MRC du Fjord-du-Saguenay

FORMULAIRE DE DEMANDE

Fonds de gestion et de mise en valeur du territoire (Fonds villégiature)

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME		
Volet :	☐ Mise en valeur du territoire	☐ Accès à la villégiature
Territoire :	☐ Municipal	☐ TNO
Organisme promoteur :		
NEQ :		
Type d'organisation :		
Adresse :		
	Numéro civique, rue	
	Municipalité	(Québec) *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	
	Municipalité	(Québec) *Code postal*

2. IDENTIFICATION DES PERSONNES AUTORISÉES			
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. DESCRIPTION DU PROJET ET LOCALISATION

Important :

Les projets concernant l'accès à la villégiature (chemin) en territoire municipal sur un chemin ne menant pas à au moins **cinq baux** de villégiature et ne correspondant pas à l'une ou l'autre des activités suivantes ne sont pas admissibles :

- Réparation de ponts et de ponceaux;
- Rechargement de chemin;
- Creusage de fossés;
- Signalisation.

Les projets de signalisation (affichage) en TNO autres que la signalisation prévue au Guide de signalisation routière, dans les forêts du domaine de l'État, ne sont pas admissibles. Le guide est disponible via le lien suivant :

https://mffp.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/Guide-signalisation.pdf

Pour les projets de signalisation, le promoteur doit communiquer en premier lieu, avec le ministère des Ressources naturelles et des Forêts afin d'obtenir l'autorisation.

Nom du projet :	
DESCRIPTION :	

PRÉCISEZ LA LOCALISATION **Important :** Vous devez joindre une carte avec votre projet. La MRC doit valider la localisation du projet pour s'assurer que le projet sera exécuté sur le territoire admissible.

4. RÉCURRENCE

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
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?	☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez dans quel fonds et en quelle année :

Nom du programme	Année

5. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DE L'APPEL DE PROJETS

Cochez à quel(s) objectif(s) de l'appel de projets votre projet répond :	1. Enrichir les connaissances à l'égard du territoire public	☐
	2. Améliorer la sécurité des usagers sur le territoire	☐
	3. Diversifier les infrastructures, les équipements et les services	☐
	4. Maintenir et améliorer la qualité des actifs	☐
	5. Protéger l'environnement	☐
	6. Mettre en valeur la faune	☐
	7. Maintenir ou améliorer l'accessibilité au territoire	☐
	8. Contribuer à la transition climatique	☐

Précision (vous devez préciser en quoi votre projet répond à un objectif spécifique ou à plusieurs objectifs mentionnés dans l'appel de projets) :

6. OUTILS DE PLANIFICATION

Important :

Si le projet provient d'une planification stratégique de la MRC ou d'une instance gouvernementale, cette section permet au promoteur de faire la preuve que son projet provient d'une **planification existante reconnue et adoptée par une instance gouvernementale et/ou par la MRC**. Il est de la responsabilité du promoteur de fournir la preuve (nom de la planification avec numéro de page, texte souligné ou autre) que son projet provient d'une planification existante reconnue. Les différentes planifications de la MRC se retrouvent sur notre site Internet.

Sélectionner :	1. Le projet ne provient d'aucune planification stratégique de la MRC ou d'une instance gouvernementale	
	2. Le projet provient d'une planification stratégique de la MRC **OU** d'une planification d'une instance gouvernementale	
	3. Le projet provient d'une planification stratégique de la MRC **ET** d'une planification d'une instance gouvernementale	

Nom de la planification ou du plan d'action (transmettre une preuve avec la demande)	**Action qui en découle** (transmettre une preuve avec la demande)

Précision :

7. PÉRENNITÉ DU PROJET

Spécifiez la pérennité du projet :	Le projet aura des impacts positifs sur une période d'au moins 5 ans.	☐
	Le projet aura des impacts positifs sur une période d'au moins 3 ans.	☐
	Le projet n'est pas pérenne	☐

Précision :

Décrire les moyens de mise en œuvre pour assurer la pérennité du projet pour les prochaines années (ex. : budget réservé à l'entretien annuellement, ressources humaines dédiées, ressources financières dédiées, etc.)

8. GROUPES D'UTILISATEURS TOUCHÉS PAR LE PROJET

Quels sont les groupes d'utilisateurs touchés par le projet ?	Villégiateurs	
	Véhicules d'urgence	
	Travailleurs forestiers	
	Touristes (chasseurs, pêcheurs, etc.)	
	Autres, précisez :	

Précisez quels moyens de promotion seront utilisés pour promouvoir le projet auprès des groupes d'utilisateur (exemple : affiche de travaux à venir, publication, journal, local, etc.) :

9. DÉVELOPPEMENT DURABLE

Cocher à quel volet du développement durable votre projet répond	Aucun volet	☐
	Volet Social	☐
	Volet Économique	☐
	Volet Environnemental	☐
	Volet Gouvernance	☐

Précision :

Volet social (Le promoteur démontre que son projet permet de répondre à des besoins en lien notamment avec les aspirations collectives, le bien-être et la qualité de vie des communautés, la santé, la sécurité, etc.) :

Volet économique (Le projet démontre l'impact économique de son projet pour le milieu, notamment par la création ou maintien d'emplois, l'achat local, la viabilité économique, etc.) :

Volet Environnemental (Le promoteur démontre un souci environnemental dans la réalisation de son projet, notamment concernant la protection des milieux naturels, la luttes au changements climatiques, l'efficacité énergétique, etc.) :

Volet Gouvernance (Le promoteur fait la démonstration que son organisme présente une saine gouvernance, qu'il est démocratique, qu'il fait preuve de transparence dans la diffusion de l'information, qu'il encourage la participation, etc.) :

10. EXPERTISE DU PROMOTEUR

Démontrez que votre organisme dispose de l'expertise nécessaire à la réussite du projet (si le promoteur n'a pas l'expertise pour le faire, il doit démontrer qu'il va chercher l'expertise par un autre organisme habileté) :

11. PLANIFICATION DU PROJET

Important :

Toutes les étapes doivent être décrites pour la réalisation du projet (toutes les étapes de planification, de réalisation, demande de permis si nécessaire, inspection, rapport, etc.).

Date de début :			
Date de fin :			
	Étapes à réaliser		**Échéancier**
Décrire les différentes étapes de réalisation :	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		

12. PARTENAIRES FINANCIERS

Important :

Si le projet comprend des partenaires financiers, ceux-ci doivent être confirmés afin d'être considérés dans l'analyse de la demande. Il est de la responsabilité du promoteur de fournir une preuve de partenariat (lettre ou autre). Le tout doit également être indiqué dans la section des revenus du montage financier de la présente demande.

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. PERMIS ET AUTORISATION

Important :
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 autorisations est de la responsabilité du promoteur. Les permis et autorisations doivent être transmis lors du dépôt de la demande ou lors du dépôt du rapport final.

Plusieurs types de travaux sur les terres publiques nécessitent un permis ou une autorisation du ministère des Ressources naturelles et Forêts ou de la MRC.

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

14. 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*	

15. STRUCTURE FINANCIÈRE

Remplir le tableau Excel du budget (obligatoire).
Important :

- Pour les partenaires financiers mentionnés, vous devez fournir une preuve d'octroi de l'aide et inclure le tout dans les revenus. Les dépenses non admissibles seront retirées du montage financier lors de l'analyse.

16. TRANSMISSION ET DOCUMENTS OBLIGATOIRES

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

La date limite de dépôt des demandes est fixée au 25 janvier 2027.

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

- Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant la présentation de la demande et autorisant un signataire;
- Résolution d'appui du conseil municipal (si le projet est situé en territoire municipal seulement).
- Pour un projet devant être réalisé sur une ZEC, si le projet n'est pas présenté par la ZEC elle-même, le promoteur doit joindre à sa demande, une résolution du conseil d'administration de la ZEC qui appuie la réalisation du projet sur son territoire;
- Carte de localisation;
- Si nécessaire et si applicable :
    - Preuve de participation financière des partenaires (si mentionné dans le formulaire de demande);
    - Preuve que le projet découle d'une planification stratégique reconnue (si mentionné dans le formulaire de demande);
    - Transmettre les permis et autorisation. Il est de la responsabilité du promoteur de valider si un permis ou une autorisation est nécessaire pour l'exécution des travaux;
    - Tout autre document jugé utile à l'analyse de la demande (ex. : soumission).

RAPPORT FINAL

Fonds de gestion et de mise en valeur du territoire (Fonds villégiature)

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME		
Volet :	☐ Mise en valeur du territoire	☐ Accès à la villégiature
Territoire :	☐ Municipal	☐ TNO
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*

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 :	
Changement (s) au projet : ***Si des changements ont dû être apportés au projet ou à la structure financière en cours de route, précisez et expliquez-les (obligatoire).***	

4. BUDGET FINAL

Remplir le tableau du budget final à la page suivante.

Important :

- Merci de numéroter les factures. Les frais concernant les salaires, l'essence et le kilométrage doivent être réclamés à l'endroit prévu à cet effet.
- En plus des documents à transmettre, la MRC pourrait inspecter le projet afin de compléter son analyse avant le versement final.

5. DOCUMENTS OBLIGATOIRES À JOINDRE À VOTRE RAPPORT FINAL

N'oubliez pas de joindre les documents suivants à votre rapport final :

- 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 respect aux normes)
- Rapport d'inspection MRC (si projet en TNO seulement et si permis émis)

Vous devez faire parvenir votre rapport d'activité à l'adresse suivante : aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca

Noter que si l'aide accordée est de moins de 10 000 $, un seul versement sera fait lors de l'analyse du rapport final.