'aide financière

Notes préalables

1. Il importe de remplir le formulaire avec soin. Le comité de sécurité publique (CSP) de la MRC de Drummond a besoin de renseignements exacts et complets pour être en mesure de bien évaluer votre demande et de faire une recommandation éclairée au conseil de la MRC de Drummond.
2. Lorsqu'une question ne s'applique pas à votre situation, inscrivez S.O. (sans objet).
3. L'analyse de la demande pourrait être retardée si les renseignements et les documents demandés sont incomplets.

Une fois rempli, le formulaire doit être envoyé à :

MRC de Drummond (CSP)
436, rue Lindsay
Drummondville, QC
J2B 1G6

Identification

Nom de l'organisme <hr/>	
Date de fondation <hr/>	Date d'incorporation <hr/>
Adresse civique	Municipalité <hr/>
	Code postal <hr/>
Téléphone <hr/>	Courriel <hr/>
Personne responsable <hr/>	Fonction <hr/>

Raison d'être de l'organisme

Inscrivez la mission ou les principaux objectifs de l'organisme ainsi que les clientèles rejointes.

Informations générales relatives à la demande

Montant demandé : _____\$

En résumé, indiquez à quelles fins sera utilisé le montant demandé.

Objectifs poursuivis et liens avec les visées du Fonds

Inscrivez l'utilisation spécifique que vous comptez faire du don et démontrez son lien avec les visées du Fonds. (Au besoin, annexez des feuilles supplémentaires.)

Partenariat et montage financier

La demande est-elle liée à la réalisation d'un projet pour lequel la contribution financière d'autres partenaires est attendue? Si oui, précisez quels sont ces partenaires et les montants demandés à chacun d'eux. (Annexez les confirmations des contributions des autres partenaires, le cas échéant.)

Informations complémentaires

Ajoutez toute autre information pertinente justifiant la demande d'aide financière.

Informations budgétaires

Indiquez les revenus et les dépenses du budget d'opération de l'organisme selon les derniers états financiers vérifiés (ou approuvés par le conseil d'administration)

Note : Utilisez la grille ci-dessous sans en modifier les postes budgétaires.

<u>Subventions</u>	Gouvernement fédéral	
	Gouvernement provincial	
	Administration municipale	
	Autres subventions	

<u>Dons</u>	O.B.N.L. (y compris les fondations)	
	Communautés religieuses ou sociales	
	Entreprises	
	Individus et autres sources	

<u>Autres revenus</u>	Cotisation des membres	
	Vente de produits et services	
	Activités bénéfiques	
	Intérêts et autres revenus	

Total des revenus _____

<u>Dépenses</u>	Rémunération	
	Locaux et frais afférents	
	Frais d'administration	
	Frais d'activités	
	Autres charges	

Total des dépenses _____

Surplus (déficit) cumulé d'opérations	
Surplus (déficit) cumulé d'immobilisations	

À ma connaissance, je certifie que les renseignements donnés dans le présent formulaire ainsi que dans les autres documents annexés sont vrais, exacts et complets.

Signature : _____ Date : _____

Joindre les documents suivants :

- Une copie des lettres patentes de l'organisme, le cas échéant;
- La composition du conseil d'administration ou la liste des dirigeants;
- Les lettres d'appui, s'il y a lieu;
- Les plus récents états financiers de l'organisme, lorsque disponibles.