**Politique de soutien aux projets structurants (PSPS)**

|  |
| --- |
| **Demande d’aide financière - Développement rural** |

|  |
| --- |
| **Titre du projet** |
|  |

1. **Renseignements généraux**

|  |
| --- |
| * 1. **Identification de l’organisme**
 |
| Organisme : |
| Président(e) : | Téléphone : | Télécopieur : |
| Adresse (numéro et rue, case postale) :  | Municipalité :  | Code postal : |
| Courrier électronique : |
| % de récupération des taxes : |

|  |
| --- |
| **1.2** **Identification de la personne autorisée à agir au nom de l’organisme** |
| Nom : | Téléphone : |
| Fonction au sein de l’organisme : | Télécopieur : |
| Adresse (si différente de celle de l’organisme) :  | Municipalité : | Code postal : |
| Courrier électronique : |

|  |
| --- |
| **1.3** **Type d’organisme** |
| [ ]  Municipalité ou MRC de Manicouagan[ ]  Conseil de bande de Pessamit[ ]  Organisme à but non lucratif dûment constitué[ ]  Coopérative non financière[ ]  Entreprise d’économie sociale (secteur financier exclu)  |

|  |
| --- |
| **1.4 Mission de l’organisme** |
|  |

1. **Renseignements sur le projet**

|  |
| --- |
| **2.1 Territoire visé par le projet** |

**Municipalité de :**

Baie-Trinité [ ]  Pointe-Lebel [ ]

Franquelin [ ]  Pointe-aux-Outardes [ ]

Godbout [ ]  Chute-aux-Outardes [ ]

Ragueneau [ ]

Communauté innue de Pessamit [ ]

Territoire non organisé de la Rivière-aux-Outardes (TNO) [ ]

|  |
| --- |
| **2.2 Catégorie**  |

[ ] Aide au fonctionnement[ ] Aménagement/infrastructure [ ]  Activité/formation/événement

[ ] Étude/analyse [ ]  Création [ ]  Acquisition

[ ] Expansion

[ ]  Autres :

|  |
| --- |
| **2.3 Description du projet** |

Veuillez décrire la nature du projet

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Justification du projet

*Pourquoi souhaitez-vous réaliser ce projet? En quoi est-il une plus-value pour la communauté?*

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Objectifs du projet

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Mobilisation et appui au projet**

***Le projet favorise-t-il la participation citoyenne ou reçoit-il l’appui de la communauté, de la municipalité, d’autres organismes, etc.?***

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Clientèle visée par le projet**

***Jeune, aîné, famille, autochtone, nouveaux arrivants, etc.***

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Création d’emplois** |
| **Type d’emplois créés****par le projet** | **Nombre d’heure par semaine et taux horaire (S)** | **Durée (nombre de semaines)** | **Total ($)** |
| *Ex. : Menuisier* | *10 h X 20 $*  | *10 semaines* | *2 000 $* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Nombre d’emplois maintenus après le projet : \_\_\_\_\_\_\_

1. **Structure de financement**

|  |  |
| --- | --- |
| **Description détaillée des dépenses prévues** | **Description détaillée des sources de financement** |
| **Dépense** | **Coût ($)** | % | **Financement** | **Montant ($)** | **%** |
| MatérielÉquipementSalaire et charges socialesAutresTaxes non récupérables |  |   | **Mise de fonds** (minimum 20 %)* Contribution financière du promoteur (minimum 5 %)
* Partenaires financiers
* Bénévolat
* Dons/commandites/autres

**Aides financières**PSPSContribution provincialeContribution fédérale**Autres** |  |  |
| **TOTAL** |  | **100 %** | **TOTAL** |  | **100 %** |

|  |
| --- |
| **3.1 Échéancier proposé** |
| **Date de début :** | **Date de fin :** |

*\*Veuillez noter que le projet devra se réaliser à l’intérieur de la date inscrite sur le protocole d’entente.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Date (aaaa-mm-jj)** | **Étapes de réalisation du projet** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **3.2 Partenariat et/ou bénévolat** |

Énumérez les partenaires et/ou bénévoles impliqués dans votre projet et décrivez de quelle manière ils le soutiennent (lettre d’appui, soutien financier, technique, expertise, contribution en biens et services).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partenaires/bénévoles\*** | **Type d’appui**(financier, technique, etc.) | **Nombre de personnes** | **Montant****$** | **Durée** | **Confirmé** |
|  |  |  |  |  |[ ]
|  |  |  |  |  |[ ]
|  |  |  |  |  |[ ]
|  |  |  |  |  |[ ]

*\* Les heures de bénévolat sont comptabilisées à raison 15 $ / heure.*

|  |
| --- |
| **3.3 Évaluation des retombées** |

Le promoteur a t’il prévu faire des suivis et/ou évaluations pour valider les retombées du projet et sa pérennité?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. **Déclaration et documentation requises**

|  |
| --- |
| **4.1 Déclaration et engagement du promoteur** |

Je certifie que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, véridique. J’autorise Innovation et développement Manicouagan (CLD) et/ou la MRC de Manicouagan à vérifier les renseignements fournis dans ce formulaire auprès de toutes personnes ou organismes qu’il jugera nécessaire afin de prendre sa décision et à partager toute information à ce sujet avec toute personne physique ou morale envers qui l’entreprise s’est engagée financièrement ou se propose de le faire.

J’autorise Innovation et développement Manicouagan (CLD) et/ou la MRC à annoncer publiquement et à diffuser sur internet ou dans les médias, qu’une aide financière m’a été accordée, la nature du projet faisant l’objet de l’octroi de cette aide financière, le montant de l’aide financière, le coût total du projet ainsi que le nom et l’adresse de l’organisme relié au projet.

**Je m’engage à promouvoir l’aide financière reçue du Programme de soutien aux projets structurant, en mentionnant ou en apposant les noms et logos de la MRC Manicouagan et d’Innovation et développement Manicouagan (CLD), sur toute publicité, communication, affiche ou autre promotion relative au projet. Ces dernières devront être approuvées par l’agente de développement rural avant publication.**

Signature de la personne désignée par résolution Date (jj-mm-aaaa)

|  |
| --- |
| **4.2 Documents à fournir pour appuyer la demande de financement et l’analyse du projet** |

[ ]  Charte d’incorporation de l’organisme (lettres patentes).

[ ]  Résolution du conseil d’administration autorisant le dépôt de la demande, la mise de fonds et autorisant la personne à signer les documents officiels de l’organisme (si nécessaire).

[ ]  Résolution d’appui du comité local.

[ ]  Copie des soumissions, plans et devis, études préliminaires, permis et autorisations nécessaires au projet.

[ ]  Confirmations des autres sources de financement.

[ ]  Dernier rapport d’activités annuel et états financiers de l’organisme (sur demande seulement).

[ ]  Lettres d’appui, s’il y a lieu.

[ ]  Tout autre document utile à l’analyse du projet.