

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Pour vous guider à remplir ce formulaire, bien vouloir vous référer au Programme de soutien à la vitalisation.

Renseignements sur l'organisation

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

Renseignements sur la personne désignée responsable du projet (Joindre une résolution)

Personne autorisée :	
Numéro de téléphone :	Courriel :

Identifier le ou les domaine(s) d'intervention en lien avec le projet

- ☐ Amélioration du cadre de vie
- ☐ Animation et mobilisation du milieu
- ☐ Consolidation de services de proximité
- ☐ Aménagements urbains et espaces verts
- ☐ Espaces de vie collectifs

Renseignements sur le projet

Titre du projet :
Coût du projet (arrondi sans les cents) :
Montant de la demande (arrondi sans les cents) :

Description sommaire du projet : (qui, quoi, comment, pourquoi et pour qui?)

Concordance avec les axes de vitalisation

Pour être admissible, le projet doit concorder minimalement avec une stratégie du programme.

Stratégie priorisée :

Précisez comment votre projet contribue à l'atteinte de cette stratégie.

Stratégie priorisée :

Précisez comment votre projet contribue à l'atteinte de cette stratégie.

Stratégie priorisée :

Précisez comment votre projet contribue à l'atteinte de cette stratégie.

Nommez en quoi le projet permettra de répondre à un besoin ou à un enjeu du milieu.

Advenant le cas où le projet permettra la création d'emplois, bien vouloir répondre aux questions suivantes.

Nombre d'emplois à temps complet :

Nombre d'emplois à temps partiel :

Indiquer les types d'emplois, le nombre d'heures offert, taux horaire, etc.

Indiquez en quoi votre projet apportera des retombées positives et un rayonnement pour le territoire.

Décrivez le caractère innovant du projet.

MOBILISATION ET PARTENARIATS

Identifiez les partenaires (autre que financier) et donnez les détails sur la nature du partenariat.

Partenaires	Nature du partenariat

**Présentez un budget prévisionnel détaillé de votre projet.
Complétez le fichier Excel – budget prévisionnel du projet.**

QUALITÉ DU PLAN DE FINANCEMENT

Identifiez les sources de financement prévues pour la réalisation du projet, même dans le cas où une demande est refusée.

Nom du bailleur de fonds	Nom du programme	Montant alloué	État de la demande

Expliquez en quoi la contribution du programme de soutien à la vitalisation est nécessaire à la réalisation du projet.

Advenant le cas d'un refus de la demande ou de la révision du montant demandé, le projet sera néanmoins réalisé selon les objectifs prévus.

☐ Oui

☐ Non

Explications :

QUALITÉ DU PLAN DE RÉALISATION

Expliquez les moyens mis en œuvre pour assurer la pérennité du projet. (Frais d'entretien ou de fonctionnement, remplacement, etc.)

Démontrez en quoi votre organisation possède les ressources et compétences pour mener à bien le projet.

Indiquez les principales étapes de réalisation de votre projet.

Étapes de réalisation	Date prévue de réalisation

Utilisez cet espace pour indiquer toutes les informations complémentaires utiles à la compréhension de votre projet.

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 est nécessaire pour la présentation du projet au comité d'analyse.
- ☐ Formulaire coût et financement prévisionnel (en format Excel).
- ☐ Formulaire de vérification préliminaire de la conformité du projet aux règlements d'urbanisme, environnementaux et de protection des biens culturels (doit être complété par l'inspecteur en bâtiments).
- ☐ Résolution de l'organisme promoteur autorisant une personne à agir en son nom.
- ☐ Lettres patentes de l'organisme.
- ☐ Copies des états financiers de la dernière année.
- ☐ Plan d'affaires et prévisions financières (pour les projets d'entreprise d'économie sociale).

Documents jugés pertinents à fournir (facultatif)

- ☐ Soumissions, plans ou devis nécessaires à l'analyse du projet.
- ☐ Copies des permis et/ou autorisations nécessaires pour la réalisation du projet conformément aux règlements municipaux.
- ☐ Lettres d'appui au projet.

Personne-ressource et accompagnement

Tout projet déposé devra avoir fait l'objet d'un accompagnement par madame Karine Lévesque, conseillère en développement rural et territorial à la MRC de La Matanie, 418-562-6734 poste 215 ou karine.levesque@lamatanie.ca.

Signature de la personne désignée responsable par le promoteur

- ☐ 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