



SUBVENTIONS AUX ORGANISATIONS DIRECTIONS D'APPLICATION

(S'il vous plaît utiliser ces lignes directrices pour vous aider à remplir le formulaire de demande)

DATES LIMITES SONT LE 15 AVRIL ET LE 15 SEPTEMBRE DE CHAQUE ANNÉE.

Les organismes communautaires peuvent accéder à des fonds par l'intermédiaire du programme de subventions de la municipalité d'Argyle par le processus de demande avec des échéances du 15 avril (session de printemps) et le 15 septembre (session d'automne).

Admissibilité :

L'objectif du programme de subventions est de fournir des niveaux modestes d'appui et d'assistance aux organisations communautaires sans but lucratif, les organismes de bienfaisance et les organismes de loisirs au sein de la municipalité et / ou qui appui la municipalité pour aider avec leurs priorités.

Ce programme ne régit pas le suivant, qui est administrés séparément:

- Subventions et contributions en vertu des accords inter-municipales ou régionaux;
- Subventions de fonctionnement et capitaux pour le service d'incendie de la municipalité;
- Exonération d'impôt pour les organismes sans but lucratif (les exemptions complète et partielle);
- Remboursements d'impôt résidentiel (propriétaires à faible revenu); et
- Le financement approuvé pour le palais de justice et la prison d'Argyle, qui appartient à la municipalité et non soumis à des subventions à une organisation distincte.
- Les demandes de financement reçues par notre Autorité de développement régional ou de la Commission industrielle régionale.

Plusieurs demandes :

NOUVEAU Si vous présentez plusieurs demandes, s'il vous plaît de les inclure tous dans une application.

NOUVEAU

Coordonnées / Statut de l'organisation :

S'il vous plaît assurez-vous de remplir toutes les informations nécessaires pour la personne de contact. Cette personne sera contactée dans le cas où il y aura de l'information manquante ou informations complémentaires nécessaires. Cette personne doit donc être intimement informée des détails du projet, service ou activité devrait y avoir des questions.

Si votre organisation est inscrite au Registre des sociétés de capitaux de la Nouvelle-Écosse ou à un numéro d'organisme de bienfaisance enregistré, s'il vous plaît l'indiquer. Il n'est pas nécessaire d'être inscrit au Registre des sociétés de capitaux de la Nouvelle-Écosse ou d'avoir un numéro d'organisme de bienfaisance enregistré pour être admissible à une subvention. Si votre organisation est dans le processus d'une demande d'inscription, s'il vous plaît inclure une copie de votre formulaire de demande.

Mode de communication préféré :

S'il vous plaît indiquer votre méthode préférée de communication. Toutes les communications, y compris mais sans s'y limiter, la lettre d'accusé de réception, la lettre d'attribution, demande d'informations complémentaires ou autres questions la municipalité pourrait avoir, sera transporté à travers la méthode préférée choisie. Si le téléphone est choisi comme méthode de communication préférée, toutes les lettres seront envoyées par courrier, sauf si le contraire est indiqué.

Montant total demandé à la municipalité d'Argyle :

Le montant total demandé à la municipalité est nécessaire pour traiter la demande. **Si vous disposez de plusieurs demandes, s'il vous plaît de les additionner et indiquer le total comme le montant total demandé.**

Si le montant n'est pas indiqué, l'organisation sera contactée. Si l'organisation ne peut pas être contactée ou ne fournit pas le montant avant la date limite, la demande sera jugée en retard et sera tenu pour la prochaine session.

Priorités / évaluation de financement :

Chaque année, le Conseil établit ses priorités dont ils mettront l'accent pour 12-14 mois. Chaque demande sera évaluée en utilisant ces priorités et l'appui sera accordé aux projets qui correspondent le mieux avec eux. Il ne faut pas que votre projet, service ou activité s'aligne sur les priorités du Conseil pour être admissible, mais il aura un impact sur le financement fourni.

La préférence sera également accordée aux organisations qui se trouvent dans notre municipalité, qui démontre que les résidents d'Argyle soutiennent leurs initiatives ou seront appuyé à la suite de leurs initiatives. D'autres facteurs comprennent, mais ne sont pas limités à, l'expérience de l'organisation dans l'organisation de projets au sein de la communauté, sa réputation pour la pratique d'affaires solide et ses efforts pour générer des revenus provenant d'autres sources, telles que la collecte de fonds, la vente de produits ou par d'autres niveaux de gouvernement.

Description du projet :

S'il vous plaît fournissez une description de votre projet, service ou activité, y compris, mais sans s'y limiter, le problème le projet, service ou activité répondra ou la nécessité qu'elle remplira, un ensemble d'objectifs pour le projet, service ou activité, les objectifs globaux pour le projet, service ou activité, ainsi qu'un plan du projet qui décrit les activités les membres entreprendront. La description du projet devrait également inclure l'emplacement du projet, service ou activité, la durée du projet, service ou activité et comment les fonds demandés seront utilisés.

Engagement/Appuie communautaire :

S'il vous plaît fournissez une description de la façon dont la communauté sera impliquée dans votre projet, service ou activité et tout autre soutien de la communauté, y compris, mais sans s'y limiter, le nombre de bénévoles impliqués, la nature de leur participation, la mesure dans laquelle les bénévoles font partie intégrante de la structure de votre organisation, les partenaires communautaires locaux et / ou le financement de la communauté locale.

Relation aux priorités :

S'il vous plaît fournissez une description de la façon dont votre projet, service ou activité a un lien aux priorités du Conseil. Si votre projet ne concerne pas spécifiquement à une ou plusieurs des priorités du Conseil, essayez de le relier à un ou plusieurs des objectifs stratégiques du Conseil inclus dans leur plan stratégique. Vous pouvez aussi consulter notre Plan intégré de durabilité communautaire et le plan de développement économique pour d'autres objectifs que la municipalité se concentre actuellement.

Information financière :

S'il vous plaît répondre aux trois questions et fournissez les documents financiers demandés avec votre demande. Ces documents sont importants afin d'évaluer si la subvention est :

- La principale source de financement pour l'organisation puisque les subventions sont destinées à être complémentaire aux principales sources de financement pour les organisations.
- Pour couvrir les déficits en circulation, réserves, ou pour tous les comptes d'urgence pour des activités ou des opérations futures puisque la municipalité ne contribuera pas au financement pour de telles raisons.
- Pour les salaires / salaires des postes de personnel ou du conseil honoraire puisque les subventions ne sont pas accordés pour une telle raison. Des subventions peuvent, toutefois, être considérés pour soutenir les avantages sociaux si d'autres fonds du gouvernement a été fixé.

Conseil d'administration :

S'il vous plaît fournissez une liste des membres du conseil d'administration ainsi que leur position et les informations de contact. Cette liste est demandée afin de vérifier l'existence de l'organisation et pour toute autre demande.

Déclaration de consentement/autorisation :

S'il vous plaît assurez-vous que les informations et les documents que vous avez fournis sont exacts et complets et que la demande est signée. Une fois terminé, envoyer la demande par courrier, e-mail ou par télécopieur ou le déposer au bureau municipal.

Liste de vérification de l'application :

Cette liste vous aidera à vous guider dans la préparation et la vérification de votre demande de subvention. Comme vous écrivez votre demande, revenez à cette liste de temps à autre pour vous assurer que vous êtes sur la bonne voie.

<input type="checkbox"/>	Section d'information de contact entièrement complété avec la méthode de communication indiqué.
<input type="checkbox"/>	Clairement indiqué le montant total demandé de la municipalité.
<input type="checkbox"/>	Description du projet, service ou activité entièrement détaillé avec la façon dont les fonds seront utilisés.
<input type="checkbox"/>	Description détaillées de la façon dont la communauté sera impliquée dans le projet, service ou activité.
<input type="checkbox"/>	Description détaillées de la façon dont le projet, service ou activité a un lien aux priorités du Conseil.
<input type="checkbox"/>	Répondu à toutes les 2 questions d'information financière.
<input type="checkbox"/>	Fourni les documents financiers demandés.
<input type="checkbox"/>	Fourni une liste des membres du conseil d'administration.
<input type="checkbox"/>	Signé et daté la déclaration de consentement/autorisation.