

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE**  
**FRR – VOLET 4**

**IDENTIFICATION**

**1- Renseignements sur le promoteur**

Nom complet du promoteur : \_\_\_\_\_

Statut juridique du promoteur : \_\_\_\_\_

Adresse complète : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**2- Renseignements sur la personne désignée responsable du projet**

Personne autorisée : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**3- Renseignements sur le projet**

Titre du projet : \_\_\_\_\_

Coût total du projet : \_\_\_\_\_ \$

Montant demandé au FRR : \_\_\_\_\_ \$

**4- Signature de la personne désignée responsable par le promoteur**

Je, \_\_\_\_\_, soussigné(e), atteste que les renseignements fournis sont véridiques et complets.

\_\_\_\_\_  
*Signature*

\_\_\_\_\_  
*Date*

*Instructions au promoteur concernant les **documents obligatoires à fournir** – voir page 13*

## PRÉSENTATION

### 1- Description du projet

- a) Donnez tous les détails nécessaires à la compréhension du projet (Qui? Quoi? Quand? Où? Comment? Combien?)

**b)** Qui seront les bénéficiaires du projet? (Clientèles cibles)

**2- Concordance avec les axes de vitalisation**

**a)** Le projet s'inscrit dans quelle(s) stratégie(s) de vitalisation et pourquoi? (Indiquez un maximum de trois.) Veuillez préciser les liens.

1. Stratégie priorisée :

Précisez comment votre projet contribue à l'atteinte de la stratégie :

2. Stratégie priorisée :

Précisez comment votre projet contribue à l'atteinte de la stratégie :

3. Stratégie priorisée :

Précisez comment votre projet contribue à l'atteinte de la stratégie :

- b) Démontrez comment votre projet permettra d'améliorer la qualité de vie des citoyens et leur milieu de vie.

### **3- Impacts et retombées pour le milieu**

- a) Quels sont les retombées structurantes pour le développement de notre milieu que générera votre projet? (Décrivez de façon quantitative et qualitative quelles seront les retombées positives de votre projet.)

**b)** Indiquez le nombre et décrivez le type d'emplois que votre projet permettra de créer. (Pour chaque emploi projeté, indiquez le titre, le mandat, le nombre de semaines et d'heures/semaine et le salaire.)

\_\_\_\_\_ emploi(s)      ou bien       aucun

**c)** Décrivez à quel(s) besoin(s) important(s) du milieu votre projet permettra de répondre?

**d)** Indiquez quel rayonnement, ou quel impact positif, aura votre projet sur le territoire et/ou les clientèles visées.

**e)** Décrivez le caractère innovant de votre projet.

#### 4- Qualité du plan de financement

- a) Quels sont les partenaires impliqués et/ou sollicités pour la réalisation de votre projet? (Identifiez les partenaires et donnez des détails sur la nature du partenariat.)

Partenaires	Nature du partenariat



- b) Présentez un budget prévisionnel détaillé de votre projet. (Assurez-vous de donner tous les détails nécessaires à la bonne compréhension.)

**Complétez le fichier excel – budget prévisionnel du projet**

Donnez tous les détails nécessaires à la bonne compréhension :

- c) Quels sont les sources de financement prévues pour la réalisation du projet? (Indiquez les sources, les montants et l'état de votre demande).

Source(s)	Montant(s)	État de la demande

- d) Expliquez en quoi la contribution du FRR – volet 4 est essentiel à la réalisation du projet.

#### **5- Qualité du plan de réalisation**

- a) Expliquez les moyens que votre organisme mettra en œuvre pour assurer la pérennité du projet et/ou de ses retombées.

- b) Expliquez en quoi votre expertise, compétences et/ou expériences sont liées au projet faisant l'objet de la présente demande d'aide financière.

c) Indiquez l'échéancier de réalisation de votre projet.

Étapes de réalisation	Date prévue de réalisation

Annexe : Utilisez cet espace pour indiquer toutes les informations complémentaires utiles à la compréhension de votre projet.



## INSTRUCTIONS AU PROMOTEUR

### 1- Documents « obligatoires » à fournir

1. Formulaire de demande d'aide financière complété dûment signé et daté par la personne désignée responsable.
  - La signature peut être sur une version papier ou électronique. Elle est seulement nécessaire sur la première page.
  - La version électronique en PDF dynamique est nécessaire pour la présentation du projet au comité d'analyse.
2. Formulaire coût et financement prévisionnel (en format Excel).
3. Résolution de l'organisme promoteur autorisant une personne à agir en son nom.
4. Lettres patentes de l'organisme.
5. Copies des états financiers de la dernière année.
6. Copies des permis et/ou autorisations nécessaires pour la réalisation du projet conformément aux règlements municipaux (Si applicable).
7. Prévisions financières (Si applicable).

### 2- Documents jugés pertinents à fournir

Sans être obligatoire, joindre les documents suivants lorsque jugés pertinents :

- Soumissions, plans ou devis nécessaires à l'analyse du projet;
- Copies des permis et/ou autorisations nécessaires pour la réalisation du projet conformément aux règlements municipaux;
- Lettres d'appuis au projet;
- Plan d'affaires.

### 3- Personne-ressource et accompagnement

Tout projet déposé devra avoir fait l'objet d'un accompagnement par la conseillère à la vitalisation des communautés du service de développement territorial de la MRC et cette dernière devra en avoir approuvé la pertinence.

#### Pour informations, accompagnement et/ou déposer votre demande

Mme Nadine Turcotte

Conseillère à la vitalisation des communautés de la MRC de La Matanie

418-562-6734 poste 228

[nadine.turcotte@lamatanie.ca](mailto:nadine.turcotte@lamatanie.ca)