

AVIS D'INTENTION

Initiatives dédiées aux familles immigrantes et des minorités
ethnoculturelles

Veuillez sauvegarder ce formulaire sur votre ordinateur avant de le compléter.

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR	
Nom de l'organisme demandeur :	
Montant demandé : \$	Valeur totale de l'initiative : \$
Adresse postale de l'organisme demandeur :	
Date de la dernière assemblée générale annuelle (AGA) de l'organisme demandeur :	
Est-ce que l'organisme demandeur a fait parvenir les différents documents liés à sa dernière AGA à la Ville de Laval (Rapport d'activités, états financiers, convocation et ordre du jour, procès-verbal de l'AGA précédente)? :	
Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
COORDONNÉES DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE POUR L'ORGANISME FIDUCIAIRE	
Nom, prénom :	
Titre :	
Courriel :	Téléphone:
Nom du représentant-e dûment autorisé-e à agir au nom de l'organisme et à signer les documents requis :	

DESCRIPTION DE L'INITIATIVE**TERRITOIRE CIBLÉ PAR L'INITIATIVE**

1. Précisez le territoire d'intervention de votre initiative :

- Initiative régionale
 Initiative locale

1.1. S'il s'agit d'une initiative locale, précisez le secteur visé:

- 1- Duvernay, Saint-Vincent-de-Paul, Saint-François 2- Laval-des-Rapides, Pont-Viau
- 3- Chomedey
- 4- Laval-Ouest, Sainte-Dorothée, Laval-sur-le-Lac, Les Îles-Laval 5- Sainte-Rose, Fabreville
- 6- Vimont-Auteuil
- Quartier spécifique (si cela s'applique) :

PROBLÉMATIQUE IDENTIFIÉE PAR L'INITIATIVE

2. Identifier la problématique, en lien avec les priorités ciblées de l'avis d'intention, à laquelle votre initiative tente de répondre (Origine de l'idée, les démarches entreprises pour identifier le besoin non comblé).

½ et ¾ page)

DESCRIPTION DE L'INITIATIVE

3. Décrivez l'initiative que vous envisagez de réaliser (Qui, quand, quoi, comment?).
(entre $\frac{3}{4}$ et une page)

4. Décrivez l'expertise de votre organisation en lien avec la demande.

(maximum ½ page)

RETOMBÉES DE L'INITIATIVE**5. Quels sont les résultats attendus de l'initiative?**

(maximum ½ page)

ASPECTS FINANCIERS DE L'INITIATIVE

6. Montage financier de l'initiative. Veuillez remplir et joindre à votre demande le formulaire de format Excel prévu à cet effet.

Pour des informations sur les critères d'admissibilité liés au montage financier, se référer à la section 8 du *Guide d'information*. Pour une liste des dépenses admissibles et non admissibles, se référer aux sections 10 et 11 du même guide.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES (S'IL Y A LIEU)

SIGNATURE DE LA DEMANDE

- Je certifie que les renseignements contenus dans la présente demande et dans les documents déposés sont, à ma connaissance, complets, exacts et véridiques en tous points.
- Les documents transmis par l'organisme que je représente demeurent la propriété de la Ville de Laval qui en assurera la confidentialité. Toutefois, j'autorise la Ville de Laval à échanger avec tout ministère ou organisme gouvernemental les renseignements ou les documents nécessaires à l'étude de la présente demande.

Date :

Nom

Titre :

Compléter cette section fait office de signature du document.

DOCUMENTS À FOURNIR

Pour les organismes reconnus par la Ville de Laval dont le dossier de reconnaissance est à jour¹ :

- Formulaire d'avis d'intention dûment rempli et signé;
- Résolution autorisant le représentant à agir au nom de l'organisme et à signer tout document avec la Ville de Laval, incluant un protocole d'entente, dans le cadre de la demande d'aide financière;
- États financiers des deux dernières années;
- Dernier rapport annuel de l'organisme;
- Le cas échéant, lettres d'engagement des partenaires confirmant les divers engagements dans le cadre de l'initiative;
- Si disponible, votre procédure de gestion financière adoptée par le conseil d'administration;
- Si disponible, le code d'éthique des administrateurs.

Pour tout autre organisme admissible:

- Documents requis mentionnés ci-haut;
- Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) au Registraire des entreprises du Québec;
- Procès-verbal adopté de la précédente assemblée générale annuelle;
- Information sur l'assurance de responsabilité civile (Numéro de dossier et de l'institution ou preuve d'assurance).

¹ C'est-à-dire que votre dossier a été mis à jour depuis la tenue de votre dernière assemblée générale avec l'envoi de : vos états financiers, votre rapport annuel, vos avis de convocation et ordre du jour de la dernière assemblée générale et le compte-rendu adopté de la précédente assemblée générale.