



## Formulaire de demande

Veillez voir les critères d'admissibilité et des processus d'approbation à la fin de ce formulaire.

Téléchargez et sauvegardez ce formulaire dans votre ordinateur avant d'entrer la moindre information.

### Section A – Contexte

Type de subvention demandée (Indiquez une seule option) : **Immobilisations** **Fonctionnement**

Date de la demande:

Date(s) de l'événement/initiative:  **Lieu**

Montant demandé: \$ **Quartier(s) visé(s):**

(\*Les demandes visant plus d'un quartier électoral doivent clairement indiquer à la section F comment chaque quartier profitera des fonds.)

Motif de la demande (décrire clairement le besoin auquel répond la demande au Fonds de l'ICS):

Il y a de l'espace additionnel à la Section F.

### Section B – Renseignements sur le demandeur

Nom du demandeur:  N° de l'ARC (org. de bienfaisance):

Adresse:  Code postal:

Nom de l'institution financière:

Nom du titulaire du compte bancaire:

Contact principal:

N° de tél. du contact :  Courriel:

### Section C – Priorités pour la santé de la population

1. La demande doit faire progresser au moins une des priorités pour la santé de la population (cocher au moins une option) :

Priorités pour la santé de la population	
Jeunesse autochtone (occasions d'apprentissage flexibles)	Occasions de jeu (options accessibles)
Résilience (acquisition d'habiletés)	Logement (abordable et disponible)
Familles (soutenir le mieux-être)	Santé holistique (options nouvelles)
Santé mentale (sensibilité et inclusion)	Qualité de vie des aînés (communauté sûre et accessible)
Communauté empathique (accueillante et secourable)	Rues saines (espaces durables et propices à l'activité)

2. Indiquez les bienfaits que cette initiative promet aux résidents du ou des quartiers et à l'ensemble de la communauté et comment elle soutient la ou les priorités pour la santé de la population indiquées ci-dessus.

Il y a plus d'espace dans la Section F.

3. S'il s'agit d'une demande de fonds d'immobilisations, joignez des dessins ou des images qui montrent clairement les détails du projet proposé. Joindre également les études de faisabilité et les conceptions préliminaires qui ont déjà été produites pour ce projet. Types de documents joints:

4. Si la demande vise un événement ou une activité, donnez une estimation du nombre de personnes qui y participeront ou qui en profiteront:

5. Si la demande vise un événement ou une activité de collecte de fonds, indiquez à quoi serviront les recettes:

## Section D - Budget

1. Estimation du coût total de l'initiative (joignez des documents pertinents. p.ex. devis):  \$

2. Indiquez les types de dépenses que les fonds de l'ICS paieront: (p. ex., location, fournitures, équipement, services) :

3. Contribution du demandeur à l'initiative:

 \$

Autre:

4. Est-ce que le demandeur a reçu ou compte recevoir d'autres fonds pour réaliser cette initiative, p. ex., une subvention, une commandite, une collecte de fonds, des dons en argent ou en nature? Oui Non  
Si oui, indiquer toutes les autres sources de financement et les montants (ainsi que de la Ville):

5. Le demandeur a-t-il reçu des fonds de l'ICS pour la même initiative dans le passé? Oui Non

Si oui, indiquer l'année et le montant:

### Pour les demandes de subvention de fonctionnement:

6. Indiquez le montant des fonds de l'ICS qui serviront à acheter des prix à donner lors de l'événement ou des cadeaux ou des articles promotionnels à distribuer:  \$ S/O

7. L'initiative visée par cette demande de fonds est offerte aux résidents ou aux participants :

sans frais

moyennant des frais (indiquer les frais perçus):

 \$

### Pour les demandes de fonds d'immobilisations

8. Si la demande est approuvée, expliquer comment les fonds de l'ICS aideront à réaliser le projet:

## Section E – Étapes préliminaires et manifestations d'appui

1. Indiquez les départements ou les membres du personnel de l'administration municipale que vous avez consultés en préparant cette initiative:

2. Une fiche de renseignements sur un événement\* a été soumise à la Ville: Oui Non S/O

\*Une fiche de renseignements sur un événement devrait être remplie et soumise à la Ville lorsqu'un organisme planifie une activité ou une manifestation spéciale. Le formulaire d'accueil ainsi que de plus amples renseignements au sujet de la planification d'événements spéciaux sont disponibles ici:

<https://www.grandsudbury.ca/se-divertir/planifier-des-evenements-speciaux/>

3. Tous les permis, les licences, les assurances et les approbations ont été obtenus et tout autre exigence est satisfaite: S/O

Oui. Nous avons obtenu:

Non (expliquer):

4. Pour être admissible aux fonds de l'ICS, le projet doit jouir d'un soutien manifeste de la communauté. Veuillez décrire les types de soutien obtenus (p. ex., appui d'une conseillère ou d'un conseiller municipal, lettres d'appui, partenaires associés au projet, consultation communautaire) et joindre des documents qui en témoignent, le cas échéant.

### Section F – Autres détails pertinents

Utilisez cet espace pour expliquer plus longuement l'une ou l'autre de vos réponses aux questions ci-dessus ou pour fournir d'autres détails qui peuvent appuyer cette demande. (Vous pouvez aussi joindre d'autres pages.)

Formulaire rempli par (en lettres moulées):

Signature:

Président(e) du groupe ou de l'organisme:

Signature:

**\*\*Fournissez une preuve que l'organisme appui cette demande de fonds de l'ICS (p. ex. résolution, procès verbaux, lettre d'appui de l'exécutif, ou autre)\*\***

### Soumettre la demande remplie au département du Développement communautaire par :

**Courriel:** [hci@grandsudbury.ca](mailto:hci@grandsudbury.ca)

**En personne:** dans un Centre de services aux citoyens

**Poste:** a/s Services de loisirs

**Questions :** 705-674-4455, poste 4312

C.P. 5000, Succ A  
200, rue Brady, Sudbury, ON P3A 5P3

À l'usage du bureau seulement

N° de la demande:

Section de l'approbation de la directrice générale:

Approuvé/recommandé pour l'approbation du Conseil municipal  
Remarques / conditions du financement:

Montant:

Refusé/non recommandé pour l'approbation du Conseil municipal

Raison(s):

Signature:

Date:

### Collecte de renseignements personnels

Les renseignements personnels fournis dans ce formulaire sont recueillis conformément à la *Loi de 2001 sur les municipalités*, chap. 25, art.10, et serviront à traiter les demandes de fonds de l'initiative Communauté en santé présentées à la Ville du Grand Sudbury. Vous pouvez adresser vos questions sur la collecte de vos renseignements au Bureau du greffier, C.P. 5000, succ. A, 200, rue Brady, Sudbury ON P3A 5P3 ou en téléphonant au 311 (demandez le bureau du greffier).

**Le Fonds de l'initiative Communauté en santé (ICS)** a été établi pour soutenir des projets communautaires qui font progresser les priorités stratégiques de la Ville du Grand Sudbury.

Les demandes de subvention d'immobilisations ou de subvention de fonctionnement peuvent être pleinement ou partiellement financées selon l'envergure des demandes, les fonds disponibles, leur priorité relative aux autres demandes/projets et, dans le cas des demandes de subventions d'immobilisations, le nombre de projets d'immobilisations visant une infrastructure municipale donnée, de manière à assurer une répartition équitable des fonds.

**Pour être admissible à une subvention** ou pour soumettre une demande qui vise un projet d'immobilisations, un demandeur doit être un groupe ou un organisme communautaire sans but lucratif qui mène ses activités dans les limites de la Ville du Grand Sudbury et qui a un compte bancaire légal au nom de l'auteur de la demande ou d'un groupe ou organisme parrain sans but lucratif. Les initiatives d'un membre du Conseil municipal du Grand Sudbury sont aussi admissibles.

**Les projets d'immobilisations admissibles** doivent avoir lieu sur une propriété municipale, avoir pour résultat que la Ville devienne propriétaire de l'actif immobilisé, correspondre aux priorités du Plan des parcs, des espaces ouverts et des loisirs ou d'autres politiques ou plans de la municipalité et profiter au quartier électoral ou aux quartiers électoraux visés par la demande.

Le directeur général du Développement communautaire a l'autorité d'approuver **les demandes admissibles de fonds d'immobilisations** de 10 000 \$ ou moins. L'approbation du Conseil municipal est requise pour les dépenses admissibles en immobilisations qui sont supérieures à 10 000 \$ et/ou qui puisent annuellement plus de 5000 \$ du budget de fonctionnement de la Ville.

**Les demandes admissibles de subventions de fonctionnement** visent un événement, une activité ou un programme communautaire qui profite aux résidents du quartier électoral ou des quartiers électoraux, y compris, sans s'y limiter, la location d'une salle, l'obtention de permis, la décoration et l'aménagement d'une salle, le service de traiteur, les fournitures, la location d'équipement, les cadeaux promotionnels et les prix.

Les demandes visant un événement qui a déjà été entamé ou achevé et les demandes qui visent à couvrir des dépenses de fonctionnement comme les services publics et l'impôt foncier ne sont pas admissibles.

Le directeur général du Développement communautaire a l'autorité d'approuver **les demandes admissibles de subventions de fonctionnement** de 1000 \$ ou moins. L'approbation du Conseil municipal est requise pour les demandes admissibles de subventions de fonctionnement supérieures à 1000 \$ et/ou qui ont pour résultat qu'un demandeur reçoit des subventions du Fonds de l'ICS dont le total dépasse 1000 \$ au cours d'une année civile ou qui affectent plus de 500 \$ à l'achat de cadeaux/prix à remettre lors d'un événement.

**Si une demande est approuvée**, l'auteur de la demande en sera avisé par téléphone ou par courriel et ensuite par écrit. **Si une demande est refusée**, l'auteur de la demande recevra une lettre indiquant les raisons du refus.

**Les bénéficiaires d'une subvention de fonctionnement doivent soumettre un rapport à la suite du projet ou de l'événement.** Ce rapport doit inclure la comptabilisation des dépenses payées par la subvention et les copies des reçus et des factures et il doit être soumis dans les 60 jours qui suivent la fin du projet, de l'événement ou de l'initiative.

Nous vous encourageons à **prendre connaissance de la politique du Fonds de l'ICS** au [www.grandsudbury.ca/le-fonds-ics/](http://www.grandsudbury.ca/le-fonds-ics/). Vous pouvez aussi obtenir une copie de la politique en écrivant à [hci@grandsudbury.ca](mailto:hci@grandsudbury.ca) ou en téléphonant au 705-674-4455, poste 4312.