

FONDS D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DU MILIEU

**GUIDE POUR REMPLIR LE FORMULAIRE
ET
FORMULAIRE DE DEMANDE**

FONDS D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DU MILIEU

ANNEXE 1 : GUIDE POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

Description des renseignements à fournir

L'organisation ou le demandeur doit obligatoirement utiliser le formulaire de demande et remplir les sections 1 à 5.

Section 1 : Renseignements généraux

- Identifier l'organisme promoteur légalement constitué en précisant le type d'organisme et la catégorie du projet.
- Le responsable du projet est la personne dûment autorisée par l'organisme promoteur.
- Composition du conseil d'administration (CA).

Section 2 : Présentation du projet

- Vous devez écrire clairement les buts et les objectifs poursuivis par le projet, les biens et les services proposés et les moyens mis en place pour concrétiser votre projet.
- Lieu de déroulement du projet.
- Veuillez préciser les retombées économiques, sociales ou autres de votre projet en précisant les résultats anticipés.

Section 3 : Coûts de réalisation du projet

- Dans cette section, l'organisme promoteur doit ventiler les différents coûts du projet.
- Il en va de même avec les diverses sources de financement projetées.

Section 4 : Documents à joindre à la demande

- Vous devez joindre à votre demande les éléments mentionnés à la section 4 et tout autre document que vous jugez pertinent à l'analyse de votre demande.

Section 5 : Déclaration du promoteur

- Le représentant désigné par l'organisme doit signer et dater sa demande.

FONDS D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DU MILIEU

ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE DEMANDE

Faire parvenir votre demande accompagnée des autres documents à l'adresse suivante :

Fonds d'aide au développement du milieu
Caisse Desjardins de Port-Cartier
8, boulevard des Îles
Port-Cartier (Québec) G5B 2J4

Téléphone : 418-766-3032

Télécopieur : 418-766-5745

Section 1 : Renseignements généraux

Nom de l'organisme ou du demandeur :

Date de fondation : _____

Adresse :

Nom du responsable du projet : _____

Nombre d'employés : Temps plein _____ Temps partiel _____

Conseil d'administration : (Joindre la liste des membres)

Type d'organisme promoteur :

- ☐ OBNL (Organisme à but non lucratif)
- ☐ Entreprise d'économie Sociale
- ☐ Entreprise
- ☐ Coopérative
- ☐ Association
- ☐ Autres (précisez) : _____

Catégorie du projet :

- ☐ Art et culture
- ☐ Coopérative
- ☐ Développement économique
- ☐ Œuvres humanitaires
- ☐ Services communautaires
- ☐ Éducation
- ☐ Environnement
- ☐ Autres (précisez) : _____

Nom de votre institution financière :

Contributions antérieures reçues de la Caisse (depuis 5 ans) :

Année		Montant	
	<hr/>		<hr/>
	<hr/>		<hr/>
	<hr/>		<hr/>
	<hr/>		<hr/>

Mission de l'organisme :

Quel est le pourcentage du budget que votre organisme attribue à son administration?

Section 2 : Présentation du projet

Nom du projet : _____

Lieu du déroulement du projet : _____

Description du projet : _____

En quoi votre projet sera-t-il utile à la communauté? À qui s'adresse-t-il? :

Quelles sont les retombées dans le milieu (sociales, économiques, etc.)? En quoi est-il structurant ? :

Le nombre de personnes touchées par le projet : _____

Date du début : _____

Date de fin : _____

Veuillez nous préciser les étapes importantes à votre échéancier :

Section 3 : Coûts de réalisation du projet

Coût du projet	Montant	Financement du projet	Montant
Dépenses d'immobilisation		Mise de fonds du promoteur	
Location d'équipements		Autres sources de financement (précisez)	
Publicité			
Frais de production			
Frais d'encadrement			
Honoraires professionnels			
Main d'œuvre (salaires)			
Autres (précisez)			
TOTAL :		TOTAL :	

Montant demandé : _____

Contributions du milieu autres que financières (exemple : prêt personnel, de locaux, ou d'équipements) :

Section 4 : Documents à joindre à la demande

- Statut de constitution (OBNL, coopérative...) ou copie de la charte de l'organisme ou de l'entreprise
- Curriculum vitae des promoteurs
- Résolution de votre conseil d'administration
- Copies des états financiers (3 dernières années)
- Lettre(s) d'appui
- Plan d'affaires (incluant états financiers prévisionnels du projet)
- Prévisions budgétaires (soumission)

Section 5 : Déclaration du promoteur

Je déclare que les renseignements fournis sont véridiques et complets.

Nom

Fonction

Coordonnées pour vous rejoindre :

Téléphone

Cellulaire

E-mail (courriel)

Signature dûment autorisée

Date