Saint-Colomban
la nature habitée

POLITIQUE NUMÉRO 8014 – CODIFICATION ADMINISTRATIVE

MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe.

HISTORIQUE LÉGISLATIF

Numéro	Titre du règlement initial et des règlements modificateurs	Date d'entrée en vigueur
8014-2022-01	Modifiant la politique de soutien et aide financière	13 déc 2022
8014-2024-02	Modifiant la politique de soutien et aide financière (modifie **2.1 à 2.3** ; ajoute **3.4 à 3.4.3**)	16 janvier 2024
8014-2024-03	Modifiant la politique de soutien et aide financière (modifie **1.2, 1.3, 1.4 et 1.7** ; abroge **2.4 à 2.9**)	13 février 2024

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

330, montée de l'Église
Saint-Colomban (Québec)
J5K 1A1

Tél. : 450 436-1453
Téléc. : 450 436-5955
info@st-colomban.qc.ca

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-COLOMBAN
L'AN DEUX MILLE DIX-NEUF

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

POLITIQUE 8014

SOUTIEN ET AIDE FINANCIÈRE

TABLE DES MATIÈRES

1 RECONNAISSANCE DES ORGANISMES 1

1.1 ORGANISMES ÉLIGIBLES 1

1.2 CRITÈRES DE RECONNAISSANCE 1

1.3 DEMANDE DE RECONNAISSANCE 1

1.4 EXIGENCES POUR LE MAINTIEN DE L'ACCRÉDITATION 2

1.5 SOUTIEN TECHNIQUE 2

1.6 PRÊT DES LOCAUX ET DES PLATEAUX 2

1.7 AIDE FINANCIÈRE 3

1.8 RETRAIT DE LA RECONNAISSANCE 4

1.9 CESSATION D'ACTIVITÉS 4

2 AIDE FINANCIÈRE POUR LES ASSOCIATIONS DE LACS ET DE COURS D'EAU 4

2.1 OBJECTIF 4

2.2 ORGANISMES ADMISSIBLES 4

2.3 COURS D'EAU ADMISSIBLES ..... **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

2.4 PROJETS ADMISSIBLES ..... **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

2.5 NATURE DE L'AIDE ..... **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

2.6 AUTRES CONDITIONS ..... **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

2.7 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE .... **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

2.8 ÉVALUATION DU PROJET ..... **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

2.9 SUIVI DES PROJETS OU ACTIVITÉS SUBVENTIONNÉS **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

3 PROGRAMME DE COUCHES LAVABLES 5

3.1 PERSONNE ADMISSIBLE 5

3.2 DOCUMENTS À PRÉSENTER 6

3.3 REMBOURSEMENT 6

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

4 REMBOURSEMENT DES FRAIS FACTURÉS À TITRE DE NON-RÉSIDENT AUX ACTIVITÉS SPORTIVES ET CULTURELLES 7

5 PROGRAMME DE BOURSES D'ÉLITE SPORTIVE 8

5.1 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ 8

5.2 PROCÉDURES À SUIVRE.....8

6 DISPOSITION ABROGATIVE.....9

7 ENTRÉE EN VIGUEUR 9

ANNEXE A 10

ANNEXE B 14

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

1 RECONNAISSANCE DES ORGANISMES

Cette section vise à identifier les organismes partenaires et leur octroyer différentes formes de soutien.

1.1 ORGANISMES ÉLIGIBLES

Les organismes éligibles à la reconnaissance sont les organismes communautaires qui collaborent régulièrement avec la Ville pour offrir activités ou services aux citoyens et ayant été constitués sous l'une des formes suivantes :

- Organisme à but non lucratif, constitué selon la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38);
- Groupe enregistré à but non lucratif en vertu de la *Loi sur les clubs de récréation* (RLRQ, c. C-23).

1.2 CRITÈRES DE RECONNAISSANCE

Afin de pouvoir obtenir le statut d'organisme reconnu, l'organisme doit répondre aux exigences suivantes:

- Les activités ou services doivent répondre à un besoin de la population;
- L'organisme et ses membres doivent respecter les orientations, les politiques, les règlements et les procédures de la Ville;
- Produire et mettre à jour, lorsque requis, la liste des membres et administrateurs;
- Être dûment immatriculé auprès du Registraire des entreprises du Québec;
- Détenir une assurance responsabilité civile couvrant les activités de l'organisme d'un minimum de deux millions de dollars (2 000 000 $);
- Avoir une pratique non partisane.

Politique modifiée par la 8014-2024-03 entrée en vigueur le 13 février 2024

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

1.3 DEMANDE DE RECONNAISSANCE

L'organisme désirant être reconnu doit faire parvenir une demande de reconnaissance au directeur du Service des sports, des loisirs et de la vie communautaire.

De plus, l'organisme doit inclure au moment de sa demande de reconnaissance les documents suivants :

- La preuve que l’organisme détient une assurance responsabilité civile minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $);
- Le formulaire de demande de reconnaissance dûment rempli.

La décision d'accepter ou de rejeter une demande de reconnaissance à titre d'organisme partenaire est faite par résolution du Conseil municipal suite à la recommandation du Service des sports, des loisirs et de la vie communautaire.

La reconnaissance a une durée indéterminée. Elle peut être retirée, en tout temps, par résolution du Conseil municipal.

Politique modifiée par la 8014-2024-03 entrée en vigueur le 13 février 2024

1.4 EXIGENCES POUR LE MAINTIEN DE L'ACCREDITATION

Si des changements surviennent au sein du conseil d'administration durant la période de reconnaissance, l'organisme doit en informer la Ville par écrit.

L'organisme reconnu doit transmettre annuellement au directeur du Service des loisirs et du développement social une preuve à l'effet qu'il est dûment immatriculé auprès du Registraire des entreprises du Québec et qu'il détient une assurance responsabilité civile couvrant ses activités d'un minimum de deux millions de dollars (2 000 000 $), conformément aux exigences prévues à l'article **1.2 CRITÈRES DE RECONNAISSANCE**.

Politique modifiée par la 8014-2024-03 entrée en vigueur le 13 février 2024

1.5 SOUTIEN TECHNIQUE

Le soutien technique est offert sous différentes formes :

- Photocopies;
- Publicité par l'entremise des moyens de communication de la Ville;
- Prêt de matériel;
- Prêt de plateaux, lorsque disponibles;
- Prêt de locaux, lorsque disponibles.

1.6 PRÊT DES LOCAUX ET DES PLATEAUX

La Ville permet l'utilisation de plateaux et locaux par les organismes reconnus et régis par la présente politique.

La Ville se réserve le droit d'annuler ou d'interdire en tout temps la tenue de toute activité pour quelque raison que ce soit.

Pour que le local soit prêté gratuitement, l'activité doit remplir toutes les conditions suivantes :

- Elle doit s'adresser en majorité à des citoyens de Saint-Colomban;
- Elle doit nécessiter l'utilisation des installations;

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

- Elle doit se dérouler durant les heures normales d'opération;
- Elle ne doit pas entraîner de frais supplémentaires à la Ville autres que les frais normaux liés à l'exploitation habituelle (coûts reliés à la bâtisse, frais de conciergerie, etc.).

1.7 AIDE FINANCIÈRE

PARAMÈTRES D'ÉVALUATION DE L'AIDE FINANCIÈRE À ACCORDER

Les organismes reconnus sont admissibles à formuler une demande d'aide financière.

Le Conseil municipal étudie chaque demande d'aide financière, établis son admissibilité et détermine le montant de l'aide financière, le cas échéant.

Critères – Liste explicite des activités et/ou plan d'action de l'année

Afin de déterminer l'admissibilité à l'obtention d'une aide financière et le montant de cette dernière, le Conseil municipal peut considérer les éléments suivants:

a) La situation financière de l'organisme
   - ✓ Équilibre financier;
   - ✓ État du surplus ou déficit accumulé;
   - ✓ Coûts d'administration.

b) Efforts d'autofinancement
   - ✓ Réalisation d'activités de financement.

c) Autres dons
   - ✓ Pourcentage des dons sur les revenus.

d) Rémunération
   - ✓ Pourcentage de la rémunération sur les dépenses;
   - ✓ Importance du bénévolat.

e) Cotisations des membres

f) Autres éléments
   - ✓ Tout autre élément peut être pris en considération.

Il doit ressortir clairement de la situation financière observée que l'aide financière contribuera à l'équilibre budgétaire de l'organisme.

Si un organisme a un surplus dans ses opérations budgétaires, ce surplus doit être destiné à des fins identifiées. Si cet usage est imprécis ou incompatible avec les buts et objectifs de l'organisme, aucune aide financière ne peut être octroyée.

EXIGENCES REQUISES

L'organisme requérant doit compléter et retourner le formulaire de demande d'aide financière joint à l'annexe « A ».

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

Les documents suivants doivent être joints au formulaire:

- ✓ Le dernier bilan financier accepté par l'assemblée générale des membres de l'organisme;
- ✓ Une copie de l'état des renseignements du Registraire des entreprises, dont la date ne doit pas être antérieure à trente (30) jours de la date de la demande.

Politique modifiée par la 8014-2024-03 entrée en vigueur le 13 février 2024

VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière est versée selon les modalités fixées par le Conseil municipal lors de l'adoption de la résolution octroyant l'aide financière.

1.8 RETRAIT DE LA RECONNAISSANCE

Le défaut de respecter la présente section met fin au statut d'organisme reconnu. De plus, le Conseil municipal peut retirer en tout temps, par résolution, la reconnaissance d'un organisme.

1.9 CESSATION D'ACTIVITÉS

L'organisme s'engage à informer la Ville par écrit de la cessation des activités ou la dissolution du conseil d'administration. La cessation des activités ou la dissolution du conseil d'administration met fin au statut d'organisme reconnu.

2 AIDE FINANCIÈRE POUR LES ASSOCIATIONS DE LACS ET DE COURS D'EAU

2.1 OBJECTIF

Aider financièrement les organismes admissibles du territoire de la Ville de Saint-Colomban pour la réalisation de projets ou d'activités à caractère environnemental, soit des projets visant la protection, l'amélioration et la mise en valeur des lacs et des cours d'eau.

Politique modifiée par la 8014-2024-02 entrée en vigueur le 16 janvier 2024

2.2 ORGANISMES ADMISSIBLES

Les associations de lac et de cours d'eau à but non lucratif situés sur le territoire de la Ville de Saint-Colomban constituent les organismes admissibles.

Politique modifiée par la 8014-2024-02 entrée en vigueur le 16 janvier 2024

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

2.3 NATURE DE L'AIDE

Le montant de l'aide accordée par la présente politique est fixé, annuellement, à mille dollars (1 000$) selon l'enveloppe budgétaire octroyée par la Ville.

Politique modifiée par la 8014-2024-02 entrée en vigueur le 16 janvier 2024

2.4 *(Abrogé)*

Politique modifiée par la 8014-2024-03 entrée en vigueur le 13 février 2024

2.5 *(Abrogé)*

Politique modifiée par la 8014-2024-03 entrée en vigueur le 13 février 2024

2.6 *(Abrogé)*

Politique modifiée par la 8014-2024-03 entrée en vigueur le 13 février 2024

2.7 *(Abrogé)*

Politique modifiée par la 8014-2024-03 entrée en vigueur le 13 février 2024

2.8 *(Abrogé)*

Politique modifiée par la 8014-2024-03 entrée en vigueur le 13 février 2024

2.9 *(Abrogé)*

Politique modifiée par la 8014-2024-03 entrée en vigueur le 13 février 2024

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

3 PROGRAMME DE COUCHES LAVABLES

La Ville de Saint-Colomban désire encourager l'utilisation de couches lavables en accordant aux familles qui résident sur le territoire, une aide financière pour l'achat de couches lavables. Ainsi, les nouveaux parents qui optent pour ce type de couches peuvent recevoir un remboursement jusqu'à concurrence de cent cinquante dollars (150 $) par enfant, sans excéder le montant déboursé pour l'achat de couches lavables.

3.1 PERSONNE ADMISSIBLE

Tous les parents ou tuteurs d'un bébé de moins d'un an résidant sur le territoire de la Ville de Saint-Colomban peuvent bénéficier du remboursement.

3.2 DOCUMENTS À PRÉSENTER

Pour bénéficier d'un remboursement, les documents suivants doivent être présentés aux bureaux de la Ville de Saint-Colomban :

- La facture originale des couches achetées, laquelle doit être présentée à la Ville dans un délai maximal d'un (1) an suivant la naissance de l'enfant;

- Une preuve de naissance de l'enfant;

- Une preuve de résidence du parent ou tuteur, lequel doit résider sur le territoire de la Ville de Saint-Colomban;

3.3 REMBOURSEMENT

Un remboursement équivalent à 50 % du coût relié à l'achat de couches lavables jusqu'à concurrence de cent cinquante dollars (150 $) par enfant, sera effectué dans les soixante (60) jours suivant l'acceptation de la demande.

3.4. PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ACHAT DE PRODUITS D'HYGIÈNE PERSONNELLE DURABLES

L'objectif de ce programme est la réduction des coûts et des impacts environnementaux générés par la collecte et l'enfouissement de déchets qui auraient pu être évités, et ce, spécifiquement en matière d'achat et d'utilisation de certains produits associés à l'utilisation mensuelle d'hygiène personnelle.

Politique modifiée par la 8014-2024-02 entrée en vigueur le 16 janvier 2024

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

3.4.1 Personne admissible

Toutes les personnes utilisant les produits d'hygiène personnelle et résidant sur le territoire de la Ville de Saint-Colomban peuvent bénéficier du remboursement.

Politique modifiée par la 8014-2024-02 entrée en vigueur le 16 janvier 2024

3.4.2 Produits acceptés et modalités

Le tableau ci-dessous énonce les produits acceptés aux fins du programme.

Produits acceptés	Remboursement respectif aux 2 ans
➢ Coupe menstruelle réutilisable; ➢ Serviette menstruelle lavable; ➢ Culotte menstruelle lavable; ➢ Protège-dessous lavable; ➢ Compresse d'allaitement lavable; ➢ Le matériel nécessaire à la confection de tels produits.	Aide financière égale à 50% du montant d'achat taxes incluses, et ce, jusqu'à concurrence d'un montant maximal de 75.00$

Une seule demande de remboursement peut être effectuée pour l'ensemble des produits admissibles.

Politique modifiée par la 8014-2024-02 entrée en vigueur le 16 janvier 2024

3.4.3 Documents à présenter

Pour bénéficier d'un remboursement, les documents suivants doivent être présentés au Service de l'aménagement, environnement et urbanisme de la Ville de Saint-Colomban :

- Le formulaire dûment complété pour la demande de remboursement d'articles d'hygiène personnelle durables ;
- Une preuve de résidence de la personne et/ou si la demande est pour une personne à charge : une procuration pour un adulte ou une copie du certificat de naissance ou d'adoption pour une personne de moins de 18 ans;
- La facture d'achat originale, d'un commerce du Québec, des produits d'hygiène personnelle durables.»

La demande de remboursement doit être effectuée dans les trois (3) mois suivant l'achat des produits.

Politique modifiée par la 8014-2024-02 entrée en vigueur le 16 janvier 2024

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

4 REMBOURSEMENT DES FRAIS FACTURÉS POUR DES ACTIVITÉS SPORTIVES À DES ENFANTS MINEURS

Pour les citoyens qui désirent s'inscrire à des activités sportives, la Ville de Saint-Colomban offre un remboursement de 50 % du coût d'inscription jusqu'à concurrence de 225 $ par activité, et ce, pour un maximum de 450 $ par année, du 1er janvier au 31 décembre de chacune des années, par enfant de 0 à 17 ans.

Afin de pouvoir bénéficier du remboursement, l'ensemble des critères ci-après mentionnés doivent être rencontrés :

- ✓ Le demandeur doit fournir une preuve de résidence démontrant que la personne inscrite à l'activité est domiciliée sur le territoire de la Ville de Saint-Colomban;

- ✓ Les personnes qui sont inscrites dans des associations ou organismes qui ont une entente avec la Ville et où l'entente prévoit des tarifs privilégiés pour les résidents de Saint-Colomban notamment, mais non limitativement, les Centres d'activités physiques Rivière-du-Nord (CAPRDN) et le FC Boréal, ne peuvent bénéficier du remboursement;

Quant à l'entente avec Hockey Mirabel, le remboursement est déjà inclus à la tarification. L'Association transmet directement une facture à la Ville de Saint-Colomban afin de percevoir directement la somme de 225 $/enfant. Cette somme est toutefois comprise dans le montant maximal annuel admissible.

- ✓ La demande de remboursement doit être présentée dans un délai maximal de deux (2) mois suivant la date d'émission de la facture pour laquelle le remboursement est demandé;

- ✓ Le remboursement sera effectué par la Ville au mois de février suivant l'année de référence.

Politique modifiée par la 8014-2022-01 entrée en vigueur le 13 décembre 2022

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

5 PROGRAMME DE BOURSES D'ÉLITE SPORTIVE

Des bourses individuelles sont disponibles pour les athlètes qui se sont distingués lors de leur participation à des compétitions de niveau provincial, national ou international.

5.1 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Sont admissibles les personnes qui rencontrent l'ensemble des critères suivants :

1. Être étudiant à temps plein, durant l'année scolaire en cours, ou être reconnu par le *Mouvement des personnes handicapées Saint-Canut/Saint-Colomban*;
2. Être un résident colombanois;
3. Avoir participé à une ou plusieurs compétitions provinciales, nationales ou internationales, par exemple :
   - Jeux du Québec;
   - Circuit provincial civil / scolaire / collégial;
   - Jeux du Canada;
   - Championnat canadien, civil, collégial ou universitaire;
   - Circuit canadien;
   - Jeux Olympiques ou Paralympiques;
   - Championnat du monde;
   - Coupe du monde.

5.2 PROCÉDURES À SUIVRE

Toute personne désirant formuler une demande de bourse d'élite sportive doit compléter et signer le formulaire de mise en candidature joint à l'annexe « B » de la présente politique;

Toute demande doit être transmise entre le 1er août et le 15 septembre de chacune des années par courriel ou par courrier au directeur du Service des sports, des loisirs et de la vie communautaire.

6 DISPOSITION ABROGATIVE

La présente politique abroge et remplace toute autre politique ou dispositions antérieures incompatibles avec la présente politique dont notamment :

- ✓ Politique d'assistance aux organismes de loisirs communautaires;
- ✓ Politique 8004 – politique d'aide et de soutien aux organismes sans but lucratif;
- ✓ Politique 8006 – politique d'aide financière pour les associations de lacs et de cours d'eau;
- ✓ Programme de bourses d'élite sportive;
- ✓ Résolution 423-09-11;
- ✓ Toute autre résolution, politique ou disposition antérieure incompatible avec la présente politique.

7 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur suite à son adoption par le Conseil municipal de la Ville de Saint-Colomban.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

_____
Xavier-Antoine Lalande
Président d'assemblée

_____	_____
Xavier-Antoine Lalande	Me Stéphanie Parent
Maire	Greffière

Adoptée le 11 juin 2019

ANNEXE A
SOUTIEN ET AIDE FINANCIÈRE AUX ORGANISMES RECONNUS

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme: _____

Non de la personne responsable: _____

Adresse de l'organisme: _____

_____

Télécopieur: _____

Téléphone: _____

Courriel: _____

2. DÉFINITION DU PROJET

Définir le champ de votre projet :

Culture : ☐ Précisez : _____

Sport : ☐ Précisez : _____

Loisirs : ☐ Précisez : _____

Environnement : ☐ Précisez : _____

Nouveau projet: oui ☐ non ☐

Si non, inscrire l'historique de ce projet (feuille attachée si nécessaire) :

_____

_____

_____

Nombres de personnes rejointes par ce projet : _____

Clientèle visée : _____

Détails de l'activité ou du projet:

Jour(s): _____ Heures : _____

Lieu : _____

Date de début : _____ Date de fin : _____

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

ANNEXE A (SUITE)
SOUTIEN ET AIDE FINANCIÈRE AUX ORGANISMES RECONNUS

3. TYPE D'ÉVÉNEMENT :

Fournir une description du projet, démontrer les bénéfices pour les participants et expliquer les compétences particulières des personnes impliquées dans le projet: (joindre une annexe si requise)

_____

_____

_____

Quel type de soutien demandez-vous à la Ville :

(Cochez la catégorie appropriée)

☐ Financement de départ ☐Publicité (comment?)_____

☐ Matériaux et accessoires (quoi?)_____

☐ Autres, précisez : _____

4. BUDGET

Joindre un budget détaillé des revenus et dépenses du projet incluant les sources de revenus anticipés (prix d'entrée, dons en argent ou en services, subventions, etc.)

DÉPENSES	MONTANT $	REVENUS	MONTANT $
Total		Total	

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

ANNEXE A (SUITE)
SOUTIEN ET AIDE FINANCIÈRE AUX ORGANISMES RECONNUS

5. PARTENAIRE

Veuillez ajouter la liste des partenaires associés au projet et la nature de leur collaboration en argent ou en services. (bénévoles, commanditaires, professionnels.)

Nom	Téléphone	Type d'implication	Nombre d'heures	Montant

Indiquez quels sont les avantages de l'événement pour la communauté et pour la Ville:

_____

_____

_____

Plan promotionnel:

Identifier les moyens qui sont prévus pour assurer la promotion et la diffusion du projet auprès des citoyens et de la Ville.

_____

_____

_____

Montant de l'aide financière demandée:

Coût (animateur ou professionnel): TOTAL : _____

Matériaux divers : TOTAL : _____

Équipements : TOTAL : _____

Autres : TOTAL : _____

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

ANNEXE A (SUITE)
SOUTIEN ET AIDE FINANCIÈRE AUX ORGANISMES RECONNUS

6. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Le représentant de l'organisme confirme qu'il a vérifié l'absence d'empêchement judiciaire des personnes impliquées dans le projet:

Nom et signature de la personne responsable:

_____

_____

* Fournir les documents prouvant l'absence d'empêchement judiciaire.

L'organisme s'engage à réaliser le projet tel que présenté. Le fait d'encaisser le chèque constitue un engagement pour l'organisme.

Dans le cadre de la réalisation du projet, l'organisme s'engage à mentionner la contribution de la Ville de Saint-Colomban dans ses documents publicitaires et promotionnels destinés au public.

AU NOM DE _____,

Je transmets à la Ville de Saint-Colomban cette demande d'aide financière pour le projet tel que décrit dans la présente. Si la Ville de Saint-Colomban accorde une aide financière à ce projet ou à cette activité, je m'engage à fournir un rapport sur la tenue de l'activité ou du projet accompagné d'un bilan financier. J'accepte que la Ville de Saint-Colomban procède à l'évaluation de ce projet ou activité suite à sa réalisation.

SIGNATURE DU RESPONSABLE DU PROJET — DATE:

_____ _____

SIGNATURE DU PRÉSIDENT DU COMITÉ — DATE:

_____ _____

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

Saint-Colomban
la nature habitée

ANNEXE B
FORMULAIRE DE DEMANDE DE BOURSE D'ÉLITE SPORTIVE

PROGRAMME DE BOURSES D'ÉLITE SPORTIVE	
Compléter le présent formulaire et y joindre tout document pouvant appuyer votre candidature.	
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	
Prénom :	Nom :
Adresse :	
Ville :	
Province :	
Téléphone/domicile :	Autre :
Courriel :	Citoyenneté :
Date de naissance (jj/mm/aaaa) :	

PERFORMANCE ACADÉMIQUE
Nom de l'établissement d'enseignement :
Nom du programme d'études /concentration :

PERFORMANCES SPORTIVES
Discipline sportive :
Épreuve(s) :
Nombre d'heures d'entraînement par semaine :

CLASSIFICATION DE L'ATHLÈTE						
Athlète par Sport Canada	oui		non			
Si oui, spécifiez le brevet :						
Athlète identifié sur la liste du Ministère		oui		non		
Si oui, à quel niveau ?	Excellente		Élite		Relève	

ANALYSE DES RÉALISATIONS SPORTIVES			
Vous devez fournir des documents à l'appui de votre classement ou de vos résultats en pièce jointe au formulaire.			
Niveau provincial			
Nom de la compétition	Endroit	Date	Résultat

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

ANNEXE B (SUITE)
FORMULAIRE DE DEMANDE DE BOURSE D'ÉLITE SPORTIVE

Niveau national			
Nom de la compétition	Endroit	Date	Résultat
Niveau international			
Nom de la compétition	Endroit	Date	Résultat

HONNEURS SPORTIFS ET ACADÉMIQUES REÇUS (NON MENTIONNÉS PRÉCÉDEMMENT)

BUDGET SOMMAIRE	
REVENUS	**MONTANT**
Subvention de votre club	
Subvention de votre fédération	
Subvention de Sport Canada	
Commandites	
Autres revenus	
Total	0,00 $
DÉPENSES	**MONTANT**
Frais d'inscription	
Frais reliés à l'entraînement (équipements, vêtements)	
Frais reliés aux compétitions (inscriptions, transport,	
hébergement, nourriture, autres)	
Autres frais	
Total	0,00 $

DÉCLARATION DU CANDIDAT
L'athlète récipiendaire d'une bourse consent à ce que la Ville de Saint-Colomban diffuse cette information, incluant les photos, auprès des différents médias.

Signature du candidat : _____ Date :_____

Signature du parent (moins de 17 ans) : _____ Date :_____