

Paramètres et des modalités d'attribution

Fonds Place-du-Souvenir



Table des matières

1. Contexte	4
2. Objectifs du Fonds Place-du-Souvenir	4
3. Domaines d'interventions du Fonds Place-du-Souvenir	4
4. Affectations du Fonds Place-du-Souvenir	4
Volet 1 – Projets ciblés :	4
Volet 2 - Ententes de partenariat :	5
5. Nature du soutien financier	5
6. Organismes admissibles	5
Volet 1 (Projets ciblés)	5
Volet 2 (Entente de partenariat)	5
7. Organismes non admissibles (volet 1 et 2)	6
8. Critères d'admissibilité des initiatives	6
Volet 1 (Projets ciblés)	6
Volet 2 (Ententes de partenariat)	7
9. Critères d'évaluation des projets (volet 1 – Projets ciblés)	7
10. Conclusion d'une entente de partenariat	8
11. Dépenses admissibles	8
12. Dépenses non admissibles	9
13. Montants et seuil du soutien financier	10
14. Durée de réalisation des initiatives	10
15. Analyse, recommandations et adoption des initiatives	10
16. Protocole d'Entente	10
17. Reddition de comptes	11
18. Évaluation	11
19. Modalité de dépôt des demandes	11
Volet 1 – Projets ciblés	11
Volet 2 – Entente de partenariat	11
20. Renseignements complémentaires	11
Annexe 1 – Liste des documents à fournir	12
Pour les organismes admissibles au soutien municipal dans le cadre de la Politique d'admissibilité au soutien municipal, dont le dossier est à jour :	12
Annexe 2. Fiche technique sur l'ADS+	13
Annexe 3. Fiche technique sur l'accessibilité universelle	15
Annexe 4 - Modèle de lettre d'engagement	16

**Annexe 5 - Modèle de résolution pour le dépôt d'une demande d'aide financière et pour
la signature de protocole d'entente avec la Ville de Laval _____ 17**

1. Contexte

Le 19 juin 2017, le Maire de Laval annonçait la création du Fonds Place-du-Souvenir (FPS), un levier d'intervention auprès des enfants, des adolescentes et des adolescents âgés de 0 à 17 ans issus de milieux défavorisés. Ce Fonds provient de la récupération des sommes qui ont été détournées par la corruption et la collusion sur le territoire lavallois. Un comité consultatif, composé de cinq personnes issues de la communauté lavalloise, a été nommé par le conseil municipal de la Ville de Laval et constitue l'instance de recommandation du Fonds Place-du-Souvenir.

2. Objectifs du Fonds Place-du-Souvenir

- Rejoindre directement les jeunes âgés de 0 à 17 ans, issus de milieux défavorisés de Laval, afin de permettre leur plein épanouissement;
- Améliorer la qualité de vie des jeunes lavallois;
- Être un levier d'intervention sur le plan du développement social en matière de jeunesse sur le territoire lavallois;
- S'inscrire en cohérence avec les orientations municipales inscrites dans la vision stratégique *Laval 2035 : Urbaine de nature* et la *Politique régionale de développement social (PRDS)* de la Ville de Laval. Le Fonds Place-du-Souvenir s'inspire d'une vision où « chaque enfant et adolescent lavallois peut compter sur le soutien de sa famille et celui de la communauté lavalloise afin de développer pleinement son potentiel et devenir un adulte accompli ».

Le FPS s'appuie sur la philosophie de l'accréditation Municipalité amie des enfants (MAE) selon laquelle la municipalité doit accorder une place prépondérante à l'enfant dans toutes ses actions.

3. Domaines d'interventions du Fonds Place-du-Souvenir

Les domaines d'intervention du FPS sont les suivants :

- La lutte à la pauvreté et à l'exclusion sociale;
- La persévérance scolaire et la réussite éducative;
- L'intégration sociale des jeunes Lavalloises et Lavallois issus de l'immigration;
- L'accessibilité aux activités culturelles, de loisir, de loisir sportif et de plein air.

Des objectifs et actions liés à ces domaines d'intervention sont identifiés dans le [Plan d'action intégré en matière de jeunesse 2021-2025](#) disponible sur le site internet de la Ville de Laval.

4. Affectations du Fonds Place-du-Souvenir

Le FPS soutient des initiatives répondant aux objectifs du plan d'action jeunesse liés à ses domaines d'intervention et ayant un impact significatif auprès des jeunes de Laval. Le Fonds comporte les deux volets suivants :

Volet 1 – Projets ciblés :

Des projets qui s'inscrivent en adéquation avec un ou plusieurs objectifs du plan d'action disponible sur le site internet de la Ville de Laval

Volet 2 - Ententes de partenariat :

Mise en commun de ressources financières dans le but de répondre à un ou plusieurs objectifs du plan d'action. Les ententes de partenariat impliquent la contribution d'au moins deux partenaires. La contribution (financière et/ou en services) des partenaires doit représenter un **minimum de 30%** du coût total de l'initiative. La contribution de la Ville ne peut représenter plus de 70% du coût total de l'initiative. La mise en place d'une entente de partenariat s'effectue à travers un processus de négociation entre la Division du développement social (DS) de la Ville de Laval, en collaboration avec le comité consultatif du FPS, et les partenaires impliqués. Suivant la création de l'entente de partenariat, un comité de suivi est mis en place dans le but de favoriser la collaboration et l'atteinte des objectifs.

Les organismes souhaitant obtenir plus d'information à propos des volets du FPS sont invités à communiquer avec la DDS à l'adresse suivante : developpementsocial@laval.ca. Une personne de l'équipe pourra répondre aux questions et accompagner les organismes.

5. Nature du soutien financier

L'aide financière consentie est octroyée par la Ville de Laval sous forme de subvention non récurrente. Le financement accordé aux initiatives dépend de la disponibilité des fonds et du respect de certains critères spécifiques qui sont détaillés plus loin.

6. Organismes admissibles

Volet 1 (Projets ciblés)

- Organismes incorporés et à but non lucratif (OBNL)
- Coopératives considérées comme OBNL par Revenu Québec
- Regroupements d'organismes ou tables de concertation représentées par un fiduciaire qui répond à un des deux critères précédents.

Volet 2 (Entente de partenariat)

- Organismes incorporés et à but non lucratif (OBNL);
- Coopératives considérées comme OBNL par Revenu Québec;
- Regroupements d'organismes ou tables de concertation représentées par un fiduciaire qui répond à un des deux critères précédents;
- Centres de services scolaire.¹

Dans certains cas et selon la nature de l'initiative, la Municipalité peut agir comme bénéficiaire ou fiduciaire de celle-ci.

¹ L'initiative doit se dérouler hors des heures de classe et être réalisée en collaboration avec un organisme.

7. Organismes non admissibles (volet 1 et 2)

Les organismes non admissibles sont :

- Les institutions ou les écoles d'enseignement et de formation ;
- Les organisations qui, au cours des deux années précédant la présentation d'une demande d'aide financière, ont fait défaut de respecter leurs obligations en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par, la Ville de Laval, un ministère ou un organisme subventionnaire, après avoir dûment été mis en demeure de le faire;
- Les entreprises privées du secteur financier, les coopératives financières et les entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- Les organisations et les associations à vocation religieuse, les organisations et les associations partisans, les associations d'affaires et les associations professionnelles, et les organismes caritatifs;
- Les organisations en situation de litige devant un tribunal avec les gouvernements provincial ou fédéral ou avec la Ville de Laval ou en situation de défaut à ses obligations envers ceux-ci selon la nature du litige ou du défaut et les enjeux soulevés.

8. Critères d'admissibilité des initiatives

Les critères d'admissibilité propres à chacun des volets du FPS sont présentés ci-dessous.

Volet 1 (Projets ciblés)

- Le projet vise à rejoindre directement les jeunes âgés de 0 à 17 ans issus de milieux défavorisés;
- La demande est complète, pertinente et justifiée;
- Le projet est directement en lien avec un domaine d'intervention du Fonds Place-du-Souvenir;
- Le projet se réalise sur le territoire lavallois;
- Le demandeur fait preuve d'une stabilité sur le plan organisationnel, logistique et financier;
- La demande prévoit une contribution financière ou en services de l'organisme demandeur et/ou de ses partenaires représentant un minimum de 10 % du coût total de l'initiative.

Les éléments suivants pourront être comptabilisés sur le plan de la contribution financière ou en service de l'organisme et des partenaires (10%) :

- La contribution financière ou en services de l'organisme ou d'autres partenaires;
- Le temps de rencontres et de concertation (le calcul se fait à partir d'une estimation de la moyenne du taux horaire des participants et du nombre d'heures estimé dans le cadre de l'initiative);

Les frais d'administration assumés par l'organisme;

*La valeur du service rendu par les ressources bénévoles ne peut être comptabilisée en tant qu'une contribution de l'organisme ou de ses partenaires.

La DDS analysera l'admissibilité des demandes. Les demandes considérées non admissibles au terme de cette analyse ne seront pas évaluées par le comité consultatif du Fonds Place-du-Souvenir. La DDS communiquera par écrit avec les organismes pour les informer.

Volet 2 (Ententes de partenariat)

- L'initiative vise à rejoindre directement les jeunes âgés de 0 à 17 ans issus de milieux défavorisés;
- L'initiative est directement en lien avec un domaine d'intervention du FPS ;
- L'initiative se réalise sur le territoire lavallois;
- Les partenaires font preuve d'une stabilité sur le plan organisationnel, logistique et financier;
- La contribution financière ou en services des partenaires représente un minimum de 30% du coût total de l'initiative.

9. Critères d'évaluation des projets (volet 1 – Projets ciblés)

Les demandes de soutien financier déposées seront évaluées selon les critères d'évaluation généraux suivants.

Le projet proposé :

- Est cohérent avec la mission principale du demandeur et son expertise (à l'exception d'organismes agissant comme fiduciaires d'initiatives);
- Répond à une problématique directement liée à au moins un objectif du [Plan d'action intégré en matière de jeunesse 2021-2025](#);
- A des objectifs, des résultats attendus et des indicateurs de résultats définis, réalistes et pertinents;
- Prévoit des retombées significatives, c'est-à-dire que l'initiative anticipe obtenir des effets positifs sur priorités d'actions ciblées;
- Fait l'objet d'un partenariat ou démontre un potentiel de partenariat dans sa mise en œuvre (se référer à l'annexe 4 – Modèle de lettre d'engagement);
- A un échéancier réaliste;
- A un budget détaillé, justifié et réaliste;
- Démontre un potentiel pour sa prise en charge au terme du soutien financier;
- Démontre une volonté de prise en compte de l'analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+) et de l'accessibilité universelle (AU). Se référer aux annexes 2 et 3.

10. Conclusion d'une entente de partenariat

Les initiatives partenariales reconnues admissibles selon les critères du volet 2 définis plus haut pourront faire l'objet d'une négociation entre les partenaires impliqués et la Ville de Laval en collaboration avec le comité consultatif du FPS. Suivant une négociation concluante et une recommandation favorable par les instances de la Ville de Laval, une entente de partenariat pourra être mise en place. À la suite de la création de l'entente, un comité de suivi et réunissant l'ensemble des partenaires sera mis sur pied, afin de favoriser la collaboration et l'atteinte des objectifs.

11. Dépenses admissibles

Les dépenses reconnues admissibles sont :

- Les dépenses directement en lien avec un soutien aux jeunes :
 - Frais d'activités et d'inscription;
 - Frais de déplacement;
 - Équipement et matériel pour les jeunes;
 - Denrées et vêtements;
- La rémunération du personnel dédié à la réalisation des activités liées à l'initiative soumise, incluant les charges salariales²;
- Les frais de promotion et de diffusion de l'initiative;
- Les honoraires professionnels;
- Les frais d'administration de l'initiative, jusqu'à concurrence de 10% du montant accordé par la municipalité.

² Dans la mesure du possible, la rémunération accordée répond aux principes d'équité.

Les dépenses pourront être reconnues admissibles à partir de la date de dépôt de l'initiative.
Cependant, l'organisme qui engage des dépenses avant l'obtention d'une réponse officielle assumera les risques financiers en cas de refus de l'initiative.

Frais d'administration

Les frais d'administration admissibles au soutien municipal doivent être directement en lien avec l'action et peuvent comprendre les dépenses suivantes :

- L'encadrement et la supervision des ressources;
- Les ressources matérielles mises à la disposition de l'action défrayées habituellement par l'organisme (locaux, équipements, services rendus, autres);
- La comptabilité;
- Le secrétariat;
- La messagerie;
- Les commodités telles que la téléphonie, l'internet, etc.

Rappel

- Les frais d'administration soutenus financièrement dans le cadre de la subvention ne peuvent représenter plus de 10 % de la valeur de la subvention accordée;
- La valeur totale des frais d'administration de l'initiative ne peut excéder 15% du budget total de l'initiative.

12. Dépenses non admissibles

Certaines dépenses ne sont pas admissibles aux fins d'attribution de l'aide financière :

- Les dépenses liées au fonctionnement et aux activités régulières de l'organisme;
- Les dépenses de financement du service de la dette, du remboursement d'emprunts à venir ou de financement de l'initiative déjà réalisé;
- Les dépenses affectées à l'initiative, mais effectuées avant la date du dépôt de la demande de soutien financier de ladite initiative ou avant la négociation de l'entente de partenariat ;
- Les dépenses remboursées par un autre programme d'aide financière ;
- La portion remboursable de taxes;
- Les dépassements de coûts.

13. Montants et seuil du soutien financier

Le montant accordé sera attribué en fonction de l'appréciation globale des initiatives et des disponibilités financières du fonds. Par conséquent, il n'y a pas de montant minimal ni maximal au soutien pouvant être accordé.

À noter que le total des contributions municipales ne peut excéder un maximum de 90% du coût de l'ensemble des initiatives soutenues. Ainsi, la somme des fonds et des ententes coordonnées par la Ville de Laval n'excède pas 90% du coût total du projet (volet 1). Pour le volet 2, la contribution de la Ville de Laval ne doit pas excéder 70% du coût total de l'initiative mise en place dans le cadre de l'entente de partenariat.

La recherche d'autres sources de financement est encouragée dans le contexte où les fonds octroyés par la Ville de Laval ne sont pas récurrents. Ainsi, il est souhaité que les organismes puissent développer leur potentiel de prise en charge dès la mise en œuvre des initiatives.

Les fonds du FPS étant limités, il incombe aux organisations de s'informer de la disponibilité des fonds avant le dépôt d'une demande.

14. Durée de réalisation des initiatives

Selon les disponibilités financières et la nature de l'initiative, certains projets et ententes de partenariat pourront se dérouler sur une période allant jusqu'à trois ans. Une reconduction pourrait être évaluée selon l'analyse favorable de l'initiative.

15. Analyse, recommandations et adoption des initiatives

Pour le volet 1, la DDS analysera l'admissibilité des projets déposés. Les demandes non admissibles ne feront pas l'objet de l'analyse subséquente et les organismes seront avisés par écrit. Les demandes admissibles seront évaluées par le comité consultatif du Fonds Place-du-Souvenir qui transmettra ses recommandations aux instances de la Ville de Laval, soit le comité exécutif ou le Conseil municipal, si applicable, à des fins d'adoption. La Ville de Laval informera l'organisme de sa décision finale dans un délai maximal de quatre mois après le dépôt de l'initiative.

Pour le volet 2, les ententes de partenariat seront négociées entre la DDS, en collaboration avec le comité consultatif du Fonds Place-du-Souvenir, et les partenaires impliqués. Le projet d'entente de partenariat sera, par la suite, transmis aux instances de la Ville de Laval, soit le comité exécutif ou le Conseil municipal, si applicable, à des fins d'adoption. La Ville de Laval informera les partenaires de sa décision finale dans un délai maximal de quatre mois après le dépôt de l'initiative.

16. Protocole d'Entente

À la suite de l'acceptation de l'initiative, un protocole d'entente, portant sur les responsabilités, les obligations et les engagements respectifs des parties à l'égard de l'utilisation de l'aide financière, sera signé entre l'organisme ou les partenaires demandeurs et la Ville de Laval. Ce protocole détaillera notamment les différentes modalités liées à l'aide financière, dont le nombre de versements (qui sera déterminé en fonction de la nature et de la durée de l'initiative) et la reddition de comptes liée à la subvention.

17. Reddition de comptes

Au terme de l'action, un rapport final faisant état des activités réalisées, des résultats obtenus en lien avec les objectifs initiaux de l'initiative ainsi qu'un bilan financier faisant état des revenus et des dépenses encourues pour toute la durée du protocole d'entente devra être produit. Un rapport d'étape pourrait également être requis, selon la durée de l'initiative. Les formulaires nécessaires seront fournis par la Ville de Laval.

Aux fins de vérification, l'organisme doit tenir une comptabilité distincte et spécifique relative à l'ensemble des dépenses imputables à l'initiative et fournir, sur demande, les rapports et les pièces justificatives à la Ville de Laval.

Un organisme recevant des subventions de la Ville de Laval totalisant 100 000 \$³ et plus au cours d'une même année devra produire des états financiers vérifiés à la fin de son année financière. Il devra aussi collaborer avec la Commission de la gouvernance de la Ville de Laval en lui fournissant tout document ou renseignement requis dans le cadre de son mandat.⁴

18. Évaluation

Les actions soutenues par le Fonds Place-du-Souvenir pourront faire l'objet d'une évaluation. À cet égard, l'organisme devra s'engager à collaborer avec la Ville de Laval à cette démarche.

19. Modalité de dépôt des demandes

Volet 1 – Projets ciblés

Le demandeur doit faire parvenir le formulaire de demande de soutien financier dûment complété, accompagné des documents exigés (voir l'annexe 1), à la Division du développement social de la Ville de Laval à l'adresse suivante: developpementsocial@laval.ca

Volet 2 – Entente de partenariat

Nous invitons les organismes à communiquer par écrit auprès de la Division du développement social de la Ville de Laval pour obtenir les informations relatives à la négociation d'une entente de partenariat : developpementsocial@laval.ca

20. Renseignements complémentaires

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les organismes sont invités à contacter la Division du développement par courriel: developpementsocial@laval.ca

³ Cette obligation est en conformité avec l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, C-19).

⁴ Règlement constituant la Commission de la gouvernance L-12293.

Annexe 1 – Liste des documents à fournir

Pour les organismes admissibles au soutien municipal dans le cadre de la [Politique d'admissibilité au soutien municipal](#), dont le dossier est à jour :

Demande de soutien financier incluant les éléments suivants :

- Formulaire de demande d'aide financière 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).

Pour les organismes ayant déjà fait l'objet d'un financement municipal au cours de la dernière année et souhaitant déposer une demande de reconduction pour la même initiative, les documents suivants doivent être déposés également :

- Le dernier bilan qualitatif et le bilan financier du projet soutenu, déposé à la Ville de Laval faisant état des activités réalisées dans le cadre de la subvention.

Annexe 2. Fiche technique sur l'ADS+

Comment intégrer l'analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+) au sein de son initiative?

L'ADS+, en quelques mots :

L'ADS+ est une méthode d'analyse qui sert à évaluer les répercussions éventuelles de politiques, de programmes ou d'initiatives sur des femmes et des hommes d'horizons divers, en tenant compte du genre et d'autres facteurs identitaires (dont l'âge, la langue, l'orientation sexuelle, la scolarité, les handicaps, la géographie, la culture, l'origine ethnique et le revenu).

Cycle d'une initiative qui intègre l'ADS+⁵



Exemples de questions à se poser en fonction des phases de réalisation

Phase 1 - Déterminer la problématique et les enjeux et faire la recherche

- Quelles sont les clientèles ciblées par cette problématique?
- D'autres variables identitaires significatives doivent-elles être prises en considération pour comprendre les réalités des femmes et des hommes et les groupes marginalisés?
- En fonction de la problématique à laquelle votre initiative tente de répondre, êtes-vous en mesure de fournir des données ventilées selon les sexes pour tous les groupes? Sinon, comment pouvez-vous les trouver?

⁵ Présentation « Appropriation de l'ADS+ », Réseau québécois de développement social. 2019.

Phase 2 - Analyser les données recueillies

- Selon l'information à votre disposition, quelles réalités propres aux femmes, aux hommes et aux groupes marginalisés les données quantitatives et qualitatives mettent-elles en évidence?
- Quels sont les écarts constatés entre les femmes, les hommes et les groupes marginalisés? Comment les expliquer?
- Quels sont les impacts des écarts différenciés entre les femmes, les hommes et les groupes marginalisés en regard de votre initiative?
- En fonction des constats relevés, quels enjeux peut-on établir pour les femmes, pour les hommes et pour les groupes marginalisés?

Phase 3 - Concevoir le plan d'action

- Les objectifs de l'initiative répondent-ils aux besoins différenciés des femmes, des hommes et des groupes marginalisés?
- Les objectifs visent-ils l'égalité entre les femmes et les hommes?
- Quels moyens concrets peut-on utiliser pour réduire, voire éliminer les écarts observés?
- En quoi les stratégies et les moyens d'action choisis contribuent-ils à réduire les écarts entre les femmes et les hommes dans leur diversité?
- Est-ce que les stéréotypes, les barrières structurelles qui limitent la participation des personnes dans le cadre de l'initiative ont été pris en compte?
- Comment éviter que d'autres stéréotypes soient engendrés par le projet?

Phase 4 - Procéder à la mise en œuvre du projet

- Les activités prévues impliquent-elles la participation des femmes, des hommes et des groupes marginalisés?
- Au niveau budgétaire, est-ce que les ressources financières dédiées à l'initiative permettent autant aux femmes qu'aux hommes de profiter des résultats?
- Est-ce qu'une période dédiée à la sensibilisation de l'ADS+ a été réalisée? Est-ce que le niveau de compréhension de l'ADS+ a été vérifié auprès des partenaires?
- Sur le plan communicationnel, est-ce que vos messages sont ciblés en fonction du sexe? Sont-ils rédigés de façon inclusive (écriture épïcène)?
- Est-ce que des activités supplémentaires sont requises pour assurer une égalité dans le cadre de votre initiative? (ex. : formation spécifique, consultation auprès de groupes cibles, etc.)

Phase 5 - Faire le suivi et l'évaluation de l'initiative

- Est-ce que l'évaluation de l'initiative a pris en compte les stéréotypes et les barrières structurelles qui limitent la participation des personnes dans le cadre de l'initiative?
- Quelles modifications peuvent être proposées dans le but d'une meilleure prise en compte des besoins différenciés des femmes et des hommes et des groupes marginalisés dans leur diversité?

Annexe 3. Fiche technique sur l'accessibilité universelle

Accessibilité universelle :

« Le concept d'accessibilité universelle (AU) vise à permettre à chacune et chacun, quelles que soient ses capacités, d'avoir accès aux lieux, aux équipements, aux services, aux programmes et à l'information, tout en favorisant une utilisation identique ou équivalente, autonome et sécuritaire, dans un but d'équité ».

Définition adoptée en 2017 dans le cadre de l'élaboration de la Politique régionale de développement social de Laval, par le comité de pilotage.

Comment intégrer l'accessibilité universelle au sein de son initiative?

L'accessibilité universelle impose de faire l'effort requis pour la mise en place de solutions qui vont permettre à toutes et à tous d'utiliser les biens et services offerts à l'ensemble de la population. Favoriser l'accessibilité universelle, c'est agir sur les composantes de l'environnement social et physique de la personne pour améliorer la qualité de vie et créer des milieux de vie favorables à une participation pleine et entière de toutes et de tous, en s'appuyant sur le respect des droits de l'ensemble des citoyens.

Annexe 4 - Modèle de lettre d'engagement

Nom
Titre d'emploi
Nom de l'organisme
Adresse

OBJET : Lettre d'engagement à titre de l'initiative

Madame ou Monsieur,

Dans le cadre de la réalisation de titre de l'initiative, réalisée par l'organisme nom de l'organisme fiduciaire, je confirme la participation de notre organisme.

Notre organisation est brève présentation de la mission et des mandats de l'organisme partenaire.

De manière plus spécifique, notre collaboration vise à description détaillée des paramètres du partenariat.

Nous sommes heureux de collaborer à cette initiative parce que raison de l'appui et forces de l'initiative, lien entre l'objectif de l'initiative et l'organisme qui l'appuie

Madame ou Monsieur, veuillez agréer, l'expression de mes meilleurs sentiments.

signature

Nom
Titre d'emploi
Nom de l'organisme

Annexe 5 - Modèle de résolution pour le dépôt d'une demande d'aide financière et pour la signature de protocole d'entente avec la Ville de Laval

LOGO ET EN-TÊTE DE L'ORGANISME

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DE LA RENCONTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
_____ (inscrire la date)

Sur proposition dûment appuyée, il est résolu d'autoriser NOM, directrice générale ou directeur général (ou autre – au besoin) à déposer une demande d'aide financière auprès de la Ville de Laval et à signer tous les documents inhérents à cette demande, incluant un protocole d'entente avec la Ville de Laval.

Adoptée à l'unanimité (s'il y a lieu)

Signature du secrétaire ou président (selon les dispositions des règlements généraux)

Date

.