

Date de réception

Nom du projet

Promoteur

CHIBOUGAMAU
LATITUDE NORDIQUE

*Ministère des
Affaires municipales
et de l'Occupation
du territoire*

Québec 

Formulaire de demande de subvention

Pacte rural 2014-2019

Chibougamau, Québec

Dans le cadre de la
Politique nationale de la
ruralité 2014-2024

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION Pacte rural 2014-2019

Les agents de développement rural de votre municipalité ou localité sont à votre disposition pour répondre à toutes vos questions concernant une demande de subvention quant à un **projet local**. Il est recommandé de contacter les agents de développement rural avant de déposer une demande. Leurs coordonnées sont disponibles à l'Annexe 1 du présent formulaire.

Dans le cadre d'un **projet d'envergure régional**, l'agente de développement à l'Administration régionale Baie-James (ARBJ) est disposée à répondre à toutes vos questions concernant le formulaire. N'hésitez pas à la contacter au 1 800 516-4111, poste 236.

Il est possible que vous répondiez *non* à une ou des questions, il se peut également que des questions ne s'appliquent pas à votre projet. Si cela est le cas, vous n'avez qu'à le mentionner à l'endroit approprié dans le formulaire.

Renseignements sur l'organisation

Type d'organisme :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> OSBL | <input type="checkbox"/> Organisme du réseau de l'éducation |
| <input type="checkbox"/> Coopérative | <input type="checkbox"/> Organisme du réseau de la santé et des services sociaux |
| <input type="checkbox"/> Municipalité ou Localité | <input type="checkbox"/> Autre : _____ |

Nom de l'organisation : _____

Adresse : _____

Mission de l'organisme : _____

Nom du responsable du projet : _____

Titre : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Courriel : _____

Nom du président : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Êtes-vous un organisme parrain pour ce projet? Oui Non

Nom de l'organisme parrainé : _____

Renseignements sur le projet

Titre du projet : _____

Territoire(s) visé(s) par le projet? Cochez plus d'un au besoin :

- Chapais Chibougamau Lebel-sur-Quévillon Matagami
 Radisson Valcanton Villebois Ensemble de la région jamésienne

Date de début du projet : _____

Date de fin du projet : _____

Brève description du projet : _____

Quels contextes, situations ou problématiques sont visés par le projet? Dans le cas d'un projet régional, expliquez en quoi votre projet répond à un besoin territorial.

Quel type de population est touché par ces contextes, situations ou problématiques?

- Aînés Familles Hommes Femmes
 Jeunes Nouveaux arrivants Ensemble de la population
 Autochtones Autre : _____

Votre projet répond à quelle(s) orientation(s) de la Politique nationale de la ruralité?
Cochez plus d'un au besoin :

- Promouvoir le renouvellement et l'intégration des populations
- Favoriser la mise en valeur des ressources humaines, culturelles et physiques du territoire
- Assurer la pérennité des communautés rurales
- Maintenir un équilibre entre la qualité de vie, le cadre de vie, l'environnement naturel et les activités économiques

Votre projet répond à quel(s) champ(s) d'orientation du Plan d'action de la Jamésie?
Cochez plus d'un au besoin :

- L'attraction, l'accueil et/ou la rétention des populations
- L'animation du milieu par le soutien aux projets culturels, touristiques et de loisirs
- La fierté et le sentiment d'appartenance
- L'accessibilité aux services (transport, logement collectif, services de proximité, etc.)

Quels sont l'objectif principal et les sous-objectifs de votre projet? Quels résultats voulez-vous atteindre par la réalisation de ce projet? Par l'entremise de votre projet, quels changements peuvent être observés dans la communauté ou dans la région?

Quels sont les indicateurs que vous utiliserez pour mesurer l'atteinte de vos objectifs (voir Annexe 2)?

Quelle méthode comptez-vous utiliser pour mesurer l'impact de votre projet (voir Annexe 3)?

- Questionnaire Groupe de discussion Collecte de données
- Autre : _____

Comment allez-vous recueillir les informations nécessaires tout au long ou à la fin du projet pour en déterminer son impact?

Avez-vous des partenaires dans le projet? Si oui, quels sont-ils et quelle implication s'agit-il?

Oui Non

Partenaires impliqués	Participation financière	Prêt de salle ou d'équipement	Ressources humaines	Autre (précisez)

L'apport de l'organisme et du milieu (20 %) :

Participation financière	Prêt de salle ou d'équipement	Implication bénévole	Contribution du milieu	Autre (précisez)

Si vous avez coché la case implication bénévole, veuillez compléter le tableau suivant :

Fiche de compilation du travail bénévole				
Date ou période : _____				
Type de travail	Équivalent salaire horaire ¹	Nombre d'heures	Nombre de bénévoles	Sous-total
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
Total				\$

ATTENTION : La part de l'implication bénévole ne peut dépasser 10% du coût total du projet.

<u>Calendrier de réalisation</u>
Description des activités prévues et échéancier : _____

¹ La valeur monétaire du travail exécuté par la main-d'œuvre bénévole est fixée à :

- 10 \$ l'heure pour des travaux non spécialisés;
- 15 \$ l'heure pour des travaux spécialisés;
- 20 \$ l'heure pour des travaux professionnels.

Budget prévisionnel

Dépenses :

_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €

Coût total :

_____ €

Revenus :

_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €

Apport de l'organisme et du milieu (en valeur pécuniaire) :

_____	_____ €
_____	_____ €

Revenus totaux :

_____ €

Documents à fournir

- Le formulaire dûment rempli.
- Une résolution du conseil d'administration de l'organisme promoteur désignant la personne autorisée à agir et à signer au nom de l'organisme dans le dossier, le cas échéant (voir Annexe 4).
- Une copie des lettres patentes ou de tout autre document constitutif officiel.
- Toutes soumissions et estimations relatives au budget.
- Une confirmation de la participation du promoteur et des partenaires au projet.
Exemples :
 - ✓ une résolution du conseil d'administration prouvant la mise de fonds;
 - ✓ une confirmation du financement acquis;
 - ✓ des lettres d'engagement ou d'appui;
 - ✓ dans le cas d'un projet à plusieurs partenaires, le protocole de fonctionnement du partenariat définissant les rôles et responsabilités;
 - ✓ la résolution de tous les organismes partenaires stipulant leurs contributions au projet.
- Tout autre document jugé essentiel par l'agent à l'analyse de la demande.

Signature

Je, _____, représentant (e) dûment autorisé (e) par résolution du conseil d'administration de _____, fais une demande officielle de subvention au montant de _____ \$ au Pacte rural 2014-2019 de la Ville de Chibougamau.

Je certifie que les renseignements contenus dans le présent formulaire et dans les documents annexés sont, à ma connaissance, complets et véridiques en tous points.

Signature

Date

Veillez acheminer votre formulaire dûment complété à l'agent de développement rural de votre municipalité ou localité.

Dans le cadre d'un projet régional, veuillez faire parvenir le tout à l'Administration régionale Baie-James.

ANNEXES

ANNEXE 1

PROJETS RÉGIONAUX

Pour tous renseignements concernant les projets régionaux, veuillez contacter l'agente de développement responsable du dossier, aux coordonnées suivantes :

Catherine Lagacé
Agente de développement
Administration régionale Baie-James

Téléphone : 819 739-4111, poste 236
Sans frais : 1 800 516-4111, poste 236

Courriel : clagace@arbj.ca

Les demandes de subvention d'envergure régionale doivent être acheminées avec le formulaire à cet effet, ainsi que les pièces afférentes, à l'adresse suivante :

Administration régionale Baie-James
Pacte rural 2014-2019
110, boulevard Matagami, C. P. 850
Matagami (Québec) J0Y 2A0

Courriel : clagace@arbj.ca

ANNEXE 2

Exemples non exhaustifs d'indicateurs de la qualité de vie

a. Logement (décent et abordable)

- Satisfaction par rapport au logement
- Nombre de pièces par personne
- Coût du logement
- Pourcentage du revenu pour le logement

b. Revenu

- Revenu net moyen par habitant
- Patrimoine financier net moyen par ménage
- Revenu moyen disponible

c. Emploi

- Population en âge de travailler qui occupe un emploi
- Taux de chômage
- Nombre de personnes en âge de travailler et sans-emploi
- Revenu moyen
- Taux de travailleurs à temps plein ou à temps partiel
- Taux d'entreprises ayant une politique de conciliation travail-famille
- Taux d'entreprises ayant une politique d'équité et d'égalité

d. Lien social ou qualité du réseau social

- Pourcentage de personne qui dit avoir aidé un inconnu dans le dernier mois
- Pourcentage de personne qui dit connaître quelqu'un en cas de besoin
- Nombre d'heures de bénévolat par semaine
- Nombre d'actions discriminatoires rencontrées par semaine (sur une base sexiste, raciale, économique ou autre)

e. Éducation :

- Taux de diplomation au secondaire
- Taux de diplomation au collégial
- Taux d'analphabétisme fonctionnel
- Taux de décrochage scolaire

f. Environnement

- Taux de pollution atmosphérique
- Qualité de l'eau
- Qualité du sol
- Types et nombre de commerces
- Types et nombre de services
- Nombre d'activités d'éducation à l'environnement dans les écoles
- Quantité de déchets annuelle
- Quantité de prélèvements dans la nature
- Nombre d'espèces indigènes nuisibles

g. Engagement civique

- Pourcentage de population ayant confiance en l'autorité locale
- Taux d'électeurs-votants
- Taux de participation par groupe d'âge aux élections municipales
- Nombre de consultations locales par année

h. Santé :

- Espérance de vie
- Taux de dépendance à la drogue
- Taux de tabagisme
- Taux d'alcoolisme
- Nombre de cas de maladies chroniques (cancer, etc.)
- Causes de décès
- Nombre d'heures d'activité physique par semaine
- Nombre de consommations de fruits et de légumes par jour
- Taux d'obésité
- Accès à des aliments de qualités (prix raisonnable et disponibilité)
- Taux de suicide
- Taux de personnes ayant des problèmes de santé mentale

i. Satisfaction envers la vie

- Niveau de satisfaction global sur les services
- Nombre d'expériences positives dans une journée
- Nombre d'heures consacrées à une activité qui vous tient à cœur

j. Sécurité :

- Taux d'agression ou de vol
- Taux d'homicide
- Taux de violence conjugale
- Qualité du sentiment de sécurité dans la rue (la nuit) (enfants, femmes, aînés)

k. Équilibre travail-vie

- Nombre d'heures consacrées à des activités non rémunérées (ménage, lavage, repas, etc.)
- Temps consacré aux loisirs et à soi par semaine
- Nombre d'heures travaillées par semaine
- Taux de personnes fonctionnant avec des horaires contraignants
- Taux d'attente pour une place en service de garde

ANNEXE 3

Objectifs et évaluation du projet

En premier lieu, il est important de bien définir l'objectif du projet. Pour ce faire, décrivez la problématique et apportez-lui des solutions concrètes. Déterminez ensuite celles choisies et détaillez-les afin qu'elles deviennent vos objectifs. N'oubliez pas que ces derniers doivent être précis et mesurables.

Problématique ⇒ Solution ⇒ Objectif

Il existe des moyens pour connaître l'impact de votre projet. Il est important d'évaluer les résultats obtenus par rapport aux objectifs de départ et de cibler quels seraient les points à améliorer si c'était à refaire. Quelques moyens vous sont donnés ci-dessous.

Le **questionnaire** peut être un bon outil afin de mesurer l'impact d'un projet. Par exemple, pour mesurer l'effet d'une formation sur le stress, vous pouvez faire remplir un questionnaire aux participants avant la formation afin de connaître leur niveau de stress et leurs façons de le gérer. Ensuite, quelques semaines après la formation, vous faites remplir le même questionnaire aux participants. Une comparaison des résultats vous permettra de savoir si les gens ont retenu et intégré dans leur quotidien ce qu'ils ont appris lors de la formation.

Un **groupe de discussion** est un type d'entretien de groupe composé de personnes concernées par le projet. On cherche à obtenir des informations relatives à leurs opinions, attitudes et expériences ou encore à expliciter leurs attentes. Le groupe de discussion est comme un questionnaire oral où plusieurs personnes répondent en même temps. La force du groupe de discussion réside dans la dynamique qui s'installe dans le groupe. De plus, la tenue de groupes de discussion permet le recueil d'informations qualitatives plus précises et plus développées, comparativement au questionnaire.

Vous pouvez également effectuer une **collecte de données** et en effectuer une analyse comparative. Par exemple, vous pouvez comptabiliser des données telles que l'achalandage avant et après un projet afin de voir si ce dernier a réussi à faire augmenter cette donnée si cela était un des objectifs du projet.

Peu importe les moyens que vous utiliserez, il sera important de prévoir une analyse différenciée selon les sexes afin de vous éclairer sur les impacts sur les hommes et les femmes.

ANNEXE 4

Exemple de résolution du conseil d'administration

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL D'UNE SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE _____, TENUE LE _____,
(organisme) (date)

À _____, À _____.
(heure) (ville)

RÉSOLUTION : _____
(numéro de résolution)

RÉSOLUTION AUTORISANT _____ À DEMANDER UNE SUBVENTION,
(organisme)

À L'ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES, POUR LE PROJET _____.
(nom du projet)

Sur proposition de _____, dûment appuyée par _____.
(proposateur) (appuyeur)

Il est résolu :

D'AUTORISER _____, _____, à faire une demande
(prénom, nom) (titre)
à l'Administration régionale Baie-James, dans le cadre du projet _____.
(nom du projet)

D'AUTORISER _____, _____, à signer, pour et au
(prénom, nom) (titre)
nom de _____, le protocole d'entente et tous les
(organisme)
documents relatifs au projet _____.
(nom du projet)

D'AUTORISER l'Administration régionale Baie-James à donner et à recevoir de l'information quant
au projet _____, avec les partenaires projetés ou
(nom du projet)
potentiels, dans le but notamment d'analyser le dossier, de compléter de l'information, de confirmer
la participation financière d'autres partenaires, etc.

Copie certifiée conforme,

À _____, ce _____

Signature

Prénom, nom
Titre