

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Ce présent formulaire tient également lieu d'entente entre le demandeur et la MRC.

Renseignements sur l'organisation	
Nom légal :	
Statut juridique :	
Adresse :	
Municipalité :	Code postal :
Numéro de téléphone :	N.E.Q. :
Courriel de l'organisme :	
Mission de l'organisme :	

Renseignements sur la personne désignée responsable du projet (Joindre une résolution)	
Personne autorisée et fonction :	
Numéro de téléphone :	Courriel :

Présentation du projet	
Titre du projet :	
Date de début :	Date de fin :
Description sommaire du projet et lieu de réalisation : (Maximum 250 mots)	

Impacts et retombées visées. (Économique, touristique, culturel, etc.)

Concordance avec les priorités d'intervention.	
☐ Vitalité économique	☐ Habitation
☐ Dynamisme culturel	☐ Soutien aux municipalités locales
☐ Développement social	☐ Amélioration des milieux de vie
☐ Protection de l'environnement	☐ Mise en valeur du patrimoine
☐ Ruralité	☐ Aménagement et mise en valeur du territoire

Liste des principaux collaborateurs et la nature du partenariat. AUTRE QUE MONÉTAIRE	
Nom du partenaire	Contribution

Structure de gestion de votre projet. Ressources humaines affectées au projet.

Rayonnement du projet à l'échelle de la MRC.

Pérennité de projet. Sources de financement futures.

Principales clientèles visées. Nombre de bénéficiaires estimés.**Sommaire des étapes du projet. Échéancier.****PLAN FINANCIER****Coûts (se référer au budget)**

Coût total du projet (excluant la portion de taxes remboursables) :	
Montant demandé (max. 50 % au privé et max. 80 % autres) :	

Budget. Bien vouloir compléter le modèle fourni par la MRC.**CONDITIONS RELATIVES À L'OCTROI D'UNE AIDE FINANCIÈRE AU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ****Programme de soutien aux projets structurants**

- La présente entente expire à la remise du rapport final et au plus tard un an après la date de sa signature.

Aide financière et modalités

- Cette subvention non remboursable est effectuée en deux versements : 75 % à la signature de la présente entente (sous condition d'approbation du projet) et 25 % lors de l'approbation du rapport final accompagné du budget et des pièces justificatives.
- La contribution du demandeur doit être financière. Aucune contribution en service ou en nature n'est acceptée.

- Le service de développement territorial effectuera les vérifications et advenant que le projet ne respecte plus les conditions de financement, la contribution financière pourrait être revue à la baisse.
- Dans le cas où l'organisme ne respecterait pas une ou plusieurs obligations de la présente entente ou fournirait des renseignements inexacts ou frauduleux, la MRC peut exiger le remboursement de l'aide financière en tout ou en partie.
- En cas de disparité entre le présent programme et le Cadre d'intervention pour la vitalité du territoire, c'est le Cadre d'intervention qui a préséance. Le projet doit obligatoirement répondre aux critères, priorités et domaines d'intervention du Cadre.

Obligations de la municipalité ou de l'organisme promoteur

- Fournir à la MRC un rapport final avec pièces justificatives au plus tard un an après la date de signature démontrant que la totalité de l'aide a été investie dans le projet présenté. Les factures illisibles ou les bons de commande ne seront pas acceptés.
- Informer la MRC de toute intention de changement modifiant les activités ou de tout changement pouvant modifier la nature du projet.
- Dans le cas, d'une activité telle qu'une inauguration ou une ouverture officielle, bien vouloir transmettre l'invitation au service des communications de la MRC de La Matanie : communications@lamatanie.ca
- Inclure le logo de la MRC de La Matanie dans les publicités imprimées (dépliants, affiches, etc.) ou numériques (web, médias sociaux, etc.).
- Pour toutes les affaires publiques (communiqué de presse, conférence de presse, inauguration, etc.), inclure la mention : « En partenariat avec la MRC de La Matanie dans le cadre du Fonds régions et ruralité – Programme de soutien aux projets structurants.
- S'assurer que tous les permis ou licences nécessaires au projet ou à l'activité soient valides et respectent les règlements en vigueur.
- L'organisme autorise la MRC à annoncer publiquement qu'un soutien financier lui a été accordé, la nature du projet et le montant de l'aide financière accordé.

INSTRUCTIONS AU PROMOTEUR

Documents à fournir

Documents « obligatoires » à fournir

- ☐ Formulaire de demande d'aide financière complété dûment signé et daté par la personne désignée responsable. La signature peut être sur une version papier ou électronique.
- ☐ La version électronique en PDF dynamique.
- ☐ Formulaire coût et financement prévisionnel (en format Excel fourni par la MRC).
- ☐ Résolution de l'organisme promoteur autorisant le projet et un signataire.

Documents d'appui à fournir, selon les besoins de la demande

- ☐ Autres documents pertinents et complémentaires pouvant servir à l'analyse de la demande : soumissions, lettres d'appuis, plans, photographies, etc.

Le dépôt des demandes se fait par courriel seulement.

Personne-ressource et accompagnement

Pour toute information ou un accompagnement concernant une demande d'aide financière, contactez **Karine Lévesque**, conseillère au développement rural et territorial à la MRC, au 418-562-6734 poste 215 ou par courriel à karine.levesque@lamatanie.ca.

Pour information et validation concernant la visibilité offerte, contactez le Service des communications et affaires publiques de la MRC de La Matanie, par courriel à communications@lamatanie.ca.

SIGNATURE

Déclarations (À cocher)

- ☐ L'organisation reconnaît avoir pris connaissance de chacune des clauses de la présente entente et s'en déclare entièrement satisfaite.
- ☐ Je comprends et je consens à l'utilisation de mes renseignements personnels selon les conditions énoncées dans l'encadré ci-dessous.

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels recueillis par la MRC de La Matanie sont nécessaires pour l'administration et le traitement de la demande d'aide financière. Ces renseignements seront traités confidentiellement. La MRC ne communiquera ces renseignements qu'à ses membres du personnel autorisés ou à ses partenaires et, exceptionnellement, à certains ministères ou organismes, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1)*. Vous avez le droit d'accéder aux renseignements personnels vous concernant ou de les faire rectifier. Pour plus d'informations, veuillez-vous adresser à la personne responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels de la MRC de La Matanie.

Signature de la personne autorisée par résolution

Date