

**GUIDE DU PROMOTEUR  
&  
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE  
FRR4 - VITALISATION**

Pour chacune des rubriques des tableaux ci-dessous, complétez les espaces prévus à cet effet. Chaque question étant très importante pour l'analyse, nous vous conseillons de bien détailler vos arguments. Vous devez joindre toutes les pièces justificatives relatives à votre demande.

**Votre demande sera analysée une fois qu'elle sera complète.**

Les dates limites de réception des projets sont les suivantes :

**2024 :**  
15 septembre

**2025 :**  
31 janvier

**\*Nouveau : A partir du 17 mars 2025, les projets sont acceptés en continu.**

**Votre demande doit être envoyée par courrier à [janna.bilodeau@mrcgsl.ca](mailto:janna.bilodeau@mrcgsl.ca) ou [jackie.gallibois@mrcgsl.ca](mailto:jackie.gallibois@mrcgsl.ca)**

**Objet : FRR4 Vitalisation, Nom du projet**

**\*Veuillez noter qu'en cas de divergence entre ce formulaire et la politique actuelle, c'est la politique qui prévaut.**

## SECTION 1: Information sur organisation

Nom légal de l'organisation tel qu'il figure dans le registre des sociétés :	
Nom habituel :	
NEQ :	
Adresse :	
La ville :	
Code postal :	
Téléphone :	
Courriel :	
Site web :	
Personne ressource :	
Titre :	
Montant de l'aide demandée (max. 100 000 \$) :	
Nombre d'employés réels :	

### Type d'organisation :

<input type="checkbox"/>	Municipalité	<input type="checkbox"/>	Entreprises privées
<input type="checkbox"/>	Conseil de bande	<input type="checkbox"/>	Coopérative
<input type="checkbox"/>	Organisation à but non lucratif	<input type="checkbox"/>	Organisation d'un réseau d'éducation
<input type="checkbox"/>	Entreprise de l'économie sociale	<input type="checkbox"/>	Entité légale

### Territoire desservi par l'organisation :

<input type="checkbox"/>	Kegaska	<input type="checkbox"/>	La Romaine
<input type="checkbox"/>	Chevery	<input type="checkbox"/>	Harrington Harbour
<input type="checkbox"/>	Tête-à-la-Baleine	<input type="checkbox"/>	Baie de Mouton
<input type="checkbox"/>	La Tabatière	<input type="checkbox"/>	Saint-Augustin
<input type="checkbox"/>	Vieux Fort	<input type="checkbox"/>	Rivière St. Paul
<input type="checkbox"/>	Middle Bay	<input type="checkbox"/>	Bradore
<input type="checkbox"/>	Lourdes-de-Blanc-Sablon	<input type="checkbox"/>	Blanc-Sablon
<input type="checkbox"/>	Unamen-Shipu	<input type="checkbox"/>	Pakuashipi

## SECTION 2 : Pr é sentation du projet

Titre du projet :	
Localisation géographique du projet :	
Produit ou service principal visé par le projet :	

Description du projet - (si l'espace disponible est insuffisant, veuillez joindre des pages à la fin du document).

--

### Axes de vitalisation privilégiés.

	<b>Développement des communautés:</b> Améliorer l'embellissement des communautés et promouvoir la fierté d'être propriétaire. Soutenir les initiatives d'embellissement, la création d'espaces verts, la promotion de l'activité physique, y compris les activités de plein air, et soutenir l'offre patrimoniale et culturelle.
	<b>Valorisation des espaces de vie communautaires :</b> Offrir aux citoyens des infrastructures de qualité adaptées à leurs besoins et à leurs intérêts.

	<b>Attractivité et rétention</b> : Attirer et retenir les gens n'est pas seulement une question de perspectives économiques, mais aussi d'attrait pour l'environnement. La Basse-Côte-Nord est d'une beauté majestueuse et constitue un endroit idéal pour les amateurs de plein air. Soutenir et encourager les projets et les initiatives visant l'attraction et la rétention est essentiel à la survie des communautés de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent.
	<b>Développement économique</b> : Encourager les initiatives innovantes <sup>1</sup> , soutenir l'entrepreneuriat et le développement des entreprises qui diversifieront les activités économiques de la région et créeront des emplois durables et stables. Soutenir les organisations à but non lucratif en lien avec l'entrepreneuriat, l'économie et le secteur associatif. <sup>1</sup> Innovante est décrite comme quelque chose de nouveau ou d'original pour la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent.

### SECTION 3 : La demande

Décrivez avec le plus de précision possible l'objet de votre demande.

### SECTION 3 : La pérennité

Décrivez comment vous prévoyez assurer la pérennité de votre projet une fois qu'il sera terminé, y compris les partenariats que vous établirez à cette fin.

## SECTION 5 : Le calendrier

Date de début : \_\_\_\_\_

Date de fin : \_\_\_\_\_

Activité/étape du projet	Date de début	Durée de l'accord

## SECTION 6 : Les retombées/bénéfices

Veillez préciser les retombées/bénéfices attendues pour la communauté.

--

## SECTION 7 : Coût et financement du projet

(Si vous avez besoin de plus d'espace, joignez une feuille EXCEL contenant les mêmes informations que ci-dessous)

### Coût du projet

Description	Coût avant impôts	TPS	TVP	Total
<b>TOTAL</b>				

### Financement

Sources de financement	Montant	Confirmé (O/N)
<b>Total</b>		

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. L'aide octroyée aux autres bénéficiaires admissibles ne peut dépasser 90% du total des dépenses admissibles.

#### Les dépenses énumérées ci-dessous sont INADMISSIBLE :

- Le déficit d'exploitation d'une organisation éligible, le remboursement de prêts ou la reconstitution de son fonds de roulement
- Les frais de fonctionnement non liés au projet
- Dépenses engagées avant la signature de la convention d'aide financière
- Les dépenses déjà payées par le gouvernement du Québec pour le même projet

- Dépenses liées à des projets déjà réalisés
- Toute dépense non directement liée au projet
- Toute dépense liée au déménagement d'une entreprise ou d'une organisation, à moins que la municipalité locale où se trouve l'entreprise ou l'organisation ne donne son accord.
- Toute subvention à l'administration gouvernementale, à l'exception des organisations des réseaux de la communauté éducative
- Toute dépense liée à des activités régies par des règles budgétaires approuvées par le gouvernement du Québec.
- Toute dépense effectuée auprès d'entreprises inscrites au registre des entreprises non éligibles aux marchés publics
- Toute forme de prêt, de garantie de prêt ou de prise de participation
- La partie remboursable des impôts.

**Afin de maximiser l'impact du fonds dans la région, le promoteur doit s'efforcer d'acheter d'abord des produits locaux (dans la limite d'une différence de 10 % et d'un délai raisonnable). Si cela n'est pas possible, le promoteur doit privilégier les produits québécois ou les fournisseurs situés au Québec. Dans le cas contraire, le promoteur doit justifier les raisons de ses achats hors province.**

## SECTION 8 : Promotion et visibilité

Comment allez-vous promouvoir votre projet ? Quels outils utiliserez-vous pour faire connaître votre projet ?

Comment allez-vous promouvoir la participation de la MRC à votre projet ?

## SECTION 9: Autres données requises

<b>Nouveaux emplois créés grâce à ce projet</b>	
<b>Emplois maintenus grâce à ce projet</b>	
<b>Chiffre d'affaires avant projet</b>	
<b>Ventes (recettes) après le projet</b>	

## SECTION 10 : Aide-mémoire

Site web du MRC : [www.mrcgsl.ca](http://www.mrcgsl.ca) FRR4 - Vitalisation

Documents justificatifs à joindre à cette demande :

	<b>Assurez-vous que toutes les sections de ce document sont complètes (joignez un tableau EXCEL si nécessaire pour la partie financement) et signées par le promoteur.</b>
	<b>Lettres de soutien de toutes les organisations qui soutiennent, appuient ou participent au projet</b>
	<b>1 à 2 devis ou paniers d'achat pour chaque achat prévu</b>
	<b>Résolution déléguant une personne de contact pour la demande d'aide financière, autorisant un signataire et confirmant le montant de la contribution du promoteur requise</b>
	<b>Certificats de conformité aux réglementations municipales, provinciales et fédérales</b>
	<b>Copie de la charte de l'organisation</b>
	<b>Copie des états financiers de l'année précédente</b>
	<b>Autres documents à l'appui de la demande (fiche de présentation des promoteurs, organigramme, plan de marketing, etc.)</b>

### Déclaration du promoteur :

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, confirme que les informations fournies dans le présent formulaire de demande et les documents qui s'y rattachent sont complets et véridiques en tous points, et je m'engage à fournir au représentant de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent tous les renseignements nécessaires à l'analyse du projet.

J'autorise la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent à échanger tous les renseignements contenus dans la présente demande d'aide financière avec tout ministère, agence, organisme régional ou institution financière du gouvernement pour fins de conformité et d'avis sectoriel.

J'autorise la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent à communiquer avec les personnes ou les organismes mentionnés dans le projet et à obtenir des renseignements sur l'organisme promoteur auprès de divers agents d'information.

J'accepte que les informations contenues dans la présente demande soient communiquées à des fins d'évaluation et d'étude, à condition que les personnes qui y ont accès s'engagent à en respecter la confidentialité.

Veuillez noter que le projet ne doit pas être commencé avant que la MRC ne l'ait autorisé. Aucune dépense ne doit avoir été engagée.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date