

City of Everett
American Rescue Plan Act (ARPA)
Fonds de relance budgétaire de l'État et
des collectivités locales (SLFRF)



EC 2.34: Organisme à but non lucratif ou 501(c)19] &
EC 2.29 Small Business and Local Arts Economic Recovery Grant

Numéro de liste d'assistance fédérale (ALN): 21.027

Veuillez lire les directives relatives à l'avis de disponibilité du financement avant de remplir cette demande.
Remettez les demandes dûment remplies et les documents requis par voie électronique avant le lundi 30 juin 2025 à 19h30 à :
ecoc@aol.com ou déposez-les en main propre à la Chambre de commerce d'Everett : 467 Broadway, Everett, MA 02149.

INFORMATIONS SUR L'ORGANISATION:

Nom légal de l'organisation: _____

Doing Business As (dba): _____

Numéro d'identification fiscale fédéral (EIN): _____

Numéro UEI (uniquement s'il est disponible): _____

Adresse physique de l'organisation: _____

Adresse postale (si différente): _____

Numéro de téléphone de l'organisation: _____

Site web (optionnel): _____

Date de création de l'organisation: _____

Statut d'exonération fiscale (uniquement si applicable): _____

Personne de contact (prénom et nom): _____

Titre: _____

Numéro de téléphone de la personne de contact: _____

Personne de contact Adresse électronique: _____

1. Veuillez fournir l'énoncé de la mission ou de la vision de votre organisation (Quel est l'objectif principal de votre organisation?):

2. Veuillez indiquer la classification/le type de votre organisation:

- ☐ Organisme à but non lucratif
☐ Petite entreprise
☐ Organisation artistique locale (petite entreprise ou organisme à but non lucratif)

3. Si votre organisation est un organisme à but non lucratif, veuillez indiquer la certification qu'elle détient actuellement. **Veuillez noter que toute autre désignation d'organisme à but non lucratif n'est pas admissible à cette subvention.**

- ☐ 501(c)3
☐ 501(c)19

4. Si votre organisation est une petite entreprise ou une organisation artistique locale, veuillez confirmer que vous répondez aux critères suivants. **Veuillez noter que si vous ne répondez pas à tous les critères ci-dessous, vous ne pourrez pas bénéficier de cette subvention.**

- ☐ Votre entreprise ne compte pas plus de 500 employés ou, le cas échéant, la norme de taille en nombre d'employés établie par l'administrateur de la Small Business Administration (SBA) pour l'industrie dans laquelle l'entreprise ou l'organisation opères
(link: <https://www.sba.gov/document/support-table-size-standards>)
☐ Votre entreprise répond à la définition de la section 3 du Small Business Act (link: [15 USC 632: Small-business concern \(house.gov\)](https://www.congress.gov/115/1/bills/632/1/1/1.1))
☐ Votre entreprise est détenue et exploitée de manière indépendante
☐ Votre entreprise n'est pas dominante dans son domaine d'activité

5. Cette organisation est-elle actuellement en règle avec la ville et à jour des impôts locaux?

- ☐ Oui
☐ Si non, veuillez expliquer ce qui est en retard ou en suspens:

6. Cette organisation est-elle actuellement en règle et en conformité avec toutes les lois fédérales, étatiques et locales applicables?

☐ Oui

☐ Si non, expliquez:

7. Dans l'espace ci-dessous, veuillez indiquer le nombre d'employés à temps plein et le nombre d'employés à temps partiel.

Nombre d'employés à temps plein: _____

Nombre d'employés à temps partiel: _____

Total: _____

8. Veuillez indiquer le type de biens ou de services que votre organisation/entreprise fournit aux résidents de la ville.

☐ Aide alimentaire

☐ Aide à l'éducation: Pre-K/Early learning

☐ Aide à l'éducation: K-12

☐ Garde d'enfants abordable

☐ Développement de la main-d'œuvre ou formation professionnelle

☐ Programmes de santé mentale/comportementale

☐ Prévention et traitement de la toxicomanie

☐ Prévention et traitement de la violence domestique

☐ Aide au logement (aide aux sans-abri, services de logement abordable)

☐ Autre, décrivez ci-dessous:

9. Combien de résidents ou de ménages l'organisation dessert-elle annuellement (veuillez fournir des chiffres estimatifs en fonction de la manière dont les services sont suivis. Des fourchettes d'estimations sont acceptables)?

☐ Total des ménages d'Everett: _____

☐ Total des résidents d'Everett: _____

10. Selon les estimations, combien de résidents ou de ménages l'organisation dessert-elle chaque année au sein des groupes énumérés ci-dessous (veuillez fournir des estimations en fonction de la manière dont le service est suivi. Des fourchettes d'estimations sont acceptables.)?

☐ Noirs ou Afro-Américains: _____

☐ Amérindiens ou autochtones d'Alaska seuls, non hispaniques: _____

☐ Asiatique: _____

☐ Natifs d'Hawaï et autres insulaires du Pacifique: _____

☐ Autres races non blanches: _____

☐ Inconnu

11. Combien de résidents ou de ménages l'organisation dessert-elle annuellement au sein des communautés ethniques énumérées ci-dessous (veuillez fournir des chiffres estimatifs en fonction de la manière dont le service est suivi. Des fourchettes d'estimations sont acceptables.)?

☐ Portugais: _____

☐ Haïtien: _____

☐ Français: _____

☐ Vietnamien: _____

☐ Népalais: _____

☐ Hispanique ou Latino: _____

☐ Autre: _____

☐ Inconnu

INFORMATIONS SUR LA DEMANDE DE SUBVENTION:

12. Indiquez le montant total de la demande de subvention: _____

Remarque: La Ville et la Chambre de Commerce se réservent le droit d'accorder moins de fonds que ceux demandés. Les candidats doivent être prêts à discuter de ce qu'une réduction signifierait pour la demande de subvention.

13. Type de subvention demandée (Sélectionnez l'une des options suivantes):

☐ Fonds pour couvrir les pertes économiques liées au COVID-19 (par exemple, perte de revenus de collecte de fonds ou de dons, réduction des revenus, etc.) et/ou fonds pour couvrir les dépenses accrues liées au COVID-19 pour les petites entreprises ou les organisations à but non lucratif (par exemple, augmentation du coût des marchandises, coûts de personnel non compensés liés à l'augmentation de la demande de services en raison de la pandémie, etc.)

Pour être éligible, le candidat doit fournir des preuves financières - voir la section des documents requis ci-dessous.

☐ Fonds destinés à couvrir les dépenses directes liées au COVID-19 pour les petites entreprises ou les organisations à but non lucratif (par exemple, achat de produits de nettoyage, mesures de distanciation sociale, EPI, etc.) **Pour être admissible, le candidat doit fournir une preuve des dépenses (reçus ou factures payées) et les achats doivent être datés d'après le 3 mars 2021.**

☐ Fonds pour l'assistance technique et les conseils aux petites entreprises ou aux organisations à but non lucratif (par exemple, les coûts pour l'examen des plans d'affaires, les demandes de prêt, le mentorat, les conseils en matière de littératie financière et les services technologiques, y compris le développement de sites Web). **Pour être éligible, le candidat doit remplir une fiche de budget pour l'assistance technique et le conseil.**

☐ Fonds pour les coûts de démarrage ou d'expansion d'une **petite entreprise** (par exemple, équipement/fournitures, frais d'incorporation/légaux, espace de bureau ou de location, marketing/développement de site web, mobilier/fournitures, services publics, masse salariale). **Pour être éligible, le candidat doit 1) être une petite entreprise, 2) remplir une fiche de budget de démarrage/d'expansion d'entreprise, 3) soumettre un plan d'affaires, et 4) être situé dans une zone QCT de la ville.**

14. En cas d'attribution, détailler et décrire à quoi serviront les fonds de la subvention:

COVID-19 IMPACTS SOUTENUS

15. Décrivez l'impact de l'urgence de santé publique COVID-19 sur les activités de l'organisation (par exemple, augmentation/diminution de la demande de services, modifications des activités en raison de la distanciation sociale, changements de personnel, impact sur le nombre de bénévoles, périodes de fermeture ou d'arrêt, mise en œuvre d'efforts d'atténuation pour contenir la propagation du COVID, etc.).

16. Décrivez l'impact de l'urgence de santé publique COVID-19 sur les finances de l'organisation (par exemple, augmentation des dépenses ou nouvelles dépenses, réduction/annulation des possibilités de collecte de fonds ou de dons, manque à gagner, baisse des recettes, etc.) Soyez explicite. Cette description doit détailler et justifier le montant total de la subvention au recouvrement que vous avez demandée.

INFORMATIONS FINANCIÈRES/DE L'ASSURANCE

17. Dates couvertes par l'exercice fiscal de l'organisation): _____

18. Veuillez indiquer les types d'assurance souscrits par l'organisme et le montant maximal par événement.

☐ Responsabilité civile générale \$: _____

☐ Responsabilité civile automobile \$: _____

☐ Indemnisation des travailleurs \$: _____

DOCUMENTS REQUIS EN CAS DE DEMANDE DE:

FONDS POUR COUVRIR LES PERTES ÉCONOMIQUES LIÉES AU COVID-19

Veuillez consulter le document de la ville d'Everett intitulé [American Rescue Plan Act Notice of Funding Availability Programs and Guidelines document](#) pour obtenir des informations sur les documents à soumettre. Des documents supplémentaires peuvent être exigés au cours de la procédure d'examen des demandes, à la discrétion de la ville et de la chambre de commerce. Dans ce cas, les candidats en seront informés.

Tous les candidats doivent fournir les éléments suivants:

- ☐ Copie du formulaire fiscal W-9 de l'IRS en vigueur.
- ☐ Copie des statuts de l'organisation
- ☐ Feuille de calcul de la duplication des bénéfices complétée.
- ☐ Formulaire de conflit d'intérêts dûment rempli.
- ☐ Déclaration de certification financière
- ☐ Copies des reçus/factures pour les dépenses liées à COVID (le cas échéant)

Les candidats à but non lucratif doivent également fournir:

- ☐ Une copie de la lettre ou du certificat de l'IRS attestant du statut d'exonération fiscale.
- ☐ Copie des formulaires fiscaux 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 et 2024 (formulaire 990) *
- ☐ Copie de l'état des activités pour les années 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 et 2024 *

** Veuillez noter que le fait de fournir les informations fiscales et financières le plus tôt possible permettra probablement de mieux calculer l'impact de l'action et d'obtenir un financement maximal. Si les activités ont commencé après 2019, vous ne devez fournir que les formulaires fiscaux pour les années au cours desquelles votre organisation était en activité.*

Les petites entreprises candidates doivent également fournir:

- ☐ Une copie de l'enregistrement actif de l'entreprise dans l'État ou de l'enregistrement/licence de l'entreprise locale
- ☐ Une copie de l'enregistrement de l'entreprise pour les minorités, les femmes ou les personnes désavantagées)
- ☐ Copie des formulaires fiscaux de 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 et 2024*
- ☐ Copie de l'état des activités pour les années 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 et 2024*

**Veuillez noter que le fait de fournir les informations fiscales et financières le plus tôt possible permettra probablement de mieux calculer l'impact et d'obtenir un financement maximal. Si les activités ont commencé après 2019, vous ne devez fournir que les formulaires fiscaux pour les années au cours desquelles votre organisation était en activité.*

DOCUMENTS REQUIS EN CAS DE DEMANDE DE :

REMBOURSEMENT DES DÉPENSES LIÉES AU COVID

Veillez consulter le document [American Rescue Plan Act Notice of Funding Availability Programs and Guidelines document](#) pour obtenir des informations sur les documents à soumettre. Des documents supplémentaires peuvent être exigés au cours de la procédure d'examen des demandes, à la discrétion de la ville et de la chambre de commerce. Dans ce cas, les candidats en seront informés.

Tous les candidats doivent fournir les éléments suivants:

- ☐ Copie du formulaire fiscal W-9 de l'IRS en vigueur.
- ☐ Copie des statuts de l'organisation
- ☐ Feuille de calcul de la duplication des bénéfices complétée.
- ☐ Formulaire de conflit d'intérêts dûment rempli.
- ☐ Copies des reçus/factures pour les dépenses liées à COVID (doivent être postérieures au 3 mars 2021)

Les candidats à but non lucratif doivent également fournir:

- ☐ Copie de la lettre ou du certificat de l'IRS vérifiant le statut d'exonération fiscale.

Les candidats des petites entreprises doivent également fournir:

- ☐ Copie de l'enregistrement actif de l'entreprise dans l'État ou de l'enregistrement/licence de l'entreprise locale
- ☐ Copie de l'enregistrement de l'entreprise appartenant à une minorité, à une femme ou à une personne défavorisée ou de l'entreprise appartenant à un ancien combattant)

DOCUMENTS REQUIS EN CAS DE DEMANDE DE:

FONDS POUR L'ASSISTANCE TECHNIQUE ET LE CONSEIL

Veuillez consulter le document City of Everett [American Rescue Plan Act Notice of Funding Availability Programs and Guidelines document](#) pour obtenir des informations sur les documents à soumettre. Des documents supplémentaires peuvent être exigés au cours de la procédure d'examen des demandes, à la discrétion de la ville et de la chambre de commerce. Dans ce cas, les candidats en seront informés.

Tous les candidats doivent fournir les éléments suivants:

- ☐ Copie du formulaire fiscal W-9 de l'IRS en vigueur.
- ☐ Copie des statuts de l'organisation
- ☐ Feuille de calcul de la duplication des bénéfices complétée.
- ☐ Formulaire de conflit d'intérêts dûment rempli.
- ☐ Fiche de budget pour l'assistance technique et le conseil remplie

Les candidats à but non lucratif doivent également fournir:

- ☐ une copie de la lettre ou du certificat de l'IRS attestant du statut d'exonération fiscale.

Les candidats des petites entreprises doivent également fournir:

- ☐ Copie de l'enregistrement actif de l'entreprise dans l'État ou de l'enregistrement/licence de l'entreprise locale
- ☐ Copie de l'enregistrement de l'entreprise appartenant à une minorité, à une femme, à une personne défavorisée ou à un ancien combattant (uniquement si applicable)

**DOCUMENTS REQUIS EN
CAS DE DEMANDE DE:**

FONDS POUR LE DÉMARRAGE OU L'EXPANSION D'UNE ENTREPRISE

Veillez consulter le document « [American Rescue Plan Act Notice of Funding Availability Programs and Guidelines document](#) » de la ville d'Everett pour obtenir des informations sur les documents à soumettre. Des documents supplémentaires peuvent être exigés au cours de la procédure d'examen des demandes, à la discrétion de la ville et de la chambre de commerce. Dans ce cas, les candidats en seront informés.

Tous les candidats doivent fournir les éléments suivants:

- ☐ Copie du formulaire fiscal W-9 de l'IRS
- ☐ Copie des statuts de l'organisation
- ☐ Feuille de calcul pour la duplication des bénéfices
- ☐ Formulaire de conflit d'intérêts
- ☐ Feuille de calcul pour le budget de démarrage/d'expansion de l'entreprise
- ☐ Plan de démarrage ou d'expansion de l'entreprise pour examen
- ☐ Copie de l'enregistrement actif de l'entreprise dans l'État, ou de l'enregistrement/licence de l'entreprise locale (en cas d'expansion)
- ☐ Copie de la déclaration de minorité, de femme, d'entreprise défavorisée ou d'entreprise appartenant à un ancien combattant (uniquement si applicable)

SIGNATURE

Je certifie par la présente que les déclarations et les documents soumis sont véridiques et que les fonds demandés sont conformes aux lignes directrices du programme de subvention de la ville d'Everett.

Préparateur de la subvention

Nom en lettres moulées

Titre

Signature

Date

Directeur général de l'organisation, directeur exécutif ou représentant autorisé

Nom en lettres moulées

Titre

Signature

Date



Instructions: Tous les demandeurs sont tenus de remplir et de soumettre cette fiche de travail avec leur demande. Les feuilles de calcul incomplètes peuvent entraîner le rejet de la demande.

La valeur du "besoin total" correspondra à la valeur totale du besoin ou de l'impact proposé dans votre demande. Ce montant sera déterminé par l'évaluateur de la subvention sur la base de la documentation budgétaire soumise ou de la documentation financière fournie dans votre demande. Vous devez ensuite dresser la liste de toutes les autres sources de financement qui ont été reçues ou qu'il est prévu de recevoir et d'utiliser pour ce même besoin ou objectif (par exemple, financement au titre de la loi CARES, prêts PPP, subventions COVID du comté, fonds CBDG, etc.) Si vous n'avez pas reçu de financement alternatif pour ce même besoin ou cet objectif, veuillez inscrire "N/A" dans la case "Subtotal" de la colonne D.

A	B	C	D	E
Sources de financement	Brève Description de l'utilisation	Date de réception	Montant reçu	Besoin total
Besoin total (valeur en dollars) pour l'utilisation prévue des fonds de subvention de la ville au titre de l'ARPA et de la SLFRF				À remplir par le responsable de l'évaluation de la subvention
Produits d'assurance				
Charitable Contributions				
Contributions caritatives				
Autres sources de financement ou subventions fédérales, nationales ou locales reçues (énumérer toutes les sources ci-dessous)				
1.)				
2.)				
3.)				
4.)				
5.)				
6.)				
7.)				
SOUS-TOTAUX				
BESOIN NON RÉPONDU = [(Colonne E) - (Sous-total Colonne D)]				

Nom de l'organisation/du candidat: _____

Nom du candidat: _____

Signature du candidat: _____

Date: _____

Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts - Bénéficiaires

Les lois fédérales, nationales et locales interdisent aux employés et aux fonctionnaires de la ville de participer au nom de la ville à toute transaction dans laquelle ils ont un intérêt financier en l'absence d'une déclaration de conflit d'intérêts. Ce questionnaire doit être rempli et soumis par chaque candidat au financement de l'ARPA SLFRF. L'objectif de ce questionnaire est de déterminer si le demandeur, son personnel ou l'un des propriétaires du demandeur est en situation de conflit d'intérêts.

1. Y a-t-il un membre du personnel du demandeur ou un propriétaire de l'entreprise du demandeur qui est actuellement ou a été dans l'année précédant la date de la présente demande, un employé ou un consultant de la ville, ou un membre du conseil municipal ou de la chambre de commerce? ☐ **Oui** ☐ **Non**

Si oui, veuillez indiquer le(s) nom(s) ci-dessous:

2. Les fonds de l'ARPA SLFRF, demandés par le candidat, seront-ils utilisés pour attribuer un contrat de sous-traitance à une (des) personne(s) ou à une (des) entreprise(s) affiliée(s) qui est (sont) actuellement, ou a (ont) été dans l'année précédant la date de la présente demande, un employé de la ville, un consultant ou un membre du conseil municipal ou de la chambre de commerce? ☐ **Oui** ☐ **Non**

Si oui, veuillez indiquer le(s) nom(s) ci-dessous:

3. Y a-t-il un ou des membres du personnel du demandeur ou un ou des propriétaires de l'entreprise du demandeur qui sont des partenaires commerciaux ou des membres de la famille d'un employé de la ville, d'un consultant ou d'un membre du conseil municipal ou de la chambre de commerce? ☐ **Oui** ☐ **Non**

Si oui, veuillez indiquer le(s) nom(s) ci-dessous:

Si vous avez répondu « OUI » à l'une des questions ci-dessus, la ville et la Chambre de commerce examineront la situation afin de déterminer s'il existe un conflit d'intérêts réel ou apparent.

Nom de l'organisation bénéficiaire.

Nom de l'organisation bénéficiaire: _____

Nom de l'agent autorisé: _____ Date: _____

Titre de l'agent autorisé: _____

Signature de l'agent autorisé: _____ Date: _____

DÉCLARATION DE CERTIFICATION FINANCIÈRE

Tous les états financiers et documents d'information connexes fournis à la chambre de commerce à l'appui du programme ARPA SLFRF Small Business and Nonprofit Recovery de la ville d'Everett ont été préparés conformément aux principes comptables généralement admis et les informations présentées constituent, à ma connaissance, un état véridique, exact et complet de notre situation financière pour la période couverte ci-dessous.

Je comprends et j'accepte de fournir à la Chambre de Commerce des rapports financiers audités pour les périodes identifiées immédiatement, si de tels rapports sont préparés. En outre, je comprends et j'accepte que si les états financiers vérifiés diffèrent matériellement de toute information fiable, de sorte que l'impact économique négatif allégué est réduit ou éliminé, la Chambre de Commerce peut annuler, en tout ou en partie, le montant de la subvention et demander le remboursement du financement.

Les périodes suivantes sont couvertes par cette certification:

Insérer les dates:

Je certifie que les déclarations ci-dessus sont véridiques. Je suis conscient(e) que si l'une de mes déclarations est délibérément fausse, je suis passible d'une sanction.

Signature: _____

Nom en caractères moulés: _____

Date: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Instructions: Les candidats qui sollicitent une subvention pour le démarrage ou l'expansion d'une petite entreprise sont tenus de remplir et de soumettre cette feuille de travail avec leur demande. Les candidats doivent remplir le budget en fonction de leurs besoins réels. Les candidats doivent remplir le budget en fonction de leurs besoins réels. Veuillez lire les messages-guides décrivant les catégories budgétaires pour vous aider à remplir votre budget. Si un poste budgétaire ne s'applique pas à votre projet, vous devez le laisser vide. Les modèles de budget incomplets peuvent entraîner le rejet de la demande.

VEUILLEZ NOTER: Pour être éligible, le candidat doit être une petite entreprise et 1) remplir cette fiche budgétaire de démarrage/expansion d'entreprise, 2) soumettre un plan d'affaires, et 3) être situé dans une zone QCT de la ville.

A	B	C	D
Catégorie budgétaire	Description de la catégorie budgétaire Invitations	Catégorie budgétaire Description du budget du candidat	Total estimé pour la ligne budgétaire (Besoin total \$)
Fournitures, équipement ou mobilier d'entreprise	Coûts liés à l'achat de nouveaux équipements, de fournitures ou de mobilier si cela est nécessaire pour le démarrage ou l'expansion de l'entreprise.		
Frais juridiques	Coûts liés aux frais juridiques pour le démarrage de l'entreprise, y compris les frais de constitution ou de formation, ou les frais liés aux permis et licences d'entreprise. Il peut également s'agir de conseils et de consultations juridiques généraux, de planification et de conformité fiscales, de conformité au droit du travail et de rédaction ou de révision de contrats.		
Nouveaux bureaux ou location d'espaces	Coûts liés à la location ou à l'obtention de nouveaux bureaux ou locaux commerciaux dans la ville. Il peut s'agir de couvrir les frais de location ou de bail pour un nombre déterminé de mois.		
Marketing ou développement d'un site web	Coûts directement liés au développement d'un site web ou au marketing pour attirer de nouveaux clients, accroître la notoriété de la marque ou augmenter les ventes/services.		
Coûts opérationnels	Coûts directement liés aux opérations qui peuvent inclure les services publics, les salaires, les loyers ou les frais de location.		
Autres coûts	Veuillez préciser:		
TOTAL			

Nom de l'organisation: _____

Nom du candidat: _____

Signature du candidat: _____

Date: _____

Instructions: Les candidats qui sollicitent **une subvention d'ASSISTANCE TECHNIQUE ET DE CONSEIL aux petites entreprises ou aux bénéficiaires à but non lucratif** sont tenus de remplir et de soumettre cette feuille de calcul avec leur demande. Les candidats doivent remplir le budget en fonction des spécificités de leurs besoins réels. Les candidats doivent remplir le budget en fonction de leurs besoins réels. Veuillez lire les invites de description des catégories budgétaires pour vous aider à remplir votre budget. Si un poste budgétaire ne s'applique pas à votre projet, vous devez le laisser vide. Les modèles de budget incomplets entraînent le rejet de la demande.

A	B	C	D
Catégorie budgétaire	Description de la catégorie budgétaire Invitations	Catégorie budgétaire Description du budget du candidat	Total estimé pour la ligne budgétaire (Besoin total \$)
Examen du plan d'entreprise ou assistance	Coûts associés à l'examen du plan d'affaires actuel de votre organisation ou à la prestation de conseils à cet égard		
Présentation de demandes de prêt	Coûts liés à la présentation de demandes de prêt pour votre organisation. Ce financement ne doit pas être utilisé pour couvrir les coûts réels du prêt, mais seulement les coûts associés à la demande de prêt.		
Mentorat et/ou conseils en matière d'éducation financière	Coûts associés aux conseils directement liés à la prise de décisions financières, à la gestion des risques et à l'optimisation des opportunités financières pour votre organisation		
Services technologiques	Coûts directement associés au développement de sites web, à la cybersécurité, aux logiciels de gestion de la relation client (CRM), aux services d'hébergement et de gestion des courriels, aux solutions de stockage et de sauvegarde en nuage, à l'assistance informatique et aux systèmes de point de vente (POS)		
Autres coûts	Veuillez préciser:		
TOTAL			

Nom de l'organisation: _____

Nom du candidat: _____

Signature du candidat: _____

Date: _____

Place

Everett city, Massachusetts

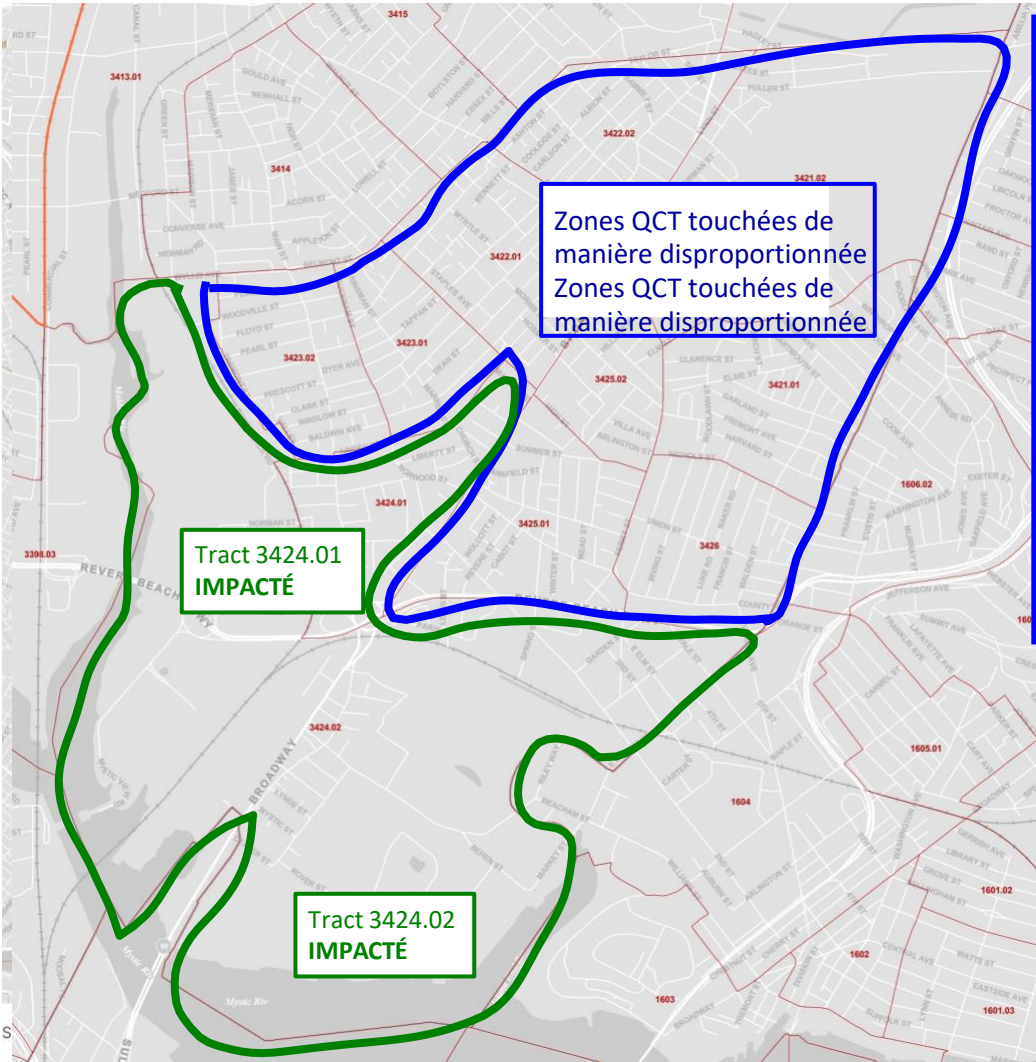
Everett city, Massachusetts is a city, town, place equivalent, and township located in [Massachusetts](#).

// [United States](#) / [Massachusetts](#) / Everett city, Massachusetts Display Sources

Populations and People Total Population 49,075 <i>P1 2020 Decennial Census</i>	Income and Poverty Median Household Income \$71,510 <i>S1901 2021 American Community Survey 5-Year Estimates</i>
Education Bachelor's Degree or Higher 24.4% <i>S1501 2021 American Community Survey 5-Year Estimates</i>	Employment Employment Rate 68.6% <i>DP03 2021 American Community Survey 5-Year Estimates</i>
Housing Total Housing Units 18,208 <i>H1 2020 Decennial Census</i>	Health Without Health Care Coverage 8.6% <i>S2701 2021 American Community Survey 5-Year Estimates</i>
Families and Living Arrangements Total Households 17,007 <i>DP02 2021 American Community Survey 5-Year Estimates</i>	Race and Ethnicity Hispanic or Latino (of any race) 13,990 <i>P9 2020 Decennial Census</i>

Everett city, Massachusetts Reference Map

Année 2023



Populations and People

Age and Sex