****

**Demande de financement au Fonds de développement rural**

**MRC de Rimouski-Neigette**

Consultez la *Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie* afin de remplir adéquatement le présent formulaire.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du projet** |       |
| **Date de soumission de la demande** |       |
|  |  |
| **Promoteur** |
| Nom |       |
| Adresse et code postal |       |
| Municipalité |       |
| Statut juridique |       |
| Personne contact |       |
| Téléphone |       |
| Courriel |       |
| Description de la mission, la vision, les valeurs de l’organisation |       |
| Chiffre d’affaires annuel avant le projet |       |
| Chiffre d’affaires annuel après le projet (estimation) |       |
|  |  |
| **Projet** |
| Origine du projet (Besoins auxquels le projet répond, état de la situation) |       |
| Description des éléments de réalisation |       |
| Clientèle visée |       |
| Lien avec des planifications locales (Ex. Plans d’action ou Politiques de la MRC, des municipalités, des organismes communautaires, du Collectif régional de développement du Bas-Saint-Laurent, etc.) |       |
| Partenariats développés |       |
| Contribution de la/des municipalité(s) |       |
| Contribution de la/des Corporation(s) de développement  |       |
| Contribution des citoyens |       |
| Date de début |       |
| Date de fin |       |
|  |  |
| **Résultats attendus** |
| Résultats visés (quantitatifs et qualitatifs) |       |
| Retombées structurantes prévisibles pour le milieu (économiques, sociales, culturelles, environnementales, etc.) |       |
| Emplois créés (indiquez s’il s’agit d’emplois temporaires ou permanents) | Nombre d’emplois temps plein avant le projet dans l’organisation | Nombre d’emplois temps plein après le projet dans l’organisation | Nombre d’emplois conservés ou consolidés |
|       |       |       |

|  |
| --- |
| **Financement du projet** |
| Coût total du projet |       $ |
| Aide financière demandée au Fonds de développement rural |       $ |
| Identification des sources de financement sollicitées, mais qui n’ont pas contribué |       |
| Informations complémentaires sur le montage financier |       |
| **Veuillez utiliser le fichier Excel pour présenter le montage financier du projet.**Ce formulaire de montage financier FDR est disponible,sur le site internet de la MRC : [mrcrimouskineigette.qc.ca/developpement-local/rural/](https://www.mrcrimouskineigette.qc.ca/developpement-local/rural/)ou en communiquant avec :Rachel Dubé, Conseillère au développement local et intermunicipal23, rue de l’Évêché Ouest, bureau 200, Rimouski, Québec, G5L 4H4T. 418.724.5154 poste 217 | F. 418.725.4567 | rachel.dube@mrc-rn.caProcédures pour compléter le tableau Excel :1. Cliquez sur le lien *Formulaire Montage financier FDR* pour ouvrir le fichier
2. Enregistrez le fichier sur votre ordinateur avant de compléter le tableau
3. Ouvrez le fichier enregistré sur votre ordinateur, complétez le tableau et enregistrez vos données
4. Envoyez le montage financier avec le formulaire de demande d’aide financière complété (ce document-ci).
 |

|  |
| --- |
| **LISTE DES PIÈCES À JOINDRE AVEC CE FORMULAIRE**Cochez les cases appropriées  |
| **DOCUMENTS REQUIS POUR UN DÉPÔT AU POOL COMMUN** | **DOCUMENTS REQUIS POUR LE MONTANT RÉSERVÉ PAR MUNICIPALITÉ** |
| [ ]  Formulaire Montage financier | [ ]  Formulaire Montage financier |
| [ ]  Résolution de l’organisme promoteur * approuvant le dépôt de la demande au Fonds de développement rural;
* désignant la personne autorisée à agir au nom de l’organisme dans le cadre de cette demande (signataire);
* confirmant, s’il y a lieu, sa contribution au projet (financière ou en nature).
 | [ ]  Résolution de l’organisme promoteur * approuvant le dépôt de la demande au Fonds de développement rural;
* désignant la personne autorisée à agir au nom de l’organisme dans le cadre de cette demande (signataire);
* confirmant, s’il y a lieu, sa contribution au projet (financière ou en nature).
 |
| [ ]  Résolution de la ou des municipalité(s) visée(s) par le projet\** confirmant l’appui au projet
* confirmant, s’il y a lieu, sa (leur) contribution au projet (financière ou en nature)
 | [ ]  Résolution de la ou des municipalité(s) visée(s) par le projet\** approuvant le dépôt de la demande au Fonds de développement rural;
* confirmant, s’il y a lieu, sa contribution au projet (financière ou en nature);
* confirmant la volonté d’utiliser le montant réservé pour son territoire.
 |
| [ ]  Résolution de la ou des corporation(s) de développement du ou des milieu(x) visé(s) par le projet\** confirmant l’appui au projet
* confirmant, s’il y a lieu, sa (leur) contribution au projet (financière ou en nature)
 |  |
| [ ]  Lettre de confirmation des autres partenaires financiers* précisant le type de partenariat (financier ou en nature)
* précisant la valeur du partenariat
 | [ ]  Lettre de confirmation des autres partenaires financiers* précisant le type de partenariat (financier ou en nature)
* précisant la valeur du partenariat
 |
| \* **Dans le cadre de projets intermunicipaux** incluant trois (3) municipalités et plus, les résolutions d’un minimum de deux (2) municipalités ou corporations de développement sont exigées. Il convient cependant que la contribution au projet (financière ou en nature) des municipalités ou des corporations de développement doit être déposée par résolution. **Demande de document envoyée :** Si vous ne pouvez fournir certains documents au moment du dépôt du dossier, vous devez minimalement fournir une preuve que vous avez demandé aux partenaires concernés les documents en question (ex. échange courriel, la demande de contribution financière, etc.).**D’autres documents peuvent être exigés** par la MRC, selon la nature du projet. |