

**Modèle de proposition dans le cadre du Programme d’atténuation des catastrophes et de préparatifs d’urgence**

**Liste de contrôle :**

* Consultez les **lignes directrices sur le Programme d’atténuation des catastrophes et de préparatifs d’urgence** avant d’élaborer votre proposition
* Remplissez toutes les sections de cette proposition
* Joignez des informations supplémentaires sur le projet proposé et/ou les achats d’équipements, telles que des estimations de coûts
* Joignez une copie d’une résolution du Conseil indiquant l’approbation de la proposition par le Conseil (les municipalités peuvent demander un modèle de résolution)
* Assurez-vous que les sections remplies de la proposition ont été examinées, certifiées et signées par l’agent administratif principal ou par un autre employé ou fonctionnaire municipal compétent
* Pour les propositions conjointes impliquant plus d’une municipalité, assurez-vous que chaque municipalité participante fournit une résolution indiquant l’appui du Conseil et l’attestation signée (section 5)
* Pour soumettre votre proposition et les documents justificatifs, ou si vous avez des questions, veuillez envoyer un courriel à mpp@gov.mb.ca

**SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR**

Nom de la municipalité :

Nom et poste de la principale personne-ressource :

Adresse de courriel :

Téléphone :

Autre personne-ressource :

**SECTION 2 : DESCRIPTION DE LA PROPOSITION**

Cochez l’option que votre municipalité a choisie pour ses fonds du Programme d’atténuation des catastrophes et de préparatifs d’urgence (vous pouvez cocher plus d’une option, le cas échéant) :

[ ]  Investir le montant du Programme d’atténuation des catastrophes et de préparatifs d’urgence dans un projet ou de l’équipement

[ ]  S’associer à une autre autorité locale (ou à un groupe) dans le cadre d’un projet commun

[ ]  Investir le montant du Programme d’atténuation des catastrophes et de préparatifs d’urgence dans un fonds de réserve

Pour des projets ou l’achat d’équipements, fournissez une brève description de votre proposition de projet, ou d’achat d’équipements, et de la manière dont il améliorerait le niveau de préparation aux urgences de la municipalité ou augmenterait sa résilience face aux catastrophes. Les documents justificatifs qui aident à décrire votre projet ou achat d’équipements peuvent être soumis avec votre proposition.

Veuillez décrire le calendrier estimatif de votre projet : Combien de temps prévoyez-vous pour la réalisation du projet ou de l’achat? Quelles sont les dates souhaitées de début et de fin du projet? Y a-t-il des périodes critiques pour le projet (par exemple, si la construction doit être achevée pendant une certaine période de l’année)?

S’il s’agit d’une proposition conjointe impliquant plus d’une municipalité, ou si cette proposition présente un avantage régional au-delà de votre municipalité, décrivez brièvement le ou les avantages régionaux.

Si vous prévoyez de conserver le montant du Programme dans un fonds de réserve pour une utilisation ultérieure à l’exercice en cours, veuillez décrire vos plans à cet effet : précisez le projet ou l’achat d’équipements que vous envisagez, la raison pour laquelle vous souhaitez utiliser un fonds de réserve et la date à laquelle vous prévoyez de réaliser le projet.

(Remarque : Une fois votre proposition approuvée, vous devrez adopter un règlement pour établir le fonds de réserve et soumettre une copie du règlement par courriel à mpp@gov.mb.ca.)

Si vous utilisez les fonds du Programme pour compléter les fonds d’un autre programme de financement, veuillez indiquer ici le nom du programme de financement et des informations sur l’état de votre demande.

Les principes directeurs du Programme (tels que décrits dans les lignes directrices pour les propositions de projets) sont les suivants :

1. Les investissements sont rentables et fondés sur des données probantes.
2. Les projets auront des répercussions régionales.
3. Les projets sont axés sur la gestion des risques.
4. Des partenariats sont établis.
5. Une approche durable est adoptée.
6. Les projets favorisent l’établissement de municipalités résilientes.

Veuillez décrire comment votre projet s’aligne sur un ou plusieurs des principes directeurs.

**SECTION 3 : COÛTS**

Quel est le coût prévu de votre projet d’atténuation des catastrophes et de préparatifs d’urgence ou d’achat d’équipements proposé? Veuillez inclure une estimation des coûts et des informations sur une éventuelle contribution de la municipalité ou d’un autre programme de financement à ces coûts, dans le cas où votre projet exigerait un montant supérieur au montant alloué pour votre projet d’atténuation des catastrophes et de préparatifs d’urgence. Des informations supplémentaires peuvent être fournies en annexe lors de la soumission de votre proposition.

***Remarque****: Seuls les coûts liés au projet et à l’achat d’équipements approuvés pourront faire l’objet d’un remboursement. Les coûts administratifs municipaux, tels que le temps consacré par le personnel, ne sont pas admissibles.*

**SECTION 4 : AUTRES RENSEIGNEMENTS**

Décrivez brièvement comment votre proposition s’harmonise avec votre plan municipal d’urgence actuel. (La révision d’un plan d’urgence existant peut être proposée pour un financement si elle permet d’améliorer le niveau de préparation de la municipalité aux situations d’urgence).

Nom de la municipalité :

**SECTION 5 : ATTESTATION (POUR LES PROPOSITIONS CONJOINTES, VEUILLEZ DEMANDER À CHAQUE MUNICIPALITÉ DE REMPLIR ET DE JOINDRE CETTE SECTION).**

Nom du signataire :

Poste ou titre :

Date :

J’ai examiné la présente proposition et les documents justificatifs et je peux attester qu’ils sont exacts au mieux de mes connaissances et de ma compréhension.

Signature :