



CLD MARIA-CHAPDELAINE

Centre local de développement

À L'USAGE DU COMITÉ

DATE :

NUMÉRO : RU2- _____ - _____

Programme de la ruralité**DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE****1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1.1. Identification du promoteur (Il s'agit de la personne morale enregistrée auprès de l'État)		
Nom	Nom du chargé de projet pour le promoteur	
Adresse	Municipalité	Code postal
Téléphone au bureau - -	Télécopie - -	
Courriel	Site web	
Statut juridique du bénéficiaire	<input type="checkbox"/> Coopérative <input type="checkbox"/> Entr. Privé ou individu <input type="checkbox"/> OBNL <input type="checkbox"/> Commission scolaire	<input type="checkbox"/> Municipalité <input type="checkbox"/> Organisme municipal <input type="checkbox"/> MRC <input type="checkbox"/> Organisme parapublic

1.2 Identification de la personne autorisée à agir au nom du promoteur (Joindre la résolution)		
Prénom et nom	Fonction	Téléphone - - , poste

1.3 Type de projet	
Le projet s'inscrit dans quelle orientation de la politique ?	1. <input type="checkbox"/> Promouvoir le renouvellement et l'intégration des populations 2. <input type="checkbox"/> Favoriser la mise en valeur des ressources humaines, culturelles et physiques du territoire 3. <input type="checkbox"/> Assurer la pérennité des communautés rurales 4. <input type="checkbox"/> Maintenir un équilibre entre la qualité de vie, le cadre de vie, l'environnement naturel et les activités économiques.
Identifier l'objectif de la demande?	<input type="checkbox"/> Démarrage <input type="checkbox"/> Expansion <input type="checkbox"/> Consolidation
Le projet reçoit-il d'autres subventions gouvernementales? Si oui lesquels ?	<input type="checkbox"/> Oui - Montant : _____ <input type="checkbox"/> Non Lesquels : _____
Avez-vous besoin de permis ou d'autorisations spéciales pour la réalisation de votre projet?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Lesquels : _____

1.4 Titre du projet	
----------------------------	--

1.5 Date de début du projet	Année	Mois	Jour	1.6 Durée du projet	
1.7 Coût total du projet				1.8 Subvention demandée au Fonds de la ruralité	

2. Renseignements sur le projet

2.1 Résumé du projet (Description, objectifs et clientèle visée) :

2.2 Identification des secteurs principaux de votre projet (sélectionner vos deux premiers choix, inscrire 1 et 2)

- Accueil de nouvelles populations
- Agriculture et terroir
- Animation du milieu
- Appartenance et fierté locale
- Communauté autochtone et anglophone
- Culture et patrimoine
- Développement économique
- Développement local
- Éducation
- Environnement, paysage, ressources naturelles et développement durable
- Famille
- Habitations
- Intergénérationnel
- Jeunes
- Loisirs et sport
- Services de proximité
- Services sociaux et communautaires
- Tourisme
- Transport

**2.3 Identification des municipalités touchées par votre projet
(cochez la ou les cases appropriées)**

- Toute la MRC
- Albanel
- Sainte-Élisabeth-de-Proulx
- Dolbeau-Mistassini
- Girardville
- Normandin
- Notre-Dame-de-Lorette
- Péribonka
- Saint-Augustin
- Saint-Edmond-les-Plaines
- Sainte-Jeanne-d'Arc
- Saint-Eugène-d'Argentenay
- Saint-Stanislas
- Saint-Thomas-Didyme

2.4 Votre projet implique-t-il de l'aide au fonctionnement ? (Salaires)

Oui Non

2.5 Est-ce un projet d'immobilisation? (Équipement, matériel roulant, terrain, bâtisse, etc.)

Oui Non

2.6 Est-ce un projet de territoire? (Un projet ayant une incidence significative sur le territoire de la MRC ou de plusieurs municipalités, quelle que soit sa localisation)

Oui Non

2.7 Le projet aura-t-il lieu dans une municipalité dévitalisée? (Notre-Dame-de-Lorette, Saint-Stanislas, Saint-Edmond-les-Plaines, Saint-Thomas-Didyme, Girardville et Saint-Augustin)

Oui Non

2.8 Le projet aura-t-il lieu dans une municipalité très dévitalisée? (Notre-Dame-de-Lorette, Saint-Stanislas et Saint-Edmond-les-Plaines)

Oui Non

2.9 Votre projet va-t-il mettre à contribution des bénévoles? Si oui, quelle est l'ampleur de la contribution bénévole ? (Précisez le nombre de personnes, le nombre d'heures, les types de tâches)

2.10 Le projet est-il créateur d'emplois? Oui Non Ne s'applique pas

Si oui :

Types d'emplois	Emplois créés ou maintenus		Bénévoles	Taux	A x B	Rémunérées	Taux	C x D	E
			A	B		C	D		
	Hommes	Femmes	Heures	Taux \$	Total 1	Heures	Taux \$	Total 2	TOTAUX 1+ 2
Cadres et professionnels				35 \$					
Adjoints et techniciens				15 \$					
Secrétariat et comptabilité				15 \$					
Exécutants et manœuvres				9 \$					
TOTAL									

Nombre d'emplois occupés par des personnes handicapées?	Hommes		Femmes	
Nombre d'emplois occupés par des jeunes de 35 ans et moins?	Hommes		Femmes	
Nombre d'emplois occupés par des personnes autochtones?	Hommes		Femmes	

2.11 Informations additionnelles (facultatif)

3. BUDGET DÉTAILLÉ DU PROJET

Sources de financement (prévues)

	Type de Contribution		Montant (\$) (équivalence monétaire s'il y a lieu)	Confirmé	
	Argent	Biens et services		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Mise de fonds du promoteur (détaillez la mise de fonds : argent, prêt d'équipement ou bénévolat)					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partenaires du milieu (précisez, commanditaires, comité porteur, dons, bénévoles ou autres)					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contribution demandée au Fonds de la ruralité				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CLD (autres programmes)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SADC				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Institutions financières				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ministères ou organismes du gouvernement du Québec (Préciser le programme)					
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ministères ou organismes du gouvernement du Canada (Préciser le programme)					
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOTAL DES REVENUS					

Dépenses (prévues)

Dépenses		Montant (\$)
Personnel	Titre des emplois	Calcul des salaires bénévoles et rémunérés
Personnel salarié ou bénévole engagé expressément pour la réalisation du projet.	Cadres et professionnels	Reporter les totaux de la colonne E en page 4
	Adjoints et techniciens	
	Secrétariat et comptabilité	
	Exécutants et manœuvres	
Coûts d'honoraires professionnels (expertise)	Préciser	
Dépenses en immobilisation (terrain, équipement, bâtisse, machinerie, matériel roulant, frais d'incorporation)	Préciser	
Acquisition de technologies (logiciels, brevets)	Préciser	
Fonds de roulement (1 ^{ère} année d'opération)	Préciser	
Autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation du projet (frais de matériel, publicité, location de locaux, frais d'administration, frais de déplacements et séjours)	Préciser	
TOTAL DES DÉPENSES		

(Le total des dépenses doit être égal au total des revenus)

(1). **Taux horaire :** bénévole = 9 \$ technicien = 15 \$ Professionnel (ex. comptable, avocat notaire) = 35 \$

N.B. **Les heures bénévoles de même que les contributions en biens et services devront être comptabilisées sur un formulaire prévu à cette fin. Ce formulaire sera joint avec les pièces justificatives accompagnant votre rapport final.**

4. SIGNATURE

Nous déclarons :			
<ul style="list-style-type: none">▪ Avoir pris connaissance des conditions et des exigences du programme▪ Avoir fourni des renseignements véridiques et complets			
Personne autorisée à agir au nom de l'organisme (selon la résolution)			
Nom	Fonction	Signature	Date

5. LISTE DES PIÈCES À JOINDRE

Cocher les documents joints à la demande
<p>Tous les documents sont obligatoires. Le défaut de fournir les documents suivants à la date limite de dépôt des demandes d'aide financière entraîne le rejet de la demande pour non-conformité.</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Original du formulaire de demande d'aide financière complété et signé ;<input type="checkbox"/> Lettres patentes ou numéro d'enregistrement de l'organisme (lors d'une première demande);<input type="checkbox"/> Résolution désignant la personne autorisée à agir au nom de l'entreprise (pour les organismes ayant un conseil d'administration);<input type="checkbox"/> Lettres des partenaires financiers;<input type="checkbox"/> Derniers états financiers;<input type="checkbox"/> Plan d'affaires dans un projet de démarrage;<input type="checkbox"/> Autres documents (spécifiez) :

Dates limites pour déposer vos projets
15 mars ou 15 octobre

(L'oblitération de la poste ou de la date du courriel en faisant foi)

À l'adresse suivante

Centre local de développement Maria-Chapdelaine
Fonds de la ruralité
A/S Mme Carole Richer
173, boulevard St-Michel, suite 201
Dolbeau-Mistassini (Québec), G8L 4N9