



## 1. L'aspect structurant du projet

### 1.1. Répond aux priorités d'intervention de la MRC de Joliette

(Cocher les priorités visées par le projet)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Soutenir le développement économique   |
| <input type="checkbox"/> | Soutenir le développement des communautés  |
| <input type="checkbox"/> | Soutenir l'aménagement du territoire   |
| <input type="checkbox"/> | Soutenir le développement d'infrastructures touristiques, culturelles et sportives |
| <input type="checkbox"/> | Soutenir le développement d'événements touristiques, culturelles et sportives      |
| <input type="checkbox"/> | Soutenir la concertation régionale   |

Préciser : (max. 100 mots)

----------------------

### 1.2. Répond aux priorités du développement rural (annexe A de la **PSPS**) (possibilité de choisir plus qu'une priorité et veuillez préciser : max. 250 mots obligatoire)

- |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Développement économique |
| <input type="checkbox"/> | Vie communautaire        |
| <input type="checkbox"/> | Santé                    |
| <input type="checkbox"/> | Environnement            |

Préciser : (max. 100 mots)

----------------------

## **2. L'aspect mobilisateur du projet, la diversité des partenaires impliqués, le mode de consultation et l'implication des citoyens**

*(Le montage financier doit présenter les partenaires financiers et autres que financiers afin de montrer l'aspect mobilisateur)*

### **2.1. Le projet implique une ou plusieurs villes ou municipalités**

Préciser : (max. 50 mots)

### **2.2. Le projet implique une ou plusieurs MRC de Lanaudière**

Préciser : (max. 50 mots)

### **2.3. Le projet a fait l'objet de consultations, favorise la participation citoyenne, l'engagement ou la prise en charge par le milieu de son développement**

Préciser : (max. 50 mots)

### 3. L'origine du projet

3.1. Le projet est issu d'un plan d'action reconnu par la communauté où le projet sera réalisé

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Politique familiale                     |
| <input type="checkbox"/> | Politique Municipalité amie des aînés   |
| <input type="checkbox"/> | Politique Municipalité amie des enfants |
| <input type="checkbox"/> | Plan de développement                   |
| <input type="checkbox"/> | Autre                                   |

Autre, préciser : (max. 50 mots)

------------------

### 4. Le réalisme du montage financier, son échéancier et les moyens utilisés pour sa réalisation

4.1. Le promoteur prévoit la pérennité du projet

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Une pérennisation du projet est planifiée financièrement |
| <input type="checkbox"/> | Une estimation de la pérennisation est en cours          |
| <input type="checkbox"/> | Aucune pérennisation du projet est prévue                |

Préciser : (max. 50 mots)

------------------

4.2. Le promoteur démontre que l'aide demandée est en complémentarité avec d'autre(s) mesure(s) ou programme(s) gouvernementaux

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Oui, une demande a été déposée                                |
| <input type="checkbox"/> | Oui, mais il n'est pas possible de déposer ou il n'y en a pas |
| <input type="checkbox"/> | Oui, mais aucune demande ne sera déposée                      |

**5. La crédibilité de l'organisme porteur (seulement pour autre que municipalité)**

## 5.1. Le promoteur démontre qu'il peut réaliser le projet

- |                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Il possède l'expertise |
| <input type="checkbox"/> | C'est la première fois |
| <input type="checkbox"/> | Aucune expertise       |

Préciser : (max. 50 mots)

----------------------

## 5.2. Le promoteur existe depuis

- |                          |               |
|--------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | Moins d'un an |
| <input type="checkbox"/> | 1 à 3 ans     |
| <input type="checkbox"/> | Plus de 3 ans |

## 5.3. Le promoteur est en mesure de déposer les états financiers de la dernière année avec sa demande ? (Si oui, n'oubliez pas de les inclure à votre envoi)

- |                          |     |                          |     |
|--------------------------|-----|--------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | Oui | <input type="checkbox"/> | Non |
|--------------------------|-----|--------------------------|-----|

## 6. La valeur ajoutée et la qualité générale du projet - La cohérence et la pertinence

### 6.1. Qu'advierait-il si le projet n'était pas réalisé ?

Préciser : (max. 100 mots)

### 6.2. Présente des impacts significatifs sur la communauté visée (*possibilité de choisir plus qu'un impact et veuillez préciser : max. 250 mots obligatoire*)

<input type="checkbox"/>	Le projet vise un changement
<input type="checkbox"/>	Le projet vise l'atteinte d'un résultat quantitatif ou qualitatif
<input type="checkbox"/>	Le projet vise la création d'emploi
<input type="checkbox"/>	Le projet vise l'innovation dans un domaine spécifique
<input type="checkbox"/>	Produit de nouveaux biens, de nouveaux services ou accroît les services existants
<input type="checkbox"/>	Autre

Préciser : (max. 100 mots)



## DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT

Toute demande effectuée doit être **obligatoirement** accompagnée des documents suivants :

1. Résolution du conseil de la ville ou municipalité et/ou du conseil d'administration de l'organisme demandeur :
  - 1.1. Donnant une description du projet ainsi que sa compatibilité avec le plan d'action (question 3.1) de la ville ou municipalité où le projet sera réalisé ;
  - 1.2. Prouvant la mise de fonds du promoteur pour le projet ;
  - 1.3. Autorisant deux personnes à agir à titre de répondant officiel dans le dossier.
2. Résolution de la ou des villes et municipalités concernées par le projet recommandant le projet.
3. Copie des soumissions retenues (s'il y a lieu).
4. Liste de la composition du conseil d'administration dans le cas d'un organisme à but non lucratif OBNL, d'une coopérative non financière.
5. Preuve de financement :
  - ✓ Confirmation du financement acquis ;
  - ✓ Lettres d'appui ;
  - ✓ Lettres d'intention.

## TRAITEMENT

Afin d'accélérer le traitement de votre dossier, nous vous demandons de compléter et de signer le présent formulaire et de nous transmettre les renseignements requis tels que mentionnés plus haut. D'autres documents peuvent être demandés à la satisfaction de la MRC de Joliette.

La MRC de Joliette vous informe que les renseignements recueillis sur ce formulaire de demande d'aide financière de même que ceux qui se joindront à votre demande seront traités confidentiellement dans les meilleurs délais.

Le présent document servira à l'analyse et sera déposé tel quel aux différentes instances. Il est de votre responsabilité de clarifier chacun des éléments et de répondre à chacune des questions. Tout document incomplet ne sera pas considéré aux instances.

## SIGNATURE

Je \_\_\_\_\_, représentant(e) dûment autorisé(e) par le demandeur requérant(e) de \_\_\_\_\_, fais une demande officielle de subvention au montant de \_\_\_\_\_ \$ au Fonds régions et ruralité de la MRC de Joliette, et certifie que les renseignements contenus dans le présent formulaire et les documents annexés sont, à ma connaissance, complets et véridiques en tous points.

Les documents transmis par le demandeur demeurent la propriété de la MRC de Joliette et celle-ci assurera la confidentialité de ces documents. Toutefois, le demandeur autorise la MRC de Joliette à échanger avec tout ministère, organisme gouvernemental, corporation municipale et institution financière, tous les renseignements présents dans cette demande de subvention pour avis de conformité et avis sectoriel.

\_\_\_\_\_  
*Signature*

\_\_\_\_\_  
*Titre ou fonction*

\_\_\_\_\_  
*Date*