



# Formulaire de demande de soutien aux organismes sans but lucratif (OSBL)

Résolution 2025-12-318



Veuillez remettre ce document, accompagné de vos annexes (au besoin),  
au Service des loisirs situé au 941, rue Principale, Saint-Thomas.

## 1. Identification

### Nom et coordonnées de l'organisme

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Adresse du siège social : \_\_\_\_\_

Municipalité : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### Identification du responsable de la demande

Nom du responsable : \_\_\_\_\_

Fonction au sein de l'organisme : \_\_\_\_\_

Téléphone (si différent) : \_\_\_\_\_

Courriel (si différent) : \_\_\_\_\_

### Renseignements sur l'organisme

Date de fondation : \_\_\_\_\_

Nombre de membres ou clientèle : \_\_\_\_\_

% de vos membres thomasiens ou clientèle thomassienne : \_\_\_\_\_

Description de la mission et des objectifs principaux poursuivis par votre organisme :

Secteur d'intervention (cochez la ou les cases appropriées(s))

☐

Communautaire et social

☐

Protection de l'environnement

☐

Culturel et patrimonial

☐

Sportif ou loisirs

☐

Soulagement de la pauvreté

☐

Autre : \_\_\_\_\_

## 2. Renseignements sur le projet

Présentation du projet

Impacts et retombées dans le milieu du projet

Clientèle visée par le projet :

Début du projet : \_\_\_\_\_

Date de fin du projet estimé : \_\_\_\_\_

### 3. Demande de soutien

Veillez indiquer le soutien et les services que votre organisme souhaite obtenir de la Municipalité de Saint-Thomas.

#### Soutien financier

(Si oui, remplir l'annexe A)

☐

oui

☐

non

#### Prêt de locaux

(Si oui, remplir l'annexe B)

☐

oui

☐

non

#### Prêt de matériel

☐

oui

☐

non

Matériel demandé: \_\_\_\_\_

Quand auriez-vous besoin de ce service? \_\_\_\_\_

#### Communications (Coup d'oeil, Facebook, infolettre et autres)

☐

oui

☐

non

Qu'est-ce que vous voulez afficher? \_\_\_\_\_

Quand auriez-vous besoin de ce service? \_\_\_\_\_

#### Photocopies et numérisations

☐

oui

☐

non

Quantité estimée: \_\_\_\_\_

Couleur ou noir et blanc : \_\_\_\_\_

Quand auriez-vous besoin de ce service? \_\_\_\_\_

Expliquez comment le soutien de la Municipalité sera bénéfique à la réalisation de votre projet?

Pour quelles raisons adressez-vous une demande de soutien à la Municipalité?

(Quels sont vos besoins et votre réalité? En quoi cette aide sera utile à la réalisation du projet?)

D'autres précisions à ajouter?

#### 4. Documents obligatoires à joindre à votre demande

- ☐ Les lettres patentes de l'organisme
- ☐ Les états financiers de la dernière année complétée
- ☐ Règlements généraux
- ☐ Le dernier rapport d'activités de la dernière année complétée
- ☐ La liste des membres du conseil d'administration avec leurs coordonnées complètes (nom, adresse, numéro de téléphone et courriel)
- ☐ Le budget des revenus et des dépenses du projet

Après le projet, l'organisme doit fournir un bilan des dépenses accompagné des copies de factures reliées aux déboursés du projet, dans les 90 jours suivants l'événement ou l'activité.

#### 5. Signature et engagement

Nous déclarons avoir pris connaissance de la Politique de soutien aux organismes sans but lucratif et nous nous engageons à nous y conformer.

Signature : \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

#### SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION

Titre de l'activité: \_\_\_\_\_

Soutien demandé: \_\_\_\_\_

Commentaires suite à l'analyse de la demande :

Recommandation :

Signature : \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

### Annexe A - Soutien financier

Dépenses totales du projet: \_\_\_\_\_

Montant demandé à la Municipalité: \_\_\_\_\_

Autres sources de financement:

Sources	Montant demandé (\$)	Confirmé (oui/non)

### Annexe B - Demande de prêt de locaux

Lieu demandé

☐

Salle Saint-Joseph (rez-de-chaussé)

☐

Salle Saint-Joseph (sous-sol)

☐

Centre communautaire (Grande salle du 1<sup>e</sup> étage)

☐

Centre communautaire (Salle de rencontre du 2<sup>e</sup> étage)

☐

Terrain des loisirs (Parc de l'amitié, patinoire couverte, etc.)

Nombre de fois dans l'année

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Repas lors de la réservation\*

☐☐

\*Un frais de ménage pourrait être chargé selon l'événement

À quel(s) moment(s) de l'année (date(s) approximative(s) ou mois)?

Description de l'activité et demandes particulières: