**Fonds de développement rural**

**MRC de Rimouski-Neigette**

**2018-2019**

**Demande d’aide financière pour un projet**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du projet** |       |
|  |  |
| **Promoteur** |
| Nom |       |
| Adresse et code postal |       |
| Municipalité |       |
| Statut juridique |       |
| Personne contact |       |
| Téléphone |       |
| Courriel |       |
|  |  |
| **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 (plans d’action, politiques…) |       |
| 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 (économique, sociale, culturelles…) |       |
| Emplois créés (indiquez s’il s’agit d’emplois temporaires ou permanents) |       |

|  |
| --- |
| **Financement du projet** |
| Coût total du projet |       $ |
| Aide financière demandée au Fonds de développement rural |       $ |
| **Veuillez utiliser le fichier Excel disponible sur le site web de la SOPER pour présenter le montage financier du projet** :<http://soper-rimouski.ca/nos-services/developpement-rural/> ou communiquez avec Martine Proulx, agente de développement rural pour l’obtenir : 418-722-4781 poste 239, mproulx@soper-rimouski.ca Procédures 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
 |

|  |
| --- |
| Identification des sources de financement sollicitées mais qui n’ont pas contribué  |
|       |

|  |
| --- |
| Informations complémentaires sur le montage financier |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de soumission de la demande** |       |

|  |
| --- |
| **LISTE DES PIÈCES À JOINDRE** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cochez les cases appropriées :** | **Document joint** | **Demande de document envoyée\*\***(fournir une preuve, ex. : un échange courriel) |
| 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
* 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 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 (le cas échéant)* précisant le type de partenariat (financier ou en nature)
* précisant la valeur du partenariat
 | [ ]  |[ ]

\*\* 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 (résolution d’appui, demande de contribution financière, etc.).

D’autres documents peuvent être exigés par la MRC, selon la nature du projet.