



Annexe 2

FORMULAIRE DE DÉPÔT DE PROJET 2017

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de l'organisme promoteur :

Statut juridique :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Courriel :

Nom de la personne-ressource (signataire autorisé) :

Fonction :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Courriel :

Année de constitution de l'organisme :

Nombre de bénéficiaires de l'organisme :

Nombre d'employés :

Résumez votre projet (maximum 700 mots) :

Énumérez les différentes étapes de réalisation du projet

Actions

Échéancier

Début prévu	Fin prévue
-------------	------------

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

1.1. Arrimage avec le Plan de développement social

Le projet s'inscrit dans les enjeux spécifiques, les objectifs et/ou les actions du Plan de développement social (voir annexe 4)

Enjeux 1 : Réussite éducative et sociale (persévérance scolaire, formation et emploi, relève)

Objectif

Pérenniser les actions en réussite éducative et sociale

Action

Faire le bilan des actions avec les partenaires en réussite éducative et sociale

Enjeux 2 : Santé, bien-être, saines habitudes de vie, sécurité alimentaire

Objectifs

Favoriser l'accessibilité aux services

Améliorer la sécurité alimentaire dans le Haut-Saint-Laurent

Assurer une coordination des initiatives

Actions

Identifier et former des personnes-ressources afin qu'elles reçoivent les informations sur les services et orientent les citoyens

Création d'un numéro unique

Bonifier le programme Bonne boîte, bonne bouffe

Créer un calendrier commun (concertation et planification des activités et rassemblements)

Enjeux 3 : Développement du territoire, économie local et tourisme

Objectifs

- Faciliter les liens entre les élus et le milieu communautaire
- Favoriser le développement des entreprises privées et collectives
- Positionner le Haut-Saint-Laurent comme destination touristique et résidentielle
- Favoriser le développement des entreprises privées et collectives
- Favoriser la rétention et l'attraction des jeunes
- Appuyer les initiatives d'intégration socioprofessionnelle

Actions

- Sensibiliser les élus sur les enjeux du développement social et communautaire
- Soutenir l'implication des élus dans le développement social et communautaire
- Faire des démarches de représentation afin d'assurer que les aides financières soient pérennes et ajustées au coût de la vie
- Promouvoir le territoire (lors d'événements régionaux et nationaux)
- Maintenir les organismes qui soutiennent les entreprises privées et collectives et qui facilitent l'installation d'entreprises
- Soutenir le programme Place aux jeunes
- Maintenir sur le territoire une offre de formation variée (formation continue, DEP, maintien dans les écoles)
- Faire des démarches de représentation afin d'assurer que les aides financières soient pérennes et ajustées à l'augmentation du coût de la vie

Enjeux 4 : Sport, loisir et culture

Objectifs

- Promouvoir l'offre de service en sport, loisir et culture

Actions

- Utiliser, promouvoir et mettre à jour le site internet Clic Loisirs de Loisir Sport Montérégie.
- Bonifier les bulletins municipaux

Enjeux 5 : Logement

Objectifs

- Caractériser l'offre et la demande en logement

- Bonifier l'offre en logement

Actions

- Faire l'inventaire des différents types de logements ou résidences disponibles selon les diverses clientèles
- Identifier les besoins en logement par municipalité pour favoriser la rétention et l'attraction de la population
- Encourager les initiatives en logement (COOPS, OBNL, résidences avec services, milieux de vie pour personnes âgées autonomes et familles avec accessibilité universelle et services de proximité et maintien à domicile)
- Faire des démarches auprès des instances politiques et gouvernementales pour bonifier le programme de soutien au logement social (en lien avec la régionalisation des Offices municipaux d'habitation)

Expliquez de quelle façon le projet répond au Plan de développement social

1.2. Arrimage avec autres planification régionales et locales

Le projet est-il issu d'une autre planification locale ou régionale? (exemples : Politique familiale municipale, planification stratégique en petite enfance, planification de la table Jeunesse, de la table Aînés, Plan d'action local pour l'économie et l'emploi (PALÉE) etc.)

Planification locale ou régionale (plan d'action)

2. RETOMBÉES ET ENJEUX POUR LE MILIEU

2.1. Impact sur les milieux, rayonnement du projet

Nombre de bénéficiaires du projet :

Clientèle visée par le projet :

--

Municipalités desservies par le projet :

Dundee

Hinchinbrooke

Saint-Anicet

Elgin

Huntingdon

Sainte-Barbe

Franklin

Howick

Saint-Chrysostome

Godmanchester

Ormstown

Très-Saint-Sacrement

Havelock

Autre

Organismes impliqués dans le projet :

2.2. Retombées

Quels sont les impacts positifs du projet sur le milieu à moyen et long termes? (maximum 250 mots)

3. MOBILISATION ET ENGAGEMENT DU MILIEU

3.1. Engagement du milieu et partenariat

Liste des organismes offrant un partenariat financier et/ou soutien en services (veuillez annexer lettres de confirmation du partenariat) :

Organisme	Nature de la participation	Lettres de confirmation annexées
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

4. CAPACITÉ DU PROMOTEUR

4.1. Crédibilité et réalisations du promoteur

Décrivez vos expertises, réalisations et compétences pertinentes à ce projet (maximum 5 lignes)

5. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

[Veuillez compléter le tableau Excel que vous trouverez à l'annexe 3 de la politique.](#)

6. CONSENTEMENT

CONFORMÉMENT AUX LOIS VISANT LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, LES CONSENTEMENTS SUIVANTS SONT DONNÉS À LA MRC DU HAUT-SAINT-LAURENT (ci-après appelée la MRC), SOIT :

- 1) Le requérant consent à ce que la MRC recueille auprès de toute personne et détienne tous les renseignements jugés nécessaires à la prestation de tous les services financiers requis dans le cadre du projet. Ce consentement s'applique également à la mise à jour des renseignements afin de permettre à la MRC de poursuivre l'analyse des engagements du requérant, notamment dans le cadre d'amendements ou de changements dans les relations d'affaires.
- 2) Le requérant consent à ce que toute personne communique à la MRC de tels renseignements même si ceux-ci figurent dans un dossier fermé et inactif.
- 3) Le requérant consent à ce que la MRC divulgue des renseignements le concernant à toute institution financière, agent de renseignements personnels, co-emprunteur, évaluateur.
- 4) Le requérant consent à ce que les documents transmis à la MRC demeurent la propriété de la MRC.
- 5) Le requérant accepte les règles et modalités relatives à l'aide financière sollicitée.
- 6) Le requérant est dûment autorisé à déposer cette demande de subvention.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à , ce Cliquez ici pour entrer une date..

Nom de la personne autorisée à signer :

Signature

DOCUMENTS OBLIGATOIRES À TRANSMETTRE

- Original de la présente demande imprimé et signé
- Copie électronique par courriel à : a.potapova@cldhsl.ca
- Prévisions budgétaires
- Résolution de votre conseil d'administration (désignant la personne autorisée et le montant de la mise de fonds)
- Lettre(s) de confirmation de partenariat (indiquant clairement la nature du partenariat)