

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DU YMCA

Veuillez remplir le formulaire de demande ci-dessous et le soumettre à n'importe quel centre d'adhésion du YMCA. Un membre du personnel du Y vous contactera une fois que votre demande aura été examinée. **Les demandes ne seront traitées qu'une fois que tous les documents requis auront été soumis.** En tant qu'organisme de bienfaisance communautaire, le YMCA s'engage à protéger votre vie privée. Les renseignements personnels que vous fournissez nous servent uniquement à mieux répondre aux besoins de tous les membres et participants du YMCA.

SECTION 1 : DÉCLARATION DU DEMANDEUR

Je désire présenter une demande d'aide financière du YMCA parce que **je ne suis pas en mesure de payer la totalité des frais selon l'une ou l'autre des options de paiement standard (et non parce que je ne veux pas payer)**. Si ma situation financière change, j'en informerai le YMCA aux fins de discussion.

Signature du demandeur: _____

Date: _____

SECTION 2 : RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Nom du demandeur principal : _____ Date de naissance (JJ/MM/AAAA): _____

Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____

Adresse : _____ Ville : _____ Code postal : _____

SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS SUR LE MÉNAGE N^{bre} total de personnes dans le ménage : _____

Dressez la liste de tous les membres du ménage âgés de 18 ans et plus et de toutes les personnes à charge :

NOM COMPLET	DATE DE NAISSANCE	Cette personne a-t-elle aussi besoin d'un abonnement? (O/N)

SECTION 4 : LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS REQUIS

REMARQUE : Tous les membres du ménage âgés de 18 ans et plus doivent fournir une preuve de revenus.

Documents acceptés (cochez tous les documents soumis) :

☐ **Avis de cotisation de l'année précédente (CRA)** *Si vous ne disposez pas d'un avis de cotisation, veuillez fournir tous les renseignements applicables ci-dessous*

• Vérification des revenus (2 derniers mois):

- ☐ Relevés de paie ☐ Relevés de paiements d'assurance-emploi ☐ Relevés d'aide sociale ☐ Relevés d'invalidité
☐ Documents de pension alimentaire pour enfants fixée par le tribunal ☐ Relevés de RPC/SV ☐ Relevé d'allocation familiale
☐ Évaluation pour prêts étudiants (divisée par le nombre de mois d'inscription) ☐ Lettre signée d'un logement avec assistance

• Demandeurs SANS REVENUS :

- ☐ Preuve de l'absence de revenus
☐ Lettre de soutien du travailleur en service social individualisé/de l'agent d'intégration des immigrants

• Nouveaux arrivants :

- ☐ Réfugiés : entente du Programme d'aide à la réinstallation + 2 mois de déclarations d'IRCC
☐ Étudiant international : permis d'études + passeport

Nous n'acceptons PAS : - TI général - T4 - Relevés bancaires

À L'USAGE EXCLUSIF DU PERSONNEL (STAFF USE ONLY)

SECTION 5: RECEIVING (RÉCEPTION)

Important note: Applications will only be received when all required documents are complete

Remarque importante : Seules les demandes comportant tous les documents requis peuvent être acceptées.

Received by (Name and Signature) : _____ Date: _____

Demande reçue par (nom et signature)

SECTION 6 : PROCESSING (TRAITEMENT)

Household monthly total income before tax: _____

Revenu mensuel total du ménage avant impôts

Subsidy Level Approved: _____%

Niveau de subvention approuvé

Medavie Eligible? ☐ Yes ☐ No No. of months approved: _____

Admissible à Medavie?

Nombre de mois approuvés

Amount approved: _____

Montant approuvé

Processed by: _____

Demande traitée par

Date: _____

SECTION 7: APPLICANT NOTIFICATION (NOTIFICATION DU DEMANDEUR)

Contact the applicant to communicate the outcome of their application

Contacter le demandeur pour l'informer du résultat de sa demande.

☐ Call

Appel

☐ Email

Courriel

☐ Disapproved

Rejetée

☐ Approved: must activate subsidy within a month

Approuvée; doit activer la subvention dans un délai d'un mois

Processed by: _____ Date: _____

Traitée par

SECTION 8: AUDITING/ VÉRIFICATION (for SUPERVISOR/ DIRECTOR ONLY)

Optional: Temporary Pass Issued?

Facultatif : Laissez-passer temporaire délivré?

☐ YES (Expiry Date: _____)

☐ NO

Audit Completed: _____ Date: _____