

FORMULAIRE DE DEMANDE

FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ VOLET 2 - DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

Section 1. Renseignements généraux

1.1. Renseignements sur le demandeur	
Nom de la municipalité/organisme/entreprise :	
Adresse :	
Municipalité :	Code postal :
Téléphone :	
Courriel :	

1.2. Identification de la personne responsable		
Nom :	Téléphone :	Poste :
Titre :	Courriel :	

Section 2. Description du projet

2.1. Identification du projet			
Titre du projet :			
À quelles priorités de développement votre projet correspond-il? Cochez les cases appropriées. Pour être admissible, votre projet doit cibler au moins 2 énoncés.			
<input type="checkbox"/> Consolider et stimuler l'attractivité du territoire pour encourager sa vitalisation.			
<input type="checkbox"/> Planifier l'aménagement et le développement durable du territoire.			
<input type="checkbox"/> Renforcer le rayonnement des Etchemins.			
<input type="checkbox"/> Poursuivre le développement récrétouristique.			
<input type="checkbox"/> Vivifier les maillages avec les intervenants socio-économiques et culturels du territoire.			
<input type="checkbox"/> Fortifier les collaborations avec les municipalités.			
Date de réalisation : du	au		
Coût total du projet :	\$	Montant demandé :	\$

2.2. Description du projet

Décrivez votre projet : À quoi servira précisément l'aide financière demandée? Quels sont la raison d'être et le contexte du projet? À qui s'adresse-t-il (clientèle ou groupe cible)?

2.3. Objectifs visés

Présentez les objectifs de votre projet.

Section 3. Mobilisation et origine du projet

3.1. Plan d'action

À quelles actions de votre plan (planification stratégique, plan de développement local, plan d'action de la municipalité, etc.) votre projet correspond-il?

3.2. Problématiques et besoins

Décrivez les difficultés, les défis ou les besoins qui motivent la réalisation de votre projet. De quelle façon votre projet répond aux besoins du milieu?

3.3. Appui du milieu

Quel(s) organisme(s) collaborent à votre projet? Qui sont vos partenaires? Quelle est la nature de leur appui (financier, matériel, service, bénévole, etc.)? Veuillez identifier et expliquer ces appuis.

Section 4. Impacts et retombées

4.1. Priorités d'intervention

Expliquez de quelle façon votre projet rejoint les priorités de développement. Quelles sont les retombées de votre projet pour la communauté, pour une partie ou l'ensemble de la région (impact économique, social, environnemental, culturel, technologique, etc.)?

Section 5. Échéancier

5.1. Étapes de réalisation du projet

Inscrivez les principales étapes, de la planification à la réalisation, et les échéances prévues.

Étapes	Dates

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER DE PRÉSENTATION

Pour une demande soit complète, elle doit contenir tous les documents demandés et être signée par la personne désignée par le promoteur du projet.

- Formulaire dûment rempli** (en caractères d'imprimerie) et signé.
 - Lettre d'appui** de la municipalité précédant une résolution du conseil.
 - Résolution** de la municipalité et ou de votre conseil d'administration autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne pour signer tous les documents.
 - Soumissions** en annexe à ce document.
 - Chiffrier Excel** du budget prévisionnel et autres documents de confirmation de financement.
 - Lettres patentes** si le demandeur est un OBNL ou une corporation.
 - Tout autre document pouvant faciliter l'étude de la demande : plan d'affaires, soumissions, photographies, plan et croquis, document de présentation de l'organisme, etc.
-

- J'atteste que les renseignements fournis sont exacts et complets
- J'autorise la MRC à divulguer, à des fins de communication et de promotion, les informations relatives à ce projet si jamais il est accepté :

Signature du promoteur

Date

Pour toute demande d'informations, contactez :

Marie-Ann Pouliot / 418-625-9000, poste 2229 / mapouliot@mrcetchemins.qc.ca

OU

Benoît Beaudoin / 418-625-9000, poste 2259 / bbeaudoin@mrcetchemins.qc.ca

Les demandes doivent être acheminées au plus tard **le 16 mars 2026**, par courriel.

MRC DES ETCHEMINS

223, 2^e Avenue
Lac-Etchemin (Québec) G0R 1S0

À l'attention de : developpement@mrcetchemins.qc.ca

DOCUMENT RELATIF AU CONSENTEMENT SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS

PERSONNELS DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DES ETCHEMINS

La présente vous est remise afin de vous donner toutes les informations nécessaires compte tenu de la récente modernisation de différentes lois visant la protection de vos renseignements personnels.

Lorsque vous sollicitez des services offerts par la MRC DES ETCHEMINS, nous recueillons différents renseignements personnels vous concernant soit :

- Votre nom, votre adresse postale, votre numéro de téléphone personnel et travail, votre adresse courriel, numéro d'assurance sociale, votre date de naissance;
- Des renseignements additionnels nécessaire pour répondre à vos besoins en fonction du service demandé tels que vos plans d'affaire, états financiers, bilan personnel etc.

1. CONSENTEMENT À LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (RP) :

- 1.1. La MRC conserve de façon confidentielle tout RP recueilli et le rend accessible uniquement aux employés qui en ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions.
- 1.2. La MRC obtient vos renseignements personnels, à l'oral comme à l'écrit, la MRC précise sa pratique de confidentialité lors de l'obtention de tout consentement de la personne concernée à la collecte de tout RP.
- 1.3. La MRC applique des mesures de sécurité équivalente, quelle que soit la sensibilité des RP détenus, afin de prévenir les atteintes à leur confidentialité et à leur intégrité, le tout sous réserve des exceptions prévue à la *Loi sur l'accès*.

2. CONSERVATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS :

- 2.1. La MRC héberge et traite elle-même, au Québec, tout RP collecté.
- 2.2. Lorsque la MRC, dans certaines circonstances confie la collecte, la détention ou le traitement de tout RP, par un fournisseur de service au Québec ou à l'extérieur du Québec, elle prend les meilleures mesures possibles afin de s'assurer que les droits des personnes concernées prévus à la présente politique soient respectés par ce fournisseur. Les lois des juridictions hors Québec pourront affecter les droits des personnes concernées.

3. DROITS DE RESTEINDRE, REFUSER OU RETIRER L'ACCÈS À VOS RENSEIGNEMENTS :

La loi vous permet de restreindre, refuser ou retirer l'accès à tout ou en partie de vos renseignements. Il est à noter que ce type de demande pourrait vous empêcher, dans certains cas, de recevoir le service demandé :

3.1. Malgré ce qui précède, une personne concernée se verra refuser l'accès à tout service de la MRC dans les circonstances suivantes :

- Le refus par un candidat employé à la collecte de tout RP aux fins d'évaluer sa candidature pour tout emploi offert par la MRC ;
- Le refus par tout propriétaire d'immeuble devant faire l'objet d'une évaluation foncière à la collecte de tout RP par le service aux membres de l'évaluation foncière de la MRC ;
- Le refus par un promoteur de fournir les documents requis pour l'analyse d'une demande de subvention;
- Le refus par un contribuable de fournir les documents requis pour l'analyse de son dossier pour une demande de subvention auprès des programmes d'amélioration de l'habitat;
- Le refus par un contribuable de fournir les documents requis pour l'analyse de son dossier dans toutes demandes effectuées auprès de la MRC.

4. ACCÈS À VOS RENSEIGNEMENTS ET RECTIFICATION :

En tout temps, vous avez le droit de demander d'avoir accès à vos renseignements personnels ou de les faire rectifier. Il suffit de faire une demande :

Madame Judith Leblond
Directrice générale
MRC des Etchemins
223, 2^e Avenue
Lac-Etchemin (QC) G0R 1S0, téléphone : (418) 625-9000 poste 2223
Courriel : jleblond@mrcetchemins.qc.ca

5. CONSENTEMENT :

En sollicitant des services auprès de la MRC DES ETCHEMINS, vous confirmer consentir aux éléments mentionnés précédemment. Nous vous invitons également à prendre connaissance de la Politique relative aux renseignements personnels à laquelle nous adhérons et qui se retrouve à l'adresse :

<https://www.mrcetchemins.qc.ca/>

Signature

Date