

Le promoteur est tenu de remplir chaque section du formulaire de façon synthétique et, au besoin, d'y joindre une annexe. Chaque annexe doit correspondre à une section donnée du formulaire. Le projet (formulaire et annexes) doit être obligatoirement transmis à la direction régionale du MAMROT en quatre exemplaires sur support papier et en un exemplaire sur support électronique de type PDF.

1. Identification de l'organisme promoteur et montant demandé

Nom de l'organisme

Statut juridique de l'organisme

Numéro

Rue

Case postale

Municipalité

Code postal

Personne-ressource

Nom de famille

Prénom

Ind. rég.

Téléphone au travail

Poste

Ind. rég.

Téléphone cellulaire

Courriel

Montant total des dépenses admissibles

Montant d'aide demandé au MAMROT

2. Présentation du promoteur

(expérience, connaissances techniques, réalisations liées au projet présenté, etc.)

3. Présentation du projet

Nom du projet

Résumé du projet

Description du territoire (localisation, étendue, topographie) et liste des municipalités couvertes

Description de la clientèle

Remplir le tableau suivant :

	Nombre de bâtiments		
	Ménages		Entreprises et organismes
	Résidences permanentes	Résidences secondaires	
Nombre total de bâtiments présents sur l'ensemble du territoire			
Nombre total de bâtiments actuellement desservis par IHV (qui sont abonnés ou qui pourraient s'abonner actuellement)			
Nombre total de bâtiments qui seront servis par le projet (qui ne peuvent s'abonner à un service IHV aujourd'hui mais qui le pourraient après la réalisation du projet)			
Nombre de bâtiments pour lesquels il y aura un abonné au service IHV du promoteur comme prévu au terme de la 5 ^e année			

Description de la consultation effectuée, le cas échéant, auprès des citoyens, des organismes et des entreprises intéressés, et ses résultats

Présentation des scénarios technologiques possibles et justification du scénario technologique retenu, incluant une description complète des infrastructures d'accès à IHV prévues

Vitesse, capacité mensuelle de téléversement et de téléchargement, tarification pour le ou les services offerts

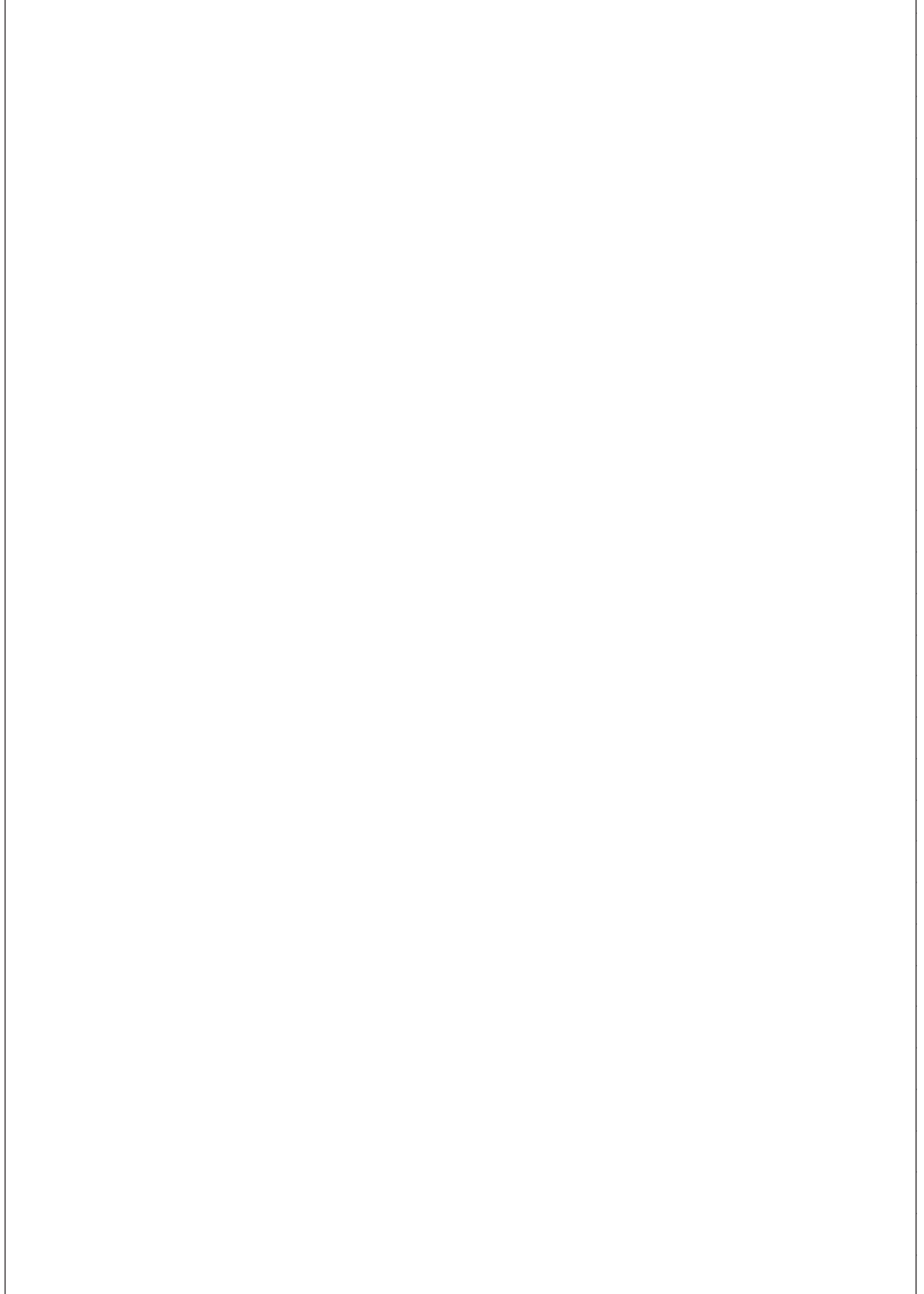
Dans le cas d'une municipalité qui choisirait de financer le service par l'intermédiaire de la taxation, le coût par usager est établi en divisant le fruit de la taxe par le nombre d'utilisateurs prévus.

**Identification de la propriété des infrastructures d'accès à IHV
et de la propriété de la bande passante utilisée aux fins du projet**

Énumération des mesures prévues par le promoteur pour assurer la pérennité du projet sur les plans technique, financier et humain

4. Plan de mise en œuvre du projet

Calendrier de réalisation du projet, incluant une description du rôle de chacun des intervenants aux différentes étapes ainsi que les moments prévus de début et de fin de chacune de ces étapes



5. Montage financier du projet

Coût total du projet quant aux dépenses admissibles (coûts directs, frais accessoires et autres coûts admissibles) et aux dépenses non admissibles, le cas échéant

Coûts directs (sur chaque ligne, indiquer qui sera le propriétaire des infrastructures)

_____	\$
_____	\$
_____	\$
_____	\$
_____	\$
_____	\$
_____	\$
_____	\$
Sous-total	\$

Frais accessoires (20 % des coûts directs)

_____	\$
_____	\$
_____	\$
_____	\$
_____	\$
_____	\$
_____	\$
_____	\$
Sous-total	\$

Autres coûts

_____	\$
_____	\$
_____	\$
_____	\$
_____	\$
Sous-total	\$

Total des dépenses admissibles _____ \$

Dépenses non admissibles (le cas échéant, indiquer qui sera le propriétaire des infrastructures)

_____	\$
_____	\$
_____	\$
_____	\$
_____	\$
_____	\$

Total des dépenses non admissibles _____ \$

TOTAL POUR LE PROJET _____ \$

Description du financement du projet : mises de fonds, prêts et subventions, incluant le montant de l'aide demandée au ministre responsable du présent programme

Montant de l'aide demandée au MAMROT

	\$
--	----

Autres contributions gouvernementales prévues ou reçues (pacte rural, Fonds de développement régional, aide gouvernementale fédérale, etc.)

	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$

Contribution du milieu (détailler la contribution du promoteur et détailler les autres contributions)

	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$

	Total _____ \$
--	-----------------------

Rappel : Si le bénéficiaire est un organisme municipal, un conseil de bande, un OBNL ou une coopérative, l'aide financière accordée par projet ne peut excéder les deux tiers (66,67 %) des coûts admissibles jusqu'à concurrence de 1,5 million de dollars. Si le bénéficiaire est une entreprise privée, l'aide financière accordée par projet ne peut excéder 50 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 1,2 million de dollars. Le cumul d'aides provenant de ministères, d'agences ou de mandataires du gouvernement du Québec ou du gouvernement du Canada est permis jusqu'à concurrence de 90 % des coûts admissibles par les règles de calcul du programme le plus avantageux mis à contribution. Toute contribution d'un pacte rural ou du Fonds de développement régional est considérée comme une contribution gouvernementale.

Le promoteur doit transmettre au MAMROT ses prévisions financières du projet étalées sur cinq ans en précisant les coûts d'entretien et en tenant compte de la tarification et de la clientèle prévues.

6. Déclaration de l'organisme promoteur

Je déclare que tous les renseignements indiqués dans ce dossier sont véridiques.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom du demandeur autorisé	Fonction
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Signature	Date

Pièces requises

Le promoteur doit joindre obligatoirement quatre exemplaires sur support papier et un exemplaire sur support électronique de type PDF des documents suivants :

- la charte ou les lettres patentes de son organisme s'il est une entreprise privée, un OBNL ou une coopérative ;
- le cas échéant, toute entente intermunicipale ou résolution de MRC déclarant sa compétence pour déposer la demande d'aide et convenir d'un protocole avec le ministre responsable ;
- le cas échéant, la résolution de la municipalité locale, du conseil de bande, de l'OBNL ou de la coopérative permettant de déposer la demande d'aide et de convenir d'un protocole avec le ministre responsable ;
- la résolution d'appui de chaque conseil municipal ou conseil de bande qui n'est pas promoteur du projet et dont le territoire est visé par le projet, sauf si le promoteur est une entreprise privée ;
- la résolution d'appui de chaque conférence régionale des élus (CRE) dont le territoire est visé par le projet, sauf si le promoteur est une entreprise privée ;
- le cas échéant, les ententes avec des tiers pour la réalisation du projet si elles sont signées ou une évaluation précise des coûts illustrant le montage financier du projet ;
- le cas échéant, la liste des demandes d'aide adressées à d'autres ministères ou organismes gouvernementaux du Québec ou du Canada, incluant les sociétés d'État ;
- les états financiers du dernier exercice financier du promoteur ;
- les prévisions financières du projet étalées sur cinq ans ;
- la liste des municipalités concernées par le projet ;
- une carte détaillée du territoire couvert par le projet indiquant notamment où seront situés les installations projetées et les bâtiments à relier au réseau.

La municipalité ou le conseil de bande qui a fait un appel de propositions auprès du secteur privé doit joindre les documents suivants :

- les différents projets reçus accompagnés des formulaires de demande d'aide dûment remplis et des documents qu'un promoteur doit présenter, à savoir les documents énumérés ci-dessus ;
- le résultat de l'évaluation de chacun des projets ;
- une recommandation quant au choix de l'entreprise qui devrait bénéficier de l'aide gouvernementale pour réaliser le projet ;
- une résolution d'appui de chaque conseil municipal ou de chaque conseil de bande dont le territoire est visé par le projet recommandé ;
- une résolution d'appui de chaque conférence régionale des élus dont le territoire est visé par le projet recommandé.

Le MAMROT peut exiger tout autre document en vue de compléter l'analyse du projet.

7. Dépôt des formulaires dûment remplis

Le promoteur doit obligatoirement transmettre quatre exemplaires sur support papier et un exemplaire sur support électronique de type PDF des documents requis à la direction du MAMROT de sa région.

Coordonnées des directions régionales du MAMROT

Abitibi-Témiscamingue (région 08)

170, avenue Principale, bureau 105
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 4P7
Téléphone : 819 763-3582
Télécopieur : 819 763-3803
Courriel : Dr.Abitibi-Temis@mamrot.gouv.qc.ca

Bas-Saint-Laurent (région 01)

337, rue Moreault, 2^e étage
Rimouski (Québec) G5L 1P4
Téléphone : 418 727-3629
Télécopieur : 418 727-3537
Courriel : Dr.Bas-St-Laur@mamrot.gouv.qc.ca

Capitale-Nationale (région 03)

10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Aile Chauveau, 3^e étage
Québec (Québec) G1R 4J3
Téléphone : 418 691-2016
Télécopieur : 418 644-2206
Courriel : Dr.CapNat@mamrot.gouv.qc.ca

Centre-du-Québec (région 17)

62, rue Saint-Jean-Baptiste, bureau S-05
Victoriaville (Québec) G6P 4E3
Téléphone : 819 752-2453
Télécopieur : 819 795-3673
Courriel : Dr.Centre-Quebec@mamrot.gouv.qc.ca

Chaudière-Appalaches (région 12)

1100, boulevard Frontenac Est, bureau 102
Thetford Mines (Québec) G6G 6H1
Téléphone : 418 338-4624
Télécopieur : 418 338-1908
Courriel : Dr.Chaud-App@mamrot.gouv.qc.ca

Côte-Nord (région 09)

625, boulevard Laflèche, bureau RC-708
Baie-Comeau (Québec) G5C 1C5
Téléphone : 418 295-4241
Télécopieur : 418 295-4955
Courriel : Dr.CoteNord@mamrot.gouv.qc.ca

Estrie (région 05)

200, rue Belvédère Nord, bureau 4.04
Sherbrooke (Québec) J1H 4A9
Téléphone : 819 820-3244
Télécopieur : 819 820-3979
Courriel : Dr.Estrie@mamrot.gouv.qc.ca

Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine (région 11)

500, avenue Daigneault, bureau 10-B
C. P. 310
Chandler (Québec) G0C 1K0
Téléphone : 418 689-5024
Télécopieur : 418 689-4823
Courriel : Dr.Gaspes-IlesMad@mamrot.gouv.qc.ca

Lanaudière (région 14)

40, rue Gauthier Sud, bureau 3200
Joliette (Québec) J6E 4J4
Téléphone : 450 752-8080
Télécopieur : 450 752-8087
Courriel : Dr.Lanaudiere@mamrot.gouv.qc.ca

Laurentides (région 15)

161, rue de la Gare, bureau 210
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 2B9
Téléphone : 450 569-7646
Télécopieur : 450 569-3131
Courriel : Dr.Laurentides@mamrot.gouv.qc.ca

Mauricie (région 04)

100, rue Laviolette, 3^e étage, bureau 321
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : 819 371-6653
Télécopieur : 819 371-6953
Courriel : Dr.Mauricie@mamrot.gouv.qc.ca

Montérégie (région 16)

201, place Charles-Le Moyne, bureau 403
Longueuil (Québec) J4K 2T5
Téléphone : 450 928-5670
Télécopieur : 450 928-5673
Courriel : Dr.Monteregie@mamrot.gouv.qc.ca

Nord-du-Québec (région 10)

215, 3^e Rue, bureau 1
Chibougamau (Québec) G8P 1N3
Téléphone : 418 748-7737
Télécopieur : 418 748-7841
Courriel : Nord-du-Quebec@mamrot.gouv.qc.ca

Outaouais (région 07)

170, rue de l'Hôtel-de-Ville, 9^e étage, bureau 9.300
Gatineau (Québec) J8X 4C2
Téléphone : 819 772-3006
Télécopieur : 819 772-3989
Courriel : Dr.Outaouais@mamrot.gouv.qc.ca

Saguenay–Lac-Saint-Jean (région 02)

227, rue Racine Est, RC.03
Chicoutimi (Québec) G7H 7B4
Téléphone : 418 698-3523
Télécopieur : 418 698-3526
Courriel : Dr.Sag-Lac@mamrot.gouv.qc.ca