**VOLET 2**

**OBNL ET COOPÉRATIVE**

**Soutien à la COMPÉTENCE DE DÉVELOPPEMENT LOCAL
ET RÉGIONAL DES MRC
2021-2022**

# Renseignements généraux

|  |
| --- |
| Renseignements sur le demandeur |
| Nom de l’organisme :       |
| Adresse :       | Code postal :       |
| Municipalité :       | Téléphone :       |
| Courriel :       |
| Adresse de correspondance (si différente) :       |

|  |
| --- |
| Identification de la personne responsable (signataire autorisé.e) |
| Nom :       | Téléphone :       | Poste :       |
| Titre :       | Courriel :       |

# Description du projet

|  |
| --- |
| Identification du projet |
| Titre du projet :       |
| Secteur d’activité : [ ]  Loisir sportif [ ]  Services de proximité [ ]  Agroalimentaire [ ]  Social [ ]  Tourisme [ ]  Culture et patrimoine [ ]  Aménagement du territoire/environnement[ ]  Éducation [ ]  Autres (précisez) :       |
| Date de réalisation : du       au       |
| Type de projet :[ ]  Action nouvelle (nouveauté pour la municipalité ou la communauté visée) [ ]  Bonification d’une infrastructure existante, d’un service (amélioration significative, valeur ajoutée) [ ]  Phase d’un projet (projet nécessitant plusieurs phases de développement) |
| Coût total du projet :      $ | Montant demandé :      $ |

|  |
| --- |
| Description du projet |
| Décrivez votre projet : À quoi servira précisément l’aide financière demandée? Quels sont la raison d’être et le contexte du projet? À qui s’adresse-t-il (clientèle ou groupe cible)? Qui seront les partenaires associés au projet? etc.      |

|  |
| --- |
| Objectifs visés |
| Présentez les objectifs de votre projet. Veuillez utiliser des verbes d’action (ex. : aménager un sentier près de la rivière, sensibiliser les familles à l’adoption de saines habitudes de vie, etc.)      |

# Mobilisation et origine du projet

|  |
| --- |
| Plan d’action  |
| Votre projet est-il issu d’un plan d’action (planification stratégique, politique familles-aînés, plan de développement local, plan d’action annuel de l’organisme, etc.)? Si oui, identifiez-le et joignez le plan ou l’extrait en annexe.      |

|  |
| --- |
| Problématiques et besoins |
| Décrivez les difficultés, les défis ou les besoins qui motivent la réalisation de votre projet. De quelle façon votre projet répond aux besoins du milieu?      |

|  |
| --- |
| Consultation du milieu  |
| Expliquez comment les citoyens, les organismes ou la clientèle cible ont été consultés.      |

|  |
| --- |
| Appui du milieu |
| Quel(s) organisme(s) collaborent à votre projet? Qui sont vos partenaires? Quelle est la nature de leur appui (financier, matériel, service, bénévole, etc.)? Veuillez identifier et expliquer ces appuis.      |

# Impacts et retombées

|  |
| --- |
| Priorités de développement  |
| À quelles priorités de développement de la MRC des Appalaches votre projet correspond-il? Cochez les cases appropriées. *Pour être admissible, votre projet doit cibler au moins 2 énoncés.*[ ]  Améliorer la qualité de vie par l’établissement de milieux favorables aux saines habitudes de vie[ ]  Assurer l’accessibilité aux services (santé, transport collectif, éducation/formation)[ ]  Assurer la rétention de la population et de la main-d’œuvre, notamment des jeunes et des familles[ ]  Assurer un développement économique sur l’ensemble du territoire de la MRC des Appalaches[ ]  Assurer un développement durable, porteur pour les générations futures[ ]  Développer une vision commune et partagée sur l’ensemble du territoire de la MRC et en faire la promotion |
| Expliquez de quelle façon votre projet rejoint les priorités de développement de la MRC des Appalaches. Quelles sont les retombées de votre projet pour la communauté, pour une partie ou l’ensemble de la région (impact économique, agroalimentaire, social, environnemental, culturel, technologique, etc.)?      |

|  |
| --- |
| Pérennité du projet |
| Expliquez comment vous assurerez la pérennité de votre projet. S’il s’agit d’un projet d’équipement ou d’infrastructure, comment assurez-vous l’entretien? Qui en sera responsable?      |

# Échéancier

|  |
| --- |
| Étapes de réalisation du projet  |
| Inscrivez les principales étapes, de la planification à la réalisation, et les échéances prévues. Votre projet doit être réalisé **au plus tard le 31 mars 2023**. À cette date, la présentation du rapport final devra également être terminée.  |
|  |
| **Étapes** | **Dates** |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |

# Coûts et financement du projet

|  |
| --- |
| Sources de financement  |
| Avez-vous exploré d’autres sources de financement pour la réalisation de votre projet?Si oui, quelles sont-elles et quels sont les résultats de vos démarches?       |

|  |
| --- |
| Respect des normes et des règlements |
| Avez-vous effectué les vérifications nécessaires pour vous assurer que votre projet respecte les normes, les règlements et les lois en vigueur au Québec? [ ]  Oui[ ]  Non[ ]  Ne s’applique pasSi oui, nommez les normes, les règlements ou les lois concernés.     *Pour toute question relative à l’aménagement ou à l’environnement, veuillez contacter l’aménagiste ou la technicienne en environnement de la MRC des Appalaches.* |

# Renseignements financiers

|  |
| --- |
| Dépenses |
| Avant de remplir cette section, veuillez consulter la liste des dépenses admissibles. Celles-ci sont présentées au point 6 du guide de présentation. Au besoin, vous devrez fournir les soumissions.* Le soutien financier du *Fonds région et ruralité* ne peut pas excéder 70 % du coût total du projet.
* La contribution du milieu, sous la forme de ressources humaines (main-d’œuvre ou bénévole), ne peut pas excéder 10 % du coût total du projet.
* Le budget doit être équilibré, sans surplus ni déficit.
 |
|  |  |
| **Dépenses en ARGENT** | **Montants** |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
| **Sous-total des dépenses en ARGENT** |  |
|  |  |
| **Dépenses en SERVICES** | **Montants** |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
| **Sous-total des dépenses en SERVICES** |  |
|  |  |
| **Total des DÉPENSES** |  |

|  |
| --- |
| Revenus |
| **Revenus en ARGENT** | **Confirmation** | **Montants** |
|       | [ ]  Oui [ ]  À venir |       |
|       | [ ]  Oui [ ]  À venir |       |
|       | [ ]  Oui [ ]  À venir |       |
|       | [ ]  Oui [ ]  À venir |       |
|       | [ ]  Oui [ ]  À venir |       |
|       | [ ]  Oui [ ]  À venir |       |
|       | [ ]  Oui [ ]  À venir |       |
|       | [ ]  Oui [ ]  À venir |       |
| **Sous-total des revenus en ARGENT** |  |
|  |  |
| **Revenus en SERVICES** | **Confirmation** | **Montants** |
|       | [ ]  Oui [ ]  À venir |       |
|       | [ ]  Oui [ ]  À venir |       |
|       | [ ]  Oui [ ]  À venir |       |
|       | [ ]  Oui [ ]  À venir |       |
|       | [ ]  Oui [ ]  À venir |       |
| **Sous-total des revenus en SERVICES** |  |
|  |  |
| **Total des REVENUS** |  |

# Attestation de l'organisation

La personne signataire doit avoir été nommée par voie de résolution et une copie de celle-ci doit être jointe à la présente demande.

🖎       

*Signature*

Date :

# Liste des documents obligatoires à joindre

|  |
| --- |
| **Cochez les documents joints à la demande. Ceux-ci seront remis aux membres du comité technique d’analyse des projets.**  |
| [ ]  Formulaire de présentation du projet, rempli et signé |
| [ ]  Résolution de l’organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne pour signer la documentation relative au projet |
| [ ]  Résolution d’appui de la municipalité au projet |
| [ ]  Lettres patentes (pour un OBNL ou une coopérative faisant une 1re demande à la MRC) |
| [ ]  Lettre d’appui du ou des partenaire(s) apportant une contribution financière, matérielle ou humaine, s’il y a lieu |
| [ ]  Tout autre document jugé pertinent (plan d’affaires, soumission, photographie, plan/croquis, etc.) |

# Adresse d’envoi

Les demandes doivent être acheminées par la poste ou par courriel à l’attention de Mme Carole Mercier ou Mme Louise Nadeau, toutes deux conseillères en développement.

**Carole Mercier Louise Nadeau**

Courriel : cmercier@mrcdesappalaches.ca Courriel : lnadeau@mrcdesappalaches.ca

Bureau : 418 332-2757, poste 229 Bureau : 418 332-2757, poste 234

**Adresse postale**

Conseillère en développement

MRC des Appalaches

233, boul. Frontenac Ouest

Édifice Appalaches, 2e étage

Thetford Mines (Québec) G6G 6K2