

## POLITIQUE NO P-005

### SOUTIEN COMMUNAUTAIRE

#### L'objectif de la politique

Le conseil de la Communauté rurale de Beausoleil (CRB) reconnaît que la pratique d'activités artistiques, culturelles, éducatives, récréatives et sportives favorisent le bien-être et la qualité de vie de ses résidents. Le conseil désire soutenir les organismes/installations communautaires dans la livraison de services aux résidents ainsi que les individus et groupes de la communauté rurale qui se distinguent et qui se méritent une participation à un événement d'envergure.

Cette politique définit les lignes directrices encadrant le traitement des demandes de subventions et de dons à titre de soutien communautaire, et vise à assurer une approche uniforme, transparente et équitable dans l'analyse et l'octroi de ces demandes

#### 1. Définitions

« Conseil » désigne le ou la maire.esse et les conseillers.ères de la Communauté rurale de Beausoleil (Council);

« Communauté rurale » désigne la Communauté rurale de Beausoleil (Rural Commmunity);

« CRB » désigne aussi la Communauté rurale de Beausoleil (RCB);

« Directeur général » désigne le directeur général de la Communauté rurale de Beausoleil (Chief administrative officer or CAO);

« Don » est une contribution financière accordée par la CRB à un individu, un groupe ou un organisme qui se distingue par ses réalisations et qui mérite une participation à un événement d'envergure, afin d'appuyer cette participation. Le don est accordé sans exigence formelle de reddition de comptes, sous réserves des conditions prévues à la présent politique ou imposées par résolution du conseil (Donation);

## POLICY NO. P-005

### COMMUNITY SUPPORT

#### Policy objective

The council of the Beausoleil Rural Community recognizes that engaging in artistic, cultural, educational, recreational and sport activities enhance the well-being and quality of life for its residents. Council wishes to support community organizations and facilities in the delivery of services to residents, as well as individuals and groups within the rural community who distinguish themselves and merit participation in a major event.

This policy establishes the guidelines governing the review of grant and donation requests submitted for community support purposes and aims to ensure a consistent, transparent, and equitable approach in the evaluation and allocation of such requests.

#### 1. Definitions

“Atlantic-level event” means a competition or activity that brings together participants from across the Atlantic provinces (Événement d'envergure atlantique);

“Chief administrative officer or CAO”, means the Chief administrative officer (CAO) of the Rural Community of Beausoleil (Directeur général);

“Council” means the Mayor and the councillors of the Rural Community of Beausoleil (Conseil);

“Donation” means a financial contribution granted by the RCB to an individual, group, or organization that distinguishes itself through its achievements and merits support to participate in a significant event, in order to assist with that participation. The donation is provided without a formal requirement for accountability, subject to the conditions set out in this policy or those imposed by a resolution of Council (Don);

“Event” means an artistic, cultural, educational, recreational or sporting activity (Event);

« Événement » désigne une activité artistique, culturelle, éducative, récréative et sportive (Event);

« Événement d'envergure provinciale » désigne une compétition ou une activité qui réunit des participants de la province du Nouveau-Brunswick;

« Événement d'envergure atlantique » désigne une compétition ou une activité qui réunit des participants des 4 provinces atlantiques;

« Événement d'envergure nationale » désigne une compétition ou une activité qui est reconnue par l'organisme nationale et qui réunit des participants de plus de 5 provinces canadiennes;

« Événement d'envergure internationale » désigne une compétition ou une activité qui réunit des participants de plus de 3 pays;

« Subvention » est une somme d'argent accordée par la CRB à un organisme, un groupe ou une entité admissible afin de soutenir la réalisation d'un projet, d'un programme ou d'une activité à caractère communautaire, qui contribue au bien-être, au développement ou au rayonnement de la CRB. La subvention est accordée conformément aux critères établis par la présente politique ou imposés par résolution du conseil (Grant);

## 2. Don

### a) Critères d'admissibilité

i) Tout demandeur doit résider à Beausoleil depuis au moins douze (12) mois précédant la date de la demande. Dans le cas d'une demande présentée par un groupe, seuls les membres résidant à Beausoleil seront admissibles à un don, à moins que le lieu principal d'activités du groupe soit situé à Beausoleil.

ii) La compétition ou l'activité doit être d'envergure provinciale, atlantique, nationale ou internationale et doit se dérouler à l'extérieur de la CRB et au-delà de 100km des limites du territoire municipal.

iii) Une demande reliée à un programme d'échange étudiant, à un autre programme d'échange similaire, à une session pratique, à

“Grant” means a sum of money provided by the RCB to an eligible organization, group, or entity to support the implementation of a project, program, or community-based activity that contributes to the well-being, development, or visibility of the RCB. The grant is awarded in accordance with the criteria established by this policy or imposed by a resolution of Council (Subvention);

“International-level event” means a competition or activity that brings together participants from more than three countries (Événement d'envergure internationale);

“National-level event” means a competition or activity recognized by the national governing body that brings together participants from more than five Canadian provinces (Événement d'envergure nationale);

“Provincial level event” means a competition or activity that brings together participants from across the Province of New Brunswick (Événement d'envergure provincial);

“Rural Community” means the Rural Community of Beausoleil (Communauté rurale); and

“RCB” also means the Rural Community of Beausoleil (CRB);

## 2. Donation

### a) Eligibility Criteria

i) Any applicant must have resided in Beausoleil for at least twelve (12) months prior to the date of the application. In the case of an application submitted by a group, only members residing in Beausoleil will be eligible for a donation, unless the group's primary place of activity is located in Beausoleil.

ii) The competition or activity must be of provincial, Atlantic, national, or international scope and must take place outside the CRB and more than 100 km beyond the municipal boundaries.

iii) An application related to a student exchange program, another similar exchange program, a practicum, a sports school, a sports competition,

une école sportive, à une compétition sportive ou à un tournoi sportif n'est pas admissible. Cependant, une demande reliée à un championnat sportif est admissible.

iv) Un individu ou un groupe ne peut présenter qu'une seule demande par année.

v) Le demandeur doit avoir été choisi par un processus de sélection ou doit avoir mérité l'invitation par un processus de qualification.

vi) Le demandeur doit démontrer qu'il ou elle représente la CRB à des événements provinciaux, atlantiques, nationaux ou internationaux ou être membre d'une équipe provinciale, nationale ou internationale. Dans le cas d'un individu qui participe à un événement en tant que membre d'une équipe qui ne représente pas exclusivement la CRB, un don peut être accordé si l'activité et le calibre ne se sont pas offerts à Beausoleil. Si l'activité et le calibre sont offerts à Beausoleil et que l'individu a choisi de joindre l'activité offerte à l'extérieur de la CRB, l'individu ne sera pas admissible à un don.

vii) Le demandeur doit présenter une preuve de paiement, comme par exemple, un reçu pour les frais d'inscription ou billet d'avion, ou encore, une preuve de participation au plus tard 30 jours suivants la participation. La CRB remettra un don seulement lorsqu'une preuve justificative aura été soumise.

#### b) Modalités des dons

i) Les montants des dons sont établis comme suit :

##### Individu

- jusqu'à concurrence de 50\$ pour un événement d'envergure provinciale
- jusqu'à concurrence de 100\$ pour un événement d'envergure atlantique
- jusqu'à concurrence de 150\$ pour un événement d'envergure nationale ou internationale

or a sports tournament is not eligible. However, an application related to a sports championship is eligible.

iv) An individual or group may submit only one application per year.

v) The applicant must have been selected through a selection process or must have earned the invitation through a qualification process.

vi) The applicant must demonstrate that he or she represents the RCB at provincial, Atlantic, national, or international events, or be a member of a provincial, national, or international team. In the case of an individual participating in an event as a member of a team that does not exclusively represent the RCB, a donation may be granted if the activity and level are not offered in Beausoleil. If the activity and level are offered in Beausoleil and the individual chooses to participate in the activity outside the RCB, the individual will not be eligible for a donation.

vii) The applicant must submit proof of payment, such as a registration receipt or airline ticket, or proof of participation no later than 30 days following participation. The RCB will issue a donation only once supporting documentation has been submitted.

#### b) Donation Amounts

i) Donation amounts are established as follows:

##### Individual

- up to \$50 for a provincial-level event
- up to \$100 for an Atlantic-level event
- up to \$150 for a national or international-level event

## Groupe

Les individus qui participent en groupe à une activité d'envergure provinciale, atlantique, nationale ou internationale et qui répondent aux critères d'admissibilité de la présente politique sont admissibles à un don de la nature suivante :

- 50\$ par personne jusqu'à concurrence de 150\$ pour le groupe (c'est-à-dire, lorsqu'il y a 3 personnes ou plus) pour un événement d'envergure provinciale
- 100\$ par personne jusqu'à concurrence de 300\$ pour le groupe (c'est-à-dire, lorsqu'il y a 3 personnes ou plus) pour un événement d'envergure atlantique
- 150\$ par personne jusqu'à concurrence de 450\$ pour le groupe (c'est-à-dire, lorsqu'il y a 3 personnes ou plus) pour un événement d'envergure nationale ou internationale

ii) Toute demande présentée par un individu à titre de membre d'un groupe dont plus de deux membres résident à Beausoleil sera considérée comme une demande de groupe. Un demandeur ne peut être admissible à un don simultanément à titre individuel et à titre de membre d'un groupe pour une même activité ou au cours d'une même période d'admissibilité.

### c) Processus de la demande

i) Toute demande de don doit être soumise au moyen du formulaire prévu à l'Annexe « A ».

ii) Le directeur général doit examiner chaque demande, prendre une décision basée sur les critères d'admissibilité de la politique.

iii) Le directeur général, ou la personne qu'il désigne informera le demandeur de la décision découlant de l'évaluation de sa demande. Cette décision sera transmise par courriel.

iv) Le directeur général présentera au conseil un rapport mensuel des demandes de dons traitées.

## Group

Individuals participating as part of a group in a provincial, Atlantic, national, or international-level activity who meet the eligibility criteria of this policy are eligible for the following donation:

- \$50 per person, up to a maximum of \$150 for the group (i.e., when there are 3 or more participants) for a provincial-level event
- \$100 per person, up to a maximum of \$300 for the group (i.e., when there are 3 or more participants) for an Atlantic-level event
- \$150 per person, up to a maximum of \$450 for the group (i.e., when there are 3 or more participants) for a national or international-level event

ii) Any application submitted by an individual as a member of a group in which more than two members reside in Beausoleil will be considered a group application. An applicant cannot be eligible for a donation simultaneously as an individual and as a member of a group for the same activity or within the same eligibility period.

### c) Application Process

i) All donation applications must be submitted using the form provided in Schedule "A."

ii) The Chief Administrative Officer must review each application and make a decision based on the eligibility criteria set out in this policy.

iii) The Chief Administrative Officer, or a person designated by the Chief Administrative Officer, will inform the applicant of the decision resulting from the evaluation of the application. This decision will be communicated by email.

iv) The Chief Administrative Officer will present a monthly report to Council on the donation applications that have been processed.

### 3. Subvention

#### a) Demande

i) Toute demande de subvention doit être accompagnée des états financiers de l'exercice précédent et comprendre une description détaillée des dépenses et des revenus prévus pour le projet, le programme ou l'activité visé(e). Les demandes incomplètes ne seront pas prises en considération. Toute demande doit être soumise au moyen du formulaire prévu à l'Annexe « B ».

ii) Tout organisme, groupe ou entité qui présente une demande de subvention à la CRB devra indiquer les contributions reçues ou demandées auprès d'autres partenaires (organismes, gouvernement, particulier, etc.).

iii) Les demandes de subvention peuvent être déposées en tout temps au cours de l'exercice financier visé. Aucune échéance spécifique n'est prescrite pour la réception des demandes.

L'analyse des demandes jugées admissibles s'effectue selon le principe du « premier arrivé, premier servi ». Les demandes sont traitées dans l'ordre chronologique de leur réception complète et conforme.

iv) Toute demande complète de subvention d'un montant de 499\$ ou moins sera examinée et évaluée par le directeur général selon les critères d'admissibilité prévues à la présente politique. Le directeur général présentera au conseil un rapport mensuel des demandes traitées.

v) Toute demande complète de subvention d'un montant de 500\$ ou plus sera examiné et évaluée par le conseil selon les critères d'admissibilité prévues à la présente politique. Toute décision à cet égard fera l'objet de l'adoption d'une résolution.

vi) Le demandeur doit être disponible à faire une présentation au Conseil lors d'une réunion publique ou à huis clos, si de l'avis du conseil, cette présentation est nécessaire pour mieux comprendre les éléments suivants de la demande :

- le montant demandé
- les renseignements sur l'organisme, le groupe ou l'entité, comme son histoire, sa

### 3. Grant

#### a) Application

i) Any grant application must be accompanied by the financial statements from the previous fiscal year and must include a detailed description of the anticipated expenses and revenues for the project, program, or activity concerned. Incomplete applications will not be considered. All applications must be submitted using the form provided in Schedule "B".

ii) Any organization, group, or entity submitting a grant application to the RCB must indicate the contributions received or requested from other partners (organizations, government, individuals, etc.).

iii) Grant applications may be submitted at any time during the applicable fiscal year. No specific deadline is prescribed for the submission of applications.

The review of applications deemed eligible will follow a "first come, first served" principle. Applications will be processed in chronological order based on the receipt of a complete and compliant application.

iv) Any complete grant application in the amount of \$499 or less will be reviewed and evaluated by the Chief Administrative Officer according to the eligibility criteria set out in this policy. The CAO will present a monthly report to Council on the applications processed.

v) Any complete grant application in the amount of \$500 or more will be reviewed and evaluated by Council according to the eligibility criteria set out in this policy. Any decision in this regard will be made through the adoption of a resolution.

vi) The applicant must be available to make a presentation to Council at a public meeting or a closed meeting if, in the opinion of Council, such a presentation is necessary to better understand the following elements of the application:

- the amount requested
- information about the organization, group, or entity, such as its history, mission, and

mission et toute autre information pertinente

- le but, le programme ou l'activité précis pour lesquels les fonds seront utilisés
- comment l'octroi de la subvention profite la CRB et ses résidents

any other relevant information

- the specific purpose, program, or activity for which the funds will be used
- how the granting of the funding will benefit the RCB and its residents

vii) La CRB devra bénéficier d'une visibilité équivalente à celle accordée aux autres commanditaires ou partenaires de même catégorie ou de contribution financière comparable. Cette visibilité devra notamment être assurée dans les outils de communication, le matériel promotionnel, les publications et lors des activités ou événements liés au projet, lorsque applicable.

vii) The RCB must receive visibility equivalent to that granted to other sponsors or partners of the same category or of comparable financial contribution. Such visibility must be provided in communication tools, promotional materials, publications, and during activities or events related to the project, where applicable.

viii) Le conseil se réserve le droit d'imposer des conditions spécifiques avec l'octroi de toute subvention.

viii) Council reserves the right to impose specific conditions with the granting of any grant.

ix) Dans l'éventualité où le programme ou l'événement pour lequel une subvention a été accordée n'a pas lieu, l'organisme, le groupe ou l'entité bénéficiaire doit en aviser immédiatement la CRB et rembourser toute somme versée. Le non-respect de cette condition peut, entre autres, faire en sorte que l'organisme, le groupe ou l'entité ne soient plus admissibles aux futures demandes de subvention.

ix) In the event that the program or event for which a grant has been awarded does not take place, the organization, group, or entity receiving the grant must immediately notify the RCB and reimburse any funds paid. Failure to comply with this condition may result, among other things, in the organization, group, or entity no longer being eligible for future grant applications.

x) La subvention accordée doit être utilisée uniquement aux fins du projet, du programme ou de l'activité pour lesquels elle a été approuvée. Toute modification importante à l'utilisation des fonds doit être préalablement autorisée par la CRB.

x) The grant awarded must be used solely for the purpose of the project, program, or activity for which it was approved. Any significant change to the use of the funds must be authorized in advance by the RCB.

xi) Le directeur général, ou la personne qu'il désigne informera le demandeur de la décision découlant de l'évaluation de sa demande. Cette décision sera transmise par courriel.

xi) The Chief Administrative Officer, or the person designated by the Chief Administrative Officer will inform the applicant of the decision resulting from the evaluation of the application. This decision will be communicated by email.

xii) Le conseil et le directeur général se réservent le droit de refuser toute demande ou d'accorder un montant inférieur à celui demandé, notamment pour des raisons financières ou lorsque les fonds budgétaires alloués aux subventions pour l'exercice visé sont insuffisants ou épuisés.

xii) Council and the Chief Administrative Officer reserve the right to refuse any application or to grant an amount lower than the one requested, particularly for financial reasons or when the budget allocated for grants for the applicable fiscal year is insufficient or exhausted.

xiii) Une seule subvention pourra être accordée à un organisme, groupe ou entité par année civile, sauf indication contraire du conseil.

xiii) Only one grant may be awarded to an organization, group, or entity per calendar year, unless otherwise determined by Council.

xiv) Les subventions décrites dans cette politique ne seront pas offertes à des organismes, groupes ou entités qui organisent des activités à caractère religieux ou politique.

xiv) The grants described in this policy will not be offered to organizations, groups, or entities that organize activities of a religious or political nature.

xv) Le directeur général sera mandaté de remettre des subventions annuelles à certains organismes communautaires dont les montants seront spécifiés au budget de l'année en cours. La liste des organismes bénéficiaires ainsi que les conditions applicables seront déterminées par le conseil dans le cadre des délibérations budgétaires.

xv) The Chief Administrative Officer will be mandated to distribute annual grants to certain community organizations whose amounts will be specified in the current year's budget. The list of beneficiary organizations and the applicable conditions will be determined by Council during the budget deliberations.

xvi) La CRB se réserve le droit d'accorder d'autres subventions que celles mentionnées dans cette politique selon le besoin dans la communauté et cela à sa seule discrétion.

xvi) The RCB reserves the right to grant other grants not mentioned in this policy based on community needs and at its sole discretion.

#### b) Critères d'évaluation

#### b) Evaluation Criteria

i) Les demandes doivent être faites par un organisme, un groupe ou entité communautaire à but non lucratif qui dessert la population de la CRB.

i) Applications must be submitted by a non-profit community organization, group, or entity that serves the population of the RCB.

ii) Les subventions demandées doivent contribuer à organiser des activités spécifiques à caractère communautaire, qui contribue au bien-être, au développement ou au rayonnement de la CRB.

ii) The grants requested must contribute to organizing specific community-based activities that support the well-being, development, or visibility of the RCB.

iii) Le projet, le programme ou l'activité doit démontrer des bénéfices pour les citoyens de la CRB, notamment en favorisant la participation citoyenne, l'amélioration de la qualité de vie ou l'accès à des activités, services ou infrastructures communautaires.

iii) The project, program, or activity must demonstrate benefits for the citizens of the RCB, particularly by promoting citizen participation, improving quality of life, or increasing access to community activities, services, or infrastructure.

iv) Le projet, le programme ou l'activité devrait s'harmoniser avec les orientations du plan stratégique municipal et/ou de la politique culturelle de la CRB.

iv) The project, program, or activity should align with the priorities of the Beausoleil municipal strategic plan and/or the cultural policy.

v) L'octroi d'une subvention est conditionnel à la disponibilité des fonds prévus à cette fin au budget municipal en cours.

v) The granting of a grant is conditional upon the availability of funds allocated for this purpose in the current municipal budget.

#### c) Rapport

#### c) Reporting

Les bénéficiaires d'une subvention doivent soumettre un rapport final (détaillant comment la subvention a été utilisée) au plus tard le premier

Recipients of a grant must submit a final report (detailing how the grant was used) no later than the first Friday of December of the year in which

vendredi de décembre de l'année où la subvention a été accordée, ou selon ce qui est spécifié par le conseil.

the grant was awarded, or as otherwise specified by Council.

Le non-respect de cette exigence peut faire en sorte que l'organisme, le groupe ou l'entité ne soient plus admissibles aux futures demandes de subvention.

Failure to comply with this requirement may result in the organization, group, or entity no longer being eligible for future grant applications.

#### 4. Général

#### 4. General

La forme masculine utilisée dans la présente politique désigne aussi bien les femmes que les hommes. Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination dans le but d'alléger le texte.

The masculine form used in this policy refers to both women and men. The masculine gender is used without discrimination and solely for the purpose of simplifying the text.

#### 5. Adoption

#### 5. Adoption

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil.

This policy comes into effect on the date of its adoption by Council.

ADOPTÉ par résolution no 2026-41 en réunion ordinaire du conseil le 10 mars 2026.

ADOPTED by Resolution No. 2026-41 at a regular meeting of Council held on March 10, 2026.

\_\_\_\_\_  
Maire/Mayor

\_\_\_\_\_  
Greffière/Clerk





## ANNEXE A / SCHEDULE A

### Formulaire de demande de don – Participation à un événement / Donation Application Form – Event Participation

#### 1. Identification du demandeur / Applicant Identification

Individu / Individual     Groupe / Group

Nom / Name: \_\_\_\_\_

Adresse / Address: \_\_\_\_\_

Téléphone / Phone: \_\_\_\_\_

Courriel / Email: \_\_\_\_\_

Résident de Beausoleil depuis / Resident of Beausoleil since: \_\_\_\_\_

#### 2. Information sur l'événement / Event Information

Nom de l'événement / Event name: \_\_\_\_\_

Type / Type:  Provincial  Atlantique  National  International

Lieu / Location: \_\_\_\_\_

Date(s): \_\_\_\_\_

Organisme responsable / Organizing body: \_\_\_\_\_

#### 3. Admissibilité / Eligibility

Sélection ou qualification confirmée / Selection or qualification confirmed

Preuve jointe / Proof attached (ex : preuve de paiement, reçu pour les frais d'inscriptions ou billet d'avion ou preuve de participation / e.g., proof of payment, receipt for registration fees or airline ticket, or proof of participation)

L'activité n'est pas offerte à Beausoleil (si applicable) / Activity not available in Beausoleil (if applicable)

#### **4. Engagement / Acknowledgment**

Je comprends qu'une seule demande est permise par année. / I understand that only one application per year is permitted.

Une preuve de participation doit être soumise dans les 30 jours suivant l'événement. / Proof of participation must be submitted within 30 days following the event.

#### **5. Déclaration / Declaration**

Je certifie que les renseignements fournis sont exacts.  
I certify that the information provided is true and complete.

Nom / Name: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

#### **Section réservée à l'administration**

Date de réception : \_\_\_\_\_

Demande complète :  Oui  Non

Décision :  Acceptée  Refusée

Montant accordé : \_\_\_\_\_ \$

Date de décision : \_\_\_\_\_

Signature du directeur général : \_\_\_\_\_



**ANNEXE B / SCHEDULE B**

**Formulaire de demande de subvention / Grant Application Form**

**1. Identification du demandeur / Applicant Identification**

Nom de l'organisme / Organization name: \_\_\_\_\_

Adresse / Address: \_\_\_\_\_

Téléphone / Phone: \_\_\_\_\_

Courriel / Email: \_\_\_\_\_

Personne-ressource / Contact person: \_\_\_\_\_

Statut juridique / Legal status:

OBNL / Non-profit

Groupe communautaire / Community group

Autre / Other: \_\_\_\_\_

**2. Description de l'organisme / Organization Description**

Mission et objectifs / Mission and objectives:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Clientèle desservie / Population served: \_\_\_\_\_

**3. Description du projet / Project Description**

Titre du projet / Project title: \_\_\_\_\_

Date(s) / Date(s): \_\_\_\_\_

Lieu / Location: \_\_\_\_\_

Description détaillée / Detailed description:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Retombées pour la Communauté rurale de Beausoleil/ Benefits to the Rural Community of Beausoleil:

\_\_\_\_\_

#### **4. Budget du projet / Project Budget**

Montant demandé à la Communauté rurale de Beausoleil / Amount requested from the Rural Community of Beausoleil: \_\_\_\_\_ \$

Autres sources de financement / Other funding sources:

---

Total des revenus / Total revenues: \_\_\_\_\_ \$

Total des dépenses / Total expenses: \_\_\_\_\_ \$

#### **5. Reconnaissance et visibilité / Recognition and Visibility**

Si une subvention est accordée, l'organisme demandeur s'engage à reconnaître la contribution de la Communauté rurale de Beausoleil (CRB) dans ses communications et activités liées au projet (si applicable) /

If funding is approved, the applicant agrees to acknowledge the contribution of the Rural Community of Beausoleil (RCB) in communications and activities related to the project (if applicable).

Veillez indiquer de quelle façon la CRB sera reconnue, si applicable / Please indicate how the RCB will be acknowledged, if applicable:

- Logo de la CRB sur le matériel promotionnel (affiches, programmes, site web, médias sociaux) / RCB logo on promotional materials (posters, programs, website, social media)
- Mention de la CRB lors des activités ou événements / Acknowledgement of the RCB during activities or events
- Mention dans les communiqués ou publications / Mention in press releases or publications
- Autre (préciser) / Other (specify): \_\_\_\_\_

#### **6. Documents requis / Required Documents**

- États financiers récents / Most recent financial statements
- Budget détaillé / Detailed budget
- Preuve de statut juridique / Proof of legal status (if applicable)

### **7. Déclaration / Declaration**

Je certifie que les renseignements fournis sont exacts.  
I certify that the information provided is true and complete.

Nom / Name: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

#### **Section réservée à l'administration**

Date de réception : \_\_\_\_\_

Demande complète :  Oui  Non

Décision :  Acceptée  Refusée

Montant accordé : \_\_\_\_\_ \$

Date de décision : \_\_\_\_\_

Signature du directeur général : \_\_\_\_\_