

1. Exigences pour le dépôt de projet

- **Dépôt via le formulaire unique ([cliquez ici](#))**
- **Délais :**
 - Aviser une personne de l'équipe de la MRC du projet 6 semaines avant qu'il ne débute
 - Dépôt du formulaire au minimum 4 semaines avant la date du prochain CMRC
 - Un dossier incomplet peut entraîner un délai supplémentaire pour le traitement de la demande (Conseil de la MRC suivant - [calendrier disponible ici](#))
- **Exigences pour le formulaire :**
 - Informations détaillées sur le projet, l'échéancier et le montage financier
 - Identification claire de la personne responsable du projet
 - Signature du formulaire par une personne nommée par le CA de l'organisme porteur
 - Fournir une résolution du CA autorisant le dépôt et nommant la personne signataire
 - Fournir la version électronique modifiable du PDF

• Suivi du projet

UNE PERSONNE RÉPONDANTE EST ATTITRÉE PAR LA MRC POUR :

- **Accompagner et conseiller la personne responsable du projet pour favoriser sa réalisation**
- **Autoriser :**
 - Des modifications en cours de projet
 - Une prolongation justifiée de l'échéancier ou du délai pour le dépôt du rapport final
- **Répondre à toute autre question sur le montage ou la réalisation du projet, et sur le traitement de la demande**

3. Diversification des sources de financement

La diversité de partenaires doit être favorisée dans le montage financier du projet

- ➔ Aide disponible auprès de la personne répondante à la MRC pour identifier d'autres partenaires

4. Confirmation de la contribution des partenaires

Le financement de la MRC peut être conditionnel au financement d'autres partenaires

- ➔ Fournir les confirmations de soutien au fur et à mesure qu'elles sont reçues

5. Réalisme des coûts anticipés et achat local

- **Les coûts estimés doivent être réalistes et appuyés par des documents, devis, estimations et soumissions**
- **Le coût total du projet doit inclure uniquement les taxes non récupérables**
- **La MRC encourage le recours à des entreprises et organismes locaux dans la mesure du possible**

6. Mise de fonds

- **Une mise de fonds monétaire minimale (variable selon les programmes) est [exigée](#)**
- ➔ Aide disponible auprès de la personne répondante à la MRC pour identifier des options pour les mises de fonds monétaires

7. Échéancier clair et réaliste

- **L'échéancier doit être clairement décrit dans le formulaire de demande**
- **Les dépenses engagées avant le dépôt du projet ne sont pas admissibles au financement**
- **Réalisation des projets dans les 12 mois** (sauf exception)

8. Solidité du promoteur

- **Démonstration de la légalité, la pérennité et la santé organisationnelle et financière de l'organisme responsable du projet**
 - **Démonstration de la capacité de l'organisme de réaliser le projet et d'en assurer la pérennité**
- Aide disponible auprès de la personne répondante à la MRC pour identifier des partenariats avec d'autres organismes pour assurer la réalisation du projet

9. Considérations légales et réglementaires

- **L'organisme responsable du projet doit s'assurer du respect des exigences légales et réglementaires en vigueur**
- **Fournir des preuves des démarches ou autorisations nécessaires pour assurer la conformité du projet**
- **Considérer les délais nécessaires à l'obtention de documents légaux dans l'échéancier de réalisation du projet**

10. Visibilité

- **Visibilité exigée pour la MRC Avignon** (et ses partenaires dans certains cas)
 - **Fournir des preuves de la visibilité accordée**
 - **Logos disponibles sur le site web de la MRC Avignon** ([cliquez ici](#))
- Aide disponible auprès de la personne répondante à la MRC pour identifier des moyens de communications ou définir une visibilité minimale selon le projet et le financement accordé

11. Rapport final

- **Dépôt dans un délai de 90 jours après la réalisation du projet - envoi à rapport@mrcavignon.com**
- **Exigence de pièces justificatives :**
 - Pour les coûts relatifs au projet → 1 dépense = 1 facture (exigences variables selon les programmes de soutien)
 - **OBLIGATION** de fournir des pièces justifiant la visibilité accordée à la MRC et aux entreprises éoliennes dans le cadre du projet

12. Situations particulières

- **Projet d'organisme concernant une infrastructure municipale ou un équipement situé sur un terrain qui appartient à la municipalité :**
 - Fournir une entente d'utilisation du terrain ou de l'infrastructure
 - Fournir une preuve de la participation financière (ou selon l'envergure du projet minimalement technique (active)) de la municipalité
- **Projets municipaux :** participation financière de la municipalité **exigée**
- **Projets en collaboration avec d'autres organisations du territoire** (écoles, résidences de personnes âgées, organismes communautaires, etc.) : entente de partage des lieux ou des équipements, ou confirmation écrite de l'accueil des activités **exigée**

Note importante :

La MRC peut demander des documents ou entreprendre des démarches complémentaires pour confirmer que le projet répond à certaines exigences.

L'organisme a la responsabilité de fournir les preuves demandées afin d'assurer le traitement de sa demande de financement.