



**4. BUDGET**

Les partenaires financiers, s'il y a lieu, doivent être inscrits. Le promoteur est responsable d'indiquer si un ou des projets sont financés dans un autre programme.

Revenus	Montant
Fonds Péribonka	
<b>Total</b>	

**5. PRIORITÉS ANNUELLES D'INTERVENTION 2025-2026**

Votre projet doit **obligatoirement** répondre à une ou des priorités annuelles d'interventions de la MRC, lesquelles ont été adoptées lors du conseil du 26 novembre 2025.

Priorités annuelles d'intervention	Explication (obligatoire)
1. Diversifier les sources de revenus de la MRC :	
2. Attirer de nouveaux arrivants et favoriser la rétention, et ce, sur le territoire de la MRC :	
3. Soutenir l'offre récréotouristique en toute saison :	
4. S'adapter aux changements climatiques pour atténuer les impacts :	
5. Accompagner les communautés locales incluant les TNO :	
6. Concerter le milieu sur l'importance des projets stratégiques du territoire :	
7. Améliorer, de façon durable, le cadre de vie des communautés ayant des défis de vitalisation sur le territoire de la MRC (municipalités visées) :	

**6. IMPACTS STRUCTURANTS POUR LE MILIEU ET ALIGNEMENT AVEC LES PLANIFICATIONS LOCALES ET TERRITORIALES**

Détailler en quoi votre projet est structurant pour la communauté, et ce, en décrivant les impacts prévus, la création ou l'amélioration de biens et services. Pour être considéré comme structurant, un projet doit répondre au plus grand nombre des affirmations suivantes :

- Le projet produit de nouveaux biens, services ou améliore ceux déjà existants;
- Le projet est ancré dans le milieu : le projet est le fruit de la concertation, du partenariat et de l'engagement des acteurs du milieu;
- Le projet est mobilisateur : le projet mobilise les intervenants locaux, voire même régionaux;
- Le projet répond au plus grand nombre : plus le projet touche à une vaste population, plus il a de chances de faire une différence significative dans l'amélioration des milieux de vie;
- Le projet prévoit des impacts à long terme.

**Création ou amélioration d'un service pour la communauté :****Concertation et partenariat :****Impacts prévus à court et long terme :****Personnes touchées par le projet :****Alignement avec les planifications locales et territoriales :**

*(est-ce que votre projet répond à une ou des planifications locales et territoriales, si oui, laquelle ou lesquelles)*

**7. VISIBILITÉ POUR LES MRC**

**Indiquez quelle visibilité vous offrez à la MRC :**

**8. DOCUMENTS OBLIGATOIRES À JOINDRE À VOTRE DEMANDE**

**N'oubliez pas de joindre les documents suivants à votre demande :**

- La résolution de la municipalité
- La résolution de l'organisme promoteur (si applicable)

**Vous devez faire parvenir votre demande par courriel à l'adresse suivante : [aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca](mailto:aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca)**

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

2. IDENTIFICATION DU PROJET OU DES PROJETS FINAUX (SI NÉCESSAIRE ET SI MODIFIÉ)	
Décrivez les nouveaux projets financés et les dépenses (si changement en cours d'année seulement)	
Nouveaux projets	Nouvelles dépenses

3. IMPACTS STRUCTURANTS
<b>Impacts réalisés</b>
Expliquez quels ont été les impacts de votre projet (nombre de personnes touchées, amélioration et mobilisation des milieux de vie, etc.).

4. LISTE DES FACTURES
<b>À compléter sur le formulaire Excel.</b> Les partenaires financiers, s'il y a lieu, doivent être inscrits au budget à la section des revenus. Le promoteur est responsable d'indiquer si le programme est financé dans un autre programme.

5. DOCUMENTS OBLIGATOIRES À JOINDRE À VOTRE RAPPORT FINAL
<b>N'oubliez pas de joindre les documents suivants à votre rapport final :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Une copie de toutes les factures en lien avec le projet attestant les dépenses, <b>avant taxes;</b></li> <li>▪ La preuve du respect de l'offre de visibilité à la MRC;</li> <li>▪ Le budget final (Excel), incluant les revenus et les dépenses.</li> </ul>
<b>Vous devez faire parvenir votre demande par courriel à l'adresse suivante : <a href="mailto:aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca">aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca</a></b>