

FORMULAIRE DE DEMANDE

Fonds de mise en valeur des terres publiques intramunicipales

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME	
Organisme promoteur :	
NEQ :	
Type d'organisation :	
Adresse :	Numéro civique, rue
	(Québec)
	Municipalité Code postal
Téléphone :	
Courriel général :	
Site Internet :	
Désirez-vous recevoir votre correspondance à une adresse autre que celle indiquée ci-haut?	
Adresse : (si différente)	Numéro civique, rue
	(Québec)
	Municipalité Code postal
Est-ce que l'organisme a reçu une aide financière de la MRC dans le cadre du fonds de gestion et de mise en valeur du territoire dans les 3 dernières années?	Oui Non

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

3. DESCRIPTION DU PROJET ET LOCALISATION	
Nom du projet :	
Description (se limiter à l'espace prévu, ajouter des documents complémentaires au besoin) :	
Localisation du projet :	
Précisez la localisation du projet (municipalité, secteur, lac, zec, coordonnées GPS, etc) et joindre une carte :	

4. OUTILS DE PLANIFICATION

Sélectionner :	1. Le promoteur fait la démonstration que le projet provient d'une planification existante reconnue (plan d'action)	
	2. Le projet s'inspire d'une planification existante reconnue	
	3. Le projet ne provient pas d'une planification existante	
Nom de la planification ou du plan d'action		Action qui en découle
Si non, le projet est-il conforme aux planifications déjà existantes?		

5. GROUPES D'UTILISATEURS TOUCHÉS PAR LE PROJET

Quels sont les groupes d'utilisateurs touchés par le projet?	Groupe 1	
	Groupe 2	
	Groupe 3	
	Groupe 4	
	Groupe 5	
	Groupe 6	

6. ORIGINALITÉ ET INNOVATION

Démontrez en quoi votre projet est original et innovateur :

7. EXPLOITATION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET LEUR PÉRENNITÉ

Expliquer en quoi votre projet contribue à l'exploitation intégrée des ressources et leur pérennité dans un objectif de développement durable :

8. ÉQUIPEMENTS ET INFRASTRUCTURES

Expliquer en quoi votre projet est compatible et/ou complémentaire avec les équipements déjà présents et les infrastructures en place :

--

9. EXPERTISE DU PROMOTEUR

Démontrez que votre organisme dispose de l'expertise nécessaire à la réussite du projet :

--

10. ÉCHÉANCIER ET PLANIFICATION DU PROJET

Date de début :

Date de fin :

Décrire les différentes étapes de réalisation :	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	

11. STRUCTURE FINANCIÈRE

Remplir le tableau du budget à la page 6.

12. PARTENAIRES FINANCIERS		
Outre le promoteur et la MRC, y a-t-il d'autres partenaires financiers impliqués dans le projet?	Partenaire 1	
	Partenaire 2	
	Partenaire 3	
	Partenaire 4	
	Partenaire 5	
	Partenaire 6	

13. RETOMBÉES ÉCONOMIQUES

Quelles sont les retombées économiques rattachés à votre projet?

--

14. RÉCURRENCE

Votre projet ou un projet de même nature a-t-il déjà été subventionné par la MRC dans l'un ou l'autre de ses fonds d'aide financière?

Si oui, préciser :

--

15. PERMIS ET AUTORISATION

Il est important de mentionner si des permis ou autres autorisations en provenance de la MRC ou d'autres institutions sont nécessaires à la réalisation du projet. La déclaration des permis et autorisation est de la responsabilité du promoteur. Les permis et autorisation doivent être transmis lors du dépôt de la demande ou lors du dépôt du rapport final.

Type de permis/autorisation	Organisme émetteur	État de la demande

Il est important de mentionner si le projet nécessite un professionnel habilité (ex. ingénieur). L'attestation de conformité signée par le professionnel doit être transmise lors du dépôt de la demande ou lors du dépôt du rapport final.

Type de professionnel	Organisme émetteur	État de la demande

16. VISIBILITÉ POUR LES MRC

Indiquez quelle visibilité vous offrez à la MRC dans le cadre de votre projet :
Vous référer au Guide des normes graphiques disponible sur le site Internet de la MRC

--	--

17. TRANSMISSION ET DOCUMENTS OBLIGATOIRES

La demande doit être transmise par courriel à l'adresse suivante: aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca

À votre demande, vous devez obligatoirement, selon le territoire, joindre les documents suivants :

- La résolution du conseil d'administration de l'organisme (dans le cas où ce n'est pas une municipalité qui dépose)
- La résolution d'appui de la municipalité
- L'avis de conformité à la réglementation municipale
- Carte de localisation des travaux
- Preuve de participation financière des partenaires financiers associés au projet (si applicable)
- Tous autres permis et autorisations (si applicable)

BUDGET INITIAL (SUITE)

REVENUS ESTIMÉS		
Source de revenus	Prévision	% des revenus estimés
Fonds de gestion et de mise en valeur du territoire		
Mise de fonds - argent		
Total des revenus		

TOTAL DES REVENUS	
TOTAL DES DÉPENSES	
BÉNÉFICE OU (PERTE)	

RAPPORT FINAL

Fonds de mise en valeur des terres publiques intramunicipales

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME	
Organisme promoteur :	
NEQ :	
Type d'organisation :	
Adresse :	<i>Numéro civique, rue</i>
	(Québec)
	<i>Municipalité</i> <i>Code postal</i>
Téléphone :	
Courriel général :	
Site Internet :	
Désirez-vous recevoir votre correspondance à une adresse autre que celle indiquée ci-haut?	
Adresse : <i>(si différente)</i>	<i>Numéro civique, rue</i>
	(Québec)
	<i>Municipalité</i> <i>Code postal</i>
Est-ce que l'organisme a reçu une aide financière de la MRC dans le cadre du fonds de gestion et de mise en valeur du territoire dans les 3 dernières années?	Oui Non

2. IDENTIFICATION DES PERSONNES AUTORISÉES À AGIR AU NOM DU PROMOTEUR (SI DIFFÉRENTE DE LA DEMANDE INITIALE)			
Prénom :		Nom :	
Fonction :		Téléphone :	
Courriel :			

3. DESCRIPTION DU PROJET RÉALISÉ	
Nom du projet	
Changements au projet (si des changements ont dû être apportés au projet en cours de route, précisez et expliquez-les) :	

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 • Rapport photographique (avant, pendant et après les travaux) • Attestation de conformité signée par un professionnel (pour les projets nécessitant un professionnel dûment habilité ex. ingénieur) • Preuve de visibilité (en respects aux normes) • Rapport d'inspection (si nécessaire)
Vous devez faire parvenir votre rapport d'activité par courriel à l'adresse suivante :
aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca

BUDGET FINAL - SUITE (LISTE DES FACTURES)

REVENUS RÉELS				
Source de revenus	Prévision	% des revenus estimés	Réel	% des revenus réels
Fonds de gestion et de mise en valeur du territoire				
Mise de fonds - argent				
REVENUS				

DIFFÉRENCE	
TOTAL DES DÉPENSES	
BÉNÉFICE OU (PERTE)	