

## ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER AVANT DE SOUMETTRE UNE DEMANDE

### FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ (FRR)

#### **1. Assurez-vous que la résolution autorisant la personne de votre organisation à signer est complète**

La résolution autorisant la personne de votre organisation à déposer la demande d'aide financière doit également l'autoriser à signer les documents relatifs au projet. Cela évitera d'avoir à refaire une résolution pour la signature de la convention, des redditions de comptes ou d'un avenant, le cas échéant.

#### **2. Assurez-vous d'inclure les frais associés à la production du rapport financier du projet**

Les promoteurs doivent remettre, en plus du rapport final exposant le degré d'atteinte des cibles, un rapport financier du projet réalisé par un comptable. **Ce rapport financier doit répondre aux exigences de la Norme canadienne de services connexes (NCSC) – 4400 Missions de procédures convenues qui ont remplacé celles du chapitre 9100**, ou être intégré au rapport de mission d'examen ou d'audit de l'organisme. Dans le cas d'une intégration aux états financiers annuels de l'organisme, les informations financières relatives au projet doivent être distinctes de celles liées aux activités courantes de l'organisme. Les coûts associés à la production par un professionnel d'un rapport financier spécial ou à une comptabilité spécifique au projet peuvent figurer au montage financier de la demande d'aide financière.

Exceptionnellement, pour des projets qui comporteraient très peu de pièces justificatives (ex. : réalisation d'une étude ou un achat d'équipement), la Direction régionale pourrait prendre entente avec le bénéficiaire lors de la signature de la convention d'aide financière et n'exiger que les factures liées au projet en complément du rapport final.

#### **3. Assurez-vous de transmettre l'ensemble des documents demandés**

Pour être analysé, votre projet doit être accompagné de documents obligatoires (structure de gouvernance du projet, plan de financement détaillé, plan de réalisation détaillé, résolution) et il est de votre responsabilité de vous assurer qu'ils nous sont transmis.

#### **4. Assurez-vous de transmettre toute l'information pertinente**

Si vous n'avez pas été en mesure de mettre toute l'information désirée dans le formulaire en ligne, n'hésitez pas à joindre des documents à votre demande. Ils seront pris en compte lors de l'analyse. Il est entre autres important de démontrer le rayonnement régional de votre projet et de vous assurer qu'il correspond à la définition de projet du Ministère.

#### **5. Assurez-vous que les dépenses associées au projet concordent avec les sources de financement**

Le coût du projet ne devrait pas être supérieur à l'apport des différents partenaires au projet et vice versa.