

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

TITRE DU PROJET			
NUMÉRO DU PROJET (MRC)*			
DATE DE DÉBUT			
DATE DE FIN			
COÛT TOTAL DU PROJET	\$	MONTANT DEMANDÉ	\$

*Compléter par la MRC de Montmagny

2. COORDONNÉES DU PROMOTEUR

Prénom et nom ou nom de l'organisation	
Adresse	
Municipalité	
Code postal	
Téléphone	
Courriel	

3. PERSONNE AUTORISÉE À SIGNER AU NOM DU PROMOTEUR

Prénom et nom	
Adresse, si différente	
Fonction	
Code postal	
Téléphone	
Courriel	

4. MUNICIPALITÉ(S) CONCERNÉE(S)

Adresse où aura lieu le projet	
1. <u>Pôle(s) concerné(s)</u> <input type="checkbox"/> Pôle Sud <input type="checkbox"/> Pôle Centre <input type="checkbox"/> Pôle Nord <input type="checkbox"/> Pôle insulaire	

2. Municipalité(s) principalement concernée(s)

3. Autre(s) municipalité(s) concernée(s) et/ou touchée(s)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Cap St-Ignace | <input type="checkbox"/> St-François-de-la-Rivière-du-Sud |
| <input type="checkbox"/> Berthier-sur-Mer | <input type="checkbox"/> Notre-Dame-du-Rosaire |
| <input type="checkbox"/> Montmagny | <input type="checkbox"/> Lac Frontière |
| <input type="checkbox"/> Saint-Fabien-de-Panet | <input type="checkbox"/> Sainte-Apolline-de-Patton |
| <input type="checkbox"/> Saint-Just-de-Breteni res | <input type="checkbox"/> Sainte-Euph mie-sur-Rivière-du-Sud |
| <input type="checkbox"/> Saint-Paul-de-Montminy | <input type="checkbox"/> Saint-Lucie-de-Beauregard |
| <input type="checkbox"/> Saint-Antoine-de-L'Isle-aux-Grues | <input type="checkbox"/> Saint-Pierre-de-la-Rivière-du-Sud |

5. STATUT JURIDIQUE

- Organisme municipal;
- Communauté autochtone;
- Coopérative, à l'exception des coopératives du secteur financier;
- Organisme à but non lucratif;
- Organisme des réseaux du milieu de l' ducation;
- Personne morale souhaitant démarrer une entreprise;
- Entreprise privée ou d'économie sociale (  l'exception des entreprises privées du secteur financier).

6. DESCRIPTION DU PROJET

a) Description du projet

(Description de l'organisme si autre qu'une municipalité, besoin(s) identifié(s), projet, objectifs poursuivis, caractère intermunicipal du projet, etc.)

Clientèles ciblées par le projet

- Les enfants d'âge préscolaire (0-5 ans)
- Les enfants d'âge scolaire (6-12 ans)
- Les adolescents (13-17 ans)
- Les étudiants
- Jeunes adultes travailleurs (18-35 ans)
- Les adultes travailleurs (35 ans et +)
- Les familles
- Les nouveaux arrivants
- Les retraités
- Les aînés
- Personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap
- Ensemble de la population
- Autre(s): _____

7. IMPACTS SOCIO-ÉCONOMIQUES ET DÉMOGRAPHIQUES

Description des impacts socio-économiques et démographiques souhaités du projet

(statistiques de santé, attraction et rétention des familles, intégration le projet d'infrastructure dans un contexte de milieu de vie : création d'un lieu d'échanges, de rencontres, d'apprentissages, d'attentes afin de constituer un milieu de vie et non seulement un lieu de pratique sportive et/ou culturelle, et l'amélioration de la qualité de vie des citoyens)

8. AXE D'ORIENTATION AU PLAN D'ACTION PRINCIPAL

Puisqu'il s'agit d'un appel à projet ciblé, l'axe d'intervention prioritaire pour le projet est le suivant :

Axe : Activités physiques et culturelles

85% des répondants au questionnaire en ligne ont mentionné avoir besoin d'être actif physiquement pour se sentir en santé. La diversification de l'offre d'activités sportives et l'accessibilité à des infrastructures sportives sont également des éléments qui sont ressortis lors des assemblées. En ce qui concerne l'art et de la culture, 41% des répondants ayant un enfant à charge ont affirmé vouloir plus de choix d'activités dans le domaine des arts et de la culture.

Objectif : Améliorer et développer des infrastructures

Les infrastructures de nature sportives, récréatives et culturelles sont mentionnées à diverses reprises dans les différents paliers de consultation. D'ailleurs, environ 1 répondant sur 4 considère qu'il manque des infrastructures sportives afin d'être actif physiquement. De plus, 40% des répondants mentionnent que le manque d'infrastructures est l'obstacle à une communauté active physiquement.

Expliquez comment et pourquoi votre projet concerne l'axe et l'objectif sélectionnés.

9. INDIQUEZ, S'IL Y A LIEU, LE OU LES AXE(S) ET OBJECTIF(S) SECONDAIRE(S) TOUCHÉ(S) PAR VOTRE PROJET

- Environnement et écosystème ;
 - Développer des compétences
 - Protéger les milieux naturels
 - Mobilité durable

- Santé et bien-être – Physique, mentale et sociale ;
 - Favoriser de saines habitudes de vie dès la naissance
 - Améliorer l'accès aux services de santé physique et mentale
 - Favoriser la santé sociale :
 - Favoriser les liens sociaux
 - Favoriser la création de tiers lieux

- Sécurité alimentaire ;
 - Favoriser l'accès à une nourriture saine et variée
 - Favoriser l'aide alimentaire
 - Encourager l'agriculture locale

- Éducation et jeunesse ;
 - Soutenir le développement de l'enfant
 - Soutenir le développement de l'offre en services de garde
 - Améliorer et rendre plus attractif le milieu de vie pour la jeunesse
 - Développer et diversifier l'offre de services ;
 - Contrer le manque de main-d'œuvre
 - Développer l'offre de services spécialisés
 - Développer le soutien à l'emploi

- Sports et culture ;
 - Gestion du développement sportif et culturel ;
 - Offre diversifiée et complémentaire d'activités
 - Valoriser l'art et la culture ;
 - Offre accessible d'activités
 - Améliorer et développer des infrastructures

Expliquez comment et pourquoi votre projet concerne le ou les axe(s) et objectif(s) sélectionnés.

10. CONSULTATION ET APPUI DU MILIEU

Jusqu'à maintenant, est-ce que les citoyens, organismes et clientèles cibles susceptibles de contribuer au projet ont été consultés ? Est-ce que des démarches au sein du pôle ont été effectuées (consultations, sondages, etc.)? Est-ce qu'une ou des lettre(s) d'appui a/ont été obtenue(s)?

11. DÉFINIR LE MODÈLE DE GESTION DE VOTRE PROJET

Quelle organisation sera responsable de l'infrastructure, de son entretien, de la surveillance, etc.? Quelles seront les heures d'ouverture? Est-ce que l'infrastructure sera utilisée durant toute l'année? Si ce n'est pas le cas, indiquez le nombre de mois d'utilisation par année. Des emplois supplémentaires seront-ils nécessaires à la gestion des lieux? Une entente de gestion sera-t-elle nécessaire à la coordination de votre projet? *Si oui, joignez celle-ci à votre demande. Tout autre élément pertinent en lien avec la gestion de votre projet peut être ajouté ci-dessous.*

12. ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION DES TRAVAUX ET SUIVI

Échéancier

Date de début des travaux:

Date de fin des travaux :

Décrivez les principales étapes, de la planification à la réalisation et les échéances prévues.

Date	Étape

Suivi du projet

(Entretien, promotion, prochaines phases, etc.)

DOCUMENTS À JOINDRE

Liste des documents	√
Formulaire de présentation de projet complété et signé	
Estimation détaillée ou soumission(s) du coût de projet	
Copie des lettres patentes ou du document confirmant l'existence juridique (ne s'applique pas aux municipalités)	
Composition du conseil d'administration (ne s'applique pas aux municipalités)	
Derniers états financiers (ne s'applique pas aux municipalités)	
Autre(s) lettre(s) d'appui	
Modèle d'entente de gestion (au besoin)	
Résolution désignant la personne autorisée à agir au nom du promoteur et à signer les documents en lien avec la demande	
Résolution de la (des) municipalité(s) concernée(s) démontrant son accord ou appui au projet (<i>voir pt. 2 et 3 du présent document</i>)	
Tout autre document pouvant faciliter l'étude de la demande : plan d'affaires, soumissions, photographies, plans et croquis, permis, document de présentation de l'organisme, etc.	

Signature

Date**Personne-ressource****Frédérique Boulet**

Chargée de projet

MRC de Montmagny

fboulet@montmagny.com

418-248-5985 poste 321

Annexe 1 : modèle de résolution pour municipalité ou organisme**Annexe 2 : modèle de résolution pour appui de la municipalité**

Annexe 1 : Modèle de résolution pour le promoteur du projet (municipalité ou organisme)

Note : si le promoteur est un organisme, il doit fournir la résolution de l'organisme, de la municipalité où aura lieu le projet et les résolutions du ou des pôle(s) inclus(s) dans le projet.

FRR-volet 3 – Signature innovation : appel à projet ciblé

Extrait du procès-verbal de la rencontre de _____ (nom de la municipalité) _____
tenue le _____ 2022

Étaient présents à cette rencontre :

Résolution # : _____ (inscrire le numéro, s'il y a lieu) _____

Considérant que _____ (municipalité ou organisme) _____ a élaboré un projet
pour _____ (titre du projet) _____ ;

Considérant que la municipalité souhaite déposer une demande d'aide financière dans le cadre du FRR-volet 3 – Signature innovation ;

Il est proposé par:

Appuyé par:

Que _____ (municipalité ou organisme) _____ **s'engage à réaliser le projet tel que présenté dans le formulaire de demande du FRR-volet 3 – Signature innovation et à y investir les sommes prévues** pour sa réalisation complète

Que _____ (municipalité ou organisme) _____ **mandate** comme représentant, _____ (nom de la personne autorisée) _____ **pour déposer et signer tous les documents** afférents à cette demande au FRR-volet 3 – Signature innovation

Adopté à l'unanimité

Copie certifiée conforme

Signature du (de la) directeur(trice)

Annexe 2 : Modèle de résolution pour appui des autres municipalités visées

Appui à un projet déposé au FRR-volet 3 – Signature innovation

Extrait du procès-verbal de la rencontre de _____ (nom de la municipalité) _____
tenue le _____ 2022

Étaient présents à cette rencontre :

Résolution # : _____ (inscrire le numéro, s'il y a lieu) _____

Considérant que _____ (Nom de l'organisme) _____ a élaboré un projet pour
_____ (titre du projet) _____ et qu'il souhaite déposer une demande d'aide
financière dans le cadre du FRR-volet 3 – Signature innovation ;

Considérant que la Municipalité est d'accord avec les objectifs de réalisation de ce projet ;

Il est proposé par:

Appuyé par:

Que _____ (nom de la municipalité) _____ appui le dépôt du projet dans le
cadre du FRR-volet 3 – Signature innovation pour la réalisation du projet.

Adopté à l'unanimité

Copie certifiée conforme

Signature du (de la) directeur(trice)