

Formulaire de demande de subvention pour le Programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives de petite envergure

ACCUEIL

Formulaire de présentation d'un projet

Il est important de consulter le Guide des règles et normes du Programme avant de remplir le présent formulaire.

Un exemple de formulaire est disponible sur le site du Programme.

À noter que le Programme prévoit :

- Une seule demande par organisme et par appel de projets peut être déposée
- Sont admissibles au Programme les infrastructures se situant ou qui seront situés dans une municipalité dont la population est de moins de 10 000 habitants.
- Pour être admissible, le demandeur doit être propriétaire, emphytéote ou locataire du terrain et de l'infrastructure faisant l'objet de la demande ou être en voie de le devenir.
- Toute fausse déclaration entraînera un refus.

Une fois à l'intérieur du formulaire, il vous sera possible d'enregistrer vos informations et de le compléter ultérieurement. Pour ce faire vous n'aurez qu'à cliquer sur l'onglet « Enregistrer et compléter plus tard » situé au bas de chacune des pages du formulaire. Deux courriels vous seront alors envoyés avec un lien et un mot de passe vous permettant de continuer à remplir votre formulaire.

Veillez noter que vous devez compléter la section en cours avant de pouvoir passer à la section suivante. Il n'est pas possible d'accéder à la fin du formulaire sans avoir rempli les sections précédentes.

À la toute fin du formulaire, il vous sera possible de vérifier les données déclarées à chacune des sections du formulaire. Pour nous transmettre votre formulaire, vous devez cliquer sur le

bouton « soumettre ». Une fois soumis, vous recevrez un courriel confirmant la réception de votre demande. Dans ce même courriel, une copie de votre formulaire rempli sera en pièce jointe.

Si vous avez besoin d'assistance, veuillez écrire à fonds-fdsap@education.gouv.qc.ca ou composer le (418) 646-2628.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Renseignements sur le demandeur

Demandeur (nom de l'organisme) :	
Type de demandeur :	
NEQ	
Adresse (numéro et rue) :	
Case postale :	
Municipalité :	
Province :	
Région administrative :	
Code postal :	

Coordonnées professionnelles du répondant

Titre :	
Prénom :	
Nom :	
Fonction :	
Téléphone :	
Poste :	
Courriel :	

Coordonnées du maire/maireesse ou du président/présidente

Titre	
Prénom	
Nom	
Fonction	
Courriel	

EMPLACEMENT DES TRAVAUX ET PROPRIÉTÉ DU TERRAIN

Adresse du lieu des travaux

Adresse (numéro et rue)	
Municipalité	
Province	
Région administrative	
Code postal	

Propriété du terrain ou des terrains sur lesquels seront réalisés les travaux

Numéro de lot	Le demandeur détient	Nom du propriétaire du lot
---------------	----------------------	----------------------------

Je confirme que mon organisme détient, ou est en voie d'obtenir, tous les droits de propriété requis pour effectuer les travaux sur les lots visés par ce projet.	
--	--

INFORMATION SUR LE PROJET

Projet

Titre du projet	
Type d'installation	
Type de travaux (la majeure partie du projet)	

Description du projet

Décrivez de façon détaillée le projet soumis en précisant tous les éléments qui seraient touchés par les travaux.	
--	--

Justification du projet

Expliquez comment la réalisation du projet permettrait d'atteindre les objectifs du Programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives de petite envergure (PSISRPE) fixés par le Ministère. Autrement dit, à quels besoins le projet répondrait-il ou quels problèmes réglerait-il?	
Nom de l'organisme responsable de la gestion des installations (s'il est différent du demandeur)	

Échéancier des travaux

Précisez l'échéancier prévu pour les travaux. Cet échéancier est demandé à titre indicatif. Différents facteurs pourraient en entraîner la modification.

Date de l'appel d'offres pour les services professionnels, le cas échéant	
Date d'octroi du mandat aux professionnels pour réalisation des documents d'appel d'offres, le cas échéant	
Date d'appel d'offres pour la réalisation des travaux, le cas échéant	
Date d'adjudication du contrat pour les travaux	
Date prévue du début des	

travaux	
Date prévue de la fin des travaux	
Est-ce qu'un ou des contrats visant des coûts directs ont été accordés en date du dépôt de la présente demande?	
Nature du contrat	
Montant du contrat déjà alloué	

Impact environnemental

Le projet fait-il l'objet d'une demande de certificat d'autorisation de travaux au ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques?	
Le projet fait-il l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la Commission de protection du territoire agricole du Québec?	
Les travaux sont-ils réalisés sur une rive, sur un littoral ou dans une zone inondable?	
Précisions	
Les travaux sont-ils réalisés à l'intérieur de la bande riveraine de protection exigée?	
Précisions	
Le projet risque-t-il d'entraîner le rejet de substances polluantes dans un lac ou un cours d'eau durant les travaux?	
Précisions	

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Valeur du projet

Démontrez la valeur du projet soumis en vous référant aux critères d'appréciation fixés par le Ministère (voir la section II du chapitre V du Guide des règles et normes du Programme). À noter qu'il est possible de joindre des documents pour compléter vos réponses aux diverses sections. Le cas échéant, veuillez indiquer clairement à quelles pages du ou des documents concernés se trouve l'information pertinente répondant à la question.

18.1 Amélioration de la qualité des infrastructures sportives et récréatives en réponse aux besoins de la population	
18.2 Accessibilité des infrastructures sportives et récréatives à des clientèles multiples et accessibilité universelle de l'infrastructure	
18.3 Disponibilité des installations pour les populations vulnérables	
18.4 Urgence de l'intervention projetée pour la pérennité de l'infrastructure ou la sécurité publique	
18.5 Collaboration avec des partenaires du milieu	
Protocoles d'entente ou de lettres d'appui	

18.6 Démonstration de la prise en compte des mesures d'économie d'énergie et des principes de développement durable pertinents dans la réalisation du projet. Voir le Guide pour la prise en compte des principes de développement durable.	
--	--

AUTRES QUESTIONS

Distance de l'infrastructure similaire la plus près (km)	
Nom de l'infrastructure similaire la plus près et détails à propos de celle-ci	
À la suite de la réalisation du projet, à quelle(s) période(s) de l'année l'infrastructure serait-elle utilisée?	
Périodes d'occupation visées par l'infrastructure	
Groupe(s) d'âge principalement ciblé(s) par l'infrastructure	
Accès à l'infrastructure	
Est-ce que les travaux permettront une accessibilité universelle	

État de l'installation (AVANT la réalisation du projet)

Est-ce le projet découle d'une consultation publique	
Programmation des activités (activités prévues, plages horaires, etc.)	

ESTIMATION DES COÛTS

Travaux à réaliser et coûts prévus

Indiquez votre taux de taxes nettes	
-------------------------------------	--

Coûts²

Coûts directs admissibles

Travaux à réaliser	Montant avant taxes	Montant des taxes	Montant total par poste de dépenses
-	-	-	-
Coûts directs admissibles	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$

¹ En date du 1er janvier 2015, les taux de taxes nettes en vigueur pour les différents organismes sont les suivants :

- Pour les municipalités, 4,9875 %;
- Pour les organismes à but non lucratif, taux standard de 7,4875 %;
- Pour les coopératives, taux établi selon le statut constitutif.

Veillez noter que le taux applicable à des projets particuliers peut être différent lorsque l'immeuble sert à des activités commerciales. Veuillez vérifier l'information auprès de la personne responsable des finances de votre organisme.

² Pour plus de détails sur les coûts admissibles, voir le chapitre VIII du Guide des règles et normes du Programme.

³ Les coûts directs admissibles peuvent être engagés seulement à compter de la dernière date de signature de la convention d'aide financière et sont limités à un montant autorisé par le ministère de l'Éducation. Pour plus de détails, voir l'article 27 du Guide des règles et normes du programme.

Frais incidents admissibles

Honoraires professionnels	Montant avant taxes	Montant des taxes	Montant total par poste de dépenses
-	-	-	-
Frais incidents admissibles	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$

⁴ Les frais incidents admissibles peuvent être engagés seulement à compter de la date de signature de la lettre d'annonce.

De plus, ils ne doivent pas excéder 15 % des coûts directs admissibles. Pour plus de détails, voir l'article 28 du Guide des règles et normes du Programme.

TOTAL DES COÛTS ADMISSIBLES	0,00 \$
------------------------------------	----------------

Coût non admissibles

Détails des coûts non admissibles	Montant avant taxes	Montant des taxes	Montant total par poste de dépenses
-	-	-	-
Coûts non admissibles	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$

⁵ Pour plus de détails concernant les coûts non admissibles, voir l'article 29 du Guide des règles et normes du Programme.

Sommaire des coûts

Coûts directs admissibles	0,00 \$
Frais incidents admissibles	0,00 \$
Coûts non admissibles	0,00 \$
TOTAL DES COÛTS DU PROJET	0,00 \$

FINANCEMENT

Sources de financement du projet

À noter :

- L'aide financière ne peut excéder 67 % du coût maximal admissible, jusqu'à concurrence de 100 000 \$.
- L'aide financière maximale accordée ne pourra, en aucun cas, être révisée à la hausse.
- Le cumul des aides financières publiques ne peut excéder 90 % des coûts admissibles et ce cumul inclut les aides provenant directement ou indirectement des ministères et organismes gouvernementaux provincial et fédéral, de leurs sociétés d'État et, pour les demandeurs autres que les municipalités et les MRC, des entités municipales.

Contribution demandée au ministère de l'Éducation dans le cadre du Programme	
Contribution du demandeur	

Autres contributions

Nom du contributeur	Contribution d'origine			Montant
-	-	-	-	-
FINANCEMENT TOTAL DU PROJET	0,00 \$			

⁶ La contribution provenant des programmes gouvernementaux (Fonds de développement des territoires, Fonds d'appui au rayonnement des régions, etc.) doit être inscrite sous « Contribution d'origine gouvernementale (gouvernements et société d'État) ».

⁷ Le financement total du projet doit éгалer son coût total. Voir la section 2.5 du formulaire.

Comment la contribution financière de votre organisme sera-t-elle financée?

Autre type de financement	
---------------------------	--

DOCUMENTS À JOINDRE

Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire de présentation d'un projet.

Formats de fichier acceptés: jpg, jpeg, png, gif, txt, csv, tsv, rtx, pdf, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, odp, odt.

Description du projet

Une estimation des coûts et un montage financier

Une estimation des coûts et un montage financier (sources de financement) incluant :

- a) les coûts admissibles et coûts totaux;
 - b) les soumissions reçues, le cas échéant;
 - c) l'aide demandée dans le cadre du Programme;
 - d) les montants et la provenance de la contribution financière de l'organisme demandeur, le cas échéant;
 - e) les autres contributions financières de partenaires, le cas échéant.
-

Plans et devis

Selon le type de projet déposé et le cas échéant, l'un des documents techniques suivants :

- a) le plan d'aménagement des installations;
 - b) les plans et devis préliminaires.
-

Résolution

Une résolution du conseil d'une municipalité ou du conseil d'administration d'un organisme (pour un demandeur) autorisant la présentation du projet, confirmant l'engagement à payer sa part des coûts admissibles et des coûts d'exploitation continue du projet et désignant la personne responsable d'agir et de signer au nom de l'organisme.

IMPORTANT: Utiliser le modèle disponible sur le site Web du Programme.

Photographies

Des photographies des installations existantes visées par le projet montrant le lieu où seraient réalisés les travaux.

OBNL et coopérative

Pour un projet réalisé par un OBNL ou une coopérative :

- une résolution du conseil de la municipalité prévoyant l'appui au projet et un engagement à conclure une entente de partage des installations où il est réalisé.

Pour un projet réalisé par un OBNL ou une coopérative :

- les états financiers de la dernière année précédant la demande.

Pour un projet réalisé par un OBNL ou une coopérative :

- un budget prévisionnel.

AUTHENTIFICATION DE LA DEMANDE

Attestation de la personne responsable de la demande

Prénom de la personne responsable:	
Nom de la personne responsable	
Titre de la personne responsable:	

J'ai pris connaissance des règles et normes du Programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives de petite envergure (PSISRPE) et je certifie que les informations ont été inscrites dans le formulaire en conformité avec celles-ci. Je consens à ce que certains renseignements figurant dans mon formulaire de demande puissent être communiqués à un autre ministère ou organisme en vue d'assurer le respect de certaines mesures administratives et d'obtenir une expertise requise lors de l'analyse de la demande.