****

****

**Formulaire de demande de subvention**

**Pacte rural 2015-2016**

**Région Nord-du-Québec, Ville de Chapais**

**Dans le cadre de la**

**Politique nationale de la ruralité 2014-2024**

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**Pacte rural 2014-2019**

Les agents de développement rural de votre municipalité ou localité sont à votre disposition pour répondre à toutes vos questions concernant une demande de subvention quant à un **projet local**. Il est recommandé de contacter les agents de développement rural avant de déposer une demande. Leurs coordonnées sont disponibles à l’Annexe 1 du présent formulaire.

Dans le cadre d’un **projet d’envergure régional**, l’agente de développement à l’Administration régionale Baie-James (ARBJ) est disposée à répondre à toutes vos questions concernant le formulaire. N’hésitez pas à la contacter au 1 800 516‑4111, poste 236.

Il est possible que vous répondiez *non* à une ou des questions, il se peut également que des questions ne s’appliquent pas à votre projet. Si cela est le cas, vous n’avez qu’à le mentionner à l’endroit approprié dans le formulaire.

|  |
| --- |
| **Renseignements sur l’organisation** |

Type d’organisme :

OSBL  Organisme du réseau de l’éducation

Coopérative  Organisme du réseau de la santé et des services sociaux

Municipalité ou Localité  Autre :

Nom de l’organisation :

Adresse :

Mission de l’organisme :

Nom du responsable du projet :

Titre :

Téléphone :       Télécopieur :

Courriel :

Nom du président :

Téléphone :

Courriel :

Êtes-vous un organisme parrain pour ce projet?  Oui  Non

Nom de l’organisme parrainé :

|  |
| --- |
| **Renseignements sur le projet** |

Titre du projet :

Territoire(s) visé(s) par le projet? Cochez plus d’un au besoin :

Chapais  Chibougamau  Lebel-sur-Quévillon  Matagami

Radisson  Valcanton  Villebois  Ensemble de la région jamésienne

Date de début du projet :

Date de fin du projet :

Brève description du projet :

Quels contextes, situations ou problématiques sont visés par le projet? Dans le cas d’un projet régional, expliquez en quoi votre projet répond à un besoin territorial.

Quel type de population est touché par ces contextes, situations ou problématiques?

Aînés  Familles  Hommes  Femmes

Jeunes  Nouveaux arrivants  Ensemble de la population

Autochtones  Autre :

Décrivez cette population :

Ces contextes, situations ou problématiques sont-ils vécus de façon différente par les hommes et les femmes? Si oui, le projet aura-t-il un impact sensiblement égal sur les hommes et sur les femmes? (voir Annexe 4) Expliquez :

Votre projet répond à quelle(s) orientation(s) de la Politique nationale de la ruralité? Cochez plus d’un au besoin :

Promouvoir le renouvellement et l’intégration des populations

Favoriser la mise en valeur des ressources humaines, culturelles et physiques du territoire

Assurer la pérennité des communautés rurales

Maintenir un équilibre entre la qualité de vie, le cadre de vie, l’environnement naturel et les activités économiques

De quelle(s) façon(s) répond-il à cette ou ces orientations? Précisez :

Votre projet répond à quel(s) champ(s) d’orientation du Plan d’action de la Jamésie? Cochez plus d’un au besoin :

L’attraction, l’accueil et/ou la rétention des populations

L’animation du milieu par le soutien aux projets culturels, touristiques et de loisirs

La fierté et le sentiment d’appartenance

L’accessibilité aux services (transport, logement collectif, services de proximité, etc.)

De quelle(s) façon(s) répond-il à ce ou ces champs d’orientation? Précisez :

Quels sont l’objectif principal et les sous-objectifs de votre projet? Quels résultats voulez-vous atteindre par la réalisation de ce projet? Par l’entremise de votre projet, quels changements peuvent être observés dans la communauté ou dans la région?

Quels sont les indicateurs que vous utiliserez pour mesurer l’atteinte de vos objectifs (voir Annexe 2)?

Quelle méthode comptez-vous utiliser pour mesurer l’impact de votre projet (voir Annexe 3)?

Questionnaire  Groupe de discussion  Collecte de données

Autre :

Comment allez-vous recueillir les informations nécessaires tout au long ou à la fin du projet pour en déterminer son impact?

Avez-vous des partenaires dans le projet? Si oui, quels sont-ils et quelle implication s’agit-il?

Oui  Non

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partenaires impliqués** | **Participation financière** | **Prêt de salle ou d’équipement** | **Ressources humaines** | **Autre**  **(précisez)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

L’apport de l’organisme et du milieu (20 %) :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Participation financière** | **Prêt de salle ou d’équipement** | **Implication bénévole** | **Contribution du milieu** | **Autre**  **(précisez)** |
|  |  |  |  |  |

Si vous avez coché la case implication bénévole, veuillez compléter le tableau suivant :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiche de compilation du travail bénévole** | | | | |
| **Date ou période :** | | | | |
| **Type de travail** | **Équivalent salaire horaire[[1]](#footnote-1)** | **Nombre d’heures** | **Nombre de bénévole** | **Sous-total** |
|  |  |  |  | $ |
|  |  |  |  | $ |
|  |  |  |  | $ |
|  |  |  |  | $ |
|  |  |  |  | $ |
| **Total** |  |  |  | **$** |

*ATTENTION : La part de l’implication bénévole ne peut dépasser 10% du coût total du projet.*

|  |
| --- |
| **Calendrier de réalisation** |
| Description des activités prévues et échéancier : |

|  |
| --- |
| **Budget prévisionnel** |

Dépenses :

           $

           $

           $

           $

           $

           $

           $

           $

           $

           $

           $

           $

           $

**Coût total :**      **$**

Revenus :

           $

           $

           $

           $

           $

           $

           $

           $

           $

           $

           $

Apport de l’organisme et du milieu (en valeur pécuniaire) :

           $

           $

**Revenus totaux :**      **$**

|  |
| --- |
| **Documents à fournir** |

Le formulaire dûment rempli.

Une résolution du conseil d’administration de l’organisme promoteur désignant la personne autorisée à agir et à signer au nom de l’organisme dans le dossier, le cas échéant (voir Annexe 4).

Une copie des lettres patentes ou de tout autre document constitutif officiel.

Une copie des états financiers de l’organisme de la dernière année.

Le rapport d’activités le plus récent de l’organisme.

Une confirmation de la participation du promoteur et des partenaires au projet. Exemples :

* + une résolution du conseil d’administration prouvant la mise de fonds;
  + une confirmation du financement acquis;
  + des lettres d’engagement ou d’appui;
  + dans le cas d’un projet à plusieurs partenaires, le protocole de fonctionnement du partenariat définissant les rôles et responsabilités;
  + la résolution de tous les organismes partenaires stipulant leurs contributions au projet.

Tout autre document jugé essentiel par l’ARBJ à l’analyse de la demande.

|  |
| --- |
| **Signature** |

Je,      , représentant (e) dûment autorisé (e) par résolution du conseil d’administration de      , fais une demande officielle de subvention au montant de      $ au Pacte rural 2015-2016 de la ville de Chapais.

En signant cette demande de subvention, le représentant autorise, pour et au nom de       (*organisme*), le Pacte rural de la ville de Chapais à donner et à recevoir de l’information quant au projet «       » avec les partenaires projetés ou potentiels, et ce, dans le but notamment d’analyser le dossier, de compléter de l’information, de confirmer la participation financière d’autres partenaires, etc.

Je certifie que les renseignements contenus dans le présent formulaire et dans les documents annexés sont, à ma connaissance, complets et véridiques en tous points.

Signature Date

***Veuillez acheminer votre formulaire dûment complété à l’agent de développement rural de votre municipalité ou localité (voir coordonnées à l’Annexe 1).***

***Dans le cadre d’un projet régional, veuillez faire parvenir le tout à l’Administration régionale Baie-James.***

**ANNEXES**

**ANNEXE 1**

**Coordonnées des agents de développement rural et de l’agente de développement de l’Administration régionale Baie-James**

***PROJETS LOCAUX***

Pour de plus amples renseignements ou pour acheminer une demande de subvention, veuillez communiquer avec l’agent(e) de développement rural responsable de votre municipalité ou localité, aux coordonnées suivantes :

**Chapais**

Monsieur Mathieu Prévost

Agent de développement rural

Corporation de développement économique de Chapais

145, boulevard Springer, C. P. 128

Chapais (Québec) G0W 1H0

Téléphone : 418 745-2511, poste 30230

Courriel : [mprevost@villedechapais.com](mailto:mprevost@villedechapais.com)

**Chibougamau**

Madame Krystal Hotte

Agente de développement rural

Développement Chibougamau

600, 3e Rue

Chibougamau (Québec) G8P 1P1

Téléphone : 418 748-6060, poste 441

Télécopieur : 418 748-4020

Courriel : [krystalhotte@developpementchibougamau.org](mailto:krystalhotte@developpementchibougamau.org)

**Lebel-sur-Quévillon**

Madame Line Renaud

Agente

Société de développement économique de Lebel-sur-Quévillon

555, place Quévillon, C. P. 670

Lebel-sur-Quévillon (Québec) J0Y 1X0

Téléphone : 819 755-4225

Télécopieur : 819 755-4241

Courriel : [adjointe.sde@lebel-sur-quevillon.com](mailto:adjointe.sde@lebel-sur-quevillon.com)

**Matagami**

Monsieur Ibrahim Larré

Agent de développement économique

Ville de Matagami

195, boulevard Matagami, C. P. 160

Matagami (Québec) J0Y 2A0

Téléphone : 819 739-2541

Télécopieur : 819 739-4278

Courriel : [ibrahim.larre@matagami.com](mailto:ibrahim.larre@matagami.com)

**Radisson**

Monsieur Robert Gagnon

Agente de développement

Corporation de développement économique de Radisson

129, avenue des Groseilliers, C. P. 250

Radisson (Québec) J0Y 2X0

Téléphone : 819 638-8085

Télécopieur : 819 638-8085

Courriel : [jardindunord@lino.com](mailto:jardindunord@lino.com)

**Villebois et Valcanton**

Madame Sylvie Maihot

Agente de développement rural

Corporation de développement économique de Villebois-Val-Paradis-Beaucanton

2709, boulevard du Curé-McDuff, bureau B  
Beaucanton (Québec) J0Z 1H0

Téléphone : 819 941-2034

Courriel : [cdevvbj2@tlb.sympatico.ca](mailto:cdevvbj2@tlb.sympatico.ca)

***PROJETS RÉGIONAUX***

Pour tous renseignements concernant les projets régionaux, veuillez contacter l’agente de développement responsable du dossier, aux coordonnées suivantes :

**Madame Catherine Lagacé**

**Agente de développement**

**Administration régionale Baie-James**

Téléphone : 819 739-4111, poste 10236

Sans frais : 1 800 516-4111, poste 10236

Courriel : clagace@arbj.ca

Les demandes de subvention d’envergure régionale doivent être acheminées avec le formulaire à cet effet, ainsi que les pièces afférentes, à l’adresse suivante :

**Administration régionale Baie-James**

**Pacte rural 2014-2019**

110, boulevard Matagami, C. P. 850

Matagami (Québec) J0Y 2A0

Courriel : clagace@arbj.ca

**ANNEXE 2**

**Exemples non exhaustifs d’indicateurs de la qualité de vie**

1. **Logement (décent et abordable)**

* Satisfaction par rapport au logement
* Nombre de pièces par personne
* Coût du logement
* Pourcentage du revenu pour le logement

1. **Revenu**

* Revenu net moyen par habitant
* Patrimoine financier net moyen par ménage
* Revenu moyen disponible

1. **Emploi**

* Population en âge de travailler qui occupe un emploi
* Taux de chômage
* Nombre de personnes en âge de travailler et sans emploi
* Revenu moyen
* Taux de travailleurs à temps plein ou à temps partiel
* Taux d’entreprises ayant une politique de conciliation travail-famille
* Taux d’entreprises ayant une politique d’équité et d’égalité

1. **Lien social ou qualité du réseau social**

* Pourcentage de personne qui dit avoir aidé un inconnu dans le dernier mois
* Pourcentage de personne qui dit connaître quelqu’un en cas de besoin
* Nombre d’heures de bénévolat par semaine
* Nombre d’actions discriminatoires rencontrées par semaine (sur une base sexiste, raciale, économique ou autre)

1. **Éducation :**

* Taux de diplomation au secondaire
* Taux de diplomation au collégial
* Taux d’analphabétisme fonctionnel
* Taux de décrochage scolaire

1. **Environnement**

* Taux de pollution atmosphérique
* Qualité de l’eau
* Qualité du sol
* Types et nombre de commerces
* Types et nombre de services
* Nombre d’activités d’éducation à l’environnement dans les écoles
* Quantité de déchets annuelle
* Quantité de prélèvements dans la nature
* Nombre d’espèces indigènes nuisibles

1. **Engagement civique**

* Pourcentage de population ayant confiance en l’autorité locale
* Taux d’électeurs-votants
* Taux de participation par groupe d’âge aux élections municipales
* Nombre de consultations locales par année

1. **Santé :**

* Espérance de vie
* Taux de dépendance à la drogue
* Taux de tabagisme
* Taux d’alcoolisme
* Nombre de cas de maladies chroniques (cancer, etc.)
* Causes de décès
* Nombre d’heures d’activité physique par semaine
* Nombre de consommations de fruits et de légumes par jour
* Taux d’obésité
* Accès à des aliments de qualités (prix raisonnable et disponibilité)
* Taux de suicide
* Taux de personnes ayant des problèmes de santé mentale

1. **Satisfaction envers la vie**

* Niveau de satisfaction global sur les services
* Nombre d’expériences positives dans une journée
* Nombre d’heures consacrées à une activité qui vous tient à cœur

1. **Sécurité :**

* Taux d’agression ou de vol
* Taux d’homicide
* Taux de violence conjugale
* Qualité du sentiment de sécurité dans la rue (la nuit) (enfants, femmes, aînés)

1. **Équilibre travail-vie**

* Nombre d’heures consacrées à des activités non rémunérées

(ménage, lavage, repas, etc.)

* Temps consacré aux loisirs et à soi par semaine
* Nombre d’heures travaillées par semaine
* Taux de personnes fonctionnant avec des horaires contraignants
* Taux d’attente pour une place en service de garde

**ANNEXE 3**

**Objectifs et évaluation du projet**

En premier lieu, il est important de bien définir l’objectif du projet. Pour ce faire, décrivez la problématique et apportez-lui des solutions concrètes. Déterminez ensuite celles choisies et détaillez-les afin qu’elles deviennent vos objectifs N’oubliez pas que ces derniers doivent être précis et mesurables.

Problématique ⇨ Solution ⇨ Objectif

Il existe des moyens pour connaître l’impact de votre projet. Il est important d’évaluer les résultats obtenus par rapport aux objectifs de départ et de cibler quels seraient les points à améliorer si c’était à refaire. Quelques moyens vous sont donnés ci-dessous.

Le **questionnaire** peut être un bon outil afin de mesurer l’impact d’un projet. Par exemple, pour mesurer l’effet d’une formation sur le stress, vous pouvez faire remplir un questionnaire aux participants avant la formation afin de connaître leur niveau de stress et leurs façons de le gérer. Ensuite, quelques semaines après la formation, vous faites remplir le même questionnaire aux participants. Une comparaison des résultats vous permettra de savoir si les gens ont retenu et intégré dans leur quotidien ce qu’ils ont appris lors de la formation.

Un **groupe de discussion** est un type d’entretien de groupe composé de personnes concernées par le projet. On cherche à obtenir des informations relatives à leurs opinions, attitudes et expériences ou encore à expliciter leurs attentes. Le groupe de discussion est comme un questionnaire oral où plusieurs personnes répondent en même temps. La force du groupe de discussion réside dans la dynamique qui s’installe dans le groupe. De plus, la tenue de groupes de discussion permet le recueil d’informations qualitatives plus précises et plus développées, comparativement au questionnaire.

Vous pouvez également effectuer une **collecte de données** et en effectuer une analyse comparative. Par exemple, vous pouvez comptabiliser des données telles que l’achalandage avant et après un projet afin de voir si ce dernier a réussi à faire augmenter cette donnée si cela était un des objectifs du projet.

Peu importe les moyens que vous utiliserez, il sera important de prévoir une analyse différenciée selon les sexes afin de vous éclairer sur les impacts sur les hommes et les femmes.

**ANNEXE 4**

**Analyse différenciée selon les sexes (ADS)**

L’analyse différenciée selon les sexes (ADS) est un processus d’analyse favorisant l’atteinte de l’égalité entre les femmes et les hommes.

L’ADS discerne de façon préventive les effets distincts sur les femmes et les hommes que pourra avoir l’adoption d’un projet destiné aux citoyennes et aux citoyens, et ce, sur la base des réalités et des besoins différenciés des femmes et des hommes. L’ADS s’effectue au cours des différentes étapes du projet : l’élaboration, la mise en œuvre, l’évaluation et le suivi.

Dans certaines situations, l’ADS mènera à l’offre de mesures différentes aux femmes et aux hommes en vue de réduire les inégalités. Sa finalité est d’atteindre une égalité de fait.

Effectuer une analyse différenciée selon les sexes consiste à recueillir des données telles que le sexe des participants, le groupe d’âge, la situation familiale, le revenu, etc. Cette collecte de données permet d’en connaître davantage sur les utilisateurs des services afin de mieux répondre à leurs besoins.

Exemples :

1. En effectuant une collecte de données tenant en compte l’ADS, vous vous rendez compte que les utilisateurs de la popote roulante sont majoritairement des femmes monoparentales avec enfants en bas âge. Afin de bien répondre aux besoins des femmes et de leur offrir un petit répit, vous verrez peut-être à mettre une aire de jeux dans vos locaux.
2. Après une analyse différenciée selon les sexes, on pourrait se rendre compte que les décrocheurs sont de jeunes hommes âgés de 15 à 18 ans provenant de milieux défavorisés qui cherchent à aller sur le marché du travail pour subvenir aux besoins de leur famille. Une fois que nous avons ces données en main, il est plus facile de chercher des solutions au problème du décrochage. Dans le cas où les décrocheurs avaient été de jeunes mères, les actions à poser auraient été différentes.

En conclusion, effectuer une analyse différenciée selon les sexes peut apporter des données qui sont très pertinentes à la réalisation d’un projet et peuvent jouer un rôle majeur dans la réussite de ce dernier.

Pour en savoir davantage sur l’ADS, consultez le site Internet suivant :

<http://www.scf.gouv.qc.ca/fileadmin/publications/ADS/ads_guide2007-10.pdf>

Pour avoir accès à des statistiques, vous pouvez consulter les liens suivants :

<http://www.csf.gouv.qc.ca/modules/AMS/article.php?storyid=63>

<http://ccfbj.com/>

<http://www.centrersa.qc.ca/>

<http://www.mess.gouv.qc.ca/statistiques/>

**ANNEXE 5**

**Exemple de résolution du conseil d’administration**

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL D’UNE SÉANCE DU CONSEIL D’ADMINISTRATION

DE , TENUE LE ,

(organisme) (date)

À , À .

(heure) (ville)

**RÉSOLUTION** :

(numéro de résolution)

**RÉSOLUTION AUTORISANT À DEMANDER UNE SUBVENTION,**

(organisme)

**AU PACTE RURAL DE LA VILLE DE CHAPAIS, POUR LE PROJET .**

(nom du projet)

**Sur proposition de , dûment appuyée par .**

(proposeur) (appuyeur)

Il est résolu :

**D’AUTORISER** , , à faire une demande

(prénom, nom) (titre)

Au Pacte rural de Chapais, dans le cadre du projet .

(nom du projet)

**D’AUTORISER** , , à signer, pour et au

(prénom, nom) (titre)

nom de , le protocole d’entente et tous les

(organisme)

documents relatifs au projet .

(nom du projet)

**D’AUTORISER** le Pacte rural de Chapais à donner et à recevoir de l’information quant au projet , avec les partenaires projetés ou

(nom du projet)

potentiels, dans le but notamment d’analyser le dossier, de compléter de l’information, de confirmer la participation financière d’autres partenaires, etc.

Copie certifiée conforme,

À , ce

Signature

Prénom, nom

Titre

1. La valeur monétaire du travail exécuté par la main-d’œuvre bénévole est fixée à :

   - 10 $ l’heure pour des travaux non spécialisés;

   - 15 $ l’heure pour des travaux spécialisés;

   - 20 $ l’heure pour des travaux professionnels. [↑](#footnote-ref-1)