# é

**Programme Oasis**

**Formulaire de présentation de projet (volet 3)**

# Vous trouverez les instructions pour remplir le présent formulaire dans le *Guide de présentation de projet*. Nous vous invitons à les consulter avant de commencer. Les réponses doivent être rédigées en Arial Narrow 9, interligne 1,15.

|  |  |
| --- | --- |
| Renseignements généraux sur l’organisme municipal (bénéficiaire final) | |
| Nom de l’organisme municipal : |  |
| Description de l’organisme (population, particularités) : |  |
| Adresse complète : |  |
| Région administrative : |  |
| Nom et titre de la personne représentant l’organisme (selon la résolution) : |  |
| Adresse de courriel du(de la) représentant(e) : |  |
| No de téléphone : |  |
| Nom du(de la) chargé(e) de projet : |  |
| Adresse de courriel du(de la) chargé(e) de projet : |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Description sommaire du projet | | | |
| Titre du projet : |  | | |
| Durée du projet (mois) : |  | Date de début (approx.) : |  |
| Coût total du projet ($) : |  | Date de fin (approx.) : |  |
| Coûts totaux admissibles ($) : |  | Montant demandé ($) : |  |

|  |
| --- |
| Résumé du projet (max. 1 500 caractères, environ 230 mots) |
|  |

|  |
| --- |
| Description détaillée du projet |
| 3.1 Objectif du projet (max. 1 000 caractères, environ 150 mots) |
|  |
| 3.2 Plan d’entretien des infrastructures vertes financées au volet 2 (max. 3 000 caractères, environ 460 mots) |
|  |
| 3.3 Pérennité des infrastructures vertes financées au volet 2 (max. 3 000 caractères, environ 460 mots) |
|  |

|  |
| --- |
| Activités prévues |
| 4.1 Activités liées à l’entretien des infrastructures vertes financées au volet 2 (max. 2 000 caractères, environ 300 mots) |
| *Nombre et types d’infrastructures vertes créées au volet 2 qui seront entretenues au volet 3, ventilées par type de propriétaire foncier, soit municipal, privé ou autre (veuillez préciser)* |
| 4.2 Activités liées au développement d’une stratégie de pérennisation des infrastructures vertes, financées au volet 2 (max. 2 000 caractères, environ 300 mots) |
|  |
| 4.3 Activités de suivi des résultats et de mesure des impacts du projet (max. 2 000 caractères, environ 300 mots |
|  |
| 4.4 Activités de gestion de projet (max. 1 500 caractères, environ 230 mots) |
|  |
| 4.5 Calendrier |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Risques et stratégies d’atténuation | | | | |
| Nature du risque (lié aux opérations, à la gestion, aux ressources humaines ou financières, au sinistre, au domaine juridique, à l’acceptabilité sociale, etc.) | Description | Probabilité de survenance du risque (très faible à fort) | Impacts si le risque se produit (très faible à fort) | Stratégies d’atténuation |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Ressources |
| Expérience de l’organisme municipal en lien avec le projet (max. 1 700 caractères, environ 250 mots) |
|  |
| Ressources humaines de l’organisme municipal (max. 1 700 caractères, environ 250 mots) |
|  |

|  |
| --- |
| Suivi du projet |
| 7.1 Indicateurs et hypothèses (max. 2 000 caractères, environ 300 mots) |
|  |
| 7.2 Méthodologie de suivi des indicateurs (max. 2 000 caractères, environ 300 mots) |
|  |

## 

|  |
| --- |
| Finances du projet |
| Veuillez utiliser le gabarit des dépenses budgétaires prévu à cet effet et vous assurer de le remplir selon les instructions fournies dans le *Guide de présentation de projet*. |

|  |
| --- |
| Documents de présentation obligatoires |
| Veuillez remplir tous les documents mentionnés ci-dessous et les joindre à votre proposition de projet. Veuillez consulter le *Guide de présentation de projet* pour savoir comment nommer vos documents correctement. |
| Annexe 1 : Calendrier d’activités (Excel) |
| Annexe 2 : Budget prévisionnel (Excel) |
| Annexe 3 : Lettre des partenaires, soit les lettres d’appui des organismes partenaires décrivant leur engagement envers le projet et précisant le montant ou la nature de leur contribution |
| Annexe 4 : Copie de la résolution autorisant le ou la signataire de la demande à agir au nom du requérant. |

|  |
| --- |
| Renseignements utiles |

* Les demandes d’aide financière doivent être envoyées par courriel à l’adresse suivante : **oasis@environnement.gouv.qc.ca**
* Le présent formulaire doit être transmis en format Word.
* Un accusé de réception vous sera transmis au plus tard cinq jours ouvrables après la réception des projets.