

Ce formulaire s'adresse à tout organisme désirant faire une demande d'aide financière pour le soutien d'un organisme destiné aux bénéficiaires du Plan de garantie des bâtiments résidentiels neufs.

1. Renseignements sur l'organisme

Nom (selon la Charte) :	
Adresse (numéro, rue et ville) :	
Province :	Code postal :
Téléphone :	Téléphone sans frais :
N° d'entreprise du Québec (NEQ) :	
Nom du président ou de la présidente :	
Nom du coordonnateur :	
Adresse courriel :	Site Internet :

2. Renseignements sur la Charte

Date d'incorporation (aaaa-mm-jj) :	Date de fin de l'exercice financier (aaaa-mm-jj) :
-------------------------------------	--

3. Informations relatives à l'admissibilité

Faire valoir l'expertise de l'organisme ou de ses membres en lien avec le Plan de garantie des bâtiments résidentiels neufs (nombre d'années, étendue géographique, mission) :

L'organisme ou l'un de ses membres est-il :

- | | | |
|--|------------------------------|------------------------------|
| une association d'entrepreneurs, un administrateur du Plan, une société d'arbitrage | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| un organisme qui réalise uniquement des activités de recherche | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| un organisme dont la mission ou l'un des objets est la défense collective des droits | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| un organisme dont la mission ou les activités sont de nature politique ou partisane | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| un organisme ayant une mission religieuse, syndicale ou professionnelle | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |

Si vous avez répondu oui à l'une de ces questions, veuillez préciser :

Espace réservé à la RBQ – Aide financière demandée

<input type="checkbox"/> Admissible	Montant demandé :
<input type="checkbox"/> Non admissible	Montant accordé :

4. Justification de la demande (au besoin, utiliser une feuille supplémentaire)

5. Ressources humaines actuelles

Nombre de salariés à temps plein :

Nombre de salariés à temps partiel :

Nombre de bénévoles (excluant les bénévoles membres du conseil d'administration) :

Moyenne d'heures de bénévolat par personne (mensuellement) :

6. Documents à fournir au soutien de la demande (obligatoire pour le traitement de la demande)

Les documents à joindre au formulaire de demande de soutien financier sont les suivants :

1. une résolution du conseil d'administration appuyant la demande et désignant le signataire du protocole d'entente éventuel avec la RBQ, dûment signée par un membre du conseil d'administration;
2. une copie des statuts (charte, lettres patentes, acte constitutif) de l'organisme, sauf si ce document a déjà été fourni et qu'il n'a pas été amendé depuis;
3. une copie des statuts et règlements généraux de l'organisme, sauf si ces documents ont déjà été fournis et qu'ils n'ont pas été amendés depuis;
4. le rapport d'activité du dernier exercice financier complété et adopté par le conseil d'administration.
5. le rapport financier du dernier exercice financier terminé, adopté par le conseil d'administration dûment signé par une administratrice ou par un administrateur, comprenant des états financiers complets et conformes aux principes comptables généralement reconnus, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, les notes complémentaires et le détail des contributions gouvernementales. Ce rapport doit prendre la forme :
 - d'un rapport de l'auditeur indépendant signé par un(e) expert(e)-comptable autorisé(e), lorsque les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 100 000 \$;
 - d'un rapport de mission d'examen signé par un(e) expert(e)-comptable autorisé(e), lorsque les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) sont inférieures à 100 000 \$ et équivalentes ou supérieures à 25 000 \$;
 - d'un rapport de mission de compilation, signé par un(e) expert(e)-comptable autorisé(e), lorsque les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) sont inférieures à 25 000 \$ ou que malgré l'absence de subventions gouvernementales, l'organisme a reçu des revenus nécessitant une reddition de compte à un bailleur de fonds ;
 - d'un rapport financier interne, lorsque l'organisme a des revenus totaux de 24 999 \$ et moins, et que ces derniers proviennent de la communauté et n'impliquent pas une reddition de compte à un bailleur de fonds (fondation, municipalité, syndicat, gouvernement, etc.);
 - les prévisions budgétaires pour l'année visée par la demande, incluant le détail des contributions gouvernementales ;
 - le plan d'action pour chaque année visée par la demande, lequel devra préciser le problème constaté, le besoin et la clientèle visés, la démarche et les moyens retenus, ainsi que les résultats anticipés et les mécanismes prévus pour évaluer le projet ;
 - la liste des membres du conseil d'administration de l'année visée par la demande; le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle qui témoigne, entre autres, du fait que le rapport d'activité et les états financiers ont été présentés ou adoptés. Ce procès-verbal doit être signé par un administrateur.

7. Déclaration de la personne autorisée (conformément à la résolution du CA de l'organisme)

Je déclare, au meilleur de ma connaissance, que tous les renseignements fournis dans la présente demande ainsi que ceux contenus dans tous les autres documents produits avec celle-ci sont exacts.

Nom de la personne autorisée :	
Fonction de la personne autorisée :	
Signature de la personne autorisée :	Date (aaaa-mm-jj):

8. Résolution du conseil d'administration

Extrait du procès-verbal d'une assemblée du conseil d'administration de (appellation juridique de l'organisme) :

Tenue à _____ le _____ jour du mois de _____ de l'année _____

sur proposition dûment constituée, appuyée et adoptée, il est résolu :

1. Que _____
(Appellation juridique de l'organisme)

présente une demande d'aide financière à la Régie du bâtiment du Québec dans le cadre du Programme d'aide financière pour le soutien d'organismes et de projets destinés aux bénéficiaires du Plan de garantie des bâtiments résidentiels neufs – volet de soutien aux organismes.

2. Que la personne suivante représente l'organisme pour l'application de l'entente et le suivi du dossier et qu'elle est autorisée à signer avec le gouvernement du Québec tout document concernant la présente demande (inscrire ici le même nom que la personne autorisée à signer la demande d'aide financière au point 7) :

Nom :	Titre :
-------	---------

9. Extrait certifié conforme

Signature du secrétaire du conseil d'administration :

Lieu :	Date (aaaa-mm-jj) :
--------	---------------------

Documents à joindre

Voir la liste présentée à la section 6.

Envoi du formulaire

Remplissez ce formulaire et faites-le parvenir au Service des garanties financières par courriel, par télécopieur ou par la poste aux coordonnées indiquées ci-dessous :

Par courriel :

plandegarantie@rbq.gouv.qc.ca

Par télécopieur :

514 873-0094

Informations sur le programme d'aide financière

Téléphone : 819 772-3259

Par la poste :

Régie du bâtiment du Québec
Service des garanties financières
Programme d'aide financière
545, boulevard Crémazie Est, 9^e étage
Montréal (Québec) H2M 2V2