

## FORMULAIRE DE DÉPÔT DE PROJET

### Fonds d'aide au développement des communautés (FADC) 2015-2016

<b>INFORMATION GÉNÉRALE</b>		<b>Numéro de dossier</b>
Titre du projet		
Nom de l'organisme ou de l'entreprise		
<b>Municipalités ciblées par le projet</b> Cantley <input type="checkbox"/> L'Ange-Gardien <input type="checkbox"/> Chelsea <input type="checkbox"/> La Pêche <input type="checkbox"/> Notre-Dame-de-la-Salette <input type="checkbox"/> Val-des-Monts <input type="checkbox"/> Pontiac <input type="checkbox"/> Toutes les municipalités de la MRC <input type="checkbox"/>		<b>Autres MRC ciblées</b> Papineau <input type="checkbox"/> Pontiac <input type="checkbox"/> Vallée-de-la-Gatineau <input type="checkbox"/> Ville de Gatineau <input type="checkbox"/>
Date de dépôt de la demande :		
Date de début prévue du projet :		
Date de fin prévue du projet :		
<b>Programme de financement</b>	<b>Montant demandé</b>	<b>Montant recommandé</b>
Fonds d'aide au développement des communautés	\$	\$

<b>PROMOTEUR</b>			
Personne responsable :			
Titre :			
Adresse :			
Téléphone :			
Télécopieur :			
Courriel :			
Profil de la personne responsable :	Homme <input type="checkbox"/>	Moins de 35 ans <input type="checkbox"/>	
	Femme <input type="checkbox"/>	Plus de 35 ans <input type="checkbox"/>	
	Groupe <input type="checkbox"/>		
Nombre d'employés :			
Type d'organisation :	OBNL <input type="checkbox"/>	Coopérative <input type="checkbox"/>	CLD <input type="checkbox"/>
	Association <input type="checkbox"/>	Municipalité <input type="checkbox"/>	MRC <input type="checkbox"/>

<b>PROJET</b>	Description du projet
---------------	-----------------------

<b>Liens avec le PALÉE 2015-2020 ou le schéma d'aménagement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
---	---

**Description du marché visé, du profil de la clientèle ou des utilisateurs ciblés** (qui sont les clientèles visées par le projet et combien de personnes sont ciblées?)

**Objectifs du projet** (les raisons qui justifient la réalisation du projet)

- 
- 
- 
- 
- 

**Retombées prévues du projet** (économiques, sociales et environnementales)

- 
- 
- 
- 
- 

**Indicateurs mesurables de succès du projet** (moyens permettant de mesurer le succès du projet)

- 
- 
- 
- 
- 

**Nombre d'emplois prévus** (équivalent d'un temps complet, soit 30 heures par semaine)

	Année 1	Année 2	Année 3
Nombre d'emplois créés			
Nombre d'emplois maintenus			

**Calendrier de réalisation du projet**

Description de chaque étape	Date de fin prévue par étape
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•

**Objet du financement** (indiquer les utilisations prévues pour le financement demandé)

- 
- 
- 
- 
-

## COÛT ET FINANCEMENT DU PROJET

DÉPENSES					
COÛT DU PROJET		Dépenses		Total	
Dépenses admissibles	Détails	Valeur en service	Monétaire	\$	%
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>		- \$	- \$	- \$	100 %

REVENUS					
PLAN DE FINANCEMENT		Contribution		Total	
Source	Détails	Valeur en service	Monétaire	\$	%
CLD des Collines-de-l'Outaouais	FADC 2016				
<b>TOTAL DU FINANCEMENT</b>		- \$	- \$	- \$	100 %

\* Le total des dépenses doit être le même que le total du financement.

## SIGNATURE

Nous, soussignés, certifions que les informations fournies dans cette demande de financement sont exactes et que nous sommes dûment désignés comme signataires par l'organisme promoteur du projet.

\_\_\_\_\_  
Personne responsable du projet

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Présidence de l'organisme promoteur

\_\_\_\_\_  
Date

## DOCUMENTS À FOURNIR

- Formulaire de dépôt de projet signé par les personnes responsables autorisées
- Lettres patentes de l'organisation et NEQ (Numéro d'Entreprise du Québec), si première demande auprès du CLD des Collines-de-l'Outaouais
- Règlements généraux de l'organisation, si première demande
- Liste à jour des membres du conseil d'administration et leurs fonctions respectives
- Dernier rapport d'activités annuel
- Curriculum vitae des personnes clés du projet
- Derniers états financiers disponibles, s'il y a lieu
- Preuves des engagements financiers des autres partenaires et bailleurs de fonds, s'il y a lieu
- Lettres d'appui du milieu (municipalités, membres, utilisateurs ou clients, autres partenaires), s'il y a lieu