

**1- RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME PROMOTEUR**

Nom de l'organisme

Adresse



@

Responsable

Fonction

**Type d'organisme**

- |                               |                        |
|-------------------------------|------------------------|
| Organisme à but non lucratif  | MRC                    |
| Entreprise d'économie sociale | Municipalité           |
| Coopérative                   | Autre (précisez) _____ |
| Entreprise privée             |                        |

**2- RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET**

Titre

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

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| Occupation du territoire                          | L'accessibilité universelle       |
| Promotion et valorisation du territoire           | La famille, les jeunes, les aînés |
| Services de proximité                             | La mobilisation                   |
| Tourisme  | La migration positive             |
| Loisirs, vie communautaire, culture et patrimoine |                                   |

**Territoire touché par le projet**

- |                          |                |
|--------------------------|----------------|
| Toute la MRC Bonaventure |                |
| Saint-Elzéar             | New Carlisle   |
| Paspébiac                | Hope           |
| Hope Town                | Saint-Godefroi |
| Shigawake                |                |

## **Correspondance du projet avec les axes de vitalisation privilégiés**

*Dans quel(s) objectif(s) le projet s'inscrit-il?*

### **Logement et hébergement**

Favoriser l'augmentation de la capacité d'accueil des milieux

Favoriser l'accès à un logement sain et abordable pour l'ensemble de la population

### **Santé, bien-être et sécurité**

Bonifier les services offerts à la population (services de base, services sociaux et de santé communautaire)

Assurer la sécurité des personnes et offrir un milieu de vie sécuritaire (contribuer à l'enrichissement de la population par l'éducation populaire et le développement de la culture du travail, la sécurité alimentaire, l'accès aux services sociaux et de santé bilingue pour la population anglophone)

### **Sports, loisirs et culture**

Favoriser l'accès à des services et des infrastructures de sports, de loisirs et de culture de qualité pour l'ensemble de la population

Aménager des espaces verts

Animation des activités sportives, de loisirs et de culture

Favoriser les saines habitudes de vie

### **Développement socio-économique**

Développer l'empowerment des communautés par des initiatives innovantes

Développer l'entrepreneuriat et l'industrie dans les secteurs primaires, secondaires et tertiaires, le secteur touristique et développer les services de proximité

Contribuer à la création d'emplois de qualité

### **Ressources partagées**

Mettre en commun des ressources humaines, matérielles ou services pour contribuer à l'élaboration et la mise en œuvre de projets structurants

### **Transport et mobilité**

Améliorer l'offre de service pour le transport local, intermunicipal et hors-territoire

Favoriser la mobilité et l'accessibilité universelle aux infrastructures intérieures et de plein air partout sur le territoire

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

### **3- PRÉSENTATION DU PROMOTEUR**

### **4- DESCRIPTION ET NATURE DU PROJET**

**Description 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 de notre territoire



## 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	Femmes	Hommes	Handicapés	Jeunes (- 35 ans)	Autochtones
Nouveaux emplois					
Emplois consolidés					



## 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 Bonaventure 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			

## DÉPÔT DE LA DEMANDE

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

MRC Bonaventure  
A/S Agent de développement - Vitalisation  
51, rue Notre Dame  
New Carlisle (Québec) G0C 1Z0  
ou par courriel : [mroy@mrcbonaventure.com](mailto:mroy@mrcbonaventure.com)

Un suivi prenant la forme d'un accusé réception sera effectué lors de la réception des demandes, confirmant ainsi que le projet est à l'étude.

Pour obtenir de l'aide pour compléter votre demande d'aide financière ou pour toute autre information, communiquez avec Mélanie Roy au 581-357-1126 | [mroy@mrcbonaventure.com](mailto:mroy@mrcbonaventure.com).

## DOCUMENTS 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);
- 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;
- Copie des estimations et soumissions auprès de deux fournisseurs au minimum, lorsque le projet nécessite l'acquisition ou la location de biens ou de services, dont au moins une provenant de la MRC Bonaventure ou d'ailleurs au Québec si les biens ou services ne sont pas disponibles dans la MRC;
- Dans certains cas, une résolution du conseil municipal confirmant qu'il appuie le projet est nécessaire. Les promoteurs peuvent contacter l'agent(e) de développement pour savoir si cette exigence s'applique. Pour un projet qui implique plusieurs municipalités, les résolutions des conseils municipaux des municipalités touchées par le projet peuvent être demandées.
- Lettres d'appui requises (conseil municipal, partenaires, etc.);
- Confirmations écrites des partenaires financiers impliqués dans le projet;
- États financiers de l'organisme (lorsqu'il s'agit d'un OBNL ou d'une coopérative) 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 votre agent de développement ou consultez le site internet de la MRC Bonaventure : [www.mrcbonaventure.com](http://www.mrcbonaventure.com)

### Espace réservé au traitement du dossier

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