



Fonds Région et Ruralité

Volet 4 - Soutien à la vitalisation

Formulaire de demande d'aide financière

1- RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME PROMOTEUR

Nom de l'organisme :

Adresse :

Responsable :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Type d'organisme :

Organismes municipaux

Communauté autochtone

Organisme sans but lucratif

Coopérative (sauf secteur financier)

Organisme du milieu de l'éducation

Entreprise privée ou d'économie sociale
(sauf secteur financier)

Autre (précisez)

2- RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Titre :

Correspondance avec les axes et secteurs prioritaires d'intervention de la MRC de Matawinie

Renforcer l'identité entrepreneuriale

Développer un milieu de vie attractif et inclusif en déployant le plein potentiel des résidents et travailleurs

Offrir un environnement et des infrastructures modernes

Territoire touché par le projet

Communauté atikamekw de Manawan

Sainte-Émélie-de-l'Énergie

Saint-Damien

Saint-Zénon

Saint-Michel-des-Saints

Plusieurs municipalités (*spécifiez*)

Notre-Dame-de-la-Merci

Correspondance du projet avec les axes de vitalisation privilégiés

Expliquez en quoi votre projet rejoint les axes de vitalisation privilégiés (ex. plan d'action local de votre municipalité, écoresponsabilité, planification stratégique de la MRC Matawinie, etc.)

3- PRÉSENTATION DU PROMOTEUR

Décrivez l'expérience, formation et compétence du promoteur en lien avec la réalisation de ce projet

4- DESCRIPTION ET NATURE DU PROJET

Problématiques ou besoins du milieu auxquels le projet veut répondre, objectifs visés

Décrivez les problématiques ou besoins qui motivent la réalisation du projet. De quelle façon le projet permet-il de répondre aux besoins du milieu?

Clientèle

Amélioration de la vitalisation

Décrivez comment le projet améliorera la prospérité et le dynamisme du territoire

Pérennité

Comment allez-vous assurer la pérennité du projet?

Ex. S'il s'agit d'un projet d'équipement, d'infrastructures ou d'immobilisation, comment allez-vous assurer leur entretien et leur renouvellement? S'il s'agit de service, d'activité ou d'événement, comment allez-vous assurer le financement pour les années à venir?

5- ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION

Date de début :

Date de fin :

Étapes de travail	Date / Période de réalisation

6- PARTENAIRES ET BÉNÉVOLAT

Partenaires

Qui sont les partenaires qui vont appuyer le projet ou y participer?

Note : Si votre projet implique une collaboration entre plusieurs municipalités, vous devez les indiquer.

Partenaire	Type de soutien (Financier, technique, collaboration, appui moral, etc.) .	Montant \$ (Si soutien financier)

7- RETOMBÉES DU PROJET SUR LE MILIEU

De quelle façon le projet pourra améliorer l'indice de vitalité économique ?

Quelles sont les retombées sociales et/ou économiques de votre projet pour la communauté ou le territoire?

(L'indice de vitalité économique repose sur la mise en relation du revenu total médian des particuliers de 18 ans et plus, du taux de travailleurs des 25-64 ans et du taux d'accroissement annuel moyen de la population sur 5 ans. Dans cette perspective, plus de vitalité équivaut à une population plus active, plus nombreuse et mieux rémunérée.)

Le projet a-t-il des retombées sur plusieurs municipalités? Si oui, expliquez.

Création d'emplois	Nombre
Nouveaux emplois	
Emplois consolidés	

8- COÛT ET FINANCEMENT DU PROJET

Autres programmes

Est-ce que le projet a fait l'objet d'une demande d'aide financière dans un ou plusieurs autres programmes?

Oui (si oui lesquels?)

Non

Mise de fonds

Décrivez la nature de la mise de fonds prévue dans le projet. Cette mise de fonds inclut la contribution financière de l'organisme promoteur et la contribution du milieu dans le projet (dons, commandites, etc.) et doit servir à payer des coûts ou dépenses identifiés dans la structure de financement.

Le projet doit contenir une mise de fonds du milieu équivalent à un minimum 10 % du coût total du projet (contribution monétaire), à l'exception de l'entreprise privée pour laquelle la mise de fonds exigée est de 20 %.

Cout (ou dépenses)	Description	Montant \$
Total des dépenses		

Financement	Description	Montant \$	\$ confirmé	
			Oui	Non
<i>Mise de fonds (voir politique)</i>				
Demande au Fonds	Contribution financière			
Total				

Note : Si nécessaire, joindre les prévisions financières en annexe.

L'aide maximale par projet est de 90 % des coûts admissibles, jusqu'à un maximum de 100 000 \$ / projet pour la durée de l'entente.

Pour les entreprises privées, l'aide maximale est de 50 % des coûts admissibles, jusqu'à un maximum de 100 000 \$ / projet pour la durée de l'entente.

La MRC Matawinie encourage fortement les promoteurs à prioriser les producteurs et fournisseurs locaux et/ou régionaux dans l'acquisition ou la location de biens ou de services pour la réalisation du projet.

9- AUTRES REMARQUES/COMMENTAIRES

10- MODALITÉS ET SIGNATURE

Le financement d'un projet est conditionnel au respect des normes, lois et règlements en vigueur au Québec ainsi qu'à l'obtention de tous les permis et autorisations nécessaires.

La demande d'aide financière doit être signée par un représentant de l'organisme promoteur qui atteste que les renseignements contenus dans le document sont complets et véridiques.

Le promoteur autorise la MRC de Matawinie à échanger avec tout ministère, organisme gouvernemental ou institution financière sur les renseignements ou documents nécessaires à l'étude de la présente demande.

Signature :

Date :

Fonction :

Je confirme qu'aucune autre demande de subvention n'a été faite par une société-mère ou une société affiliée dans le cadre de ce programme.

DÉPÔT DE LA DEMANDE

Veillez faire parvenir votre demande d'aide financière à l'adresse suivante :

**MRC Matawinie
3184, 1re Avenue Rawdon
(Québec) J0K 1S0
ou par courriel : vitalisation@matawinie.org**

Pour obtenir de l'aide pour compléter votre demande d'aide financière ou pour toute autre information, communiquez avec

Patricia Degré au 450-834-5441 poste 7080 | vitalisation@matawinie.org.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES À JOINDRE À LA DEMANDE

Original du formulaire de demande d'aide financière dûment rempli et signé (en pdf si envoyé par courriel);

Copie des lettres patentes ou autre document confirmant l'existence de l'organisme (sauf si le projet est présenté par la municipalité);

Composition du conseil d'administration;

Résolution désignant la personne autorisée à agir au nom de l'organisme dans le cadre de la demande d'aide financière, approuvant le dépôt du projet tel que présenté et attestant du montant de la mise de fonds de l'organisme;

Lettres d'appui requises (conseil municipal, partenaires, etc.);

Confirmations écrites des partenaires financiers impliqués dans le projet;

États financiers de l'organisme ou de l'entreprise pour les 2 derniers exercices;

Autres documents pertinents. D'autres documents pourraient être exigés par la MRC, selon les cas.

RAPPORTS D'ÉTAPE ET FINAL

Au cours et à la fin du projet, vous devrez fournir un rapport d'étape ou final comprenant un rapport d'activité et un rapport financier, expliquant où en est rendu le projet et justifiant les écarts avec la planification originale. Les copies de toutes les pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre du projet devront être conservées par le promoteur, et la MRC se réserve le droit de les réclamer en cas de contrôle. Le décaissement final du projet est conditionnel à la réception des rapports d'étape et final. Pour vous procurer un modèle de rapport, contactez-nous ou consultez le site internet de la MRC Matawinie.

Espace réservé au traitement du dossier

Date de réception du projet :	Notes :
Date de présentation au comité d'analyse :	
Numéro de dossier :	