

NOTE : Le présent formulaire doit être rempli en se référant au **Guide du promoteur 2020-2021**. Vous avez jusqu'au **22 mai 2020, 15 h** pour remettre votre demande en **version papier** et en **version électronique**.

1. TITRE DU PROJET	NUMÉRO DE DOSSIER <i>(réservé à l'administration)</i>

2. IDENTIFICATION DU PROMOTEUR <i>(Joindre les lettres patentes et la délégation de signature lorsqu'il s'agit d'un OSBL)</i>			
Organisme		No d'entreprise du Québec (NEQ)	
Adresse (no et rue)			
Municipalité		Province	Code postal
Prénom et nom de la personne responsable		Fonction	
Téléphone	Télécopieur	Courriel	

3. IDENTIFICATION DU PROFESSIONNEL <i>(Si différent de la personne responsable du projet)</i>			
Organisme ou société			
Prénom et nom du professionnel		Fonction	
Adresse (no et rue)			
Municipalité		Province	Code postal
Téléphone	Télécopieur	Courriel	

4. LOCALISATION DU PROJET <i>(Cochez les MRC touchées par la réalisation du projet)</i>		
D'Autray	L'Assomption	Matawinie
Joliette	Les Moulins	Montcalm

5. SECTEUR D'ACTIVITÉ <i>(Cochez un seul secteur d'activité)</i>	
Acquisition de connaissances et enjeux de la Table GIRT	
Interventions ciblées	
Travaux sylvicoles sur les terres privées	Chemins multiusages
Travaux sylvicoles sur les territoires forestiers résiduels	Activités visant à favoriser l'aménagement forestier et la mise en valeur de la ressource forestière

6. PRIORISATION DU PROJET, si plus d'un projet est présenté <i>(1 étant comme la priorité la plus importante)</i>	
Interventions ciblées	Acquisition de connaissances et enjeux de la Table GIRT

7. NATURE DU PROJET *(Décrire les objectifs et la nature du projet pour lequel vous demandez une aide financière)*

Vous pouvez notamment faire référence aux points suivants :

- *Rayonnement du projet (sa portée, son caractère régional, etc.)*
- *Création ou maintien d'emplois; opportunité de partenariat*
- *Pérennité du projet (son caractère durable, ses retombées économiques, sociales, environnementales, etc.)*
- *Lien avec les travaux et les objectifs poursuivis par la Table GIRT*

8. DESCRIPTION DU PROJET PAR ACTIVITÉ (Les numéros d'activités doivent correspondre à ceux indiqués au montage financier)

N°	Description détaillée des activités du projet	Description des livrables (rapports, photos, cartes, superficies, infrastructures, aménagements, etc.)	Échéancier de réalisation (Dates de début et de fin des travaux)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Durée totale du projet			

9. SOURCES DE FINANCEMENT PRÉVUES

Source de financement (programme gouvernement, nom de l'organisme, du donateur, etc.)	Nature de la contribution (bénévolat, subvention, mise de fonds, don, revenus de vente, etc.)	Confirmation (joindre une preuve de contribution)	Valeur de la contribution
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
Sous total :			\$
Demande d'aide financière au PADF :			\$
Coût prévisionnel total :			\$

10. MONTAGE FINANCIER (Compléter le document Excel en indiquant les coûts reliés à chaque activité par poste budgétaire)

Les dépenses doivent être séparées selon les postes budgétaires suivants :

- Ressources humaines ▪ Travaux sylvicoles ▪ Autres frais ▪ Frais de supervision
- Machinerie et outillage ▪ Transport ▪ Taxes ▪ Frais de gestion du projet

- Sous chaque poste budgétaire, indiquer à quelle activité est attribuée la dépense. (vous référer à la section 8)
- Dans le cas d'un OSBL, indiquer la part du promoteur en bénévolat et en contribution financière.
- La partie remboursable de la TPS et de la TVQ ne doit pas être incluse dans les coûts.

11. APPROBATION DU PROJET PAR LE PROFESSIONNEL (Écrire en lettres moulées)

Je m'engage à participer au projet et en assurer le suivi.

Prénom et nom

Signature du professionnel

Titre

Organisme ou entreprise

Date

12. SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DU PROMOTEUR DÛMENT AUTORISÉ (Écrire en lettres moulées)

Prénom et nom

Signature du promoteur

Titre

Organisme promoteur

Date

13. DÉPÔT DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Faire parvenir votre demande d'aide financière accompagnée des documents nécessaires en **version papier** et en **version électronique** avant le 22 mai 2020, 15 h à :

MRC de Matawinie

3184, 1^{re} avenue

Rawdon, Québec J0K 1S0

Catherine Lavallée

450 834-5441 poste 7081

clavallee@matawinie.org

14. DOCUMENTS À JOINDRE (Cochez les documents joints à la demande selon le cas approprié)

	Inclus	À venir	N/A
Montage financier (tableau Excel)			
Lettre patente de l'OSBL			
Résolution d'autorisation de signature pour l'OSBL			
Résolution d'engagement à l'entretien des travaux pendant 5 ans			
Carte de localisation des travaux et cadastre (échelle 1:20 000)			
Plans (dessins techniques) et devis des infrastructures			
Autorisation écrite des propriétaires pour les projets situés sur les terres privées			
Preuve d'obtention des appuis financiers complémentaires			
Permis et autorisations s'appliquant au projet, si reçus			
Tout autre document pertinent à l'analyse			

Aucun dossier incomplet ne sera analysé.

NOTE IMPORTANTE : Ne pas compléter cette section.

BUDGET RÉVISÉ (Se référer au sommaire des dépenses)

	Valeur de la contribution	Pourcentage de la contribution
Coût total prévisionnel révisé	\$	%
Demande d'aide financière au PADF	\$	%
Mise de fonds du promoteur	\$	%
Autres programmes de financement gouvernementaux	\$	%
Autres sources de financement	\$	%

AVIS SECTORIEL

Émetteur :

Avis favorable

Avis défavorable

Commentaires :

RECOMMANDATION

- Projet admissible financé
- Projet admissible non financé
- Projet non admissible