

POLITIQUE P01-2024

**POLITIQUE EN MATIÈRE D'ATTRIBUTION DE
DONS ET COMMANDITES S'ADRESSANT AUX
ORGANISMES COMMUNAUTAIRES, AUX
INDIVIDUS ET AUX GROUPES**

1. OBJECTIF

Cette politique vise à établir les normes et les procédures régissant l'attribution de dons et de commandites en considération de :

- favoriser la prise en charge des activités par les résidents et organismes;
- appuyer et soutenir les bénévoles dans leur travail au sein des organismes communautaires sans but lucratif;
- appuyer les entreprises locales dans leur travail d'organiser des événements communautaires;
- reconnaître et appuyer les individus ou groupes qui se démarquent dans des événements et/ou compétitions d'envergure;
- établir un certain standard dans l'octroi de fonds municipaux;
- établir une équité au niveau de la distribution de l'assistance financière et de commandite tout en respectant le budget municipal; et

POLICY P01-2024

**POLICY ON THE ALLOCATION OF
DONATIONS AND SPONSORSHIPS FOR
COMMUNITY ORGANIZATIONS,
INDIVIDUALS AND GROUPS**

1. OBJECTIVE

This policy aims to establish the standards and procedures governing the allocation of donations and sponsorships in consideration of:

- promoting resident and organization involvement in managing activities;
- supporting volunteers in their work within non-profit community organizations;
- supporting local businesses in their efforts in organizing community events;
- recognizing and supporting individuals or groups who stand out in major events and/or competitions;
- establishing a certain standard in the allocation of municipal funds;
- establishing equity in the distribution of financial assistance and sponsorships while respecting the municipal budget; and

- améliorer la qualité de vie des résidents du Village de Memramcook avec le financement d'événements et d'activités visant le développement communautaire, des arts, de la culture et du patrimoine.

2. DÉFINITIONS

Le mot *don* comprend toute contribution monétaire et/ou technique. Seuls les organismes sans but lucratif peuvent faire une demande pour un don.

Le mot *commandite* désigne une contribution monétaire précise dans le cadre d'un événement en échange d'une visibilité de la municipalité.

Les mots *activités et/ou projets communautaires* comprennent tout événement qui a pour but d'aider une cause de bienfaisance ou un organisme communautaire local, ou dans le cas d'une commandite, une entreprise locale.

3. CATÉGORIES

a) SOUTIEN AUX ORGANISMES COMMUNAUTAIRES : CULTURELS

Le Village de Memramcook désire, par le biais de cette politique et de la politique culturelle, venir en aide à des organismes communautaires culturels sans but lucratif qui offrent des services et/ou des programmes ayant des retombées positives pour l'ensemble du Village reliées aux domaines culturels, artistiques, sociaux, historiques et patrimoniaux.

- improving the quality of life for residents of the Village de Memramcook by funding events and activities aimed at community development, arts, culture and heritage.

2. DEFINITIONS

The word *donation* includes any monetary and/or technical contribution. Only non-profit organizations can apply for a donation.

The word *sponsorship* refers to a specific monetary contribution in the context of an event in exchange for visibility for the municipality.

The words *community activities and/or projects* include any event that aims to help a charitable cause or local community organization, or in the case of sponsorship, a local business.

3. CATEGORIES

a) SUPPORT FOR COMMUNITY ORGANIZATIONS: CULTURAL

The Village de Memramcook wishes, through this policy and the cultural policy, to support non-profit cultural community organizations that offer services and/or programs with positive benefits for the Village as a whole in the cultural, arts, social, historical and heritage fields.

Critères d'admissibilité :

- Être un organisme sans but lucratif ayant son siège social dans le Village de Memramcook.
- Être un organisme sans but lucratif desservant la population du Village de Memramcook.
- Promouvoir une activité qui s'adresse à l'ensemble de la population ou du moins, à une certaine catégorie des résidents du Village de Memramcook.

Les demandes seront évaluées en fonction des critères suivants.

Le projet proposé :

- est en lien avec la politique culturelle du Village de Memramcook;
 - assure un impact sur le développement des arts, de la culture et du patrimoine;
 - présente un aspect innovateur;
 - mise sur des partenariats solides et repose sur une capacité démontrée de réussite de la part du demandeur.
- Aider à subventionner des activités et/ou des projets communautaires spécifiques aux arts et à la culture.
 - Fournir la raison d'être de l'organisme et de ses activités ainsi

Eligibility criteria:

- Be a non-profit organization with its head office in the Village de Memramcook.
- Be a non-profit organization serving the population of the Village de Memramcook.
- Promote an activity that is aimed at the entire population or at least, a certain category of residents of the Village de Memramcook.

Applications will be evaluated according to the following criteria:

The proposed project:

- is in line with the Village de Memramcook's Cultural Policy;
 - ensures an impact on the development of arts, culture and heritage;
 - has an innovative aspect;
 - aims on strong partnerships and demonstrates capacity for success on the applicant's part.
- Help subsidize specific community activities and/or projects specific to arts and culture.
 - Provide the purpose of the organization and its activities as well

qu'une prévision budgétaire et/ou dans un cas d'organisme sans but lucratif, un bilan financier de l'année précédente.

- Promouvoir le Village de Memramcook lors d'activités locales et être l'ambassadeur lors d'activités à l'extérieur de la municipalité.
- Offrir en retour d'une contribution, une visibilité pour le Village de Memramcook.
- Avoir dûment rempli et dirigé sa demande (Appendice A) au plus tard à l'une des dates d'échéance indiquées à la section 5 de cette politique.
- Les fonds seront attribués en fonction de la disponibilité des fonds.

Un don en espèces ne devra pas être redistribué à un autre organisme communautaire.

b) **SOUTIEN AUX ORGANISMES COMMUNAUTAIRES: SPORTIFS ET RÉCRÉATIFS**

Le Village de Memramcook désire, par le biais de cette politique, venir en aide à des organismes communautaires sportifs et récréatifs sans but lucratif qui offrent des services/et ou des programmes ayant des retombées positives pour l'ensemble du Village reliées aux domaines sportifs et récréatifs.

as a budget forecast and/or in the case of a non-profit organization, a financial statement for the previous year.

- Promote the Village de Memramcook during local activities and be the ambassador during activities outside the municipality.
- In return for a contribution, offer visibility for the Village de Memramcook.
- Have duly completed and submitted its application (Appendix A) no later than one of the expiry dates indicated in Section 5 of this policy.
- Funds will be allocated according to availability.

A donation must not be redistributed to another community organization.

b) **SUPPORT FOR COMMUNITY ORGANIZATIONS: SPORTS AND RECREATION**

The Village de Memramcook wishes, through this policy, to support non-profit sports and recreation community organizations that offer services and/or programs with positive benefits for the Village as a whole in the sports and recreation fields.

Critères d'admissibilité :

- Être un organisme sans but lucratif ayant son siège social dans le Village de Memramcook.
- Être un organisme sans but lucratif desservant la population du Village de Memramcook.
- Promouvoir une activité qui s'adresse à l'ensemble de la population ou du moins, à une certaine catégorie des résidents du Village de Memramcook.

Les demandes seront évaluées en fonction des critères suivants :

Le projet proposé :

- assure un impact sur le développement sportif et récréatif;
- présente un aspect innovateur;
- mise sur des partenariats solides et repose sur une capacité démontrée de réussite de la part du demandeur.
- Aider à subventionner des activités et/ou projets communautaires spécifiques aux loisirs et aux sports.
- Fournir la raison d'être de l'organisme et de ses activités ainsi qu'une prévision budgétaire et/ou dans un cas d'organisme sans but lucratif, un bilan financier de l'année précédente.

Eligibility criteria:

- Be a non-profit organization with its head office in the Village de Memramcook.
- Be a non-profit organization serving the population of the Village de Memramcook.
- Promote an activity that is aimed at the entire population or at least, a certain category of residents of the Village de Memramcook.

Applications will be evaluated according to the following criteria:

The proposed project:

- ensures an impact on the development of sports and recreation;
- has an innovative aspect;
- aims on strong partnerships and demonstrates capacity for success on the applicant's part.
- Help subsidize specific community activities and/or projects specific to sports and recreation;
- Provide the purpose of the organization and its activities as well as a budget forecast and/or in the case of a non-profit organization, a financial statement for the previous year.

- Promouvoir le Village de Memramcook lors d'activités locales et être l'ambassadeur lors d'activités à l'extérieur de la municipalité.
- Offrir en retour d'une contribution, une visibilité pour le Village de Memramcook.
- Avoir dûment rempli et dirigé sa demande (Appendice A) au plus tard à l'une des dates d'échéance indiquées à la section 5 de cette politique.
- Les fonds seront attribués en fonction de la disponibilité des fonds.

Un don en espèces ne devra pas être redistribué à un autre organisme communautaire.

c) **SOUTIEN AUX ORGANISMES COMMUNAUTAIRES : COMMUNAUTAIRES**

Le Village de Memramcook désire, par le biais de cette politique, venir en aide à des organismes communautaires sans but lucratif qui offrent des services et/ou des programmes ayant des retombées positives pour l'ensemble du Village reliées aux domaines du bénévolat et du développement communautaire et social.

Critères d'admissibilité :

- Être un organisme sans but lucratif ayant son siège social dans le Village de Memramcook.

- Promote the Village de Memramcook during local activities and be the ambassador during activities outside the municipality.
- In return for a contribution, offer visibility for the Village de Memramcook.
- Have duly completed and submitted its application (Appendix A) no later than one of the expiry dates indicated in Section 5 of this policy.
- Funds will be allocated according to availability.

A donation must not be redistributed to another community organization.

c) **SUPPORT FOR COMMUNITY ORGANIZATIONS: COMMUNITY**

The Village de Memramcook wishes, through this policy, to support non-profit community organizations that offer services and/or programs with positive benefits for the Village as a whole in the volunteer and community and social development fields.

Eligibility criteria:

- Be a non-profit organization with its head office in the Village de Memramcook.

- Être un organisme sans but lucratif desservant la population du Village de Memramcook.
- Promouvoir une activité qui s'adresse à l'ensemble de la population ou du moins, à une certaine catégorie des résidents du Village de Memramcook.

Les demandes seront évaluées en fonction des critères suivants :

Le projet proposé :

- assure un impact sur le développement communautaire et social;
- présente un aspect innovateur;
- mise sur des partenariats solides et repose sur une capacité démontrée de réussite de la part du demandeur.
- Aider à subventionner des activités et/ou projets communautaires spécifiques au bénévolat et au développement communautaire et social.
- Fournir la raison d'être de l'organisme et de ses activités ainsi qu'une prévision budgétaire et/ou dans un cas d'organisme sans but lucratif, un bilan financier de l'année précédente.
- Promouvoir le Village de Memramcook lors d'activités locales et être l'ambassadeur lors d'activités à l'extérieur de la municipalité.

- Be a non-profit organization serving the population of the Village de Memramcook.
- Promote an activity that is aimed at the entire population or at least, a certain category of residents of the Village de Memramcook.

Applications will be evaluated according to the following criteria.

The proposed project:

- ensures an impact on community and social development;
- has an innovative aspect;
- aims on strong partnerships and demonstrates capacity for success on the applicant's part.
- Help subsidize specific community activities and/or projects specific to volunteerism and community and social development.
- Provide the purpose of the organization and its activities as well as a budget forecast and/or in the case of a non-profit organization, a financial statement for the previous year.
- Promote the Village de Memramcook during local activities and be the ambassador during activities outside the municipality.

- Offrir en retour d'une contribution, une visibilité pour le Village de Memramcook.
- Avoir dûment rempli et dirigé sa demande (Appendice A) au plus tard à l'une des dates d'échéance indiquées à la section 5 de cette politique.
- Les fonds seront attribués en fonction de la disponibilité des fonds.

Un don en espèces ne devra pas être redistribué à un autre organisme communautaire.

d) **SOUTIEN AUX INDIVIDUS OU AUX GROUPES**

Le Village de Memramcook désire, par le biais de cette politique, promouvoir et soutenir les individus ou les groupes qui se qualifient et participent à des événements d'envergure au niveau national ou international dans les domaines sportifs, culturels, éducationnels, artistiques, sociaux, touristiques, etc. Un groupe est un ensemble de trois (3) participants ou plus.

Critères d'admissibilité :

- Être un résident du Village de Memramcook;
- Être amateur;
- S'être démarqué pour se qualifier à représenter la municipalité, la région et/ou la province à un événement

- In return for a contribution, offer visibility for the Village de Memramcook.
- Have duly completed and submitted its application (Appendix A) no later than one of the expiry dates indicated in Section 5 of this policy.
- Funds will be allocated according to availability.

A donation must not be redistributed to another community organization.

d) **SUPPORT FOR INDIVIDUALS OR GROUPS**

The Village de Memramcook wishes, through this policy, to promote and support individuals or groups who qualify for and participate in major national or international events in the sports, cultural, educational, artistic, social, tourist fields, etc. A group is a set of three (3) participants or more.

Eligibility criteria:

- Be a resident of the Village de Memramcook;
- Be an amateur;
- Have stood out to qualify to represent the municipality, region and/or province at a national or

et/ou une compétition nationale ou internationale dans un des domaines précités.

- Soumettre une lettre d'appui de l'organisme qui parraine l'activité ou l'événement, identifiant les dates, le lieu et une description de l'activité ou de l'événement concerné.
- Avoir dûment rempli et dirigé sa demande (Appendice B), incluant la lettre d'appui, au plus tard à l'une des dates d'échéance indiquées à la section 5 de cette politique.

Montant maximal attribué* :

Catégorie	Individu	Groupe
National	150 \$	300 \$
International	300 \$	500 \$

*Limite d'un montant par année par individu ou groupe par catégorie.

e) **COMMANDITE**

Le Village de Memramcook désire, par le biais de cette politique, offrir un soutien aux organismes sans but lucratif et entreprises locales qui organisent un événement, la possibilité de recevoir une commandite en échange d'une visibilité.

Critères d'admissibilité :

- Être un organisme sans but lucratif ayant son siège social dans le Village de Memramcook.
- Être un organisme sans but lucratif ou une entreprise locale desservant la population du Village de Memramcook.

international event and/or competition in one of the aforementioned fields.

- Submit a letter of support from the organization sponsoring the activity or event, identifying the dates, location and a description of the activity or event concerned.
- Have duly completed and submitted their application (Appendix B), including the letter of support, no later than one of the due dates indicated in Section 5 of this policy.

Maximum amount allocated*:

Category	Individual	Group
National	\$150	\$300
International	\$300	\$500

*Limit of one amount per year per individual or group per category.

e) **SPONSORSHIP**

Through this policy, the Village de Memramcook aims to provide support to local non-profit organizations and businesses hosting an event, offering them the opportunity to receive sponsorship in exchange for visibility.

Eligibility criteria:

- Be a non-profit organization with its head office in the Village de Memramcook.
- Be a non-profit organization or local business serving the population of the Village de Memramcook.

- Promouvoir une activité qui s'adresse à l'ensemble de la population ou du moins, à une certaine catégorie des résidents du Village de Memramcook.
- Les demandes seront évaluées en fonction du plan de visibilité fourni par le demandeur.
- Fournir la raison d'être de l'organisme et de ses activités ainsi qu'une prévision budgétaire.
- Promouvoir le Village de Memramcook.
- Avoir dûment rempli et dirigé sa demande (Appendice A) au plus tard à l'une des dates d'échéance indiquées à la section 5 de cette politique.
- Les fonds seront attribués en fonction de la disponibilité des fonds.

Une commandite en espèces ne devra pas être redistribuée.

Aucun laissez-passer de golf ne sera attribué aux équipes sportives.

Le gérant du terrain de golf attribuera à sa discrétion un nombre limité de laissez-passer de golf au cours d'une année de calendrier.

f) **ACCUEIL D'UNE DÉLÉGATION**

Pour chaque visite officielle de délégations ou d'invités de marque, l'administration s'engage à offrir des cadeaux souvenirs en favorisant les entreprises et artistes locaux. De même,

- Promote an activity that is aimed at the entire population or at least, a certain category of residents of the Village de Memramcook.
- Applications will be evaluated based on the visibility plan provided by the applicant.
- Provide the purpose of the organization and its activities as well as a budget forecast.
- Promote the Village de Memramcook.
- Have duly completed and submitted its application (Appendix A) no later than one of the expiry dates indicated in Section 5 of this policy.
- Funds will be allocated according to availability.

A cash sponsorship must not be redistributed.

No golf passes will be issued to sports teams.

The Golf Course and Arena Manager will allocate a limited number of golf passes in a calendar year at his discretion.

f) **HOSTING A DELEGATION**

For each official visit by delegations or distinguished guests, the administration commits to offering souvenir gifts, prioritizing local businesses and artists. Similarly, during municipal visits at the

lors des déplacements de la municipalité à l'invitation d'autres institutions, l'administration veille à préparer des présents issus de la production locale à offrir aux hôtes de la visite. Ces fonds proviendront du compte *Invités et Dignitaires*.

g) **MASCOTTE MUNICIPALE**

La mascotte Passe-Pierre fut adoptée comme la mascotte officielle du Village de Memramcook le 19 novembre 2024. Notre mascotte municipale joue un rôle clé dans la promotion de l'identité locale et l'engagement communautaire. Elle incarne l'esprit de la municipalité en reflétant ses valeurs, son patrimoine ou ses caractéristiques uniques, tout en créant un lien émotionnel positif qui renforce le sentiment d'appartenance. Véritable outil de communication, elle transmet des messages de manière ludique et engageante, particulièrement auprès des jeunes et des familles. Pour Memramcook, notre mascotte, inspirée de la faune locale et du patrimoine acadien, la *passe-pierre*, reflète l'identité unique de la région de Memramcook.

Si vous désirez la mascotte Passe-Pierre à un événement communautaire, vous devez contacter la réception de l'édifice municipal. Toutes demandes pour une visite de Passe-Pierre doivent être faites 7 jours avant l'activité en question et seront évaluées selon la disponibilité.

h) **AUTRES**

Pour toute demande de 150 \$ ou moins, le maire, en consultation avec la direction générale, peut autoriser l'octroi d'un don si les critères établis

invitation of other institutions, the administration ensures the preparation of locally sourced gifts to present to the hosts of the visit. These funds will come from the *Guests and Dignitaries* account.

g) **MUNICIPAL MASCOT**

The Passe-Pierre mascot was adopted as the Village de Memramcook's official mascot on November 19, 2024. Our municipal mascot plays a key role in promoting the local identity and community involvement. It embodies the spirit of the municipality by reflecting its values, heritage or unique characteristics, while creating a positive emotional bond that reinforces the sense of belonging. A true communication tool, it conveys messages in a fun and engaging way, particularly to young people and families. For Memramcook, our mascot inspired by local wildlife and Acadian heritage, the *passe-pierre*, reflects the unique identity of the Memramcook region.

If you would like the Passe-Pierre mascot at a community event, please contact the reception at the municipal building. All requests for a visit from Passe-Pierre must be made 7 days before the event in question and will be assessed based on availability.

h) **OTHERS**

For any request of \$150 or less, the mayor, in consultation with the general management, may authorize the allocation of a donation if the criteria

dans cette politique sont rencontrés. Des articles promotionnels peuvent être donnés à la discrétion de l'administration pour des prix ou des cadeaux.

established in this policy are met. Promotional items may be given at the administration's discretion for prizes or gifts.

4. **BUDGET MUNICIPAL**

Le conseil municipal fixe un budget annuel pour les dons et les commandites et se réserve le droit d'attribuer les montants (fonds) aux demandeurs selon les critères établis dans la présente politique en considération des fonds disponibles.

Le nombre maximal de dons et de commandites octroyés par activité et/ou projet communautaire par année est d'un (1), à moins de circonstances exceptionnelles.

Les fonds au budget seront distribués comme suit :

10 % volet *commandites*
40 % volet *dons culturels*
50 % volet *dons sportifs, récréatifs, communautaires et soutien aux individus ou aux organismes*

5. **ÉCHÉANCIER**

Le conseil municipal étudie les demandes soumises trois (3) fois par année selon les échéances identifiées dans le tableau ci-dessous, à moins de circonstances exceptionnelles.

4. **MUNICIPAL BUDGET**

The municipal council sets an annual budget for donations and sponsorships and reserves the right to allocate amounts (funds) to applicants based on the criteria established in this policy and the available funds. The maximum number of donations and sponsorships granted per activity and/or community project per year is one (1), unless if exceptional circumstances apply.

The funds in the budget will be distributed as follows:

10% for sponsorship component
40% for cultural donations component
50% for sports, recreation, community donations and support for individuals and groups component

5. **TIMELINE**

The municipal council studies the requests submitted three (3) times per year according to the deadlines identified in the table below, unless there are exceptional circumstances.

Dépôt des demandes	Évaluation par le conseil municipal
au plus tard le 15 décembre	janvier
au plus tard le 15 avril	mai
au plus tard le 15 août	septembre

Filing of requests	Evaluation by the municipal council
No later than December 15 th	January
No later than April 15 th	May
No later than August 15 th	September

6. ANALYSE DE LA DEMANDE

Seules les demandes dûment complétées sont évaluées. Toute demande de 10 000 \$ et plus doit faire l'objet d'une présentation au conseil. L'administration de la municipalité évalue et fait une analyse complète de chaque demande dans un esprit d'objectivité, en appliquant les principes de la présente politique dans le respect du cadre financier alloué aux dons et commandites. L'administration remet alors une recommandation au conseil pour décision. Si la décision du conseil est négative, une lettre est transmise à l'organisme, à l'individu ou au groupe pour l'en informer et lui préciser les motifs du refus. Si la réponse est positive, une lettre est également transmise à l'organisme, l'individu ou au groupe identifiant les modalités du don ou de la commandite ainsi qu'un chèque équivalent à une partie ou à la totalité du montant octroyé selon la modalité de la subvention (voir section 7).

7. MODALITÉS DU DON ET DE LA COMMANDITE

Sous réserve du conseil municipal, la subvention n'est pas renouvelable annuellement. Le premier versement est de 75 % avant l'événement et le

6. REQUEST ANALYSIS

Only duly completed applications are evaluated. All request of \$10,000 or more must be subject to a presentation before the council. The municipal administration assesses and makes a full analysis of each request in a spirit of objectivity, applying the principles of this policy in accordance with the financial framework allocated to donations and sponsorships. The administration then provides a recommendation to the council for a decision. If the council's decision is negative, a letter is sent to the organization, individual or group to inform them specifying the reasons for the refusal. If the response is positive, a letter is also sent to the organization, individual or group identifying the terms of the donation or sponsorship as well as a check equivalent to part or all of the amount awarded according to the terms of the grant (see Section 7).

7. TERMS OF THE DONATION AND SPONSORSHIP

Subject to the municipal council, the grant is not annually renewable. The first payment is 75% before the event and the second is a 25% payment following the

deuxième versement de 25 % suite à l'événement après avoir obtenu le compte rendu et le rapport financier final de l'activité et/ou du projet de l'organisme, du groupe ou de l'individu. La municipalité peut financer un projet jusqu'à concurrence de 25 % des coûts admissibles. Les coûts non monétaires ne seront pas comptabilisés. Le conseil se réserve le droit de réduire le montant de l'octroi et d'annuler le deuxième versement de 25 % lorsqu'il y a des réductions ou des changements substantiels par rapport au budget initialement présenté. Le rapport final doit contenir des pièces justificatives et l'administration se réserve le droit de demander pour des factures du projet. Seuls les dons de 150 \$ et moins et le soutien aux individus ou aux groupes sont versés en un seul versement.

event after having obtained the final summary and financial report of the activity and/or the project of the organization, of the group or the individual. The municipality can fund a project up to 25% of eligible costs. Non-monetary costs will not be counted. The council reserves the right to reduce the amount of the grant and to cancel the second instalment by 25% when there are reductions or substantial changes from the budget initially presented. The final report must contain supporting documents, and the administration reserves the right to request project invoices. Only donations of \$150 or less or support for individuals and groups are made in a single payment.

8. **DISPOSITIONS FINALES**

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption.

Date d'adoption par le conseil municipal :

Le 3 décembre 2024

Référence :

P24-12-329


Monique Bourque, greffière

Note: Le genre masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

8. **FINAL PROVISIONS**

This policy comes into effect on the day of its adoption.

Adoption date by the municipal council:

December 3, 2024

Reference:

P24-12-329


Monique Bourque, clerk

Note: The masculine gender is used without any discrimination and solely for the purpose of simplifying the text.

APPENDICE A - APPENDIX A

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE DONS ET COMMANDITES – DONATION AND SPONSORSHIP
APPLICATION FORM**

ORGANISMES COMMUNAUTAIRES – COMMUNITY ORGANIZATIONS

Organisme demandeur/*Requesting organization* : _____

Adresse postale/*Mailing address*: _____

1) Personne-ressource/*Resource person* : _____

Titre et fonction/*Title and function* : _____

Adresse postale/*Mailing address*: _____

Tél./Tel. : _____ (résidence/*home*) _____ (bureau/*work*)

Télécopieur/*Fax* : _____ (courriel/*email*) _____

2) Votre organisme est-il constitué en société sans but lucratif enregistrée? OUI _____ NON _____

Is your organization incorporated as a registered non-profit corporation? YES _____ NO _____

3) Votre organisme a-t-il déjà reçu de l'aide financière du Village de Memramcook? OUI _____ NON _____

Has your organization previously received financial assistance from the Village de Memramcook?

YES _____ NO _____

Si oui, veuillez élaborer/*If yes, please elaborate*: _____

4) Votre organisme est-il un organisme local ou est-il une section d'un organisme régional, provincial ou national? *Is your organization a local organization or is it part of a regional, provincial or national organization?* _____

5) Quels sont les objectifs généraux et les fonctions de votre organisme et comment s'inscrivent-ils dans l'intérêt général de la collectivité? (Soyez explicite)/*What are the general objectives and functions of your organization and how do they fit into the general interest of the community (Be explicit)*: _____

6) Quelles sont vos sources actuelles de financement et quels montants recevez-vous?/What are your current sources of funding and what amounts are you receiving? _____

7) Quel type de soutien demandez-vous au Village de Memramcook? (Cochez la catégorie appropriée)/What type of support are you requesting from the Village de Memramcook? (Check the appropriate category):

Financement/Financing: _____ Installations/Installations: _____ Services/Services: _____

8) Montant demandé?/Amount requested: _____

9) À quoi servira le financement obtenu?/What will the funding obtained be used for? _____

CHAQUE DEMANDE DOIT OBLIGATOIREMENT ÊTRE ACCOMPAGNÉE DES PIÈCES SUIVANTES :

- 1) les états financiers (de préférence vérifiés) pour l'exercice financier précédents;
- 2) les prévisions relatives au budget de fonctionnement du prochain exercice; et
- 3) la liste des membres du comité ou de l'organisme.

EACH REQUEST MUST BE ACCOMPANIED BY THE FOLLOWING:

- 1) *financial statements (preferably audited) for the previous financial year;*
- 2) *the forecast for the operating budget for the next fiscal year; and*
- 3) *the list of the organization's committee members.*

SI LE VILLAGE DE MEMRAMCOOK ACCORDE UN DON OU UNE COMMANDITE, JE RECONNAIS QUE NOTRE ORGANISME RESPECTERA LES MODALITÉS DE LA DEMANDE ÉTABLIES PAR LE VILLAGE. / IF THE VILLAGE DE MEMRAMCOOK ALLOCATES A DONATION OR SPONSORSHIP, I ACKNOWLEDGE THAT OUR ORGANIZATION WILL RESPECT THE TERMS ESTABLISHED BY THE VILLAGE.

Signature : _____

Date : _____

Retournez à/Return to : **Village de Memramcook**

Directrice des finances/Director of Finance

540, rue Centrale, Memramcook NB E4K 3S6

APPENDICE B - APPENDIX B

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE DON OU DE COMMANDITE – DONATION OR SPONSORSHIP
APPLICATION FORM**

INDIVIDUS OU GROUPES – INDIVIDUALS OR GROUPS

Nom de l'individu/*Individual's name* : _____

Adresse postale/*Mailing address*: _____

Tél./*Tel.* : _____ (résidence/*home*) _____ (bureau/*work*)

Télécopieur/*Fax* : _____ (courriel/*email*) _____

OUI/OR

Nom du groupe/*Group name* : _____

Noms des individus du Village de Memramcook faisant partie du groupe/*Names of individuals from the
Village de Memramcook who are part of the group* : _____

Le cas échéant, veuillez joindre sur une feuille séparée les coordonnées (adresse postale, numéros de téléphone, de
télécopieur, courriel) de chacun des individus du Village de Memramcook faisant partie du groupe. /

*If necessary, please attach on a separate sheet the contact details (mailing address, telephone, fax, email) of each
individual from the Village de Memramcook who is part of the group.*

Avez-vous déjà reçu de l'aide financière du Village de Memramcook? OUI _____ NON _____

Have you previously received financial assistance from the Village de Memramcook? YES ___ NO ___

Si oui, veuillez élaborer/*If yes, please elaborate*: _____

Participerez-vous à une activité ou à un événement national ou international? _____

Will you be participating in a national or international activity or event? _____

Participerez-vous à une activité ou à un événement autre que national ou international? _____

Will you be participating in any activity or event other than national or international? _____

Donnez une brève description de l'activité ou de l'événement/*Provide a brief description of the event or activity:* _____

Quelles sont vos sources actuelles de financement et quels montants recevez-vous?/*What are your current sources of funding and what amounts are you receiving?* _____

Quel type de soutien demandez-vous au Village de Memramcook? (Cochez la catégorie appropriée)/*What type of support are you requesting from the Village de Memramcook? (Check the appropriate category):*

Financement/*Financing:* _____ Installations/*Installations:* _____ Services/*Services:* _____

Montant de la subvention demandée/*Amount of the requested grant :* _____

CHAQUE DEMANDE DOIT OBLIGATOIREMENT ÊTRE ACCOMPAGNÉE DES PIÈCES SUIVANTES :

- 1) les prévisions budgétaires relatives à l'activité;
- 2) la liste des membres du comité ou de l'organisme; et
- 3) une lettre d'appui d'un parrain de l'individu ou du groupe.

EACH REQUEST MUST BE ACCOMPANIED BY THE FOLLOWING:

- 1) *budget forecasts for the activity;*
- 2) *the list of committee members or group; and*
- 3) *a letter of support from an individual or group sponsor.*

SI LE VILLAGE DE MEMRAMCOOK ACCORDE UN DON OU UNE COMMANDITE, JE RECONNAIS QUE MOI-MÊME OU NOTRE GROUPE RESPECTERA LES MODALITÉS DE LA DEMANDE ÉTABLIES PAR LE VILLAGE. / *IF THE VILLAGE DE MEMRAMCOOK ALLOCATES A DONATION OR SPONSORSHIP, I ACKNOWLEDGE THAT I OR MY GROUP WILL RESPECT THE TERMS ESTABLISHED BY THE VILLAGE.*

Signature : _____ Date : _____

Retournez à/*Return to :* **Village de Memramcook**

Directrice des finances/*Director of Finance*
540, rue Centrale, Memramcook NB E4K 3S6