



Formulaire de demande de soutien

1. Nous vous recommandons de lire la Politique de financement de projets avant de présenter une demande d'aide financière.
2. Il est important de remplir le formulaire avec soin. Le conseil d'administration de la FSAB a besoin de renseignements exacts et complets pour être en mesure de bien évaluer votre demande.
3. Lorsqu'une question ne s'applique pas à votre situation, il s'agit d'inscrire S.O. (sans objet).
4. L'analyse de votre demande pourrait être retardée si les renseignements et les documents demandés sont incomplets.

1. Identification

Nom de l'organisme : _____	
No d'enregistrement de l'Agence du revenu du Canada :	Date d'incorporation de l'organisme :
Adresse :	Ville :
	Code postal :
Téléphone :	Courriel :
Télécopieur :	Site web :
Nom du responsable :	Fonction :

2. Raison d'être de l'organisme

Inscrire la mission ou les principaux objectifs de l'organisme, ainsi que les clientèles rejointes.

3. Informations générales relatives à la demande

Type de demande : financement global de la mission de l'organisme financement d'un projet spécifique

Montant demandé : _____ \$

En résumé, indiquer à quelles fins sera utilisé le montant demandé à la FSAB (formation, acquisition de matériel, améliorations locatives, projets spécifiques, etc.)

4. Objectifs poursuivis et liens avec la mission de la FSAB

Décrire l'utilisation spécifique que vous comptez faire du don et démontrer quelles en seront les retombées positives, les effets socialement bénéfiques.

5. Partenariat et montage financier

La demande est-elle liée à la réalisation d'un projet pour lequel la contribution financière d'autres partenaires est attendue? Si oui, préciser quels sont ces partenaires et les montants demandés à chacun d'eux. (Annexez les confirmations des contributions des autres partenaires, le cas échéant).

6. Moyens mis en place pour évaluer les résultats

Spécifier quels moyens de mesure, qualitatifs et quantitatifs, seront utilisés pour le suivi des résultats. Préciser les outils ou processus utilisés pour confirmer l'atteinte des objectifs.

7. Informations budgétaires

Indiquer les revenus et les dépenses du budget d'opération de l'organisme selon les états financiers vérifiés (ou approuvés par le C.A.) des deux dernières années. **Utiliser la grille ci-dessous sans en modifier les postes budgétaires.**

SUBVENTION	PRODUITS	Dernière année	Année précédente
	Gouvernement fédéral		
	Gouvernement provincial		
	Administration municipale		
DONS	Organismes à but non lucratif (y compris les fondations)		
	Communautés religieuses et groupes sociaux		
	Entreprises		
	Individus		
	Autres (préciser) :		
AUTRES REVENUS	Cotisation des membres		
	Contribution des participants aux activités		
	Vente de produits et services		
	Activités-bénéfices (marge brute)		
	Intérêts		
	Autres (préciser) :		
TOTAL DES PRODUITS :			
	CHARGES	Dernière année	Année précédente
	Rémunération		
	Locaux et frais afférents		
	Frais d'administration		
	Frais d'activités		
	Autres charges		
TOTAL DES CHARGES :			
SURPLUS (DÉFICIT) CUMULÉ D'OPÉRATIONS			
SURPLUS (DÉFICIT) CUMULÉ D'IMMOBILISATIONS			

8. Informations complémentaires

Indiquer toute information supplémentaire que vous jugez pertinent de transmettre. Utiliser également cette section pour compléter toute réponse aux sections précédentes pour lesquelles vous auriez manqué d'espace, en spécifiant la section concernée.

À ma connaissance, je certifie que les renseignements donnés dans le présent formulaire, ainsi que dans les documents annexés sont vrais, exacts et complets.

Date :

Nom :

Signature :

Documents à joindre au formulaire complété

- Une copie des lettres patentes de l'organisme, le cas échéant.
- La composition du conseil d'administration ou la liste des dirigeants.
- Les lettres d'appui, s'il y a lieu.
- Les plus récents états financiers de l'organisme, lorsque disponibles.
- Tout autre document pertinent en lien avec la présente demande.

Transmission de votre demande

Par la poste : Fondation Sandra et Alain Bouchard

4204, boul. Industriel

Laval (Québec) H7L 0E3

Par courriel : info@fsab.ca

Traitement de votre demande

Un accusé de réception sera transmis à l'organisme demandeur. Les demandes seront analysées dans un délai maximal de quatre mois. L'organisme demandeur sera avisé par écrit de la décision de la FSAB.

Pour toute information supplémentaire, veuillez communiquer avec nous via notre site web

www.fsab.ca