

# Formulaire de demande d'aide financière 2024



Dans l'un des Fonds en  
développement rural ou culturel.

# Formulaire de demande d'aide financière

## Entente de développement culturel

**L'Entente de développement culturel conclue entre le ministère de la Culture et des Communications (MCC) et la municipalité régionale de comté de Bonaventure (MRC), apporte une aide financière pour la réalisation d'actions qui s'inscrivent dans les grandes orientations de la Politique culturelle de la MRC de Bonaventure 2021 et de son Plan d'action culturel 2021-23:**

- Contribuer au bien-être individuel et collectif par la culture
- Soutenir le développement d'un milieu culturel dynamique et intégré
- Dynamiser la relation entre la culture et le territoire.

Afin de connaître la vision et les objectifs du développement culturel au sein de la MRC de Bonaventure, veuillez vous référer à la **Politique culturelle de la MRC de Bonaventure 2021**. Pour connaître les objectifs spécifiques pour chacune des années du plan d'action, veuillez consulter le **Plan d'action culturel 2021-23** de la MRC de Bonaventure.

Pour plus d'information ou pour déposer une demande dans ce fonds, contactez :

**Natalie Martin, agente de développement culturel**

Téléphone : 418 752-1492

Courriel : [culture@mrcbonaventure.com](mailto:culture@mrcbonaventure.com)

## Fonds régions et ruralité (FRR) – Volet 2 - Soutien aux projets structurants

**Ce fonds vise à favoriser le développement des communautés de son territoire. Par le FRR – Volet 2, la MRC de Bonaventure souhaite répondre à son rôle et à ses responsabilités en posant les actions suivantes :**

- Réaliser ses mandats au regard de la planification de l'aménagement et du développement de son territoire;
- Soutenir les municipalités locales en expertise professionnelle ou pour établir des partages de services (domaines social, culturel, touristique, environnemental, technologique ou autre);
- Promouvoir et soutenir l'entrepreneuriat et les entreprises;
- Mobiliser les communautés et les soutenir à la réalisation de projets structurants pour améliorer les milieux de vie, notamment dans les domaines social, culturel, économique et environnemental;
- Établir, financer et mettre en œuvre des ententes sectorielles de développement local et régional avec des ministères ou organismes gouvernementaux;
- Soutenir le développement rural.

Afin de connaître les priorités et les champs d'intervention ciblés, ainsi que les modalités d'admissibilité des projets, veuillez vous référer à la **Politique de soutien aux projets structurants** et aux **Axes de priorités**.

Pour plus d'information ou pour déposer une demande dans ce fonds, contactez :

**Mélanie Roy, conseillère en développement rural**

Téléphone : 581 357-0126

Courriel : [mroy@mrcbonaventure.com](mailto:mroy@mrcbonaventure.com)

## Fonds régions et ruralité (FRR) Volet 4 – Soutien à la vitalisation

**Ce fonds vise à encourager la mobilisation pour faire face aux défis particuliers de la vitalisation, à appuyer la réalisation de démarches et d'initiatives de vitalisation sur le territoire concerné et à améliorer les services ou les équipements pour la population, par la réalisation de projets probants notamment sur les plans économique, social, touristique ou culturel.**

L'aide financière octroyée devra appuyer les projets structurants dont les retombées directes ou indirectes bénéficieront aux municipalités faisant face à des défis particuliers de vitalisation.

Dans la MRC de Bonaventure, sept municipalités sont plus spécifiquement visées, soient celles de St-Elzéar, New Carlisle, Paspébiac, Hope, Hope Town, St-Godefroi et Shigawake.

Afin de connaître les axes de vitalisation privilégiés et les modalités d'admissibilité des projets, veuillez-vous référer au **Cadre de vitalisation**.

Pour plus d'information ou pour déposer une demande dans ce fonds, contactez :

**Mélanie Roy, conseillère en développement rural**

Téléphone : 581 357-1126

Courriel : [mroy@mrcbonaventure.com](mailto:mroy@mrcbonaventure.com)

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME PROMOTEUR

Nom du promoteur :

Adresse:

Téléphone :

Courriel :

Responsable :

Fonction :

Type de promoteur :

Organisme à but non lucratif

MRC

Entreprise d'économie sociale

Municipalité

Coopérative

Individu

Entreprise privée

Autre (précisez) \_\_\_\_\_

## 2. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Titre: \_\_\_\_\_

Territoire touché par le projet :

Toute la MRC

Paspébiac

Caplan

Shigawake

New Carlisle

Saint-Alphonse

Saint-Godefroi

Saint-Elzéar

New Richmond

Hope Town

Bonaventure

Cascapédia-St-Jules

Hope

Saint-Siméon

Autre \_\_\_\_\_

## 3. PRÉSENTATION DU PROMOTEUR

Description: mission, historique, démarche artistique, etc.

#### 4. DESCRIPTION ET NATURE DU PROJET

Décrivez les problématiques ou besoins du milieu auxquels le projet veut répondre (objectifs visés, impacts, clientèles visées, etc.)  
Comment allez-vous assurer la pérennité du projet, s'il y a lieu :



#### 5. ANNEXES À COMPLÉTER

Pour un projet en développement culturel, compléter l'annexe 1

Pour un projet en développement rural FRR Volet 2, compléter l'annexe 2

Pour un projet en développement rural FRR Volet 4, compléter l'annexe 3

Dépenses		Montant
	Poste de dépenses	
	<b>Total</b>	

Revenus	Montant	Confirmé ?
		<input type="checkbox"/>  <input checked="" type="checkbox"/> 
Montant demandé à la MRC de Bonaventure		
Mise de fonds (préciser la nature) :		
	<b>Total</b>	
<b>Revenus moins dépenses :</b>		

### Mise de fonds

Veuillez valider la mise de fonds minimale requise auprès de votre agent de développement ou en consultant les politiques propres aux différents programmes.

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.

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

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

## 7. ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION

Date de début :

Date de fin :

Étapes de travail

Date/Période de réalisation

Étapes de travail	Date/Période de réalisation

## 8. AUTRES REMARQUES / COMMENTAIRES

## 9. DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE

Formulaire de demande d'aide financière et l'annexe spécifique au projet dûment complété;

Copie des lettres patentes ou autre document confirmant l'existence de l'organisme;

Résolution désignant la personne autorisée à agir au nom du promoteur 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;

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;

Copie des permis ou autorisations nécessaires, s'il y a lieu;

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.

## 10. 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)

## 11. DÉPÔT DE LA DEMANDE

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 déposée 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.

L'envoi de ce formulaire de demande d'aide financière complété fait foi de dépôt officiel

Déposé par :		Date :	
Fonction :			

Entente de développement culturel entre le ministère de la Culture et des Communications (MCC) et la municipalité régionale de comté de Bonaventure (MRC)

**SECTEUR CULTUREL VISÉ** (Cochez le ou les secteurs qui s'appliquent et précisez au besoin)

Arts de la scène	Arts visuels	Loisir culturel	
Médias	Cinéma	Appropriation du numérique	
Lettres et littérature	Métiers d'art	Patrimoine	Autre (précisez) _____

**OBJECTIFS DU PLAN D'ACTION CULTUREL 2023-2024** (Cochez le ou les objectifs qui s'appliquent)

Soutenir la valorisation des patrimoines immatériels anglophone, francophone et mi'gmaq;  
 Encourager la mise en valeur de la spécificité culturelle des collectivités locales;  
 Sensibilisation et éducation au patrimoine par des conférences, formations, colloques, etc.

**CLIENTÈLE VISÉE**

Petite enfance (0-5 ans)	Jeunes adultes (18-29 ans)	Personnes issues des communautés culturelles
Enfance (6-12 ans)	Adultes (18-59 ans)	Personnes issues de milieux défavorisés
Adolescents (13-17 ans)	Aînés (60 ans et plus)	Personnes vivant avec un handicap physique
Famille	Public général	Personnes vivant avec un handicap intellectuel

**TYPE DE PROJET**

Activité ponctuelle. Il s'agit d'une nouvelle activité, qui n'a pas eu lieu auparavant.

Action novatrice. Une nouvelle action, ayant lieu dans le cadre d'un événement récurrent.

Activité récurrente bonifiée. Nouvelle édition d'une activité à laquelle des améliorations significatives ou une valeur ajoutée ont été apportées.



**ÉQUIPE DE RÉALISATION DU PROJET** (Outre le promoteur, s'il s'agit d'une collaboration, décrire chaque collaborateur au projet) \* Joindre un document supplémentaire au besoin.

Nom de la personne ou de l'organisation Son rôle	Courte biographie ou description de l'organisation

Nom de la personne ou de l'organisation Son rôle	Courte biographie ou description de l'organisation

\* À la section **DESCRIPTION ET NATURE PROJET** du formulaire, veuillez à bien définir les points suivants :

- S'il s'agit d'une action novatrice ou d'une activité récurrente bonifiée, veuillez démontrer la valeur ajoutée et le caractère novateur des actions.
- Concernant les objectifs poursuivis; montrer les liens avec les objectifs du présent appel de projets.
- Concernant les Impacts; décrire les impacts que votre projet aura sur le développement culturel du territoire et de la clientèle visée.

**VISIBILITÉ:** Tout projet soutenu en vertu des ententes de développement culturel doit, en contrepartie, lui accorder de la visibilité lors d'activités publiques ou de publications.

Pour plus d'information ou pour déposer une demande, contactez :

**Natalie Martin, agente de développement culturel**

Téléphone : 418 752-1492

Courriel : [culture@mrcbonaventure.com](mailto:culture@mrcbonaventure.com)

**Partenariat**

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

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

Partenaire	Type de soutien	
	Technique	Appui moral

**Création d'emplois**

Le projet créera-t-il de nouveaux emplois à la suite de sa réalisation ? Oui Non

Votre nombre d'employés actuels :

Le nombre de nouveaux emplois créés à la suite de la réalisation du projet :

Veillez préciser le type d'emploi ainsi créé :

**FICHE DE COMPILATION**

MAIN-D'ŒUVRE BÉNÉVOLE OU RÉMUNÉRÉE À RECONNAÎTRE DANS LA MISE DE FONDS

Date ou période :

Type de travail	Taux horaire *	Nbre d'heures	Nbre de bénévoles	Sous-total
<b>Total :</b>				

**\* Valeur du taux horaire à utiliser pour la main-d'œuvre**

Main-d'œuvre non spécialisée : 12 \$

Main-d'œuvre spécialisée : 25 \$

Professionnels : 50 \$

Pour plus d'information ou pour déposer une demande dans ce fonds, contactez :

**Mélanie Roy, conseillère en développement rural**

Téléphone : 581 357-0126

Courriel : [mroy@mrcbonaventure.com](mailto:mroy@mrcbonaventure.com)

Dans quel axe de vitalisation ciblé le projet s'inscrit-il ?

Logement et hébergement

Santé, bien-être et sécurité

Sports, loisirs et culture

Développement socio-économique

Ressources partagées

Transport et mobilité

Décrivez comment le projet améliorera la prospérité, la vitalité et le dynamisme de la communauté ou territoire.  
De quelle façon le projet pourra améliorer l'indice de vitalité économique de la municipalité ?

#### Partenariat

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

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

Partenaire	Type de soutien	
	Technique	Appui moral

#### Création d'emplois

Le projet créera-t-il de nouveaux emplois à la suite de sa réalisation ?    Oui            Non

Votre nombre d'employés actuels :

Le nombre de nouveaux emplois créés à la suite de la réalisation du projet :

Veuillez préciser le type d'emploi ainsi créé :

Pour plus d'information ou pour déposer une demande dans ce fonds, contactez :

**Mélanie Roy, conseillère en développement rural**

Téléphone : 581 357-1126

Courriel : [mroy@mrcbonaventure.com](mailto:mroy@mrcbonaventure.com)