



## **CADRE DE VITALISATION**

### **SOUTIEN À LA VITALISATION**

**&**

### **À LA COOPÉRATION INTERMUNICIPALE**

### **AXE SOUTIEN À LA VITALISATION DU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ**

**2020 – 2025**

**ADOPTÉ LORS DE LA SÉANCE DU CONSEIL LE 12 MAI 2021**

**RÉSOLUTION N° 21-05-132-O**

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. PRÉAMBULE</b> .....	1
<b>2. OBJECTIFS DE L'ENTENTE</b> .....	1
<b>3. COMITÉ DE VITALISATION – GOUVERNANCE ET FONCTIONNEMENT</b> .....	1
<b>4. CRÉDITS ALLOUÉS</b> .....	3
<b>5. AXES DE VITALISATION PRIVILIGIÉS</b> .....	3
<b>6. PROMOTEURS ADMISSIBLES</b> .....	3
<b>7. PROMOTEURS NON ADMISSIBLES</b> .....	4
<b>8. PROJETS ADMISSIBLES</b> .....	4
<b>9. PROJETS NON ADMISSIBLES</b> .....	4
<b>10. DÉPENSES ADMISSIBLES</b> .....	5
<b>11. DÉPENSES NON ADMISSIBLES</b> .....	5
<b>12. CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROJETS</b> .....	5
<b>13. MISE DE FONDS</b> .....	5
<b>14. PARTENAIRES FINANCIERS</b> .....	6
14.1 <i>Taux d'aide</i> .....	6
14.2 <i>Cumul des aides</i> .....	6
14.3 <i>Travaux de construction</i> .....	7
<b>15. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE</b> .....	7
<b>16. MODIFICATION DU CADRE DE VITALISATION</b> .....	7
<b>17. CERTIFICAT DE CONFORMITÉ À LA RÉGLEMENTATION</b> .....	7
<b>18. VISIBILITÉ</b> .....	8
<b>19. RÉCEPTION DES DEMANDES</b> .....	8

**ANNEXE 1 – FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – ENTREPRISES**

**ANNEXE 2 – FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – ORGANISMES**

## 1. PRÉAMBULE

En vertu de l'entente relative au Fonds Régions et Ruralité, volet 4 – Soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale, axe Soutien à la vitalisation 2020-2025 – et en lien avec sa planification stratégique 2019-2023, la MRC :

- Met place un comité de vitalisation;
- Adopte les règles de fonction du comité;
- Formule un cadre de vitalisation.

La MRC se réserve le droit de refuser tout projet qui n'est pas en lien avec ses objectifs de développement ou sa planification territoriale.

Le présent document est disponible sur le site web de la MRC : [www.mrcrocherperce.qc.ca](http://www.mrcrocherperce.qc.ca)

## 2. OBJECTIFS DE L'ENTENTE

- Encourager la mobilisation des élus et des administrations municipales pour faire face aux défis particuliers de vitalisation.
- Favoriser la collaboration entre l'appareil gouvernemental en région, la MRC et les municipalités locales présentant ces défis.
- Appuyer la réalisation de démarches et d'initiatives de vitalisation sur le territoire de la MRC.
- Agir positivement sur la vitalité du territoire par l'amélioration de services ou d'équipements pour la population, par la réalisation de projets probants sur les plans économique, social, touristique ou culturel.

## 3. COMITÉ DE VITALISATION – GOUVERNANCE ET FONCTIONNEMENT

Le comité de vitalisation est composé de :

- Deux (2) élus : le préfet de la MRC et un maire de l'une de ses municipalités
- Trois (3) représentants du milieu socioéconomique
- Un (1) représentant du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (non-votant)
- Trois (3) représentants (personnel) de la MRC du Rocher-Percé (non-votant)

Les membres du comité de vitalisation devront accepter et signer le code d'éthique en vigueur à la MRC du Rocher-Percé.

Le mandat général du comité de vitalisation est de voir à l'application de l'entente, conformément aux normes et aux programmes applicables, et d'en assurer la gestion du suivi administratif et financier. Le comité de vitalisation doit notamment :

- Adopter les règles de fonctionnement du comité de vitalisation;
- Formuler un cadre de vitalisation et en recommander l'adoption par la MRC. En conformité avec les conditions d'utilisation prévues à l'annexe A, ce cadre comprend :
  - les axes de vitalisation privilégiés;
  - les types de projets qui seront privilégiés;
  - les critères de sélection des projets;
  - les taux et seuils d'aide applicables;
  - les règles de gouvernance (ex. : date limite de dépôt de projet) lorsque l'enveloppe sera utilisée pour participer au montage financier de projets.
- Valider et recommander à la MRC les initiatives, les projets ou les interventions devant bénéficier du soutien financier prévu dans le cadre de l'entente;
- S'assurer de l'atteinte des objectifs de l'entente.

Les travaux du comité sont régis par les règles de fonctionnement du comité de vitalisation, notamment en ce qui a trait à la coordination du comité et au suivi des travaux, à la tenue des réunions, au rôle des membres et des personnes ressources, au processus décisionnel, au quorum, à la coordination du comité, à la durée du mandat des membres ainsi qu'aux conflits d'intérêt.

La sélection des bénéficiaires de toute aide financière est confiée au comité. Le comité adresse ses recommandations d'octroi d'aide financière au conseil de la MRC pour les entériner. Le conseil de la MRC est responsable de la décision finale quant au financement des projets proposés.

Le comité se rencontre 10 fois par année ou au besoin.

Le projet d'ordre du jour, la date, le lieu, l'heure de la réunion de même que, dans la mesure du possible, tous les documents à être étudiés doivent être envoyés aux membres du comité au moins 48 heures à l'avance.

La réunion est convoquée par la MRC.

L'ensemble des membres votants du comité de vitalisation a droit de vote.

Pour qu'une proposition soit adoptée, elle nécessite l'appui de la majorité simple des membres votants du comité de vitalisation présents. Lors d'un vote, en cas d'égalité, le vote sera remis à une rencontre ultérieure du comité de vitalisation.

Le quorum est formé de 3 membres votants.

La durée du mandat des membres est celle de l'entente. La MRC se réserve le droit, au courant de l'entente, de procéder à des modifications à la composition du comité, par résolution.

En cas de conflit d'intérêt, le membre du comité de vitalisation doit quitter la rencontre pendant la durée des délibérations et du vote. Les membres du comité sont tenus de respecter le code d'éthique en vigueur à la MRC.

Afin d'amender les présentes règles de fonctionnement, la direction générale de la MRC doit acheminer les modifications proposées aux membres du comité avec le texte des amendements proposés, au moins 7 jours avant une réunion du comité.

## 4. CRÉDITS ALLOUÉS

Le montant attribué au volet 4 – Soutien à la vitalisation est de 941 628 \$ par année, de la période 2020-2021 à 2024-2025.

## 5. AXES DE VITALISATION PRIVILIGIÉS

Voici les priorités d'intervention pour 2020-2021 en lien avec la planification stratégique 2019-2023 de la MRC du Rocher-Percé :

- Économie et transport : Favoriser des initiatives innovantes, supporter le développement entrepreneurial et industriel et des entreprises et soutenir en particulier les secteurs de force de la MRC : tourisme (en particulier le tourisme automnal et hivernal), domaine maritime, technologies propres;
- Démographie : Soutenir les initiatives concernant la rétention et l'attraction des nouveaux arrivants;
- Culture : Développer et soutenir l'offre culturelle;
- Sports et loisirs : Développer et soutenir l'offre sportive en respect de la Politique de développement et de l'optimisation du sport et de l'activité physique et de plein air;
- Économie sociale : Soutenir les organismes à but non lucratif en lien avec l'entrepreneuriat, l'économie et le secteur communautaire;
- Ruralité : Maintenir et développer les services de proximité et améliorer la qualité de vie des citoyens de la MRC.

## 6. PROMOTEURS ADMISSIBLES

Les organismes suivants peuvent recevoir une aide financière par l'ORGANISME pour la mise en œuvre de l'entente et pour la réalisation de projets :

- les organismes municipaux et les communautés autochtones;
- les entreprises privées et d'économie sociale, à l'exception des entreprises privées du secteur financier;
- les coopératives, à l'exception des coopératives du secteur financier;
- les organismes à but non lucratif;
- les organismes des réseaux du milieu de l'éducation;
- les personnes morales souhaitant démarrer une entreprise.

Un même organisme et ses filiales ne peuvent recevoir plus de 100 000 \$ pour un même projet pour la durée de l'entente.

## 7. PROMOTEURS NON ADMISSIBLES

Les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics ne sont pas admissibles. La MINISTRE peut refuser toute demande émanant d'un organisme, par ailleurs admissible, si celui-ci est impliqué dans un litige avec le gouvernement du Québec ou s'il est en défaut de remplir les obligations envers la MINISTRE que lui impose une loi administrée par la MINISTRE, un règlement en découlant ou une convention.

## 8. PROJETS ADMISSIBLES

Pour être admissibles, les projets doivent directement s'inscrire dans les axes de vitalisation déterminés dans le cadre de vitalisation adopté par la MRC.

Ils doivent par ailleurs constituer une initiative d'une durée limitée dans le temps, de nature ponctuelle et non récurrente, et n'incluant pas les charges permanentes que doit assumer la MRC pour rester en activité indépendamment du volume de ses activités.

Les projets déposés en lien avec les différentes politiques en vigueur à la MRC, et/ou en lien avec la planification stratégique en vigueur seront priorisés.

## 9. PROJETS NON ADMISSIBLES

Les projets suivants ne sont pas admissibles :

- les projets qui entreraient en contradiction avec une politique gouvernementale ou une mesure approuvée par le Conseil du trésor ou le gouvernement du Québec, ou qui couvriraient une activité déjà financée par des règles budgétaires approuvées par ce dernier;
- les projets dans le domaine du commerce de détail ou de la restauration, sauf pour offrir un service de proximité, selon les critères établis par la MRC et inscrits dans le cadre de vitalisation, et qui n'est pas en situation de concurrence;
- les projets associés à la mise en place ou à l'expansion de services de santé (ex. : les coopératives de santé);
- les projets qui consistent en des études, en des démarches, en des plans d'action ou en des planifications stratégiques réalisés dans le cadre des activités régulières d'un organisme. Ce type de projet pourrait toutefois être admissible dans les cas où il est clairement démontré qu'il répond à un enjeu ou à une situation particulière en matière de vitalisation;
- les projets liés à l'administration municipale (ex. : rénovation de l'hôtel de ville, entretien du garage municipal);
- les projets reliés au lieu de culte, sauf s'il s'agit d'une reconversion du bâtiment pour lui donner une autre vocation que religieuse (ex. : la conversion d'une église en une salle communautaire pour l'ensemble de la population serait admissible).

## 10. DÉPENSES ADMISSIBLES

Sous réserve du respect des lois et des règlements applicables, les dépenses admissibles sont :

- le financement de projets réalisés par des organismes admissibles en conformité avec le cadre de vitalisation, à l'exception des dépenses non admissibles;

## 11. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses non admissibles sont :

- le déficit d'opération d'un organisme admissible, le remboursement d'emprunts ou le renflouement de son fonds de roulement;
- les frais de fonctionnement;
- les dépenses effectuées avant la signature de l'entente;
- les dépenses déjà payées par le gouvernement du Québec, pour un même projet;
- les dépenses liées à des projets déjà réalisés;
- toute dépense qui n'est pas directement liée au projet;
- toute dépense visant le déplacement d'une entreprise ou d'un organisme à moins que la municipalité locale où se trouve cette entreprise ou cet organisme y consente;
- toute subvention à l'administration gouvernementale, à l'exception des organismes des réseaux du milieu de l'éducation;
- toute dépense liée à des activités encadrées par des règles budgétaires approuvées par le gouvernement du Québec;
- toute dépense effectuée auprès des entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- toute forme de prêt, de garantie de prêt, de prise de participation;
- la portion remboursable des taxes.

## 12. CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROJETS

Les critères suivants guident le comité de vitalisation dans la détermination des projets :

- La concordance avec le cadre de vitalisation;
- La capacité de réalisation du projet du promoteur;
- La qualité du plan de financement;
- La qualité du plan de réalisation du projet;
- La qualité de la structure de gouvernance;
- La mobilisation et l'engagement du milieu;
- La durée du projet (limité dans le temps, de nature ponctuel et non récurrent).

## 13. MISE DE FONDS

Pour l'ensemble des promoteurs admissibles, le projet doit contenir une mise de fonds du milieu équivalente à un minimum de 10 % du coût total du projet (contribution monétaire), à l'exception de l'entreprise privée pour laquelle la mise de fonds qui est exigée est de 20 %.

## 14. PARTENAIRES FINANCIERS

Il est recommandé d'avoir une structure de financement appuyée par au moins deux partenaires financiers, autres que la MRC. La MRC se réserve le droit de moduler le nombre de partenaires financiers nécessaires selon le besoin et la nature du projet.

Pour les entreprises, l'apport de capitaux provenant d'autres sources est fortement souhaitable dans les projets soumis.

### 14.1 Taux d'aide

L'aide octroyée à une personne morale souhaitant démarrer une entreprise privée, à une entreprise privée, ou à tout organisme à but non lucratif dont au moins la moitié des membres relèvent directement ou indirectement d'une entreprise privée, le cas échéant, ne peut dépasser 50 % des dépenses admissibles (selon le Registre des entreprises du Québec). L'aide octroyée aux autres bénéficiaires admissibles ne peut dépasser 90 % du total des dépenses admissibles.

Selon l'entente entre la Ministre et la MRC, l'aide maximale par projet est de 100 000 \$ pour la période couverte par l'entente.

En règle générale, l'aide financière accordée aux entreprises est de 25 000 \$ maximum par projet et pour les organismes à but non lucratif et les municipalités, le maximum est de 50 000 \$ par projet.

Pour les projets d'immobilisations (bâtiments) portant sur une construction neuve : un maximum de 50 % du coût total ou un montant maximal de 50 000 \$ pourra être financé.

Pour les projets d'immobilisations (bâtiments) portant sur des travaux de rénovation ou de réparation : un maximum de 20 % du coût total ou un montant maximal de 20 000 \$ pourra être financé. Nonobstant cette restriction, la MRC se réserve le droit de moduler l'aide financière dépendamment de l'urgence de la situation.

Pour l'ajout d'infrastructures de sport et loisir en lien avec la « Politique de sport et de l'activité physique de plein air », un maximum de 25 % du coût total ou un montant maximal de 25 000 \$ par projet est possible selon la priorisation établie par la technicienne en loisirs et sports de la MRC et la ville ou municipalité

### 14.2 Cumul des aides

Le cumul des aides, le cas échéant, à un organisme admissible pour la réalisation d'un projet provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux fédéraux et provinciaux, de leurs sociétés d'État et des entités municipales, soit les organismes municipaux compris à l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), ne pourra dépasser ces mêmes taux.

L'aide financière octroyée à un organisme admissible pour la réalisation d'un projet doit respecter, le cas échéant, les règles de cumul de tout autre programme gouvernemental contribuant au montage financier.

### **14.3 Travaux de construction**

Lorsque le projet vise à financer l'exécution de travaux de construction confiés à un tiers, le bénéficiaire admissible à une aide financière, à l'exception d'une entreprise privée, doit suivre les dispositions prévues à la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, article 23).

Pour les organismes municipaux, les organismes du milieu de l'éducation ou les organismes mandatés par le milieu municipal, les contrats par appels d'offres publics doivent être ouverts aux accords de libéralisation.

Un appel d'offres public n'est pas requis, sur l'avis de la MINISTRE, lorsque, en raison d'une situation d'urgence, où la sécurité des personnes ou des biens est en cause ou lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif.

Lorsque les règles d'adjudication des contrats de construction d'un organisme admissible au programme sont plus restrictives que les présentes règles, l'organisme doit appliquer ses propres règles.

## **15. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE**

Toute aide financière octroyée à un organisme admissible à partir de l'enveloppe de l'entente pour réaliser un projet conformément au cadre de vitalisation est prévue par une convention d'aide financière entre la MRC et l'organisme. Il y est prévu les conditions relatives à l'octroi et aux versements des sommes consenties ainsi que les mécanismes de contrôle et de reddition de comptes.

De façon générale, le déboursement s'effectue de la façon suivante :

- 50 % à la signature de la convention ratifiée entre la MRC et le promoteur;
- 30 % sur réception d'un état d'avancement du projet;
- 20 % sur réception d'un rapport final d'activité.

La MRC se réserve le droit de moduler le versement de l'aide financière selon les besoins.

## **16. MODIFICATION DU CADRE DE VITALISATION**

Au cours de l'entente, le comité de vitalisation se réserve le droit de modifier et bonifier le cadre de vitalisation en fonction des nouvelles opportunités de développement se présentant sur son territoire.

## **17. CERTIFICAT DE CONFORMITÉ À LA RÉGLEMENTATION**

Le cas échéant, en lien avec sa demande d'aide financière et le projet déposé, le promoteur du projet devra fournir à la MRC un certificat ou une attestation de conformité à la réglementation.

## 18. VISIBILITÉ

Les projets financés devront offrir une visibilité permanente à la MRC du Rocher-Percé en fonction de la politique de visibilité en vigueur. En cas de non-respect et conformément au protocole d'entente, la MRC pourra exiger le remboursement de la subvention.

## 19. RÉCEPTION DES DEMANDES

Les projets peuvent être déposés en continu par les promoteurs, sans date limite. Les formulaires de demande, accompagnés des documents requis, doivent être déposés en personne, transmis par courriel à l'adresse électronique :

Organisme sans but lucratif et municipalités : [chautcoeur@rocherperce.qc.ca](mailto:chautcoeur@rocherperce.qc.ca)

Entreprises : [sboudreau@rocherperce.qc.ca](mailto:sboudreau@rocherperce.qc.ca)

OU acheminés par la poste à l'adresse suivante :

MRC du Rocher-Percé  
129, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 101  
Chandler (Québec) G0C 1K0

# **ANNEXE 1**

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE  
FINANCIÈRE – ENTREPRISES**

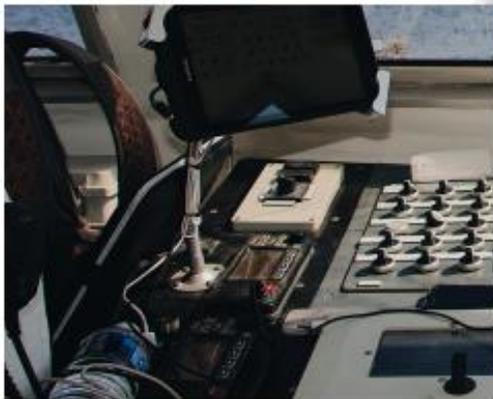


MRC DU  
**ROCHER-PERCÉ**

**FORMULAIRE DE DEMANDE  
D'AIDE FINANCIÈRE**



**POLITIQUE DE SOUTIEN  
AUX ENTREPRISES**



**FONDS D'AIDE AUX ENTREPRISES  
(FAE)**

**SOUTIEN  
À LA VITALISATION**

POUR PLUS DE DÉTAILS, VOUS POUVEZ CONSULTER LE DOCUMENT SUIVANT :

[POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ENTREPRISES](#)

OU COMMUNIQUER AVEC NOTRE ÉQUIPE

## SECTION 1 — INFORMATION GÉNÉRALE SUR L'ENTREPRISE

NOM DE L'ENTREPRISE :

NUMÉRO D'ENTREPRISE (NEQ) :

PRINCIPAL GESTIONNAIRE :

RESPONSABLE DU PROJET ET FONCTION :

ADRESSE CIVIQUE :

VILLE :

CODE POSTAL :

TÉLÉPHONE :

POSTE :

TÉLÉCOPIEUR :

COURRIEL :

DOMAINE D'INTERVENTION :

CLIENTÈLE :

FORME JURIDIQUE :

CHIFFRES D'AFFAIRES :

NOMBRE D'EMPLOYÉS :

À TEMPS PLEIN

À TEMPS PARTIEL

## SECTION 2 — DESCRIPTION DU PROJET

TITRE DU PROJET

BRÈVE DESCRIPTION DU PROJET

OBJECTIFS DU PROJET

DÉMONSTRATION DE LA CAPACITÉ À MENER À TERME LE PROJET (RESSOURCES HUMAINES, MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES)

RETOMBÉES ÉCONOMIQUES DU PROJET

EN QUOI LE FINANCEMENT DE LA MRC EST NÉCESSAIRE AU PROJET?

## SECTION 3 — RETOMBÉES SOCIALES ET ÉCONOMIQUES POUR LA COLLECTIVITÉ

NOMBRE D'EMPLOIS CRÉÉS À LA SUITE DU PROJET

SALAIRE MOYEN DES EMPLOIS CRÉÉS

LE CAS ÉCHÉANT, QUELLE EST LA NATURE DE CES EMPLOIS (PERMANENT, TEMPORAIRE, ÉTUDIANT, ETC.)?

NOMBRE D'EMPLOIS MAINTENUS À LA SUITE DU PROJET

SALAIRE MOYEN DES EMPLOIS MAINTENUS

ÉTAPES DU PROJET ET ÉCHÉANCIERS

ÉTAPES	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN
--------	---------------	-------------

SECTION 4 — COÛTS DU PROJET ET STRUCTURE DE  
FINANCEMENT

COÛTS DU PROJET VENTILÉS

TOTAL :

---

---

STRUCTURE DE FINANCEMENT

FINANCEMENT (SOURCE)	TYPE DE FINANCEMENT	MONTANT
-------------------------	------------------------	---------

TOTAL :

---

---

---

DATE :

Cette fiche dûment remplie devra être transmise à la Municipalité régionale de comté (MRC) du Rocher-Percé **par la poste, par télécopieur** ou **par courriel** ayant pour objet :

**SOUTIEN FINANCIER AUX ENTREPRISES**

**MRC du Rocher-Percé**  
**129, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 101**  
**Chandler (Québec) G0C 1K0**

Télécopieur : 418.689.5807

**Personne-ressource :**           **Conseiller financier aux entreprises**  
Téléphone : 418.689.4313  
Courriel : reception@rocherperce.qc.ca

Veillez joindre, en annexe, les documents mentionnés ci-dessous. Il est à **noter que la demande peut être déposée sans la totalité de ces documents nécessaires**, mais ils vous seront demandés en cours de traitement (si nécessaire).

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Derniers états financiers                                  | <input type="checkbox"/> Budget de caisse (1 an)  |
| <input type="checkbox"/> Nom des actionnaires<br>(le cas échéant)                   | <input type="checkbox"/> Confirmation des partenaires<br>impliqués dans la structure de<br>financement  |
| <input type="checkbox"/> Estimé des coûts et soumissions<br>(le cas échéant)        | <input type="checkbox"/> Résolution du conseil<br>d'administration autorisant la<br>personne déposant l'actuelle<br>demande à signer tous les<br>documents relatifs à ladite<br>demande |
| <input type="checkbox"/> Preuve de mise de fonds (relevé<br>bancaire ou résolution) | <input type="checkbox"/> Attestation de conformité à la<br>réglementation (le cas échéant)  |
| <input type="checkbox"/> Plan d'affaires  |   |
| <input type="checkbox"/> États financiers prévisionnels<br>(3 ans)                  |   |

# **ANNEXE 2**

## **FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – ORGANISMES**

## FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE



### POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES ET AUX PROJETS STRUCTURANTS

FONDS D'AIDE AUX ORGANISMES  
(FAO)

SOUTIEN  
À LA VITALISATION

#### PRIORITÉS D'INTERVENTION :

1. Favoriser des initiatives innovantes et soutenir en particulier les secteurs de force de la MRC du Rocher-Percé :
  - › tourisme (en particulier le tourisme automnal et hivernal);
  - › maritime;
  - › technologies propres.
2. Soutenir les initiatives concernant la rétention et l'attraction des nouveaux arrivants;
3. Développer et soutenir l'offre culturelle;
4. Développer et soutenir l'offre sportive en respect de la « Politique de développement et de l'optimisation du sport et de l'activité physique et de plein air »;
5. Soutenir les organismes à but non lucratif en lien avec l'entrepreneuriat, l'économie et le secteur communautaire;
6. Maintenir et développer les services de proximité en milieu rural.

POUR PLUS DE DÉTAILS, VOUS POUVEZ CONSULTER LE DOCUMENT SUIVANT :

POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES  
ET AUX PROJETS STRUCTURANTS

TITRE DU PROJET :

## DESCRIPTION DE L'ORGANISME

NOM DE L'ORGANISME :

RESPONSABLE DU DOSSIER :

ADRESSE CIVIQUE :

VILLE :

CODE POSTAL :

TÉLÉPHONE :

TÉLÉCOPIEUR :

COURRIEL :

CHIFFRES D'AFFAIRES :

NOMBRE D'EMPLOYÉS :

À TEMPS PLEIN

À TEMPS PARTIEL

MISSION ET ACTIVITÉS DE L'ORGANISME :

L'ORGANISME RÉCUPÈRE-T-IL LES TAXES ?  NON  OUI POURCENTAGE ? %

QUELLE EST LA CLIENTÈLE DE L'ORGANISME ? CELLE VISÉE PAR LE PROJET ?

## DESCRIPTION DU PROJET ET CORRESPONDANCE AU FONDS

DESCRIPTION DU PROJET :

EN QUOI LE PROJET CORRESPOND-IL AUX PRIORITÉS D'INTERVENTION DU FONDS D'AIDE AUX ORGANISMES (FAO) SELON CELLES INDIQUÉES À LA PAGE TITRE DU DOCUMENT ?

**REPLIR CETTE SECTION SEULEMENT SI LE PROJET EST  
UN FESTIVAL OU UN ÉVÈNEMENT**

À QUELLE ÉDITION VOTRE FESTIVAL OU ÉVÈNEMENT EN EST-IL ?

QUEL A ÉTÉ L'ACHALANDAGE DE LA DERNIÈRE ÉDITION ET QUELLE EST CELLE PRÉVUE POUR L'ÉDITION COURANTE ?

DRESSEZ UNE LISTE DES PRINCIPALES ACTIVITÉS DE LA PROGRAMMATION DE VOTRE FESTIVAL OU ÉVÈNEMENT.

## IMPLICATION DES PARTENAIRES NON FINANCIERS ET BÉNÉVOLAT

L'ORGANISME PEUT-IL COMPTER SUR DES PARTENARIATS NON FINANCIERS DANS LE CADRE DE CE PROJET ? SI OUI, QUELLE EST LA NATURE DES ENGAGEMENTS DE CES PARTENAIRES ?

**PARTENAIRES NON FINANCIERS**

**NATURE DE L'ENGAGEMENT**

L'ORGANISME PEUT-IL COMPTER SUR L'IMPLICATION DE BÉNÉVOLES POUR LA RÉALISATION DE CE PROJET ?

NON  OUI COMBIEN ?



## RETOMBÉES SOCIALES ET ÉCONOMIQUES POUR LA COLLECTIVITÉ

EST-CE QUE LE PROJET :

▷ CRÉE DES EMPLOIS ?  NON  OUI COMBIEN ?

▷ MAINTIENT DES EMPLOIS ?  NON  OUI COMBIEN ?

LE CAS ÉCHÉANT, QUELLE EST LA NATURE DE CES EMPLOIS (PERMANENT, TEMPORAIRE, ÉTUDIANT, ETC.) ?

QUELS SONT LES IMPACTS POSITIFS DE VOTRE PROJET SUR LE MILIEU ? COMMENT VOTRE PROJET SERA-T-IL BÉNÉFIQUE À LA COLLECTIVITÉ ?

DATE :

(YYYY/MM/JJ)

Cette fiche dûment remplie devra être acheminée à la Municipalité régionale de comté (MRC) du Rocher-Percé **par la poste, par télécopieur** ou **par courriel** avec la mention :

**Fonds d'aide aux organismes (FAO)**

**MRC du Rocher-Percé  
129, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 101  
Chandler (Québec) G0C 1K0**

Télécopieur : 418.689.5807

**Personne-ressource : Christine Hautcoeur, conseillère en développement**

Téléphone : 418.689.1213

Courriel : chautcoeur@rocherperce.qc.ca

Veillez prévoir un **délai d'un à deux mois pour le traitement et l'analyse de votre dossier.** **Lors du dépôt du formulaire,** vous devez **joindre les documents mentionnés ci-dessous en annexe.** Il est à noter que la demande peut être déposée sans la totalité de ces documents, mais ils vous seront demandés en cours de traitement.

**OBLIGATOIRE AU DÉPÔT**

- Copie de la charte (sauf si déjà fournie dans le cadre d'une demande précédente)
- Derniers états financiers
- Estimé des coûts et soumissions (2 minimum dans le cas échéant)
- Liste des administrateurs
- Résolution du conseil d'administration autorisant la personne déposant l'actuelle demande à signer tous les documents relatifs à ladite demande
- Preuve de mise de fonds (relevé bancaire ou résolution)

**EN COURS D'ANALYSE**

- Confirmation des partenaires impliqués dans la structure de financement
- Liste des membres de l'organisme
- Dernier rapport d'activités
- Programmation prévisionnelle de l'édition courante (*réservé aux « Fêtes » et « Festivals »*)
- Attestation de conformité à la réglementation (le cas échéant)
- Code d'éthique pour les OBNL ayant des employés