**Formulaire de présentation de projet**



POLITIQUE DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS

POUR AMÉLIORER LES MILIEUX DE VIE

2020-2025

|  |
| --- |
| **PRÉAMBULE** |
| Le ministère des Affaires municipales et de l’Habitation a confié à la MRC de Témiscouata la gestion du Fonds régions et ruralité, volet 2 – Soutien à la compétence de développement local et régional, pour la période 2020-2021 à 2024-2025. En vertu de cette entente, la MRC de Témiscouata se doit d’adopter et de maintenir à jour une politique de développement social et communautaire précisant son offre de service, ses programmes, ses critères d’analyse, ses seuils d’aide financière et ses règles de gouvernance. Pour respecter cet engagement, la MRC de Témiscouata s’est dotée de la [Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie](https://developpementmrctemiscouata.ca/images/Politique_de_soutien_aux_projets_structurants_2020-2021.pdf). Le présent formulaire doit être rempli par tout demandeur souhaitant obtenir une aide financière en vertu de ce fonds.  |

|  |
| --- |
| **CONSIGNES** |
| * Le formulaire doit être rempli en format Word et signé par la personne mandatée par résolution.
* Les résolutions doivent obligatoirement être annexées à la demande.
* Il est possible d’ajouter des annexes au besoin pour compléter l’information.
* Avant de remplir le présent formulaire, il vous est recommandé de lire le [Guide de présentation](http://developpementmrctemiscouata.ca/images/Politique_Projets_Structurants_RS-033-19.pdf) et de contacter une conseillère ou un conseiller en développement rural aux coordonnées suivantes :
 |
| Claude Bourgoin, Conseiller en développement rural cbougoin@mrctemis.ca 418-899-6725 poste 4433 | Simon BosséConseiller en développement ruralité-économie socialesbosse@mrctemis.ca418-899-6725 poste 4435 |

|  |
| --- |
| **1. ORGANISME ADMISSIBLE** (un choix parmi les trois types d’organismes admissibles) |
| *Veuillez indiquer à quel type de demandeur admissible correspond votre organisme.* Cliquer ici |

|  |
| --- |
| **2. IDENTIFICATION DE L’ORGANISME DEMANDEUR**  |
| **Nom :**Nom légal de l’organisme |
| **Adresse :** Adresse et municipalité du siège de l’organisme | **Code postal :** Code postal |
| **Numéro de téléphone**Numéro de téléphone | **Courriel**Adresse courriel principale de l’organisme |
| **Chiffre d’affaires ou budget d’opération annuel**  Chiffre d’affaires ou budget annuel | **Nombre d’emplois équivalent temps plein**Emplois actuels |

|  |
| --- |
| **3. IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DU PROJET**  |
| **Nom :**Prénom et nom du responsable |
| **Titre :**Titre ou fonction au sein de l’organisme |
| **Numéro de téléphone :**Numéro de téléphone | **Courriel :**Prénom et nom du responsable |

|  |
| --- |
| **4. COORDONNÉES DE CORRESPONDANCE POUR LE PROJET** (si différentes de l’organisme**)** |
| **Adresse :** Adresse de correspondance | **Code postal :** Code postal |
| **Numéro de téléphone**Numéro de téléphone | **Courriel**Adresse courriel de l’organisme |

|  |
| --- |
| **5. IDENTIFICATION DU PROJET**  |
| **Titre :** *Donnez un titre évocateur à votre projet (obligatoire)*Titre du projet (maximum 50 caractères) |
| **Envergure du projet :**Cliquer ici |
| **Municipalités touchées :** *Veuillez indiquer la municipalité ou les municipalités directement touchées par le projet.**Le nombre de municipalités cochées doit correspondre à l’envergure du projet mentionné à l’encadré précédent.* |
|[ ]  Projet régional (19 municipalités) |
|[ ]  Auclair |[ ]  Biencourt |[ ]  Dégelis |
|[ ]  Lac-des-Aigles |[ ]  Lejeune |[ ]  Packington |
|[ ]  Pohénégamook |[ ]  Rivière-Bleue |[ ]  Saint-Athanase |
|[ ]  Saint-Elzéar-de-Témiscouata |[ ]  Saint-Eusèbe |[ ]  Saint-Honoré-de-Témiscouata |
|[ ]  Saint-Jean-de-la-Lande |[ ]  Saint-Juste-du-Lac |[ ]  Saint-Louis-du-Ha ! Ha! |
|[ ]  Saint-Marc-du-Lac-Long |[ ]  Saint-Michel-du-Squatec |[ ]  Saint-Pierre-de-Lamy |
|[ ]  Témiscouata-sur-le-Lac |
| **Secteur(s) d’activité visé(s) :** *Veuillez indiquer le secteur ou les secteurs d’activité directement visés par votre projet (minimum 1)* |
|[ ]  Aînés et vieillissement |[ ]  Appartenance, vie communautaire et attractivité |
|[ ]  Culture, éducation et patrimoine |[ ]  Environnement, paysage et développement durable |
|[ ]  Familles et jeunesse |[ ]  Loisirs, sports et saines habitudes de vie |
|[ ]  Services de proximité |[ ]  Services sociaux et communautaires |
|[ ]  Tourisme |[ ]  Autre (veuillez préciser)Secteur d’activité visé |

|  |
| --- |
| **6. DESCRIPTION DU PROJET**  |
| **Résumé du projet :** Résumé du projet en 200 mots maximum |
| **Type de planification auquel le projet est rattaché :** *Veuillez sélectionner un choix parmi les suivants.[[1]](#footnote-1)*Choisissez un élément*Si vous avez choisi l’option « autre », veuillez indiquer de quel type de planification découle votre projet.* Autre planification stratégique  |
| **Objectif de la planification duquel découle votre projet :***Quel est le principal objectif de la planification visé directement par votre projet ? [[2]](#footnote-2)*Objectif de la planification stratégique |

|  |
| --- |
| **7. MOBILISATION ET RETOMBÉES DU PROJET**  |
| **Les partenaires au projet et la mobilisation de la communauté :***Veuillez faire la démonstration que le projet jouit d’un bon niveau de support de la communauté et de partenaires.* *Pour y arriver, vous pouvez discuter de l’historique du projet, des efforts de mobilisation de la population, de la participation de bénévoles, de l’équipe de réalisation du projet, des partenaires impliqués et de leur contribution ou de tout autre élément pertinent.*Mobilisation de la population et partenariats (350 mots maximum) |
| **Impacts sur le milieu et pérennité du projet***Veuillez expliquer comment votre projet contribuera à l’amélioration des milieux et de vie et comment il aura un impact durable sur la communauté et sur votre organisme.* *Pour y arriver, vous pouvez discuter des objectifs du projet, de ses impacts sur la population à court, à moyen et à long terme, des moyens prévus pour le pérenniser ou de son importance pour le développement de votre organisme.*Impacts et pérennité du projet (350 mots maximum) |
| **Impacts du projet sur l’organisme***Veuillez indiquer quel sera l’impact du projet sur le budget ou le chiffre d’affaires du demandeur. Vous devez également préciser le nombre d’emplois générés grâce à ce projet (le cas échéant).*  |
| **Chiffre d’affaires ou budget d’opération annuel (Après projet)**Chiffre d’affaires après projet | **Emplois équivalent temps plein****(Après projet)**Nombres d’emplois temps plein après projet |

|  |
| --- |
| **7. ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION DU PROJET**  |
| *Veuillez indiquer sommairement les différentes étapes qui mèneront à la réalisation du projet. La date de conclusion des étapes peut être approximative (vous pouvez indiquer le 1er jour du mois pour vous faciliter la tâche).* *Votre projet débute lors du dépôt officiel de votre demande et se conclut au dépôt de la reddition de comptes.*  |
| Étape | Date de conclusion |
| Dépôt de la demande à la MRC | Date |
| Étape 2 | Date |
| Étape 3 | Date |
| Étape 4 | Date |
| Étape 5 | Date |
| Étape 6 | Date |
| Dépôt de la reddition de comptes à la MRC | Date |

|  |
| --- |
| **8. BUDGET DE RÉALISATION**  |
| *Votre budget doit être équilibré afin d’être admissible (les lignes « total des dépenses » et « total du financement » doivent s’équivaloir). Seules les dépenses admissibles peuvent être considérées (voir* [*Guide* *à la page 7*](http://developpementmrctemiscouata.ca/images/Politique_Projets_Structurants_RS-033-19.pdf)*)* *Un chiffrier Excel est disponible pour faciliter l’élaboration de votre budget de réalisation. Vous pouvez l’utiliser et le joindre à votre demande plutôt que de remplir le tableau suivant.* *Il est à noter que la contribution de l’organisme ou du milieu doit être d’au moins 10% du coût total du projet. La moitié de cette contribution peut être de nature humaine ou matérielle (bénévolat = 12$/heure) et l’autre moitié doit être financière (argent).*  |
| Dépenses | Financement |
| Poste de dépense | Montant ($) | Confirmé | Partenaire | Montant ($) |
| Poste de dépense 1 | Montant  | X | Organisme promoteur (argent) | Montant  |
| Poste de dépense 2 | Montant  |  | MRC de Témiscouata | Montant  |
| Poste de dépense 3 | Montant  |[ ]  Partenaire 1 | Montant  |
| Poste de dépense 4 | Montant  |[ ]  Partenaire 2 | Montant  |
| Poste de dépense 5 | Montant  |[ ]  Partenaire 3 | Montant  |
| Poste de dépense 6 | Montant  |[ ]  Partenaire 4 | Montant  |
| Poste de dépense 7 | Montant  |[ ]  Partenaire 5 | Montant  |
| Poste de dépense 8 | Montant  |[ ]  Partenaire 6 | Montant  |
| Poste de dépense 9 | Montant  |[ ]  Partenaire 7 | Montant |
| Poste de dépense 10 | Montant  | X | Bénévolat ou contribution matérielle | Valeur  |
| **Total des dépenses** | Total ($)  | **Total du financement** |  Total ($) |

|  |
| --- |
| **9. DOCUMENTS À JOINDRE EN ANNEXE** |
| Documents à joindre : |
|[ ]  Projet local : résolution municipale démontrant l’appui au projet et du comité de développement (le cas échéant) |
|[ ]  Projet intermunicipal : résolution des municipalités concernées démontrant leur appui au projet |
|[ ]  Résolution de l’organisme désignant le responsable du projet et le signataire autorisé |
|[ ]  Budget dans le tableur Excel proposé par la MRC (si la section 8 n’a pas été remplie) |
|[ ]  Lettres d’appui des partenaires et de confirmation des aides financières (si applicable)  |
|[ ]  Soumissions (si disponibles)[[3]](#footnote-3)  |
|[ ]  Tout autre document pertinent |

|  |
| --- |
| **10. SIGNATURE**  |
| Je soussigné ou soussignée, Nom en lettres moulées du signataire autorisé par résolution, confirme que les renseignements dans cette demande et les documents annexés sont complets et véridiques et m’engage à fournir aux représentantes et représentants de la MRC de Témiscouata toute information nécessaire à l’analyse du projet.  |
| **Titre du signataire :**Titre ou fonction du signataire |
| **Signature :** | **Date :**Date de signature du formulaire  |
| *La MRC de Témiscouata vous permet maintenant d’apposer une signature électronique à votre demande afin d’en faciliter l’envoi. Si vous souhaitez vous prévaloir de cette option qui vous évitera de signer votre formulaire à l’encre, vous pouvez cocher la case à cet effet.*  |
|[ ]  En cochant cette case, j’appose ma signature électronique à cette demande. |

|  |
| --- |
| **11. Dépôt de la demande** |
| Veuillez transmettre votre formulaire de demande et les documents obligatoires annexés à votre conseillère ou à votre conseiller en développement de la MRC de Témiscouata. |
| Courrier électronique : | Claude Bourgoin, Conseiller en développement ruralcbourgoin@mrctemis.ca | Simon BosséConseiller en développement ruralsbosse@mrctemis.ca  |
| Poste ou en mains propres:  | MRC de Témiscouata, 5, rue de l’Hôtel-de-Ville, Témiscouata-sur-le-Lac (Québec)G0L1X0 |

1. Vous pouvez accéder à la Planification stratégique de la MRC en cliquant sur le lien suivant : <http://developpementmrctemiscouata.ca/media/documents/Plan_2013_2016.pdf> (p. 36-48) [↑](#footnote-ref-1)
2. *Le conseiller responsable de votre dossier pourrait exiger d’obtenir une copie de votre planification au besoin.* [↑](#footnote-ref-2)
3. Dans certains cas, les soumissions peuvent être exigées par la conseillère ou le conseiller en développement rural. [↑](#footnote-ref-3)