



DEMANDE COMMUNAUTAIRE



En cliquant sur le lien ci-dessus, vous serez dirigé vers le formulaire de demande de la communauté. Le présent formulaire a été créé sous la forme d'un formulaire PDF à remplir. Pour pouvoir remplir ce document électroniquement, vous devez avoir Adobe Reader (version 8.1) ou une version plus récente. Vous devez télécharger et sauvegarder ce fichier avant de le remplir.

Que ce soit sur un Mac ou un PC, vous devez utiliser Adobe Reader pour pouvoir remplir ce formulaire. Vous pouvez télécharger Adobe Reader pour Mac et PC à l'adresse <https://get.adobe.com/fr/reader/>



Si vous utilisez un Mac, veuillez noter que vous devez ouvrir le formulaire dans Adobe Reader (version 8.1) ou une version plus récente pour le remplir, et non dans l'application d'aperçu par défaut de Mac.

DEMANDE COMMUNAUTAIRE



1. DÉTAILS SUR LE DEMANDEUR

NOM COMPLET DU CLUB DE RUGBY, DE L'ÉCOLE, DE L'ORGANISME COMMUNAUTAIRE :

PROVINCE:

NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE :

POSTE AU SEIN DE L'ORGANISME :

ADRESSE ÉLECTRONIQUE POUR LA CORRESPONDANCE :

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE DE LA PERSONNE-RESSOURCE :

2. NATURE DU PROJET

Comme Rugby Canada s'attend à recevoir un volume élevé de demandes, veuillez vous assurer de fournir autant de détails que possible pour appuyer la vôtre.

A1. BESOIN EXISTANT - APERÇU

Fournir un aperçu du besoin existant dans votre communauté. (50 mots)

A2. BESOIN EXISTANT - COMPLET

Quel est le besoin existant de votre club, école ou communauté? Fournissez tous les détails et statistiques pertinents (500 mots maximum)



B1. DESCRIPTION DU PROJET - APERÇU

Donner un aperçu du projet. (50 mots)

B2. DESCRIPTION DU PROJET - COMPLET

Quel est votre projet et comment va-t-il répondre aux besoins identifiés? Inclure le nombre de participants attendus et les mesures de retombées spécifiques. (500 mots maximum)



C1. MISE EN ŒUVRE – APERÇU

Fournir un aperçu de la manière dont le projet sera mis en œuvre. (50 mots)

C2. PLAN DE MISE EN ŒUVRE – COMPLET

Inclure les partenaires identifiés, le cas échéant, et détailler qui participera à la mise en œuvre du programme. (500 mots maximum)



D. CALENDRIER DU PROJET

DATE DE DÉBUT PRÉVUE:

DATE DE FIN PRÉVUE:

EXPLICATION (FACULTATIVE):

3. FINANCEMENT DU PROJET

COÛT ESTIMÉ DU PROJET:

MONTANT DU FONDS DE RUGBY COMMUNAUTAIRES DEMANDÉ:

Veuillez remplir le [modèle de budget de projet](#) et le joindre à la présente demande.

4. DOCUMENTS

Veuillez envoyer par courriel les documents suivants avec le présent formulaire de demande.

- Une copie des états financiers les plus récents de l'organisme
- Tout autre détail qui, selon vous, pourrait appuyer votre demande

5. AUTORISATION

Chaque demande doit être signée par deux membres du comité du club
– idéalement par deux des trois personnes suivantes : le président, le secrétaire et le trésorier.

À ma connaissance, les renseignements contenus dans la présente demande sont exacts.

SIGNATURE:

DATE:

NOM:

POSITION:

N° DE TÉLÉPHONE:

COURRIEL:

SIGNATURE:

DATE:

NOM:

POSITION:

N° DE TÉLÉPHONE:

COURRIEL:

Les demandes doivent être remplies électroniquement en utilisant l'application électronique.

Envoyez les demandes par courriel à communityfund@rugby.ca. La date limite de dépôt des demandes est le 10 avril 2023.

En soumettant cette demande, vous acceptez les [conditions officielles](#) de la subvention.