

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE



Crédit photo : Roger St-Laurent

APPEL À PROJETS
TOURISME HIVERNAL

SOUTIEN
À LA VITALISATION

SECTION 1 — INFORMATION GÉNÉRALE (SELON VOTRE SITUATION)

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

DESCRIPTION DU PROJET ET OBJECTIFS

DÉMONSTRATION DE LA CAPACITÉ À MENER À TERME LE PROJET (RESSOURCES HUMAINES, MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES, AINSI QUE L'EXPÉRIENCE)

SECTION 3 — RETOMBÉES SOCIALES ET ÉCONOMIQUES POUR LA COLLECTIVITÉ

NOMBRE D'EMPLOIS CRÉÉS

SALAIRE MOYEN

NOMBRE D'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

Entreprise : maximum 75 000 \$; maximum 50 % des dépenses admissibles
Organisme sans but lucratif (OSBL) : maximum 75 000 \$; maximum 90 % des dépenses admissibles

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

TOTAL :

\$

SECTION 5 — SIGNATURE

.....
PRÉNOM ET NOM EN LETTRES MOULÉES

.....
SIGNATURE

.....
DATE

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

APPEL À PROJETS — TOURISME HIVERNAL

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

Télécopieur : 418 689-5807

Personne-ressource : **Suzanne Bacon**
Agente technique et de liaison
Téléphone : 418 689-1213
Courriel : sbacon@rocherperce.qc.ca

Veillez joindre, en annexe, les documents mentionnés ci-dessous selon votre situation.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Derniers états financiers <u>ou</u> bilan personnel, dernière déclaration de revenus et avis de cotisation | <input type="checkbox"/> Confirmation des partenaires impliqués dans la structure de financement |
| <input type="checkbox"/> Nom des actionnaires et/ou administrateurs | <input type="checkbox"/> Résolution du conseil d'administration autorisant la personne déposant l'actuelle demande à signer tous les documents relatifs à ladite demande |
| <input type="checkbox"/> Estimé des coûts et soumissions, plans, devis, etc. | <input type="checkbox"/> Attestation de conformité à la réglementation municipale signée |
| <input type="checkbox"/> Preuve de mise de fonds (relevé bancaire ou résolution) | <input type="checkbox"/> Document attestant l'enregistrement de l'entreprise |
| <input type="checkbox"/> Plan d'affaires | |
| <input type="checkbox"/> Lettres patentes de l'organisme | |
| <input type="checkbox"/> Prévisions budgétaires | |

et tout autre document pertinent.