

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER POUR LES PROJETS STRUCTURANTS



Formulaire de demande d'aide financière

Nom du promoteur :

Titre du projet :

Date :

*Avant de remplir votre demande d'aide financière, vous devez consulter la section
V du Règlement 2019-653 décrétant certains programmes d'aide financière
disponible sur le site Internet de la municipalité de Chambord au
www.chambord.ca*

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Identification du promoteur (personne morale enregistrée auprès de l'État)	
Prénom :	Nom du chargé de projet pour le promoteur :
Nom :	
Adresse du siège social :	Municipalité :
	Code postal :
Adresse de correspondance (si différente) :	Municipalité :
	Code postal :
Téléphone au bureau :	Télécopie :
Poste :	
Courriel :	Site Internet :

1.2 Identification de la personne autorisée à agir au nom du promoteur (joindre la résolution)		
Prénom et nom :	Fonction :	Téléphone :
		Poste :

1.3 Date de début du projet	Année	Mois	Jour
1.4 Cout total du projet	\$		
1.5 Date de fin prévue	Année	Mois	Jour
1.6 Subvention sollicitée	\$		

1.7 Nombre estimé d'emplois créés ou maintenus

Nombre de personne / année :

Créés : _____ / _____

Maintenus _____ / _____

1.8 Pour être admissible, le projet doit cadrer avec au moins l'une des priorités d'intervention établies.

- Stratégie de développement économique
- Développement touristique, agroalimentaire ou forestier
- Infrastructures de loisirs
- Initiatives de soutien à l'occupation dynamique du territoire
- Santé et services sociaux
- Patrimoine et culture
- Environnement et développement durable
- Qualité de vie et paysages
- Saines habitudes de vie

1.9 Pour être admissible, le projet favorise l'atteinte de l'un ou l'autre des objectifs suivants

- La participation citoyenne, l'engagement ou la prise en charge par le milieu
- La concertation locale
- La création ou le maintien de l'emploi
- La croissance et la diversification économiques sur le territoire de la municipalité
- La croissance démographique
- L'amélioration de la qualité de vie du milieu (vie citoyenne, lutte à la pauvreté, etc.)
- Les retombées économiques, sociales et/ou environnementales sur le territoire de la municipalité
- La sollicitation et/ou l'implication des jeunes dans un souci de maximiser la relève
- L'implication du bénévolat et la création du sentiment d'appartenance tout en contribuant à maintenir les gens en action dans leur milieu de vie
- La préconisation d'une approche intersectorielle, la multifonctionnalité du développement et la complémentarité
- La préconisation d'une approche solidaire et équitable sur le plan municipal.

2. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

2.1 Description du projet

Description : _____

Objectifs : _____

Problématique ou enjeu auquel vous souhaitez répondre : _____

Clientèle visée : _____

Autres : _____

2.2 Indiquez clairement de quelle façon le projet est directement lié avec les priorités d'intervention identifiées à la question 1.8

(réf. : 1.8 ET 1.9 du présent formulaire)

2.3 Démontrez l'admissibilité du projet en fonction des critères établis à l'article 23 du Règlement 2019-653 (réf. : 1.9 du présent formulaire)

2.4 Retombées structurantes

Décrivez, selon le cas, les retombées structurantes visées par le projet en relation avec :

- **Le milieu de vie** : Vie communautaire et citoyenne, qualité de vie aux plans social, culturel, loisir, santé et bien-être, éducation, services d'amélioration de la qualité de vie, autres :

- **Le niveau de vie** : Activité économique, biens et services de qualité, transport, diversification et croissance économique, entrepreneuriat, création ou maintien d'emplois, autres :

- **Le cadre de vie** : Environnement naturel ou forestier, paysage urbain ou rural, aménagement du territoire et patrimoine bâti :

2.4 Décrivez les partenariats établis et la façon dont les différents acteurs se concertent et se mobilisent dans le projet

2.5 Démontrez votre capacité à réaliser le projet et à en assurer la pérennité en termes de ressources qualifiées, de compétences, d'échéanciers, d'étapes de réalisation, etc.

2.6 Veuillez présenter le plan de communication et marketing pour la mise en valeur du projet le cas échéant

2.7 Veuillez indiquer toute autre information pertinente que vous aimeriez nous partager

3. Financement

Sources de financement		Coûts du projet	
Revenus (type de contribution et équivalence monétaire)	Montant (\$)	Dépenses	Montant (\$)
Autofinancement (art.25)	Promoteur	Salaires réels incluant les charges sociales nb salariés ___ x ___ \$/h x ___ h/sem. x ___ nb sem. = \$	
	Partenaires du milieu	Honoraires professionnels	
	Autres (ex. : institutions financières)	Location/achat d'immobilisation et équipements	
	Sous-total – autofinancement	Frais de matériel et fournitures	
	Autres (ex.: fonds autogénérés, bénévolat)		
Sous-total – autres	Frais d'administration		
Ministères/organismes du gouvernement			
	Frais de gestion (max. 5 %)		
Sous-total – gouvernemental	Autres		
Aide financière sollicitée (ex. : local, territorial, mobilisation)			
Total	Total		

4. ATTESTATION DE CONFORMITÉ

LE PROMOTEUR :

- Déclare avoir pris connaissance des conditions et des exigences du programme et confirme que le projet sera réalisé conformément à celles-ci, si la demande d'aide financière est acceptée ;
- Certifie que les renseignements contenus dans la présente demande et dans les documents annexés sont véridiques et complets ;
- Accepte que les documents transmis par lui-même demeurent la propriété de la Municipalité de Chambord, laquelle s'assurera de la confidentialité des documents ;
- Autorise toutefois la Municipalité de Chambord à transmettre à tout ministère ou organisme gouvernemental et à toute institution financière tous les renseignements nécessaires à l'analyse et au suivi de la présente demande ;
- Consens à collaborer à toute cueillette de données que ferait la Municipalité pour évaluer la performance du programme, si la demande d'aide financière est acceptée.

PERSONNE AUTORISÉE À AGIR AU NOM DE L'ORGANISME (SELON LA RÉOLUTION)

Nom :

Fonction :

Signature :

Date :

5. DOCUMENTS À JOINDRE

Cochez les documents joints à la demande

Tous les documents sont obligatoires

- Original du formulaire de demande d'aide financière complété et signé ;
- Lettres patentes ou numéro d'enregistrement de l'organisme (lors d'une première demande) ;
- Preuve de couverture d'assurance « responsabilité civile » de l'organisme ;
- Résolution désignant la personne autorisée à agir au nom de l'organisme ;
- Preuves de confirmation des partenaires financiers et de la contribution du promoteur indiqués au formulaire ;
- Derniers états financiers et budget de fonctionnement (si requis) ;
- Deux (2) soumissions de fournisseurs pour chacun des services sollicités dans la demande ;
- Tout autre document jugé utile (permis et autorisations, plan d'affaires, lettres d'appui, etc.).

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

COMITÉ D'ANALYSE (prénom et nom)	Personnes ressources consultées
<ol style="list-style-type: none">1. _____2. _____3. _____4. _____5. _____6. _____7. _____8. _____	<ol style="list-style-type: none">1. _____2. _____3. _____4. _____5. _____6. _____7. _____

ANALYSE

Recommandation au conseil municipal

Signature : _____ Date : _____