

Formulaire volet 4.6 : Commémoration d'un anniversaire

Le document suivant doit accompagner ce formulaire :

- Preuve d'activités présentées à la Ville (ex. : lettre, programmation, etc.)

Organisme demandeur

Coordonnées de l'organisme

Adresse principale : _____

Numéro de téléphone : _____

Courriel : _____

Personne-ressource

Coordonnées de la personne ressource, si différente

Adresse principale : _____

Numéro de téléphone : _____

Courriel : _____

Fonction : _____

Nombre de membres ou d'utilisateurs réguliers de vos services :

Dirigeants de l'organisme

Président :

Vice-Président :

Secrétaire :

Trésorier :

Modèle budget et état des résultats

Ceci ne remplace pas des états financiers comptables – Vous pouvez joindre vos documents internes ou utilisez ce formulaire

	<u>Budget</u>	<u>Réel</u>
Revenus		
Membership (carte de membre, etc.)	_____	_____
Ventes de marchandises (aliments, bar, produits divers)	_____	_____
Admissions (entrées, billets,...)	_____	_____
Locations	_____	_____
Intérêts gagnés	_____	_____
Dons	_____	_____
Commandites	_____	_____
Subventions et aides financières	_____	_____
Autres	_____	_____
Autres	_____	_____
Autres	_____	_____
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dépenses		
Salaires et charges sociales	_____	_____
Aliments et boissons	_____	_____
Loyer	_____	_____
Publicité et promotion	_____	_____
Entretien et réparations	_____	_____
Équipements et matériels	_____	_____
Carburant	_____	_____
Chauffage et électricité	_____	_____
Taxes, licences et permis	_____	_____
Téléphone et communications	_____	_____
Honoraires professionnels	_____	_____
Cotisations et associations	_____	_____
Frais de déplacements	_____	_____
Fournitures de bureau et papeterie	_____	_____
Assurances	_____	_____
Intérêts et frais bancaires	_____	_____
Autres	_____	_____
Autres	_____	_____
Autres	_____	_____
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bénéfice (perte) net	<input type="text"/>	<input type="text"/>