



**Championnat mondial junior 2009 de l'IIHF Fonds commémoratif
Demande de subvention au Fonds commémoratif**

Date limite pour soumettre la demande : Décembre 31 2010

**Le formulaire de demande et les pièces jointes requises doivent être acheminés au:
wjc@odha.com**

1. Renseignements sur l'organisme

Nom de l'organisme _____
Adresse postale _____
Ville _____
Province _____
Code postal _____
Numéro de téléphone de
l'organisme _____
Numéro de télécopieur de
l'organisme _____
Adresse du site Web _____

2. Applicant Contact Information

Appel _____
Prénom _____
Nom _____
Titre/Poste ou affiliation à
l'organisme _____
Numéro de téléphone (jour) _____
Adresse de courriel _____

3. Quel est le statut d'admissibilité de votre organisme? (Choisissez-en un) :

- Équipe de hockey amateur membre de l'AHDO
- Ligue de hockey amateur membre de l'AHDO
- Association amateur membre de l'AHDO
- Société sans but lucratif (non enregistrée comme organisme caritatif)
- Organisme de bienfaisance enregistré – inscrivez le numéro _____
- Association locale d'entraide
- Municipalité
- Autre (veuillez préciser) _____

4. Si votre organisme n'est pas une équipe, une ligue ou une association de hockey amateur membre de l'AHDO, a-t-elle été partenaire avec une équipe ou une association? Oui Non

Nom de l'équipe, la ligue ou de l'association membre de l'AHDO:

5. Montant total de la subvention demandée au Fonds commémoratif du Championnat mondial junior 2009 de l'IIHF : _____ \$

6. Que voulez-vous faire avec la subvention du Fonds commémoratif du Championnat mondial junior 2009 de l'IIHF? (*maximum de 50 mots*)

7. Coût total du projet d'immobilisations : _____ \$

8. Dates du début et de la fin du projet : _____

9. Comment avez-vous entendu parler du Fonds commémoratif du Championnat mondial junior 2009 de l'IIHF?

- Journaux
- Radio
- Présentation du Championnat mondial junior 2009 de l'IIHF
- Personnel de l'AHDO
- Site Web de l'AHDO
- Site Web de Hockey Canada
- Infolettre de Team Royaume du Hockey
- Site Web des Sénateurs d'Ottawa
- Bouche à oreille
- Autre (veuillez préciser) _____

10. Quels sont le mandat et la mission de votre organisme?

11. Quels sont les activités ou programmes typiques de votre organisme et qui y participe habituellement?

Veillez dresser une liste de vos activités et indiquer le nombre approximatif de membres actuels, de participants, de spectateurs et/ou de clients.

SOMMAIRE DE LA DEMANDE

12. Quel est l'objectif de votre subvention?

13. Quels sont les résultats prévus? À quoi servira votre subvention?

14. Expliquez pourquoi votre proposition est importante.

Indiquez clairement en quoi elle comblera un vide, répondra à un besoin, développera une habileté, bâtira sur une opportunité, règlera un problème, etc. Par exemple : « L'achat de cet équipement rendra le hockey plus accessible pour ceux et celles qui n'auraient pas les moyens de participer. »

15. Comment entendez-vous mesurer l'efficacité de ce projet? Quelles sont les mesures en place pour évaluer vos résultats? Comment allez-vous quantifier les réussites?

16. De quelle façon prévoyez-vous promouvoir ce projet et souligner la contribution du Championnat mondial junior 2009 de l'IIHF?

17. Pour toutes les demandes qui seront acceptées, un rapport d'étape de six mois sera exigé sur la façon dont les octrois du Fonds commémoratif du Championnat mondial junior 2009 de l'IIHF sont utilisés. Veuillez indiquer la façon dont vous envisagez pour faire-part de vos progrès.

Veuillez consulter les pièces justificatives exigées et fournissez-les avec votre demande.

Déclaration

(à être signée par un représentant de tous les partenaires indiqués aux Sections 3 et 4 ci-dessus)

Je confirme/nous confirmons que les renseignements contenus dans cette demande et dans les documents d'accompagnements sont vrais, exacts et complets. Je reconnais que si cette demande est approuvée, je devrai signer un accord entraînant des obligations juridiques pour déterminer les modalités de la subvention.

Le nom et la signature du président (ou de la présidente) du conseil d'administration (ou une personne désignée pour le pouvoir de signature) :

Nom: _____ **Titre:** _____

Signature _____ **Date:** _____

Nom: _____ **Titre:** _____

Signature _____ **Date:** _____

Nom: _____ **Titre:** _____

Signature _____ **Date:** _____

PIÈCES JUSTIFICATIVES EXIGÉES

Veillez lire attentivement les directives suivantes et soumettre avec votre demande toutes les pièces justificatives exigées.

Nous n'évaluerons pas votre demande avant d'avoir reçu tous les documents exigés.

Tous les demandeurs doivent présenter les pièces justificatives n^{os} 1 à 4.

Pièce justificative n^o 1 – Budget de la demande de subvention d'immobilisations (voir le formulaire ci-joint)

Pièce justificative n^o 2 – Liste des membres élus de votre conseil d'administration

Cette liste doit inclure le nom des membres du conseil d'administration, leurs fonctions au sein du conseil d'administration, leur numéro de téléphone et leur adresse de courriel. Veuillez également indiquer leur situation professionnelle si elle a trait à leur participation au sein du conseil d'administration.

Si la demande est présentée par un bureau local ou régional ou un organisme membre qui n'est pas enregistré ou constitué en société et qui fait partie d'un organisme provincial ou national, veuillez joindre la liste des membres du conseil d'administration de l'organisme provincial ou national ainsi que celle du bureau local ou régional ou de l'organisme membre.

Pièce justificative n^o 3 – États financiers (des deux plus récents exercices terminés)

Si les recettes annuelles brutes excèdent 250 000 \$, vous devez présenter les états financiers vérifiés par un expert-comptable agréé. Si les recettes annuelles brutes sont en deçà de 250 000 \$ et que les états financiers vérifiés ne sont pas disponibles, nous préférons que vous présentiez des états financiers vérifiés par un expert-comptable agréé. Nous acceptons toutefois les états financiers préparés à l'interne qui comprennent un état des recettes et dépenses et un bilan.

Si la demande est présentée par un bureau local ou régional ou par un organisme membre qui n'est pas enregistré ou constitué en société et qui fait partie d'un organisme provincial ou national, veuillez joindre les états financiers de l'organisme provincial ou national ainsi que ceux du bureau local ou régional ou de l'organisme membre.

Pièce justificative n^o 4 – Deux références

Les deux personnes de l'extérieur que vous choisissez comme références doivent connaître votre organisme, son travail dans la communauté et sa capacité à mettre en œuvre l'initiative. Ces personnes sont des experts dans votre domaine, des membres d'autres organismes avec qui vous avez déjà travaillé ou des membres d'autres organismes de qui vous avez déjà reçu une subvention. Vous devez fournir leurs numéros de téléphone et leur adresse de courriel s'ils en ont une. Assurez-vous que ces personnes sont familières avec votre demande. Il n'est pas nécessaire de fournir de lettres de recommandation.

Si vous faites une demande de subvention en vue de travaux de rénovation, les pièces justificatives suivantes sont exigées :

- Un bail de cinq ans et la preuve de propriété de l'immeuble qui sera rénové ou l'entente d'aménagement du terrain qui sera amélioré.
- Des estimations établies par deux entrepreneurs différents pour les rénovations proposées.

Si vous faites une demande de subvention en vue de l'achat d'équipement, les pièces justificatives suivantes sont exigées :

- Des estimations établies par deux fournisseurs différents pour chaque pièce d'équipement d'une valeur supérieure à 1 000 \$.

Pour les projets ayant pour but d'améliorer l'accessibilité :

- Une description complète des améliorations proposées.
- Des dessins à l'échelle et dimensionnels comportant suffisamment de détails pour représenter pleinement les modifications proposées.
- Des photos de l'entrée de l'immeuble pour confirmer son accessibilité, si la demande porte seulement sur des travaux effectués à l'intérieur.

BUDGET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION D'IMMOBILISATIONS

Faites la liste de toutes les dépenses que vous aimeriez que le Fonds commémoratif du Championnat mondial junior 2009 de l'IIHF subventionne :

Année :	
Liste détaillée des dépenses d'immobilisations	Montant¹
Total	\$

¹Détaillez toutes les dépenses de plus de 1 000 \$. De plus, sur une feuille à part, expliquez sous forme de notes les détails de ces dépenses (p. ex. plancher de 5 000 \$ = 250 pieds carrés à 20 \$ le pied carré).