



## Consignes générales

Avant de remplir la demande d'aide financière, assurez-vous de prendre connaissance du **Cadre de gestion du Fonds québécois d'initiatives sociale (FQIS) : Alliance pour la solidarité** de la MRC de La Haute-Côte-Nord, ainsi que du **Plan d'action pour la lutte à la pauvreté et l'exclusion sociale** qui y figure.

Vérifiez que vous joignez à la présente demande **tous les documents requis** dans la section « Documents à transmettre obligatoirement ». Une demande incomplète ne sera pas analysée.

Prenez note que les réponses données aux sections suivantes **ne sont pas considérées dans l'analyse et la sélection des projets** : « **Complémentarité** », « **Participation citoyenne** » et « **Enjeux relatifs à l'égalité** ». Seuls les critères de sélection mentionnés dans le cadre de gestion sont évalués.

## 1. Informations sur l'organisme promoteur

Nom de l'organisme

Téléphone de l'organisme

Type d'organisme

Site Internet/réseaux sociaux

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Adresse courriel de correspondance

Brève présentation de l'organisme (services offerts, clientèle) :

Adresse complète de l'organisme

Adresse de correspondance (si différente)

## 2. Informations sur la personne responsable

Prénom et nom

Fonction dans l'organisme

Téléphone

Adresse courriel

Autre(s) personne(s) impliquée (s)

## 3. Informations sur le projet

Titre du projet

Territoire visé

Description du projet, incluant :

✓ Contexte, problématique

✓ Objectif(s)

✓ Démarche, stratégie, activités prévues

✓ Retombées anticipées en lien avec le problème identifié et avec la lutte à la pauvreté et/ou l'exclusion sociale

### 3. Informations sur le projet (suite)

Description du projet, incluant (suite) :

- ✓ Contexte, problématique
- ✓ Objectif(s)
- ✓ Démarche, stratégie, activités prévues
- ✓ Retombées anticipées en lien avec le problème identifié et avec la lutte à la pauvreté et/ou l'exclusion sociale

### 4. Complémentarité

Est-ce que les actions ou les activités de votre projet sont complémentaires à celles existantes et déjà présentes sur le territoire visé? Si oui, expliquez.

### 5. Touche la ou les clientèles priorisées

Nombre approximatif de personnes visées :

Femmes	Individus non logés par leur employeur
Familles monoparentales	Individus sans emploi
Familles 4 enfants et +	Personnes âgées et/ou retraitées
Individus et/ou communautés autochtones	Personnes avec un trouble de santé mentale et/ou une déficience et/ou une contrainte sévère à l'emploi
Enfants (0-17 ans) et jeunes (15-24 ans)	Nouveaux arrivants et/ou personnes immigrantes
Autre(s)	

### 6. Touche une ou plusieurs priorités du plan d'action

Logement	Offre de loisirs et accès aux loisirs
Intégration des personnes immigrantes	Sécurité alimentaire
Inclusion socioprofessionnelle	Gestion financière personnelle
Attraction et rétention des citoyens et des travailleurs	Service de garde
Besoins fondamentaux	Brocante
Autre(s)	

## 7. Calendrier de réalisation et activités prévues

Date de début

Date de fin

Activité ou étape de réalisation du projet

Date de début

Durée

## 8. Potentiel de pérennité

Comment prévoyez-vous augmenter le potentiel de pérennité de votre projet? Comment envisagez-vous le potentiel de financement récurrent des activités découlant du projet après la période de subvention?

## 9. Participation citoyenne

Est-ce que vous prévoyez faire participer la clientèle ciblée et/ou des personnes qui vivent ou qui ont vécu de la pauvreté et/ou de l'exclusion sociale? Si oui, expliquez de quelle façon.

## 10. Enjeux relatifs à l'égalité

Est-ce que vous prévoyez considérer les enjeux relatifs aux femmes et aux hommes ainsi que ceux relatifs aux personnes handicapées? Si oui, expliquez de quelle manière.

## 11. Coût et financement du projet

Veillez remplir le formulaire Excel « Coût et financement du projet » et le joindre à la présente demande d'aide financière.

## 12. Déclaration et engagement du promoteur

Je confirme que les renseignements fournis dans cette demande et les documents annexés sont complets et véritables. Je m'engage à fournir aux représentants de la MRC de La Haute-Côte-Nord toute information ou tout document supplémentaire nécessaire à l'analyse du projet. De plus, j'accepte que ces renseignements soient communiqués à des fins d'analyse et d'évaluation.

\_\_\_\_\_  
Prénom et nom de la personne autorisée

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date (année/mois/jour)

## Documents à transmettre obligatoirement

- ✓ Demande d'aide financière remplie et signée
- ✓ Formulaire « Coût et financement du projet »
- ✓ Résolution du conseil d'administration, ou du conseil municipal dans le cas d'une ville, qui appuie le projet et la demande d'aide financière, qui désigne la personne autorisée à signer au nom du promoteur et qui indique le montant de la contribution du promoteur
- ✓ Copie de l'offre de services ou de la soumission, s'il y a lieu
- ✓ Lettre(s) d'appui
- ✓ Lettre(s) d'engagement du ou des partenaires impliqués qui indique la nature de la contribution (si celle-ci est confirmée)
- ✓ Tout autre document jugé pertinent par le promoteur et/ou la MRC pour l'analyse et la sélection du projet (rapport financier et/ou d'activités du dernier exercice complété, statut au registraire des entreprises, état de paiement des taxes municipales, lettres patentes, états financiers, etc.)

## Envoi de la demande et questions

Choisir l'une des deux options suivantes.

- ✓ Par la poste, avec la mention « Alliance pour la solidarité »  
MRC de La Haute-Côte-Nord  
26, rue de la Rivière, bureau 101  
Les Escoumins (Québec) G0T 1K0
- ✓ Par courrier électronique, avec la mention « Alliance pour la solidarité » en objet :  
[conseillerdc@mrchcn.qc.ca](mailto:conseillerdc@mrchcn.qc.ca)

Pour toute question

Geneviève Dick, conseillère en développement des communautés à la MRC  
de La Haute-Côte-Nord (418) 233-2102 poste 235

[conseillerdc@mrchcn.qc.ca](mailto:conseillerdc@mrchcn.qc.ca)

<http://www.mrchcn.qc.ca>