

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Pour vous guider dans la démarche, consultez la [Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie](#) et référez-vous à la [grille d'analyse](#) des projets.

1. IDENTIFICATION DU PROMOTEUR

Nom de l'organisme :			
N° d'entreprise du Québec (NEQ):			
Statut juridique :			
Nom du responsable :			
Numéro d'immeuble :		Rue :	
Ville / Municipalité :			
Province :		Code postal :	
Téléphone :			
Courriel :			
Localisation du projet :			
Mission de l'organisme :			

2. LE PROJET

Titre du projet :	
<p>Décrivez votre projet : À quoi servira précisément l'aide financière demandée? Quels sont la raison d'être et le contexte du projet?</p>	
<p>Expliquez brièvement en quoi le projet contribue à l'amélioration des milieux de vie et comment il répond aux principes de développement durable (l'aspect économique, l'aspect social et l'aspect environnemental). Pourquoi considérez-vous votre projet comme structurant pour votre communauté?</p>	

Votre projet s'inscrit-il dans un des outils (politique et/ou plan d'action) de planification de la MRC?	
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si oui, précisez lequel?	<input type="checkbox"/> Autre, expliquez ci-dessous :
<input type="checkbox"/> Politique pour les aînés	
<input type="checkbox"/> Politique de développement social intégrée	
<input type="checkbox"/> Planification stratégique	
<input type="checkbox"/> Schéma d'aménagement	

3. QUALITÉ DU PROJET ET FINANCEMENT

Quelles sont les ressources humaines affectées au projet (expertise, expérience, profil professionnel, etc.) et les réalisations pertinentes en lien avec ce projet?

--

En quoi votre projet se démarque-t-il d'autres projets semblables?

--

Expliquez comment vous assurerez la perrenité de votre projet.

--

Quel est l'échéancier prévu du projet?

Date de début :		Date de fin :	
-----------------	--	---------------	--

Votre projet doit être réalisé au plus tard le 31 mars 2025.

À cette date, la présentation du rapport final devra également être terminée.

ÉTAPES DE RÉALISATION / ACTIVITÉ	DATES

Se référer à la section « Dépenses admissibles » de la *Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie.*

Le budget doit être équilibré, sans surplus ni déficit.

DÉPENSES	MONTANT (\$) (dépenses nettes)	REVENUS	MONTANT (\$)
		Fonds région et ruralité, volet 2	
TOTAL		TOTAL	

Dépenses nettes : montant de la dépense avec seule la partie de la taxe réellement payée, déduction faite de tout remboursement possible à recevoir.

Cochez la case applicable à votre organisation pour la portion recouvrable des taxes :

OBNL : 50 % (TPS et TVQ)
 Municipale : 100 % TPS et 50 % TVQ

Autres : spécifiez les taux :

Avez-vous exploré d'autres sources / programmes de financement pour la réalisation de votre projet?

Non Oui ... Si oui, quelles sont-elles et quels sont les résultats de vos démarches?

*** Veuillez annexer à votre demande toute acceptation et refus d'aide financière extérieure à la MRC ***

4. MOBILISATION ET ENGAGEMENT DU MILIEU

Est-ce que votre projet est appuyé par la communauté et/ou réalisé en partenariat avec des organisations du milieu?

Non Oui ... Si oui, nommez les organisations et précisez la nature de leur contribution (soutien technique, financier, matériel, service, bénévolat, etc.)

5. RETOMBÉES ET PORTÉE DU PROJET

La clientèle visée : quel pourcentage de la population de la MRC représente la clientèle visée?

Quels sont les impacts positifs et retombées de votre projet sur les citoyens de la Municipalité régionale de comté de Montcalm et pour la communauté élargie? De quelle façon votre projet répond aux besoins du milieu?

Faites-vous affaires, dans le cadre de votre projet avec des fournisseurs du territoire de la Municipalité régionale de comté de Montcalm et/ou de Lanaudière?

Non Oui ... Si oui, précisez lesquels, leur provenance et indiquez la valeur du contrat.

6. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT

Les documents suivants doivent obligatoirement accompagner le présent formulaire dûment rempli et signé :

- Résolution du promoteur :
 - a) autorisant le dépôt de la demande;
 - b) confirmant la mise de fonds pour le projet;
 - c) désignant la ou les personnes autorisé(es) à signer tout document officiel avec la MRC.
- Preuves de financement/confirmation des partenaires financiers, lettres d'appui/lettres d'intention, s'il y a lieu.
- Plans et devis, le cas échéant.
- Copie des soumissions retenues, le cas échéant.

7. SIGNATURE

Je, soussigné(e) _____ représentant(e) dûment autorisé(e) fait une demande officielle d'aide financière au montant de _____ \$ au Fonds régions et ruralité (FRR) de la MRC de Montcalm, certifie que les renseignements contenus dans le présent formulaire et les documents annexés sont, à ma connaissance, complets et véridiques.

Les documents transmis demeurent la propriété de la Municipalité régionale de comté de Montcalm et celle-ci assurera la confidentialité de ces documents. Toutefois, le promoteur autorise la Municipalité régionale de comté de Montcalm à échanger avec tout ministère, organisme gouvernemental, corporation municipale et institution financière tous les renseignements présents dans cette demande d'aide financière pour avis de conformité et avis sectoriel.

Nom (lettres moulées)

Date

Signature

8. TRANSMISSION DE LA DEMANDE

Faire parvenir votre demande et les documents requis à l'adresse courriel info@mrcmontcalm.com. D'autres documents pourront être demandés, au besoin, à la satisfaction de la Municipalité régionale de comté de Montcalm.

Les renseignements fournis sur ce formulaire de demande d'aide financière de même que les documents d'accompagnement seront traités confidentiellement.

Le présent document servira à l'analyse et sera déposé tel quel aux différentes instances. Il est de la responsabilité du promoteur de clarifier chacun des éléments et de répondre à chacune des questions. La demande pourrait être rejetée dans le cas où le dossier est incomplet.