

INNERGEX

Énergie renouvelable.
Développement durable.

FONDS DE VISIBILITÉ **Innergex ÉNERGIE Renouvelable**

Demande d'aide financière



FONDS DE VISIBILITÉ Innergex ÉNERGIE Renouvelable **POUR LES ORGANISMES DE LA** **Municipalité Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine**

Demande d'aide financière présentée à la Municipalité Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine

Dans le cadre des ententes conclues entre Innergex énergie renouvelable et la Municipalité Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine, Innergex énergie renouvelable a accepté de venir en aide, à titre de citoyen corporatif, aux différents organismes sans but lucratif oeuvrant sur le territoire de la municipalité en instituant un fonds désigné comme le « Fonds de visibilité », destiné à contribuer au développement social et communautaire. À cette fin, Cartier Énergie Éolienne a convenu de verser aux organismes, par l'intermédiaire de la Municipalité Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine, un montant annuel de 43 312 \$. Ce montant sera versé annuellement pendant toute la durée de l'exploitation du projet.

Compte tenu de la raison d'être et des objectifs du Fonds de visibilité, la Municipalité Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine s'engage à favoriser les projets durables et structurants tout en appuyant les projets ponctuels et activités périodiques. Pour le fonds de visibilité, la Municipalité a résolu de réserver un montant de 10 000 \$ pour la partie 1 du programme et de 33 312 \$ pour la partie 2, mais **ceci pourrait être modifié par une résolution du conseil municipal en cas de besoin**. De ces sommes, un montant maximal de 1 000 \$ par année pourra être versé à des organismes régionaux oeuvrant à Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine et n'ayant pas leur siège social à l'intérieur des limites municipales.

Le présent formulaire comporte en conséquence deux parties distinctes. Tout organisme ou comité qui désire obtenir une aide financière doit remplir l'une ou l'autre des parties ou les deux, selon la nature de sa (ses) demande (s).

Partie 1 : Demande d'aide financière ponctuelle

La partie 1 porte sur les demandes pour obtenir une aide financière annuelle ainsi que sur les demandes visant une ou plusieurs activités ponctuelles ou périodiques (exposition, présentation, conférence, festival, événement sportif, déjeuner, soirée sociale, etc.) Les organismes et comités sont invités à indiquer dans la Partie 1 les activités qu'ils comptent réaliser au cours de l'année **qui suit la date limite de présentation de la demande** et pour lesquelles ils sollicitent une contribution. Il y aura deux dates de tombée pour ces projets ponctuels soit :

- 15 avril (4 500 \$ + 1 000 \$ projets régionaux) * ou premier jour ouvrable suivant si bureau fermé
- 15 septembre (4 500 \$) * ou premier jour ouvrable suivant si bureau fermé

De plus, le montant maximal d'une demande d'aide présentée au titre de la partie 1 est de 1 000 \$. Une mise de fonds de 10 % du coût total du projet sera exigée à l'organisme. Aucun rapport final n'est requis pour la partie 1 et le montant est attribué en un seul versement. **De plus l'organisme doit faire parvenir des photos de son activité à Innergex énergie renouvelable et à la municipalité.**

L'acceptation finale du ou des projets retenus au titre de la partie 1 est assujettie à l'approbation du conseil municipal de Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine.

Partie 2 : Demande d'aide financière pour la réalisation d'un projet structurant

La partie 2 porte sur les projets spéciaux visant le développement social et communautaire et l'amélioration de la qualité de vie des résidents de Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine. Le montant maximal d'une demande d'aide présentée au titre de la partie 2 est de 10 000 \$. **Le montant accordé en vertu de cette partie ne doit pas excéder 80 % du coût total du projet.** Afin de permettre la réalisation de projets durables axés sur la qualité de vie des résidents, le conseil municipal étudie les projets soumis, **une seule fois par année**, en se fondant sur les critères d'analyse décrits ci-dessous. **Aucune demande ne peut servir au remboursement de dépenses déjà engagées.** Les projets non retenus peuvent être présentés à nouveau l'année suivante ou une année subséquente.

Les coûts en main d'œuvre ne pourront pas excéder 30% du coût total et ne pas servir aux salaires d'opérations courantes.

Date limite importante pour la Partie 2 :

- **15 avril ou premier jour ouvrable suivant si bureau fermé**

Dépôt des demandes d'aide financière

Toute demande doit être déposée, dûment remplie, à la Municipalité Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine au plus tard à 16 h aux dates indiquées ci-haut. **Toute demande déposée en retard sera rejetée.** La demande devra être accompagnée des pièces suivantes :

- le bilan financier du comité promoteur pour l'exercice financier précédent.
- Liste des membres du conseil d'administration ou membre de l'organisme

L'acceptation finale du ou des projets retenus au titre de la partie 2 est assujettie à l'approbation du conseil municipal de Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine.

Organisme admissibles

Est admissible tout organisme à but non lucratif ou comité de Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine reconnu par la Municipalité Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine, ayant son siège social et/ou oeuvrant à Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine et dédié à l'amélioration de la vie sociale, culturelle ou économique de Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine et de ses résidents.

Pour nous aider dans l'analyse et la compréhension de votre projet une rencontre est possible avec le conseil municipal afin que vous puissiez expliquer plus en détail votre projet. Veuillez en aviser la direction municipale pour prendre rendez-vous.

Critères d'analyse des projets

La Municipalité Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine porte une attention particulière aux aspects suivants dans l'analyse de la priorité à accorder aux demandes soumises :

- **Retombées du projet pour la collectivité (40 points)**
 - maintien ou amélioration des structures
 - maintien ou amélioration des services
 - mise en valeur des ressources
 - amélioration du cadre de vie
 - rayonnement social, culturel, économique et sportif
 - soutien à l'entrepreneuriat local
- **Pérennité du projet (30 points)**
- **Planification du projet 30 points)**
- **Création et rétention d'emplois (10 points)**
- **Qualité du dossier : clarté, présentation. (30 points)**

Modalités de versement de l'aide financière

Les montants accordés font l'objet de deux versements :

- Le premier versement représentant 75% du montant total est remis à la signature de la convention d'aide financière;
- Le second versement, soit 25% est remis à la suite du dépôt du rapport final d'activités accompagné des pièces justificatives attestant la réalisation du projet.

Pour les demandes présentées dans le cadre de la Partie 1, le montant accordé fera l'objet d'un seul versement.

Rapport final (annexe A)

Le rapport final annexe aux présentes (annexe A) doit être rempli et signé par le responsable désigné de l'organisme bénéficiaire au plus tard 90 jours après la réalisation du projet, conformément à l'échéance prévue à la demande/convention d'aide financière ou suivant toute autre échéance dont le promoteur pourra plus tard avoir convenu par écrit en accord avec la Municipalité Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine.

Le rapport doit être accompagné des pièces justificatives confirmant les divers postes de dépenses du projet et attestant le respect des normes et exigences

applicables. Le rapport final devra aussi comprendre les pièces démontrant la visibilité accordée à Innergex énergie renouvelable

À défaut d'avoir présenté le rapport final, toute demande subséquente sera rejeté, et ce tant et aussi longtemps que celui-ci n'aura pas été reçu par la municipalité.

IMPORTANT

Montant / Visibilité minimum

0 \$ à 250 \$ Mention de la provenance des fonds lors de l'activité.

251 \$ à 2 000 \$ Mention de la provenance des fonds et Logo de Cartier imprimé sur programme ou autres (exemple : logo sur vestes d'équipe) et invitation à l'évènement. Possibilité de fournir une bannière de Innergex énergie renouvelable.

2 001 \$ et plus même visibilité que le point précédent, toutefois, si l'activité ou l'équipement est permanent, le logo de Cartier devra être installé en permanence et bien visible avec la mention de partenaire majeur.

L'organisme devra présenter, dans sa demande, la visibilité qu'elle offrira à Innergex énergie renouvelable, et celle-ci devra accompagner la résolution de la municipalité lors de la priorisation des organismes. Après l'activité, une preuve de visibilité devra nous être envoyée. À défaut de le faire, l'organisme ne sera plus admissible au fonds Innergex énergie renouvelable.

Pour la partie 1, vous devez compléter la page 6

Pour la partie 2, vous devez compléter les pages 7 à 11

Les pages 1 à 5 ainsi que les modalités qui y sont exposées font partie intégrante de la demande.

Résumé

<u>Types de demande</u>	<u>Dates de tombée</u>	<u>Sommes accordées</u>	<u>Mise de fonds</u>
Demandes Ponctuelles	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 15 avril ✓ 15 septembre 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 1000 \$ par année pour projets régionaux. ✓ Pour chaque date de tombée, un montant total de 4 500 \$ sera versé. ✓ La somme maximale pour une demande ponctuelle est de 1000 \$. 	<u>10 %</u>
Projets structurants	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 15 avril 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 33 312 \$ par année sera versé pour l'ensemble des projets structurants. ✓ La somme maximale versée à un organisme pour un projet structurant par année sera de 10 000 \$ 	<u>20 %</u>

Partie 1

Organisme demandeur			
Nom de l'organisme : Liste des membres du CA			
Adresse :			
Téléphone :			
Télécopieur :			
Courriel :			
Personne responsable :		Téléphone :	
Activités ou évènements Veuillez énumérer dans cette section les activités pour lesquelles vous souhaitez obtenir une aide financière.			
Titre de l'activité :			
Visibilité offerte :			
Description de l'activité			
Date de l'activité :			
Montant demandé :\$			
Budget total \$			
Signature du responsable		Date :	

Partie 2

Projet	
<i>Titre du projet :</i>	
<i>Clientèle cible :</i>	
<i>Coût total du projet :</i>	
<i>Montant demandé :</i>	
<i>Date de réalisation prévue :</i>	
Organisme promoteur <i>Veillez énumérer dans cette section les activités pour lesquelles vous souhaitez obtenir une aide financière.</i>	
<i>Nom de l'organisme ou du promoteur :</i>	
<i>Titre et description de l'activité :</i>	
<i>Statut du promoteur :</i> Les organismes constitués en personne morale doivent joindre une copie de leurs lettres patentes	
<input type="checkbox"/> Organisme sans but lucratif	
<input type="checkbox"/> Comité sans statut légal	
<input type="checkbox"/> Autre (précisez) :	
<i>Adresse :</i>	
<i>Téléphone :</i>	<i>Télécopieur :</i>
<i>Courriel</i>	
<i>Personne responsable :</i>	<i>Téléphone :</i>

Signature du responsable :

Date :

Orientation et retombées du projet

Cochez les orientations et/ou retombées qui s'appliquent au projet :

- Maintien ou amélioration des structures***
- Maintien ou amélioration des services***
- Mise en valeur des ressources***
- Amélioration du cadre de vie***
- Rayonnement social, culturel, économique et sportif***
- Soutien à l'entrepreneuriat local***
- Création d'emploi***
- Autre détaillez :***

Description du projet

Décrivez la nature du projet, les objectifs visés, la clientèle cible, la durée de vie du projet, l'urgence de le réaliser, le cas échéant, etc.

Fiabilité technique et financière

Veillez détailler ci-dessous les aspects techniques et les composantes financières qui attestent la faisabilité du projet.

Aspects techniques

Caractéristiques particulières (le cas échéant) :

Normes législatives et/ou réglementaires applicables :

Description du respect des normes (joindre copie des approbations nécessaires, le cas échéant)

Composantes financières(ventilation des coûts)

Décrire toutes les sources de revenus prévues au projet ainsi que toutes les dépenses pouvant être admissibles.

Revenus	Montant	Dépenses	Montant

Total des revenus		Total des dépenses	
-------------------	--	--------------------	--

Planification et échéances

Veillez décrire les différentes étapes et/ou activités de la réalisation du projet.

Supplément de réponse

Pour nous aider dans l'analyse et la compréhension de votre projet une rencontre est possible avec le conseil municipal afin que vous puissiez expliquer plus en détail votre projet. Veuillez en aviser la direction municipale pour prendre rendez-vous.

Attestation de conformité

Je certifie que les renseignements contenus dans la présente demande et dans les documents annexés sont complets et véridiques. Je certifie également que le projet sera réalisé conformément aux exigences et aux normes applicables, si la demande d'aide financière est accordée.

Les documents transmis par le comité promoteur demeurent la propriété de la Municipalité Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine. Celle-ci assurera la confidentialité des documents. Le comité promoteur autorise toutefois la Municipalité Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine à transmettre à tout ministère ou organisme gouvernemental et à toute institution financière tous les renseignements nécessaires à l'étude et au suivi de la présente demande.

<i>Nom du représentant autorisé :</i>			
<i>Fonction :</i>			
<i>Signature :</i>		<i>Date :</i>	

Dépôt de la demande

Toute demande d'aide financière doit être acheminée et reçue aux dates limites prévues à l'adresse suivante :

***Municipalité Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine
104 rue Principale
Madeleine-Centre (Québec)
G0E 1P0***

Pour tout renseignement supplémentaire, veuillez communiquer avec la Municipalité Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine au 418-393-2428.

Merci !

Annexe A

Informations complémentaires

Signature du représentant désigné du COMITÉ PROMOTEUR

Signature

Date :

***** L'annexe A doit être remis à la municipalité maximum 90 jours après réalisation du projet et avant de présenter toute autre demande au fonds Innergex énergie renouvelable.**