**FORMULAIRE**

*Veuillez compléter ce formulaire de façon électronique et l’envoyer à l’adresse courriel* [*subventions@loisir.qc.ca*](mailto:subventions@loisir.qc.ca)

|  |  |
| --- | --- |
| **Identification de l’organisme** | |
| Nom de l’organisme : | |
| Adresse : | Code postal : |
| Ville : | Téléphone : |
| Courriel : | NEQ : |
| Site internet: | |
| **Coordonnées de la personne responsable de la demande pour l’organisme** | |
| Nom, prénom : | |
| Fonction au sein de l’organisme : | |
| Téléphone principal : | Courriel : |
| Date de début de l’année financière: | |
| **Montant demandé :** | |

|  |
| --- |
| **Gouvernance de l’OSBL** |
| *Prendre note que cette section sert à dresser un portrait exhaustif du niveau de gouvernance au sein de votre organisme.* |
| Avez-vous fait la mise à jour annuelle de l’OSBL sur le site du registraire des entreprises?  Oui  Non  Avez-vous produit les rapports d’impôt de l’OSBL en 2019?  Oui  Non  Avez-vous des politiques (de gouvernance, financière, etc.)?  Oui  Non  Avez-vous un Code d’éthique des administrateurs  Oui  Non |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Portrait et planification financière** | | | |
| Afin de bien comprendre l’impact financier qu’a eu la pandémie COVID-19 sur votre organisation, dressez le portrait et la planification financière de votre organisme. | | | |
|  | **Avant-dernière année financière complétée** | **Dernière année financière complétée** | **Prévision de la prochaine année financière** |
| Financement de soutien (provenant de l’organisation elle-même ou d’un bailleur de fonds) |  |  |  |
| Subventions |  |  |  |
| Vente de produits |  |  |  |
| Vente de services (ex. : inscriptions, abonnements, billets, etc.) |  |  |  |
| Commandites |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
| **Revenus totaux** |  |  |  |
| Main-d’œuvre - salaire |  |  |  |
| Main-d’œuvre - bénéfices marginaux |  |  |  |
| Loyer et autres dépenses (ex. : chauffage, électricité, etc.) |  |  |  |
| Dépenses techniques (ex. : téléphone, photocopies, poste, messagerie, etc.) |  |  |  |
| Équipement de bureau (ordinateurs, bureaux, etc.) |  |  |  |
| Promotion et publicité (planification, graphisme et impression) |  |  |  |
| Dépenses cléricales (papeterie, logiciels, etc.) |  |  |  |
| Transport, stationnement, repas et hébergement |  |  |  |
| Autres dépenses |  |  |  |
| **Dépenses totales** |  |  |  |
| **Bilan (revenu - dépense)** |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOUTIEN FINANCIER ISSU D’UN AUTRE PROGRAMME** | | |
| Avez-vous fait une demande d’aide financière pour un ou plusieurs des programmes élaborés dans le contexte pandémique ci-dessous? Si oui, veuillez indiquer, pour chaque programme auquel une demande a été déposée, le montant demandé ainsi que le montant obtenu si l’aide financière vous a été octroyée.  \*\*\*(indiquer 0 $ si la demande n’a pas été acceptée) | | |
| **Programme de soutien financier** | **Montant de la demande** | **Montant accordé** |
| Prestation canadienne d’urgence (PCU) |  |  |
| Fonds d’urgence pour l’appui communautaire (FUAC) |  |  |
| Fond d’urgence de votre municipalité |  |  |
| Aide d’urgence pour les loyers commerciaux |  |  |
| Programme aide d’urgence du Canada pour le loyer commercial (AUPLC) |  |  |
| Compte d’urgence pour les entreprises canadiennes (CUEC) |  |  |
| Subvention d’urgence du Canada pour le loyer (SUCL) |  |  |
| Soutien de votre fédération (cas échéant) |  |  |
| Programme actions concertées pour le maintien en emploi (PACME) |  |  |
| Autres |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOUTIEN À LA RELANCE D’ACTIVITÉS** | |
| PERTES FINANCIÈRES ENCOURUES | |
| En tenant compte de votre état financier actuel, veuillez décrire en quoi votre organisme enregistre des pertes de revenus liées à la crise de la COVID-19 (ex. : activités régulières, événements et activités d’autofinancement annulés, baisse d’inscription, achat de matériel sanitaire, ratio de groupes, location d’espaces, salaires, surachalandage, etc.).    En quoi l’aide financière favorisera-t-elle le maintien de votre offre de service? | |
| Montant de pertes nettes déclaré par votre organisme : |  |

|  |
| --- |
| **Ajustements des services en zone rouge** |

|  |
| --- |
| **En considérant les adaptations requises afin de permettre à votre organisme de reprendre une offre d’activités, comment allez-vous modifier votre offre de services (ressources financières, humaines et matérielles, offre d’activités, programmation, gouvernance) pour l’année 2021 si la situation en zone rouge persiste. Justifiez votre réponse de façon concise.** |

|  |
| --- |
| **Partenaires** |
| Avez-vous conclu des ententes avec des partenaires ayant des missions similaires dans l’objectif de maintenir les activités, les bonifier ou les sous-traiter? |

|  |
| --- |
| **RAPPEL DES DOCUMENTS REQUIS** (joindre les documents suivants à votre demande) |
| * Formulaire de demande d’aide financière dûment rempli et signé; * Lettre patente et lettres patentes supplémentaires; * États financiers à jour des deux dernières années financières complétées et les états financiers projetés démontrant les pertes de revenus de l’organisme ainsi que les dépenses non réalisées en concordance; * Montage financier détaillé et équilibré des revenus et dépenses pour la prochaine année financière; * Résolution du conseil d’administration signée.   *Tout autre document pertinent à la demande est accepté.* |

|  |
| --- |
| **Engagement de l’organisme et résolution du Conseil d’administration** |
| |  | | --- | | Je certifie que les renseignements contenus dans la présente demande et dans les documents déposés sont, à ma connaissance, complets, exacts et véridiques en tous points. Je suis conscient(e) qu’en cas de fausses déclarations, Loisir et Sport Montérégie se réserve le droit de rejeter cette demande, et ce, sans préavis. De plus, notre organisme s’engage à utiliser l’aide financière qui pourrait nous être octroyée conformément aux orientations et objectifs du programme, à respecter les lois et règlements applicables en vigueur au Québec, à utiliser le financement tel que présenté et à fournir, sur demande, les pièces justificatives ou un bilan financier à Loisir et Sport Montérégie. Enfin, j’atteste qu’une résolution autorisant un représentant de l’organisme à déposer la demande et à signer tous les documents afférents a été adoptée lors de la rencontre du conseil d’administration tenue le : (DATE)  Je confirme  Nom :  Date : | |

|  |
| --- |
| **COMMENT AVEZ-VOUS PRIS CONNAISSANCE DE L’EXISTENCE DE CE FONDS D’URGENCE MONTÉRÉGIEN EN LOISIR ET EN SPORT?** |
| Par :  L’infolettre de Loisir et Sport Montérégie  La page Facebook de Loisir et Sport Montérégie  La page Facebook de Je Clic Loisir en Montérégie  Média régional  Municipalité où se situe l’OSBL pour lequel je travaille  Fédérations  Bouche à oreille  Autre : |

|  |
| --- |
| **DEVENIR MEMBRE DE LSM** |
| Êtes-vous membre de Loisir et Sport Montérégie? Oui  Non  Si non, il n’est pas trop tard pour le devenir et [profiter des nombreux avantages](https://www.loisir.qc.ca/assets/D-7681_Corrections_formulaire_adhesion2020.pdf) de l’être.  Devenez membre dès maintenant!  [Créez votre compte et à l’aide du logiciel AMILIA](https://www.amilia.com/fr/Signup?ReturnUrl=https%3A%2F%2Fwww.amilia.com%2Fstore%2Ffr%2Floisir-et-sport-monteregie%2Fshop%2Fmemberships%2F25999%3ForgId%3D6691&orgId=6691) |

|  |
| --- |
| **DATE DE DÉPÔT** |
| Le formulaire de demande de soutien doit être transmis à Loisir et Sport Montérégie, au plus tard le **12 février 2021, avant 16 h 30** à l’adresse courriel suivante: [subventions@loisir.qc.ca](mailto:subventions@loisir.qc.ca) |
| Les organismes recevront un courriel en guise d’accusé de réception dans un délai de 72 heures ouvrables. L’annonce des organismes financés sera publiée sur le site Internet ainsi que dans l’infolettre de Loisir et Sport Montérégie au courant du mois d’avril. [**Je souhaite recevoir l’infolettre de LSM**](https://www.loisir.qc.ca/inscription-infolettre/) |

*\*Ce formulaire a fortement été inspiré du document « Programme de soutien à la relance des organismes lavallois » de la ville de Laval.*