

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AU DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

VOLET 1 • PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX ORGANISMES À CARACTÈRE ÉCONOMIQUE

1. Nom de l'organisme (tel que le document juridique)

2. Adresse du siège social

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Site Internet :

3. Représentant de l'organisme responsable de la présente demande

Fonction ou titre :

4. Budget global de l'organisme \$

5. Montant de l'aide financière demandée \$

6. **Portrait de l'organisme :** Décrire le mandat, les objectifs, le territoire, les services, la nature et le nombre de membres de votre organisme. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.

-
7. **Description du plan d'action annuel de l'organisme.** Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.

8. **Budget de l'organisme :** Le budget doit être détaillé et clairement faire ressortir les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement, vos revenus autonomes et les subventions reçues ou à venir des gouvernements et des autres instances municipales. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.

9. En plus de l'information et des documents pertinents fournis aux points 6, 7 et 8, la demande doit obligatoirement être accompagnée des documents suivants :

- la documentation confirmant le statut juridique de l'organisme et copie de la résolution de son conseil d'administration autorisant le signataire à déposer la demande;
- les états financiers de l'exercice précédant, ainsi qu'un rapport d'activités;
- la liste des membres et le montant de leur cotisation (si applicable).

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour payer ses frais de fonctionnement. L'aide financière ne pourra pas être utilisée pour financer des événements ou autres initiatives organisées par l'organisme;
- Aviser promptement et faire approuver par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises tout changement aux objectifs de l'organisme ou à son plan d'action;
- Mentionner que «l'organisme bénéficie du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie» dans tous les documents émanant de l'organisme;
- Produire, à la satisfaction de la Direction, un bilan des réalisations et un compte-rendu financier dans les trois mois suivant la fin de son année financière, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés _____
(nom de l'organisme)

Après avoir pris connaissance du présent programme de soutien financier aux organismes à caractère économique de l'arrondissement de Ville-Marie ou autres OBNL développant des initiatives ou projets ayant un impact significatif sur l'activité commerciale au sein de l'arrondissement, certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Signataire : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : _____

ENVOI DU FORMULAIRE

Vous pouvez faire parvenir le présent formulaire, ainsi que les documents nécessaires à joindre à votre demande, par courriel à l'adresse suivante : clauderainville@ville.montreal.qc.ca

Si vous ne possédez pas ces documents en format numérique, il vous est possible de nous les faire parvenir à l'adresse ci-dessous :

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
À l'attention de M. Claude Rainville, chef de division
Division du développement économique
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 17^e étage,
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez communiquer avec :

Pierre Gaufre, commissaire

☎ : 514 872-7203

✉ : pierre.gaufre@ville.montreal.qc.ca

Michel St-Louis, commissaire

☎ : 514 872-8524

✉ : mstlouis@ville.montreal.qc.ca

LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR

Assurez-vous d'avoir fourni tous les documents requis pour que votre demande soit complète.

À moins d'une justification de l'organisme, votre demande sera prise en considération uniquement lorsque tous les documents auront été déposés.

- ☐ 1. Le formulaire dûment complété;
 - ☐ Information sur l'organisme
 - ☐ Plan d'action
 - ☐ Budget ventilé poste à poste pour l'exercice visé
- ☐ 2. Le document confirmant le statut juridique de l'organisme;
- ☐ 3. La résolution du conseil d'administration autorisant le signataire à déposer la demande;
- ☐ 4. La liste des membres du conseil d'administration;
- ☐ 5. Les états financiers de l'exercice précédant, ainsi qu'un rapport d'activité;
- ☐ 6. La liste des membres et le montant de leur cotisation (si applicable).