



FORMULAIRE Dépôt de projet | Soutien à la vitalisation

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Dans le cadre de l'*Entente de vitalisation*, issue du volet 4-Soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale du Fonds Régions et ruralité (FRR) et conclue avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, des projets s'inscrivant dans les 6 axes de vitalisation suivants pourraient être soutenus financièrement :

1. Axe Vitalité et qualité de vie
2. Axe Développement, diversification et consolidation de l'économie et l'emploi
3. Axe Conservation et développement d'infrastructures
4. Axe Attractivité et rétention
5. Axe Culture et patrimoine
6. Axe Environnement et développement durable

L'aide maximale par projet est de **100 000 \$** pour la période couverte par l'entente.

ENVOI DE LA DEMANDE

Vous devez compléter les espaces prévus à cet effet. Chacune des parties étant très importante pour l'analyse de votre dossier, nous vous suggérons de bien détailler vos arguments. Référez-vous au document [Cadre de vitalisation de la MRC de Manicouagan](#) afin de bien compléter la présente demande.

Envoyez votre demande, toutes les pièces justificatives et documents pertinents s'y rapportant à Marie-Luce Pelletier Legros, coordonnatrice aux communications de la MRC de Manicouagan à marie-luce.plegros@mrcmanitouagan.qc.ca ou par la poste à la MRC de Manicouagan, 768, rue Bossé, Baie-Comeau, Québec, G5C 1L6.

Besoin d'informations supplémentaires?

Communiquez avec Marie-Luce Pelletier Legros, au 418 589-9594, poste 272 ou à l'adresse marie-luce.plegros@mrcmanitouagan.qc.ca.

Tous les documents utiles relatifs au FRR-volet 4, dont le *Cadre de vitalisation de la MRC de Manicouagan*, se retrouvent sur le site de la MRC au www.mrcmanitouagan.qc.ca, sous l'onglet Programmes d'aide financière.



Date de réception	
Numéro de dossier	

FORMULAIRE Dépôt de projet | Soutien à la vitalisation

SECTION 1 – NOM DU PROJET

SECTION 2 – IDENTIFICATION DE L'ORGANISATION ET DE LA PERSONNE RESPONSABLE

Nom complet de l'organisation

No. d'Entreprise du Québec (NEQ)*

Adresse

Ville

CP

Téléphone

Cellulaire

Courriel

Nom de la personne responsable

Fonction

Courriel

Téléphone

Mission de l'organisation

En quoi ce projet n'est pas une activité
régulière de votre organisation?
(Référez-vous au point 3.3.1 du Cadre
de vitalisation pour y répondre)

*si applicable

SECTION 3 – TYPE D'ORGANISATION

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Municipal | <input type="checkbox"/> Organisme à but non lucratif |
| <input type="checkbox"/> Entreprise privée* et d'économie sociale | <input type="checkbox"/> Conseil de bande Pessamit |
| <input type="checkbox"/> Coopérative* | <input type="checkbox"/> Organisme du milieu de l'éducation |
| <input type="checkbox"/> Personne morale en démarrage d'entreprise | |

*à l'exception de celles du secteur financier

SECTION 4 – AIDE FINANCIÈRE DEMANDÉE ET DURÉE DU PROJET

Montant demandé

Durée du projet

1 an ou moins

2 ans

3 ans

Début

Fin

JJ/MM/AAAA

JJ/MM/AAAA

SECTION 5- TERRITOIRE DE PORTÉE DU PROJET

- | | |
|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Baie-Trinité | <input type="checkbox"/> Chute-aux-Outardes |
| <input type="checkbox"/> Godbout | <input type="checkbox"/> Communauté autochtone de Pessamit |
| <input type="checkbox"/> Ragueneau | <input type="checkbox"/> TNO de Rivière-aux-Outardes |

SECTION 6 – PORTÉE DU PROJET – AXES DE VITALISATION

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Vitalité et qualité de vie | <input type="checkbox"/> Attraction et rétention |
| <input type="checkbox"/> Développement, diversification et consolidation de
l'économie et l'emploi | <input type="checkbox"/> Culture et patrimoine |
| <input type="checkbox"/> Conservation et développement d'infrastructures | <input type="checkbox"/> Environnement et développement durable |



Date de réception	
Numéro de dossier	

SECTION 7 – DESCRIPTION DU PROJET

A) Titre, historique et description du projet

Pourquoi ce projet (problématique, besoins, territoire visé,) ce qui vous amène à vouloir réaliser ce projet, en quoi votre projet répond à un ou des axes de vitalisation spécifié(s) dans le cadre de vitalisation, etc.?

B) Objectifs généraux et spécifiques du projet – caractère vitalisant

En quoi votre projet est-il vitalisant pour le milieu dans lequel vous souhaitez le développer? Quels sont ses objectifs dans une optique de vitalisation, etc.?

C) Retombées positives – caractère vitalisant

Quelles sont les retombées positives du projet dans une optique de vitalisation du milieu? En quoi votre projet aura un effet positif sur les indices de vitalisation de la ou des municipalités visée(s)? Spécifiez.



Date de réception

Numéro de dossier

SECTION 8 – ÉTAPES DE RÉALISATION

Indiquer ici les étapes de réalisation prévues et l'échéancier de votre projet

Étapes de réalisation	Échéance
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

SECTION 9 – PARTENARIATS ET PÉRENNITÉ

a) Partenaires

Veillez indiquer quels sont vos partenaires et décrire quelle est leur implication (aide financière, ressources matérielles, ressources humaines, etc.) dans la réalisation de ce projet.

B) Pérennité

Quelles mesures sont envisagées afin d'assurer la continuité et la pérennité du projet après l'obtention du financement dans le cadre de cet appel à projets?



Date de réception	
Numéro de dossier	

SECTION 10 – COÛT ET FINANCEMENT DU PROJET

A) Coût du projet

Description	Montant \$
Total :	

B) Structure financière

Veuillez indiquer toutes les sources de financement disponibles (mise de fonds, prêts, subventions, aides gouvernementales, échanges de services, biens et services) pour la réalisation de votre projet. Veuillez aussi indiquer toute autre demande de financement dont le projet a fait l'objet même celles qui ont été refusées.

Sources de financement	Confirmée	En attente	Refusée	Montant
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Total :				

SIGNATURES ET AUTORISATIONS

L'organisation requérante déclare que les dépenses incluses dans le coût du projet n'ont pas été effectuées et n'ont fait l'objet d'aucun engagement contractuel avant la date du dépôt de la demande de financement. Je certifie que tous les renseignements qui apparaissent dans le présent formulaire sont conformes et véridiques.

- Je certifie que l'organisation requérante a divulgué toutes les informations pertinentes ou pouvant influencer la décision du Comité de vitalisation.
- J'autorise la MRC de Manicouagan ou ID Manicouagan à communiquer avec moi ou toutes les organisations ou les personnes mentionnées dans le projet, ainsi qu'à obtenir des renseignements concernant notre organisation auprès de diverses personnes ressources.

Signature		Date	
-----------	--	------	--

Date de réception	
Numéro de dossier	

AIDE-MÉMOIRE – DOCUMENTS À FOURNIR

- Formulaire dûment signé et rempli
- Une résolution désignant la personne autorisée à agir au nom du promoteur et à signer les documents en lien avec la demande d'aide financière
- Une résolution d'appui au projet du conseil de la municipalité locale (peut être acheminée plus tard)
- Une copie des lettres patentes ou de tout autre document constitutif officiel (non applicable aux municipalités)
- Rapport d'activités de la dernière année, si applicable
- États financiers de la dernière année, si applicable
- Copie du Registre des entreprises admissibles (REA), si applicable
- Lettres d'appui ou autres documents d'engagement des partenaires
- Documents confirmant l'obtention de financement complémentaire, tel que défini dans la section 10-Plan de financement
- Autres documents pertinents (plan d'affaires, preuve d'assurances, plans, croquis, soumissions, permis, etc.)

IMPORTANT!

Seuls les projets comportant tous les documents du tableau ci-haut (si applicables) seront retenus à des fins d'analyse.