

## L’IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

### COORDONNÉES

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’organisme |  |
|  |  |
| Nom du responsable de la demande |  |
|  |  |
| Fonction |  |
|  |  |
| Adresse complète |  |
|  |  |
| Adresse de correspondance (si différente) |  |
|  |  |
| Téléphone |  |
|  |  |
| Courriel |  |
|  |  |
| Site Internet |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Type d’organisme (municipalité, organisme municipal, MRC, coopérative ou OBNL) |  |

### PRÉSENTATION DU PROMOTEUR

|  |
| --- |
|  |

## LE PROJET

### TITRE DU PROJET

|  |
| --- |
|  |

**DESCRIPTION DU PROJET**

##### Expliquez le contexte, les objectifs et les activités du projet

|  |
| --- |
|  |

 **PORTÉE DU PROJET**

**Quelles sont la ou les municipalités touchées par votre projet?**

|  |
| --- |
|  |

 **Votre projet touche-t-il des communautés matériellement et/ou socialement défavorisées selon l’Indice de développement de communauté de 2016 (p. 19 du programme de subvention)?
Si oui, lesquelles?**

|  |
| --- |
|  |

**CLIENTÈLE(S) CIBLÉE(S)**

**Décrivez les types et le nombre de personnes visées par le projet (par ex. : enfants, adultes, ainés, personnes immigrantes, personnes à faible revenu, etc.)**

|  |
| --- |
|  |

**ANCRAGE TERRITORIAL**

**En quoi votre projet s’inscrit-il dans les priorités d’intervention et les objectifs de la Politique de développement social durable[[1]](#footnote-1) (PDSD)?**

|  |
| --- |
|  |

**Votre projet s’inscrit-il dans une autre planification territoriale (ex. : plan d’action d’une table de concertation, politique familiale municipale, etc.) ou une démarche de co-construction (réunion de plusieurs partenaires pour répondre à une problématique par une action concertée)?**

|  |
| --- |
|  |

**RETOMBÉES SOCIALES, ÉCONOMIQUES, ENVIRONNEMENTALES ET CULTURELLES**

**Quels sont les résultats ou les impacts durables attendus à la suite de la réalisation de votre projet?**

|  |
| --- |
|  |

**Combien d’emplois seront créés pour votre projet? (Inscrire le nombre)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Temps plein** |  | **Temps partiel** |  | **Surcharge du personnel employé** |
| Durant le projet :  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Maintenus après le projet : |  |  |  |  |  |

**Combien de bénévoles seront impliqués dans votre projet?**

|  |
| --- |
|  |

## L’IMPLICATION DES PARTENAIRES

**Mentionnez les partenaires qui contribueront à la réalisation du projet et la nature de leur implication (monétaire, ressources humaines, ressource matérielle, prêt d’équipement, etc.)**

|  |
| --- |
|  |

**\* Vous devez joindre à votre demande les confirmations écrites de tous les partenariats et/ou appuis mentionnés dans le tableau ci-dessus.**

## ÉCHÉANCIER

**Décrivez les principales étapes de la réalisation de votre projet.**

|  |
| --- |
|  |

**LES DÉPENSES PRÉVUES**

**Les montants prévisionnels doivent être présentés avec les taxes. Le cas échéant, joindre les soumissions.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nature des dépenses** | **Description détaillée** |  |  |  | **Montant prévisionnel** |
| Ressources humaines |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Honoraires professionnels |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Achat d’équipement |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Location d’équipement |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Frais de déplacement  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Location d’espace |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Publicité |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Frais de bureau |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Terrain et bâtiment |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total du coût du projet** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Moins : Portion des taxes remboursées** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total du coût du projet excluant le remboursement des taxes\*** |  |  |  |  |

**\*La somme des montants des dépenses est égale à la somme des montants des sources de financement.**

## LES SOURCES DE FINANCEMENT

##### Inscrivez toutes les sources de financement (nom des partenaires financiers et montants accordés).

**Attention : Le cumul des aides gouvernementales provinciales et fédérales ainsi que l’aide financière provenant du Fonds de développement des communautés ne peuvent dépasser 80 % du coût du projet.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sources de financement** |  |  |  | **Montant prévu** |  | **%** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Fonds de développement des communautés (FDC)** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |

## LA VIABILITÉ

**Quels sont les moyens engagés pour assurer la viabilité et la pérennité de votre initiative au terme de sa réalisation? (financement, gestion, structure, partenariat, etc.)**

|  |
| --- |
|  |

**Afin que votre demande soit complète, veuillez vérifier si vous avez joint tous les documents nécessaires :**

* Résolution de votre organisme indiquant le nom de la personne autorisée à signer tous les documents reliés à cette demande (obligatoire);
* Copie des lettres patentes de votre organisation si cela s’applique;
* Copie des lettres d’appui reçues du milieu;
* Copie des lettres confirmant les autres sources de financement reçues ou à recevoir;
* Copie des soumissions si cela s’applique;
* Tableau des prévisions financières détaillées si cela s’applique;
* Photos, plans ou tout autre document relié à votre projet.

## SIGNATURE

Je, , représentant(e) dûment autorisé(e) de l’organisme

, fais une demande officielle de financement au montant

de , au Fonds de développement des territoires de la MRC de Vaudreuil-Soulanges.

Je certifie que les renseignements contenus dans ce formulaire et les documents ci-annexés sont, à ma connaissance, complets et véridiques en tous points.

J’accepte que les documents transmis demeurent la propriété de la MRC de Vaudreuil-Soulanges.

Les renseignements recueillis sur ce formulaire de même que ceux qui se joindront au dossier par la suite, seront traités de façon confidentielle et ne seront communiqués qu’aux personnes impliquées dans le processus décisionnel du dossier.

L’aide financière accordée dans le cadre de ce programme est une contribution du gouvernement provincial, et à ce titre, les représentants du ministère et de la MRC peuvent consulter les dossiers aux fins de vérification et d’évaluation.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Signature |  | Fonction |  | Date |

**VALIDATION DU DOSSIER (RÉSERVÉ AUX ANALYSTES)**

**LE RESPECT DE LA PROCÉDURE DE DÉPÔT**

Une lettre d’intention a été envoyée un mois avant la date finale de l’appel de projets.

Le promoteur a travaillé la vision de son projet en collaboration avec les agents d’accompagnement.

**LA PRÉSENTATION DU PROJET**

Le projet est bien présenté (informations fournies sont claires, adéquates, précises et complètes). Le plan des dépenses et du financement est bien détaillé et réaliste.

**LE DOSSIER DE CANDIDATURE**

Le dossier est complet (formulaire rempli, lettre patente, résolution autorisant le dépôt).

Les lettres d’engagement et d’appuis des partenaires sont jointes au dossier.

Le promoteur s’est assuré que son projet répond aux balises de financement du Fonds.

1. Voir p. 22-23 de la PDSD disponible au : <https://mrcvs.ca/planification/developpement-social-durable/> [↑](#footnote-ref-1)