***Formulaire de demande d’aide financière***

**section 1- Identification du promoteur**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom légal de l’entreprise (pour l’administration) : | |
| Enregistrement au REQ : | |
| Nom du signataire : | Fonction : |
| Adresse : | |
| Téléphone : | |
| Courriel : | |
| Statut de l’entreprise : (municipal, OBNL, coopérative, enregistré) | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SECTION 2- DESCRIPTION DU PROJET** | | | |
| **Titre du projet :** |  | | |
| **Montant demandé :** |  | **Coût total projet :** |  |
| **Date de début :** | **Date de fin :** | | |
| **Description du projet :** | | | |
|  | | | |

|  |
| --- |
| **Municipalité (s) où se réalisera le projet :** |
|  |

|  |
| --- |
| **Pertinence du projet en lien avec terroir créatif, territoire attractif :** |
|  |
| **Impact structurant pour le milieu :** |
|  |

|  |
| --- |
| **Aspect durable du projet (social, économique et environnemental) :** |
|  |

|  |
| --- |
| **Impact sur le rayonnement de la MRC :** |
|  |

|  |
| --- |
| **Mobilisation du milieu (partenariats) :** |
|  |

|  |
| --- |
| **Aspect novateur ou original du projet :** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECTION 3- ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION DU PROJET** | | |
| Description des étapes**\*** | Date de début  (AAAA-MM-JJ) | Date de fin  (AAAA-MM-JJ) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**\*Si vous le désirez, vous pouvez fournir un document annexé pour détailler les étapes**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SECTION 4- BUDGET PRÉVISIONNEL** | | | |
| **Coûts\*\*** | | **Financement** | |
|  | $ | Mise de fonds\* | $ |
|  | $ |  | $ |
|  | $ |  | $ |
|  | $ |  | $ |
|  | $ |  | $ |
|  | $ | Autres sources (précisez) : | |
|  | $ |  | $ |
|  | $ |  | $ |
|  | $ |  |  |
|  | $ |  | $ |
|  |  | SIGNATURE INNOVATION | $ |
| Autres dépenses (précisez) | |  |  |
|  | $ |  |  |
|  | $ |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** | **$** | **TOTAL** | **$** |

**\*Veuillez indiquer si c’est en bien et service ou en argent.**

**\*\*Exemples de dépenses : Ressources humaines (salaires), Honoraires professionnels (contrats), Équipement et outillage, Informatique et bureautique, Terrain et bâtiment (acquisition/construction), Location de salles ou de locaux, Publicité, promotion et communication, etc.**

**Le total des coûts doit être égal au total du financement**

**SECTION 5- Documents d’accompagnement**

Toute demande effectuée au comité directeur Signature innovation de la MRC d’Acton doit être obligatoirement accompagnée des documents suivants :

Copie des lettres patentes et/ou du document confirmant l’existence juridique (ne s’applique pas aux municipalités);

Résolution de l’organisme ou de l’entreprise autorisant une personne à agir à titre de répondant officiel dans le dossier et à signer le protocole;

Preuve de financement complémentaire :

♦ Confirmation du financement acquis;

Composition du conseil d’administration (ne s’applique pas aux municipalités);

Derniers états financiers (ne s’applique pas aux municipalités);

Copie de l’entente (pour un regroupement de producteurs);

Tout autre document pertinent ou visant à appuyer la demande (soumissions, plan, devis, permis, lettre d’appui, rapport d’activités, etc.)

Signataire

Date

**Point de chute :**

**MRC d’Acton**

1037, rue Beaugrand, Acton Vale, QC, J0H 1A0

**a/s Nathalie Benoit**

**Conseillère au développement économique – Signature innovation**

[nathalie.benoit@mrcacton.ca](mailto:Mohamed.diarra@mrc-maskinonge.qc.ca), Tél : (450) 546-3256, poste 311