



PROCÉDURE DE DEMANDE ET RAPPORT FINAL

Programme de soutien aux politiques MADA de la MRC

Demande

- 1 Remplir le formulaire et le budget initial (page 1 à 9). Il est important de bien remplir toutes les sections;
- 2 Consulter l'agente de développement au bien-être des collectivités de la MRC afin de recevoir les recommandations pertinentes aux projets;
- 2 S'assurer que le dossier est complet et conforme aux exigences du processus;
- 3 Faites parvenir votre demande à : aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca
- 4 Y joindre :

En cas de représentation d'un organisme, une résolution de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relié à cette demande;
La résolution de la municipalité autorisant le signataire à déposer une demande, dans le cas où le demandeur n'est pas la municipalité;

Une preuve de propriété, au besoin;

Les plans, devis et copies de factures des interventions à effectuer;

Une soumission détaillée d'un entrepreneur (au besoin);

Les lettres d'appui (au besoin);

Les preuves d'intention des partenaires financiers (au besoin)

Rapport final

CV^ a]Z]V Wc^ f]RZV Ve]V Sf UXVeV[R]iaRXV 5 à 9/ aRoZUV]R UV^ R_UV Z_ZR]V` f e] TYRcXVc.]V Wc^ f]RZV df cf` ` dJ_Z R\ /f cZ :] VdeZ^ a` aR_eUV SZ_ dV^ a]Z:é f é/d]Vd dVTéZ _d

Faites parvenir votre rapport d'activité à : aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca

Y joindre : Copie de toutes les pièces justificatives (factures, talon de paie, etc.) en lien avec le projet;

Preuves d'intention des partenaires financiers (au besoin et si non reçues au dépôt de la demande).

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME	
Organisme promoteur	
Type d'organisation	
Adresse	Numéro civique, rue
	(Québec)
	Municipalité Code postal
Téléphone	
Courriel général	
NEQ	
Désirez-vous recevoir votre correspondance à une adresse autre que celle indiquée ci-haut?	
Adresse (si différente)	Numéro civique, rue
	(Québec)
	Municipalité Code postal

2. IDENTIFICATION DES PERSONNES AUTORISÉES À AGIR AU NOM DU PROMOTEUR	
Personne responsable du projet :	
Prénom :	Nom :
Fonction :	Téléphone :
Courriel :	
Personne autorisée à signer le protocole d'entente (si différente) :	
Prénom :	Nom :
Fonction :	Téléphone :
Courriel :	

3. IDENTIFICATION DU PROJET	
Nom du projet	
Municipalités ou MRC touchées par le projet	MRC du Fjord-du-Saguenay
Description du projet : <i>Décrivez votre projet de manière brève et précise. D'où l'idée est-elle puisée? En quoi le projet est-il structurant? À qui s'adresse le projet? Quels sont les objectifs poursuivis? Comment se réalisera-t-il? Quel est le processus de réalisation du projet? Au besoin, joindre tout autre document par courriel.</i>	
Échéancier	
Date de début	Date de fin
Décrire les étapes de réalisation : <i>(les étapes doivent permettre aux évaluateurs de bien comprendre la nature du projet)</i>	1
	2
	3
	4
	5
	6
	7
	8
	9
	10

4. MOBILISATION		
Le projet sera-t-il réalisé en partenariat ?	Oui	Non
Si oui, identifiez les partenaires et les rôles qui leur sont attribués :		
Partenaires financiers : <i>Indiquez ci-contre quels sont vos partenaires financiers s'il y a lieu (un partenaire par ligne).</i>	Partenaire 1	
	Partenaire 2	
	Partenaire 3	
	Partenaire 4	
	Partenaire 5	
	Partenaire 6	
	Partenaire 7	
	Partenaire 8	
	Partenaire 9	
	Partenaire 10	

5. BUDGET
Remplir le tableau du budget à la page suivante.

6. DOCUMENTS OBLIGATOIRES À JOINDRE À VOTRE DEMANDE
<p>N'oubliez pas de joindre les documents suivants à votre demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>La résolution de la municipalité;</i> ▪ <i>La résolution de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relié à cette demande;</i> ▪ <i>Une preuve de propriété (au besoin);</i> ▪ <i>Les plans, devis et copies de factures des interventions à effectuer;</i> ▪ <i>Une soumission détaillée d'un entrepreneur (au besoin);</i> ▪ <i>Les lettres d'appui (au besoin);</i> ▪ <i>Les preuves d'intention des partenaires financiers indiqués dans la demande. (lettres, résolutions, copie de chèque etc.).</i> <p>Vous devez faire parvenir votre demande par courriel à l'adresse suivante :</p> <p style="text-align: center;">aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca</p>



BUDGET INITIAL

Nom du projet : _____

DÉPENSES ESTIMÉES				DÉCLARATION DES TAXES (OBLIGATOIRE) SELON VOTRE ORGANISME						AU BESOIN, SI VOUS DÉCLARER DES SALAIRES	TOTAL DES DÉPENSES ESTIMÉES	
Poste de dépenses	Description des dépenses	Fournisseur	Estimation du coût sans taxes	Taxes applicables	TPS	TVQ	Taux de retour de taxes gouvernement	Montant du retour de taxes gouvernement	Montant du retour de taxes admissible	Salaire brut total (tarif horaire multiplié par nombre d'heures travaillées sur le projet)	Total admissible	% des dépenses admissibles
TOTAL DES DÉPENSES												

BUDGET INITIAL (SUITE)

REVENUS ESTIMÉS		
Source de revenus	Prévision	% des revenus estimés
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX POLITIQUES MADA DE LA MRC		
Mise de fonds - argent		
Total des revenus		

TOTAL DES REVENUS	
TOTAL DES DÉPENSES	
BÉNÉFICE OU (PERTE)	

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME	
Organisme promoteur	
Type d'organisation	
Adresse	Numéro civique, rue
	(Québec)
	Municipalité Code postal
Téléphone	
Courriel général	
NEQ	
Désirez-vous recevoir votre correspondance à une adresse autre que celle indiquée ci-haut?	
Adresse (si différente)	Numéro civique, rue
	(Québec)
	Municipalité Code postal

2. IDENTIFICATION DES PERSONNES AUTORISÉES À AGIR AU NOM DU PROMOTEUR	
Personne responsable du projet :	
Prénom :	Nom :
Fonction :	Téléphone :
Courriel :	
Personne autorisée à signer le protocole d'entente (si différente) :	
Prénom :	Nom :
Fonction :	Téléphone :
Courriel :	

3. IDENTIFICATION DU PROJET	
Nom du projet	
Changements au projet : <i>Si des changements ont dû être apportés au projet en cours de route, précisez et expliquez-les.</i>	

4. RÉSULTATS ET IMPACTS DU PROJET	
Résultats : <i>Expliquez les résultats attendus et les résultats finaux.</i>	
Impacts prévus : <i>Expliquez quels ont été les impacts de votre projet (nombre de personnes touchées, amélioration et mobilisation des milieux de vie, etc.).</i>	

5. BUDGET FINAL
Remplir le tableau du budget final à la page suivante.

6. DOCUMENTS OBLIGATOIRES À JOINDRE À VOTRE RAPPORT FINAL
N'oubliez pas de joindre les documents suivants à votre rapport final : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une copie de toutes les factures en lien avec le projet attestant les dépenses; ▪ Preuves d'intention des partenaires financiers (au besoin et si non reçues lors du dépôt de la demande)
Vous devez faire parvenir votre rapport d'activité par courriel à l'adresse suivante : aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca

BUDGET FINAL (LISTE DES FACTURES)

Nom du projet : _____

Analysé par : _____

DÉPENSES					DÉCLARATION DES TAXES (OBLIGATOIRE) SELON VOTRE ORGANISME						DÉCLARATION DES SALAIRES	TOTAL DES DÉPENSES		Réservé à l'administration			
Merci de numéroter les factures et inscrire le numéro d'identification dans la première colonne.														Reçues	Montant admissible (modifier au besoin)	Commentaire	
No	Poste des dépenses	Description des dépenses	Fournisseur	Coût sans taxes	Taxes applicables	TPS	TVQ	Taux de retour de taxes (gouvernement)	Montant du retour de taxes (gouvernement)	Montant du retour de taxes admissible	Salaire brut total (tarif horaire multiplié par nombre d'heures)	Total admissible	%				
TOTAL DES DÉPENSES																	

BUDGET FINAL - SUITE (LISTE DES FACTURES)

REVENUS RÉELS				
Source de revenus	Prévision	% des revenus estimés	Réel	% des revenus réels
Soutien aux politiques MADA				
Mise de fonds - argent				
REVENUS				

DIFFÉRENCE	
TOTAL DES DÉPENSES	
BÉNÉFICE OU (PERTE)	