

**Programme d'aménagement durable des forêts Capitale-Nationale
Formulaire – Présentation de projet et demande d'aide financière**

NOTE : Le présent formulaire doit être rempli en se référant au Guide du promoteur en vigueur.

Veuillez vous assurer que toutes les sections du formulaire sont complétées, sans quoi les informations seront considérées comme n'étant pas disponibles, ce qui pourrait entraîner le rejet de la demande.

Réservé à la MRC :

Date de réception :

SECTION 1 : TITRE DU PROJET

SECTION 2 : IDENTIFICATION DU PROMOTEUR

(Joindre les lettres patentes et la délégation de signature lorsqu'il s'agit d'un OSBL)

Nom de l'organisme		No d'entreprise du Québec (NEQ)	
Adresse (n° et rue)		Municipalité	Code postal
Nom de la personne responsable		Fonction	
Téléphone	Télécopieur	Courriel	
Mission de l'organisme et principales activités			

SECTION 3 : IDENTIFICATION DU PROFESSIONNEL HABILITÉ DANS UN CHAMP DE COMPÉTENCE EN LIEN AVEC LA NATURE DU PROJET

(Si la nature du projet l'exige)

Organisme ou société		Fonction	
Nom du professionnel		No de membre de l'ordre professionnel	
Adresse (n° et rue)		Municipalité	Code postal
Téléphone	Télécopieur	Courriel	

SECTION 4 : LOCALISATION DU PROJET

(Est considéré régional un projet touchant à deux MRC et plus dans une même région)

(Est considéré suprarégional un projet touchant à deux régions ou plus)

<input type="checkbox"/> MRC de Portneuf	<input type="checkbox"/> MRC de Charlevoix-Est	<input type="checkbox"/> Régional
<input type="checkbox"/> MRC de La Jacques-Cartier	<input type="checkbox"/> MRC de Charlevoix	<input type="checkbox"/> Suprarégional
<input type="checkbox"/> MRC de La Côte-de-Beaupré		
Précisions		

SECTION 5 : SECTEUR D'ACTIVITÉ DU PROJET

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Travaux sylvicoles sur terre privée | <input type="checkbox"/> Voirie multiusage |
| <input type="checkbox"/> Travaux sylvicoles sur territoire forestier résiduel sous entente de délégation de gestion | <input type="checkbox"/> Activités visant à favoriser l'aménagement forestier et la mise en valeur de la ressource forestière |
| | <input type="checkbox"/> Acquisition de connaissances sur un enjeu d'une TGIRT |

SECTION 6 : MONTANT DEMANDÉ AU PADF ET DURÉE DU PROJET

Montant demandé \$	Début du projet (AAAA/MM/JJ)	Fin du projet (AAAA/MM/JJ)
-----------------------	------------------------------	----------------------------

SECTION 7 : NATURE DU PROJET

Contexte

(Identifier ici le ou les enjeux d'une TGIRT concerné(s) dans le cas d'un projet d'acquisition de connaissances)

Objectifs principaux et spécifiques

Description du déroulement du projet par activité et des livrables prévus par activité

(Le format des livrables doit être décrit)

En quoi le projet n'est pas une activité régulière de votre organisme

SECTION 8 : BÉNÉFICES ET RETOMBÉES DU PROJET

Caractère structurant et/ou novateur du projet

(Démontrer ici l'influence du projet sur les plans d'aménagement forestier intégré dans le cas d'un projet d'acquisition de connaissances sur les enjeux des TGIRT)

Retombées économiques, sociales et environnementales attendues

Indicateur(s) et cible(s) retenus pour évaluer la réussite du projet

SECTION 9 : DESCRIPTION DU PROJET PAR ACTIVITÉ*(Les numéros d'activités doivent correspondre à ceux indiqués au montage financier et le rapport final du projet)*

No ACT.	ACTIVITÉS DU PROJET <i>(S'assurer de la concordance avec la section 7 du présent formulaire)</i>	LIVRABLES <i>(S'assurer de la concordance avec la section 7 du présent formulaire)</i>	ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION <i>(Dates de début et de fin de l'activité)</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

SECTION 10 : SOURCE DE FINANCEMENT			
SOURCE DE FINANCEMENT <i>(nom de l'organisme, du donateur, etc.)</i>	NATURE DE LA CONTRIBUTION <i>(bénévolat, mise de fonds, don, revenu de ventes, etc.)</i>	CONFIRMATION <i>(Joindre une preuve de contribution)</i>	VALEUR DE LA CONTRIBUTION
			\$
			\$
			\$
			\$
SOUS-TOTAL :			\$
DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU PADF :			\$
COÛT PRÉVISIONNEL TOTAL DU PROJET :			\$

SECTION 11 : DÉTAIL DU MONTAGE FINANCIER
Doit être complété dans un document annexé au dossier à partir du modèle (fichier Excel) de détail du montage financier disponible sur le site Web de la MRC de Portneuf.

SECTION 12 : ENGAGEMENT POUR LA PROTECTION ET L'ENTRETIEN DES AMÉNAGEMENTS (APPLICABLE AUX PROJETS DE VOIRIE ET DE TRAVAUX SYLVICOLES)
(Indiquer comment seront assurés la pérennité et l'entretien des aménagements pour les cinq prochaines années. Annexer les documents nécessaires)

SECTION 13 : SIGNATURE DU RESPONSABLE DU PROJET

Prénom et nom	Signature du promoteur	Date (AAAA/MM/JJ)

- SECTION 15 : DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE**
- Détail du montage financier (obligatoire)
 - Résolution d'autorisation de signature pour l'entente de financement (obligatoire)
 - Preuve d'obtention des appuis financiers complémentaires (obligatoire)
 - Résolution d'appui d'une TGIRT pour un projet (obligatoire pour projet d'acquisition de connaissances)
 - Engagement d'entretien des travaux pendant cinq (5) ans (obligatoire pour travaux de voirie et travaux sylvicoles)
 - Carte en format PDF de la localisation des travaux (obligatoire pour travaux de voirie et travaux sylvicoles)
 - Fichier « shape » de localisation des travaux en format NAD 83 MTM 7 (obligatoire pour travaux de voirie et travaux sylvicoles)
 - Plans (dessins techniques) et devis des infrastructures (obligatoires pour travaux majeurs de voirie)
 - Soumissions pour les travaux d'infrastructures, minimum deux (2) (obligatoires pour travaux de voirie > 100 000 \$)
 - Preuve d'assurance responsabilité civile (si applicable)
 - Prescription signée par un ingénieur forestier (obligatoire pour travaux sylvicoles)
 - Permis et autorisations s'appliquant au projet (si applicable)

DÉPÔT DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Votre demande d'aide financière doit être déposée en format papier ou électronique à la MRC concernée, incluant tous les formulaires et documents nécessaires à l'analyse de votre dossier. **Aucun dossier incomplet ne sera analysé.**

Dans le cas d'un appel de projets, les demandes complètes et conformes doivent être reçues avant l'heure de fin de la période de candidature indiquée à l'appel. **Les dossiers incomplets, non conformes ou reçus en retard seront rejetés.**

Le promoteur a la responsabilité de s'assurer que sa demande a bien été reçue par la MRC.

Type de projet	Personne-ressource	Adresse de dépôt du projet
Objectif 3.1 Objectifs 3.2 à 3.5 sur le territoire de la MRC de Portneuf	M. Frédéric Martineau 418 285-3744, poste 232 frederic.martineau@mrc-portneuf.qc.ca	MRC de Portneuf a/s de M. Frédéric Martineau 185, route 138 Cap-Santé (Québec) G0A 1L0
Objectifs 3.2 à 3.5 sur le territoire de la MRC de La Jacques-Cartier	M. François Naud 418 844-2160, poste 246 fnaud@mrc.lajacquescartier.qc.ca	MRC de La Jacques-Cartier a/s de M. François Naud 60, rue Saint-Patrick Shannon (Québec) G0A 4N0
Objectifs 3.2 à 3.5 sur le territoire de la MRC de La Côte-de-Beaupré	M ^{me} Gabrielle Rivard 418 824-3420, poste 239 gabriellerivard@mrccotedebeaupre.qc.ca	MRC de La Côte-de-Beaupré a/s de M ^{me} Gabrielle Rivard 3, rue de la Seigneurie Château-Richer (Québec) G0A 1N0
Objectifs 3.2 à 3.5 sur le territoire de la MRC de Charlevoix	M. Jérôme Fournier 418 435-2639, poste 6014 jfournier@mrccharlevoix.ca	MRC de Charlevoix a/s de M. Jérôme Fournier 4, place de l'Église, local 201 Baie-Saint-Paul (Québec) G3Z 1T2
Objectifs 3.2 à 3.5 sur le territoire de la MRC de Charlevoix-Est	M. Stéphane Charest 418 439-3947, poste 5015 stephane.charest@mrccharlevoixest.ca	MRC de Charlevoix-Est a/s de M. Stéphane Charest 172, boul. Notre-Dame Clermont (Québec) G4A 1G1