

## POLITIQUE DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS POUR AMÉLIORER LES MILIEUX DE VIE



Adoptée lors de l'assemblée du conseil du 12 février 2019  
(Résolution no C-19-61)

Adoptée lors de l'assemblée du conseil du 15 décembre  
2021  
(Résolution no C-21-512)

Adoptée lors de l'assemblée du conseil du 11 janvier 2023  
(Résolution no C-23-16)

Adoptée lors de l'assemblée du conseil du 14 juin 2016  
(Résolution no C-16-191)

Adoptée lors de l'assemblée du conseil du 14 mars  
2017  
(Résolution no C-17-84)

Adoptée lors de l'assemblée du conseil du 13 février  
2018

# TABLE DES MATIÈRES

<b>TABLE DES MATIÈRES.....</b>	<b>I</b>
<b>1. OBJECTIF DE LA POLITIQUE DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS POUR AMÉLIORER LES MILIEUX DE VIE .....</b>	<b>1</b>
<b>2. PROJETS STRUCTURANTS EN TROIS VOLETS .....</b>	<b>2</b>
2.1 Projet local .....	2
2.2 Projet d'envergure .....	2
2.3 Projet régional.....	2
<b>3. PRIORITÉS D'INTERVENTION.....</b>	<b>2</b>
3.1 Un milieu de vie diversifié.....	2
3.2 Les quatre grandes intentions de la vision stratégique de la MRC.....	3
<b>4. COMITÉ D'ANALYSE .....</b>	<b>4</b>
<b>5. PROJET LOCAL.....</b>	<b>4</b>
5.1 Répartition de l'enveloppe .....	4
5.2 Projet admissible.....	4
5.3 Modalités de l'aide financière .....	4
5.4 Mise de fonds du promoteur ou du milieu .....	5
5.5 Valeur du bénévolat, des dons ou des prêts.....	5
5.6 Critères d'admissibilité.....	5
5.7 Organismes admissibles .....	6
5.8 Appui de la municipalité .....	6
5.9 Résolution de l'organisme promoteur.....	6
5.10 Dépenses admissibles.....	6
5.11 Dépenses non admissibles .....	6
5.12 Récurrence et mobilisation .....	7
5.12.1 Récurrence.....	7
5.12.2 Mobilisation .....	7
5.13 Processus de demande et contribution de l'aide financière .....	8
5.14 Documents mis à la disposition des demandeurs .....	8
5.15 Documents à joindre pour le traitement de la demande.....	8
5.16 Visibilité pour la MRC du Fjord-du-Saguenay .....	9
5.17 Décision du conseil de la MRC.....	9
5.18 Entente de financement.....	9

5.19 Critères d'évaluation.....	9
5.19.1 NATURE DU PROJET.....	10
5.19.2 FAISABILITÉ ET FINANCEMENT DU PROJET.....	10
5.19.3 RETOMBÉES ET ENJEUX POUR LE MILIEU.....	10
5.20 Reddition de comptes du promoteur.....	10
<b>6. PROJET D'ENVERGURE.....</b>	<b>11</b>
6.1 Définition.....	11
6.2 Répartition de l'enveloppe .....	11
6.3 Modalités de l'aide financière .....	12
6.4 Organisme promoteur admissible.....	12
6.5 Résolution de l'organisme promoteur.....	12
6.6 Dépenses admissibles.....	12
6.7 Dépenses non admissibles.....	13
6.8 Processus de demande et attribution de l'aide financière .....	13
6.9 Documents mis à la disposition des demandeurs.....	14
6.10 Documents à joindre pour le traitement de la demande.....	14
6.11 Visibilité pour la MRC .....	15
6.12 Décision du conseil de la MRC du Fjord-du-Saguenay.....	15
6.13 Entente de financement.....	15
6.14 Éléments d'évaluation des projets d'envergure.....	15
6.15 Reddition de comptes du promoteur.....	16
<b>7. PROJET RÉGIONAL .....</b>	<b>17</b>
7.1 Définition.....	17
7.2 Répartition de l'enveloppe .....	17
7.3 Modalités de l'aide financière .....	17
7.4 Résolution de l'organisme promoteur.....	18
7.5 Organisme promoteur admissible.....	18
7.6 Dépenses admissibles.....	18
7.7 Dépenses non admissibles.....	18
7.8 Processus de demande et attribution de l'aide financière .....	19
7.9 Documents mis à la disposition des demandeurs.....	19
7.10 Documents à joindre pour le traitement de la demande.....	19
7.11 Visibilité pour la MRC .....	20
7.12 Décision du conseil de la MRC du Fjord-du-Saguenay.....	20
7.13 Entente de financement.....	20

7.14 Éléments d'évaluation des projets régionaux .....	21
7.15 Reddition de comptes du promoteur.....	21
<b>ANNEXE I - VISION STRATÉGIQUE (EXTRAIT).....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE II - EXEMPLES DE RÉOLUTION .....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE III - PROCESSUS DE DEMANDE ET CONTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE ..</b>	<b>26</b>

Le projet de loi n° 47, Loi assurant la mise en œuvre de certaines mesures du partenariat 2020-2024 entre le gouvernement du Québec et les municipalités a été sanctionné à l'Assemblée nationale, le 11 décembre 2019, créant le Fonds régions et ruralité (FRR).

Le FRR est en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> avril 2020. Il est doté d'une enveloppe totalisant près de 2,3 G\$ pour la durée du Partenariat 2020-2024.

Le FRR se décline en quatre volets. La Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie en lien avec le volet 2 - Soutien à la compétence de développement local et régional des MRC.

## 1. OBJECTIF DE LA POLITIQUE DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS POUR AMÉLIORER LES MILIEUX DE VIE

L'objectif de la Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie (ci-après appelée la « Politique de soutien »), est de permettre la réalisation de projets structurants pour le développement du territoire et favoriser la mise en place d'initiatives conduisant à la revitalisation et l'amélioration des milieux de vie dans la MRC.

La philosophie derrière la gestion du fonds proposée est la suivante :

***Plus un projet sera structurant pour le territoire visé et plus il contribuera à améliorer les milieux de vie.***

Ainsi, pour être considéré structurant, un projet doit répondre positivement au plus grand nombre des affirmations suivantes :

- Le projet s'inscrit dans les priorités de développement du territoire, la vision stratégique de la MRC ou dans une planification locale récente reconnue par la municipalité ou la MRC : *Cette affirmation implique que le projet répond aux aspirations et aux besoins identifiés par les communautés.*
- Le projet est ancré dans le milieu : *Le projet est le fruit de la concertation, du partenariat et de l'engagement des acteurs du milieu. Il compte sur l'appui de plusieurs organismes du milieu.*
- Le projet est mobilisateur : *Le projet mobilise les intervenants locaux, voire même régionaux. Concrètement, il peut compter sur la participation de plusieurs personnes issues d'organisations diverses, d'élus, de même que de nombreux bénévoles et citoyens.*

- Le projet répond au plus grand nombre : *Plus le projet touche à une vaste population, plus il a de chances de faire une différence significative dans l'amélioration des milieux de vie.*
- Le projet prévoit des impacts à long terme : *Idéalement, ces impacts seront mesurables et durables dans le temps.*
- Le projet produit de nouveaux biens, services ou améliore ceux déjà existants :  
*La production de biens ou de services implique généralement une certaine pérennité et de manière générale on présume que l'amélioration de services déjà existants améliore d'une certaine façon les milieux de vie.*

## 2. PROJETS STRUCTURANTS EN TROIS VOLETS

La MRC ayant fait le choix de séparer le fonds en trois volets, il convient de définir la portée de chaque projet.

### 2.1 Projet local

Une enveloppe est réservée annuellement pour contribuer à la réalisation de projets qui touchent une municipalité ou un regroupement de municipalités.

### 2.2 Projet d'envergure

Une enveloppe est réservée annuellement pour contribuer à la concrétisation de projets d'envergure sur son territoire. Le coût d'un projet admissible doit être d'au moins 200 000 \$.

### 2.3 Projet régional

Une enveloppe est réservée annuellement pour contribuer à la réalisation de projets pouvant se dérouler en partie hors du territoire de la MRC, mais ayant un effet structurant sur le territoire ou une partie du territoire de la MRC. Ces projets doivent être soutenus financièrement par au moins une autre MRC touchée dans un effort de développement régional concerté.

## 3. PRIORITÉS D'INTERVENTION

### 3.1 Un milieu de vie diversifié

Considérant les différentes réalités que connaissent les municipalités composant la MRC, lesquelles leur apportent des défis et enjeux tout aussi

différents, il est tout naturel de laisser les municipalités décider desquels projets correspondent à leurs priorités locales. Ainsi, chaque organisme désirent obtenir une aide financière dans le cadre de la Politique de soutien doit obtenir une résolution d'appui de sa municipalité. Cette résolution assurera implicitement au comité d'analyse que le projet est en concordance avec les règlements et la vision de développement de la municipalité et que l'organisme promoteur bénéficie de la reconnaissance de sa municipalité. Afin de respecter les montants disponibles dans leur enveloppe réservée, les municipalités conservent un droit de regard quant aux sommes d'aide demandées par les organismes.

Par souci d'un développement de son territoire cohérent, la MRC exige également que les projets déposés s'inscrivent minimalement dans une des quatre grandes intentions de la vision stratégique en mettant en œuvre une piste d'action identifiée.

Lors de sa rédaction, la vision stratégique se définissait comme l'image globale de ce que souhaitait devenir une communauté et à ce titre, constituait un appel à l'action pour le futur. Elle se voulait également une étape essentielle à l'élaboration du schéma d'aménagement, lequel s'assurerait par la suite, de traduire les intentions, les axes d'intervention et les pistes d'action présentes en termes concrets d'aménagement du territoire et d'urbanisme. Depuis, la vision stratégique est devenue un document maître dont découlent toutes les planifications subséquentes (voir [annexe I - Vision stratégique](#)).

### **3.2 Les quatre grandes intentions de la vision stratégique de la MRC**

- **Le développement social et culturel** : une volonté de maintenir et de renouveler la population sur le territoire de la MRC;
- **Le développement économique** : une volonté de s'appuyer davantage sur les forces et les meilleurs atouts du territoire pour développer l'économie;
- **Le développement durable** : une volonté d'être créatifs, efficaces et novateurs dans les façons de voir et de faire le développement économique, environnemental, social et culturel;
- **Le développement concerté** : une volonté de s'unir dans la différence, selon les forces distinctives de chaque municipalité et les avantages comparatifs du caractère rural de la MRC.

## 4. COMITÉ D'ANALYSE

Le comité administratif de la MRC a le mandat de prendre connaissance des demandes d'aide financière, et de formuler des recommandations au conseil quant à l'acceptation ou non des dossiers. Les recommandations du comité administratif sont appuyées sur les analyses internes faites par les professionnels de la MRC.

Le comité administratif de la MRC se réunit généralement une fois par mois.

## 5. PROJET LOCAL

### 5.1 Répartition de l'enveloppe

Annuellement, l'enveloppe réservée pour des projets locaux représente un montant, lequel est divisé en 13 parts égales, par municipalité.

### 5.2 Projet admissible

Tout projet répondant à la définition de la section 2. En résumé, un projet structurant est un projet qui s'inscrit dans les priorités de la Vision stratégique de la MRC. Il est ancré dans le milieu, mobilise les intervenants locaux et régionaux et touche à un grand nombre. Ces impacts sont mesurables et durables pour les milieux. De plus, le projet implique la notion de pérennité et d'amélioration de la qualité de vie des milieux.

Pour les projets de type événementiel tels que les festivals, les fêtes d'anniversaire, les événements sportifs et autres événements du genre, la demande d'aide financière doit **couvrir un élément précis de l'évènement** et non l'évènement dans son ensemble. **Les activités générales et de fonctionnement ne sont pas admissibles.**

- Exemples de dépenses admissibles : location de salle, achat d'un chapiteau, achat d'essence, etc.

Si l'évènement s'apparente à une demande de commandite, celui-ci sera redirigé vers la Politique dons et commandites de la MRC du Fjord-du-Saguenay.

### 5.3 Modalités de l'aide financière

- Coût minimum du projet : 1 000 \$
- La contribution de la Politique de soutien ne peut compter pour plus de 90 % des dépenses admissibles.



Si, à la fin du projet, le coût du projet est moindre que celui prévu, le montant de l'aide financière pourra être revu à la baisse de manière à ne jamais dépasser 90 % du total des dépenses admissibles. Lorsque le montant investi est supérieur à celui prévu, le montant de l'aide financière n'est pas ajusté et demeure celui prévu à l'entente.

L'organisme promoteur doit s'assurer de conserver les biens et actifs du projet en bon état et conformes aux différentes normes applicables et d'assurer la pérennité du projet.

#### **5.4 Mise de fonds du promoteur ou du milieu**

- Au moins 10 % du total des dépenses admissibles.

#### **5.5 Valeur du bénévolat, des dons ou des prêts**

- Les contributions en bénévolat, dons ou prêts, ne sont pas considérées comme des dépenses admissibles.

#### **5.6 Critères d'admissibilité**

Pour être admissibles, les projets doivent impérativement respecter l'ensemble de ces critères :

- Être un organisme admissible;
- Obtenir l'appui de la municipalité dans laquelle se déroule le projet (non applicable dans le cas où le promoteur est la municipalité);
- Obtenir une résolution du conseil d'administration (ou le cas échéant, du conseil municipal) de l'organisme promoteur autorisant le dépôt du projet et désignant une personne responsable du projet de même qu'une personne apte à signer l'entente au nom de l'organisation dans le cadre de la demande d'aide financière;
- Présenter des dépenses admissibles;
- Demander une contribution de la Politique de soutien dont le montant ne dépasse pas 90 % du total des dépenses admissibles;
- Répondre minimalement à une piste d'action d'une grande intention de la Vision stratégique;
- Soumettre l'ensemble des documents nécessaires à l'analyse de la demande;
- Être en mesure de compléter son projet et le rapport d'activité dans les 18 mois suivant la signature de l'entente;

- La réalisation des projets pourra s'étendre sur une période qui ne doit pas dépasser le mandat du conseil municipal au moment du dépôt de la demande d'aide financière.

## **5.7 Organismes admissibles**

- Les municipalités;
- Les organismes légalement constitués excluant les entreprises privées.

## **5.8 Appui de la municipalité**

Chaque projet doit obtenir l'appui de sa municipalité.

(Voir [Modèle de résolution et d'appui en annexe II](#))

## **5.9 Résolution de l'organisme promoteur**

Si le projet n'est pas déposé par une municipalité, une résolution de l'organisme promoteur doit être fournie, laquelle désignera une personne responsable du projet et une personne signataire de l'entente entre la MRC du Fjord-du-Saguenay et l'organisme promoteur.

(Voir [Modèle de résolution et d'appui en annexe II](#))

## **5.10 Dépenses admissibles**

- Traitement des salaires des employés, des stagiaires et autres employés assimilés incluant les charges sociales de l'employeur et les avantages sociaux directement imputables au projet.
- Les coûts d'honoraires professionnels;
- Les dépenses en capital telles que terrain, bâtisse, équipement, machinerie, matériel roulant, frais d'incorporation et toutes autres dépenses de même nature;
- L'acquisition de technologies de logiciels ou progiciels, de brevets et toute autre dépense de même nature ainsi que les besoins de fonds de roulement calculés pour la première année d'opération;
- Les autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation des projets.

## **5.11 Dépenses non admissibles**

- Dépenses engagées avant le dépôt du projet;
- Dépenses liées à un projet déjà réalisé;

- Infrastructures, services, travaux, études ou opérations courantes normalement financés par les budgets municipaux ou des programmes gouvernementaux, notamment :
  - Constructions ou rénovations d'édifices administratifs,
  - Infrastructures, services et travaux sur les sites d'enfouissement ou de traitement de déchets, liés aux travaux d'aqueduc, d'égouts ou de voirie et services d'incendie et de sécurité;
- Frais d'administration et de coordination de la subvention;
- Frais pour la rédaction de la demande et du rapport final;
- Partie remboursée des taxes;
- Aucun paiement en argent comptant ne pourra être accepté comme preuve de paiement. Seulement les paiements par chèque (crédit, débit) et preuves de salaires liés à des pièces justificatives sont admissibles;
- Frais de fonctionnement réguliers de l'organisme tels que loyers, salaires et charges sociales courantes de l'organisme, frais de télécommunication et de site Web, ainsi que financement du service de la dette.

## **5.12 Récurrence et mobilisation**

La récurrence ne doit pas dépasser 50 % de l'enveloppe locale annuelle. La mobilisation ne doit pas dépasser 25 % de l'enveloppe annuelle. La somme de la récurrence et de la mobilisation ne doit pas dépasser 65 % de l'enveloppe totale.

### **5.12.1 Récurrence**

Un projet est considéré récurrent s'il ne présente aucune forme d'innovation ou de nouveauté, et qu'il a déjà été présenté dans au moins une des trois années précédant la demande d'aide financière.

### **5.12.2 Mobilisation**

Un maximum de 25 % de l'enveloppe locale peut être affecté à des projets qui nécessitent la collaboration d'un agent de développement local afin qu'il s'engage dans le développement d'activités communautaires. Il est présumé que ces activités sont essentielles, car elles contribuent à dynamiser et à mobiliser la population et ainsi améliorer la qualité de vie du milieu.

De l'information supplémentaire et des documents complémentaires sont demandés lors du dépôt de la demande pour un projet nécessitant la collaboration d'un agent de développement. L'information doit être fournie sous forme d'un tableau nommé tableau de mobilisation.

### **5.13 Processus de demande et contribution de l'aide financière**

La MRC reçoit les demandes en continu et procède à l'analyse des projets soumis au fur et à mesure qu'elle les reçoit. Les décisions quant au fait de soutenir ou non un projet sont en fonction de la qualité dudit projet, de sa pertinence et de sa concordance aux documents de planification de la MRC ou autre document de planification territoriale reconnu par le conseil de la MRC ainsi que des disponibilités financières.

Le processus de cheminement d'une demande est disponible en annexe III.

### **5.14 Documents mis à la disposition des demandeurs**

La MRC met à la disposition des promoteurs les documents suivants sur son site Internet et en annexe de la présente politique, lesquels sont indispensables au dépôt de projets structurants :

- Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie;
- Vision stratégique de la MRC (disponible en annexe);
- La procédure, le formulaire de demande et de rapport final (rapport d'activité/reddition de comptes), disponible sur le site Internet de la MRC;
- Formulaire de mobilisation (tableau de mobilisation), pour les projets nécessitant la collaboration de l'agent de développement (disponible sur le site Internet de la MRC).
- Modèle d'appui et de résolutions à fournir pour nommer une personne responsable du projet et dans le cas où cette personne serait différente du responsable de projet, une personne qui sera habilitée à signer le protocole de l'entente (disponible en annexe).

### **5.15 Documents à joindre pour le traitement de la demande**

L'évaluation faite par le comité d'analyse se base essentiellement sur les documents fournis par le promoteur. Il est de la responsabilité de ce dernier de fournir l'entièreté des documents suivants au comité :

- Le formulaire de demande, incluant le montage financier complet, disponible sur le site Internet de la MRC;
- Résolution d'appui de la municipalité ou des municipalités concernées;
- Résolution du conseil d'administration (ou le cas échéant, du conseil municipal) de l'organisme promoteur autorisant le dépôt du projet et désignant une personne responsable du projet et une personne apte à signer l'entente au nom de l'organisation dans le cadre de la demande d'aide financière;
- Au besoin, lettres d'appui des organismes dans le cas où ceux-ci sont en accord au projet sans toutefois avoir l'obligation de participer monétairement, si des organismes sont mentionnés dans la demande;
- Tableau mobilisation pour les projets nécessitant la collaboration de l'agent de développement.

## **5.16 Visibilité pour la MRC du Fjord-du-Saguenay**

Les modalités pour afficher la participation de la MRC doivent être en respect avec les normes graphiques et modalités de la trousse de visibilité préparée par le Service des communications et disponible sur le site Internet de la MRC.

## **5.17 Décision du conseil de la MRC**

Il est entendu qu'un refus de la MRC d'autoriser un projet est final sauf si le promoteur dépose un dossier démontrant que certains faits nouveaux justifient une nouvelle analyse du dossier dans un appel de projets subséquent.

## **5.18 Entente de financement**

Tous les projets retenus feront l'objet d'une entente entre le promoteur et la MRC. L'entente précisera entre autres quels sont les droits et obligations des parties, le montant d'aide, la visibilité offerte par le promoteur, etc.

L'organisme promoteur doit posséder un compte bancaire dans une institution reconnue afin de pouvoir procéder à l'encaissement de l'aide financière.

## **5.19 Critères d'évaluation**

Les projets seront évalués sur la base des critères suivants :

### **5.19.1 NATURE DU PROJET**

- Le projet implique-t-il ou touche-t-il plusieurs municipalités?
- Le projet s'inscrit-il dans les grandes intentions de la Vision stratégique?
- Le projet est-il original, innovant?

### **5.19.2 FAISABILITÉ ET FINANCEMENT DU PROJET**

- Le promoteur participe-t-il au financement du projet?
- Le promoteur démontre-t-il qu'il a la capacité de réaliser le projet et d'en assurer la pérennité (compétences/forces/stratégies)?
- Le promoteur démontre-t-il qu'il a la capacité de réaliser le projet et d'en assurer la pérennité (compétences/forces/stratégies)?
- Le promoteur démontre-t-il qu'il a la capacité de réaliser le projet et d'en assurer la pérennité (compétences/forces/stratégies)?

### **5.19.3 RETOMBÉES ET ENJEUX POUR LE MILIEU**

- Le projet générera-t-il des retombées structurantes pour le développement du milieu et des impacts (économiques, sociaux, communautaires, sentiment d'appartenance, etc.) prévisibles?
- Le projet favorise-t-il la participation citoyenne, l'engagement ou l'initiative de développement par le milieu (besoin collectif)?
- Le projet reçoit-il des appuis du milieu?
- Le projet contribue-t-il à créer ou à améliorer des biens ou services?
- Le projet du promoteur s'arrime-t-il avec les planifications locales et territoriales ?

## **5.20 Reddition de comptes du promoteur**

De manière à recevoir le versement final de l'aide financière autorisée, le promoteur a l'obligation de compléter un formulaire de rapport d'activité, lequel mentionnera et expliquera toute différence dans la réalisation du projet dans les faits, et ce, tel qu'il a été envisagé lors du dépôt. Le rapport d'activité sera également accompagné de la totalité des pièces justificatives en lien avec le projet c'est-à-dire :

- Le formulaire de rapport final, incluant le montage financier complet, disponible sur le site Internet de la MRC;
- Une copie de toutes les factures en lien avec le projet réalisé;
- Lettres d'appui des organismes dans le cas où ceux-ci sont en accord au projet sans toutefois avoir l'obligation de participer monétairement (si mentionnées au formulaire de demande et non remises lors du dépôt de la demande);
- Tableau mobilisation pour les projets nécessitant la collaboration de l'agent de développement (si mentionné au formulaire de demande et non remis);
- Rapport photographique (photos avant, pendant, et après le projet). Le modèle est disponible sur le site Internet de la MRC;
- Une preuve du respect de l'offre de visibilité telle que décrite dans la demande ou convenu avec la MRC.

Le promoteur doit transmettre le rapport final au plus tard 30 jours suivant la date de fin d'échéancier mentionnée dans le formulaire de demande.

*Il est à noter que la MRC peut faire la demande des talons de dépôt ou toute autre pièce justificative requise pour démontrer les sommes engagées pour les acquisitions décrites au montage financier.*

## **6. PROJET D'ENVERGURE**

### **6.1 Définition**

Ces projets sont de nature touristique, culturelle, sociale, récréative, sportive et communautaire. Ils contribuent au rayonnement et la notoriété de la MRC en plus de s'inscrire dans les priorités de la vision stratégique. Ils ont le potentiel d'attirer une clientèle de l'extérieur et de générer des retombées économiques tangibles pour le territoire.

Le coût d'un projet d'envergure doit être d'au moins 200 000 \$.

### **6.2 Répartition de l'enveloppe**

Annuellement, un montant a été réservé aux projets d'envergure. La répartition de l'enveloppe est sujette à être revue annuellement pour tenir compte des sommes disponibles.

### **6.3 Modalités de l'aide financière**

La contribution de la MRC peut aller jusqu'à 50 % du coût du projet tout en respectant les sommes disponibles. Toutefois, la MRC peut octroyer une aide supérieure si elle juge le projet hautement prioritaire pour son territoire. Le reste du financement du projet est assumé par le promoteur et ses partenaires financiers.

Si la demande s'apparente à une commandite, celle-ci sera redirigée vers la Politique dons et commandites de la MRC du Fjord-du-Saguenay. Le montant de l'aide financière est toujours établi en pourcentage du montant total du projet. Or, si à la fin du projet le montant investi est moindre que celui prévu, le montant de l'aide financière est revu à la baisse en fonction du pourcentage attribué et l'ajustement est effectué sur le versement de la dernière portion du financement. Lorsque le montant investi est supérieur à celui prévu, le montant de l'aide financière n'est pas ajusté et demeure celui prévu à l'entente.

L'organisme promoteur doit s'assurer de conserver les biens et actifs du projet en bon état et conformes aux différentes normes applicables et d'assurer la pérennité du projet.

### **6.4 Organisme promoteur admissible**

- Les municipalités;
- Les organismes légalement constitués excluant les entreprises privées.

### **6.5 Résolution de l'organisme promoteur**

Une résolution d'appui de chacune des municipalités touchées par le projet doit être fournie. Ensuite, une résolution désignant une personne responsable du projet et une personne signataire de l'entente entre la MRC et l'organisme promoteur.

(Voir [Modèle de résolution en annexe II](#)).

### **6.6 Dépenses admissibles**

- Traitement des salaires des employés, des stagiaires et autres employés assimilés incluant les charges sociales de l'employeur et les avantages sociaux directement imputables au projet.
- Les coûts d'honoraires professionnels;



- Les dépenses en capital telles que terrain, bâtisse, équipement, machinerie, matériel roulant, frais d'incorporation et toutes autres dépenses de même nature;
- L'acquisition de technologies de logiciels ou progiciels, de brevets et toute autre dépense de même nature ainsi que les besoins de fonds de roulement calculés pour la première année d'opération;
- Les autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation des projets.

## **6.7 Dépenses non admissibles**

- Dépenses engagées avant le dépôt du projet à la MRC;
- Dépenses liées à un projet déjà réalisé;
- Infrastructures, services, travaux, études ou opérations courantes normalement financés par les budgets municipaux ou des programmes gouvernementaux, notamment :
  - Constructions ou rénovations d'édifices administratifs,
  - Infrastructures, services et travaux sur les sites d'enfouissement ou de traitement de déchets, liés aux travaux d'aqueduc, d'égouts ou de voirie et services d'incendie et de sécurité;
- Frais d'administration et de coordination de la subvention;
- Frais pour la rédaction de la demande et du rapport final;
- Partie remboursée des taxes;
- Frais de fonctionnement réguliers de l'organisme tels que loyers, salaires et charges sociales courantes de l'organisme, frais de télécommunication et de site Web, ainsi que financement du service de la dette.

## **6.8 Processus de demande et attribution de l'aide financière**

La MRC reçoit les demandes en continu et procède à l'analyse des projets soumis au fur et à mesure qu'elle les reçoit. Les décisions quant au fait de soutenir ou non un projet sont en fonction de la qualité dudit projet, de sa pertinence et de sa concordance aux documents de planification de la MRC ou autre document de planification territoriale reconnu par le conseil de la MRC ainsi que des disponibilités financières.

Le processus de cheminement d'une demande est disponible en annexe III.

## **6.9 Documents mis à la disposition des demandeurs**

La MRC met à la disposition des promoteurs les documents suivants, lesquels sont indispensables au dépôt de projets structurants :

- Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie;
- Vision stratégique de la MRC;
- Formulaire de demande d'aide financière pour les projets structurants - volet projet d'envergure;
- Fichier Excel du montage financier pour les projets structurants - volet projet d'envergure;
- Modèle de résolution à fournir pour nommer une personne responsable du projet et dans le cas où cette personne serait différente du responsable de projet, une personne qui sera habilitée à signer le protocole de l'entente;
- Formulaire de rapport d'activité pour les projets structurants - volet projet d'envergure;
- Fichier Excel du rapport du montage financier des projets structurants - volet projet d'envergure.

## **6.10 Documents à joindre pour le traitement de la demande**

L'évaluation faite par le comité d'analyse se base essentiellement sur les documents fournis par le promoteur. Il est de la responsabilité de ce dernier de fournir l'entièreté des documents suivants au comité :

- Le formulaire de demande, incluant le montage financier complet, disponible sur le site Internet de la MRC;
- Résolution d'appui de la municipalité ou des municipalités concernées;
- Résolution du conseil d'administration (ou le cas échéant, du conseil municipal) de l'organisme promoteur autorisant le dépôt du projet et désignant une personne responsable du projet et une personne apte à signer l'entente au nom de l'organisation dans le cadre de la demande d'aide financière;
- Au besoin, lettres d'appui des organismes dans le cas où ceux-ci sont en accord au projet sans toutefois avoir l'obligation de participer monétairement, si des organismes sont mentionnés dans la demande;
- Tout autre document jugé pertinent par le promoteur pour la compréhension de son projet.

## **6.11 Visibilité pour la MRC**

Les modalités pour afficher la participation de la MRC doivent être en respect avec les normes graphiques et modalités de la trousse de visibilité préparée par le Service des communications et disponible sur le site Internet de la MRC.

## **6.12 Décision du conseil de la MRC du Fjord-du-Saguenay**

Il est entendu qu'un refus de la MRC du Fjord-du-Saguenay d'autoriser un projet est final sauf si le promoteur dépose un dossier démontrant que certains faits nouveaux justifient une nouvelle analyse du dossier.

## **6.13 Entente de financement**

Tous les projets retenus feront l'objet d'une entente entre le promoteur et la MRC. L'entente précisera entre autres quels sont les droits et obligations des parties, le montant d'aide, la visibilité offerte par le promoteur, etc.

L'organisme promoteur doit posséder un compte bancaire dans une institution reconnue afin de pouvoir procéder à l'encaissement de l'aide financière.

## **6.14 Éléments d'évaluation des projets d'envergure**

Les projets seront évalués sur la base des critères suivants :

- Caractère novateur, créatif et non récurrent;
- Absence de dépenses de remise en état d'équipement;
- Expérience et capacité technique, financière et de gestion de l'organisme promoteur : organisme crédible ayant des réalisations positives à son actif;
- Clarté du projet, problématique précise, objectifs et moyens de mise en œuvre;
- Un montage financier réaliste et une diversité de sources de financement;
- Multiples appuis et partenariats dans le milieu;
- Projet tiré d'une planification locale ou territoriale existante et reconnue par la MRC (plan d'aménagement, Plan de développement de la zone agricole (PDZA), politiques familiales, politique Municipalité amie des aînés (MADA), etc.);

- Importance de la mise de fonds du promoteur;
- Projet contribuant à créer ou maintenir des emplois après sa réalisation;
- Le projet doit avoir des retombées significatives sur le territoire de la MRC;
- Impacts et résultats attendus : investissements, nombre de municipalités, citoyens et emplois touchés globalement et au sein du territoire de la MRC;
- Appréciation globale.

### **6.15 Reddition de comptes du promoteur**

De manière à recevoir le versement final de l'aide financière autorisée, le promoteur a l'obligation de compléter un formulaire de rapport d'activité, lequel mentionnera et expliquera toute différence dans la réalisation du projet dans les faits et tel qu'il a été envisagé lors du dépôt. Le rapport d'activité sera également accompagné de la totalité des pièces justificatives en lien avec le projet c'est-à-dire :

- Le formulaire de rapport final disponible sur le site Internet de la MRC;
- Une copie de toutes les factures en lien avec le projet réalisé;
- Au besoin, lettres d'appui des organismes dans le cas où ceux-ci sont en accord au projet sans toutefois avoir l'obligation de participer monétairement (si mentionnées au formulaire de demande et non remises lors du dépôt de la demande);
- Tableau mobilisation pour les projets nécessitant la collaboration de l'agent de développement (si mentionné au formulaire de demande et non remis);
- Rapport photographique (photos avant, pendant, et après le projet). Le modèle est disponible sur le site Internet de la MRC;
- Une preuve du respect de l'offre de visibilité telle que décrite dans la demande ou convenu avec la MRC.

Le promoteur doit transmettre le rapport final au plus tard 30 jours suivant la date de fin d'échéancier mentionnée dans le formulaire de demande.

*Il est à noter que la MRC peut faire la demande des talons de dépôt ou toute autre pièce justificative requise pour démontrer les sommes engagées pour les acquisitions décrites au montage financier.*

## 7. PROJET RÉGIONAL

### 7.1 Définition

Projets pouvant se dérouler en partie hors du territoire de la MRC, mais ayant un effet structurant sur le territoire ou une partie du territoire de la MRC. Ces projets doivent être soutenus par au moins une autre MRC touchée dans un effort de développement régional concerté.

### 7.2 Répartition de l'enveloppe

Annuellement, un montant a été réservé aux projets régionaux. La répartition de l'enveloppe est sujette à être revue annuellement pour tenir compte des sommes disponibles.

### 7.3 Modalités de l'aide financière

- La contribution maximale de la MRC est de 25 000 \$, toutefois, la MRC peut octroyer une aide supérieure si elle juge le projet hautement prioritaire pour son territoire;
- La contribution financière de l'ensemble des MRC participant au projet ne peut compter pour plus de 50 % des dépenses admissibles;
- La réalisation des projets peut s'étaler sur plusieurs années, mais sans dépasser la durée de l'entente avec le gouvernement;
- Le promoteur doit contribuer financièrement à un minimum de 5 % des dépenses admissibles;
- La contribution en biens et services n'est pas considérée comme part du promoteur;
- Participation financière d'au moins une autre MRC touchée dans un effort de développement régional concerté.

Le montant de l'aide financière est toujours établi en pourcentage du montant total du projet. Or, si à la fin du projet le montant investi est moindre que celui prévu, le montant de l'aide financière est revu à la baisse en fonction du pourcentage attribué et l'ajustement est effectué sur le versement de la dernière portion du financement. Lorsque le montant investi est supérieur à celui prévu, le montant de l'aide financière n'est pas ajusté et demeure celui prévu à l'entente.

L'organisme promoteur doit s'assurer de conserver les biens et actifs du projet en bon état et conformes aux différentes normes applicables et d'assurer la pérennité du projet.

## **7.4 Résolution de l'organisme promoteur**

Une résolution désignant une personne responsable du projet et une personne signataire de l'entente entre la MRC et l'organisme promoteur.

(Voir [Modèle de résolution en annexe II](#)).

## **7.5 Organisme promoteur admissible**

- Les municipalités;
- Les organismes légalement constitués excluant les entreprises privées.

## **7.6 Dépenses admissibles**

- Traitement des salaires des employés, des stagiaires et autres employés assimilés incluant les charges sociales de l'employeur et les avantages sociaux directement imputables au projet
- Les coûts d'honoraires professionnels;
- Les dépenses en capital telles que terrain, bâtisse, équipement, machinerie, matériel roulant, frais d'incorporation et toutes autres dépenses de même nature;
- L'acquisition de technologies de logiciels ou progiciels, de brevets et toute autre dépense de même nature ainsi que les besoins de fonds de roulement calculés pour la première année d'opération;
- Les autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation des projets.

## **7.7 Dépenses non admissibles**

- Dépenses engagées avant le dépôt du projet à la MRC;
- Dépenses liées à un projet déjà réalisé;
- Infrastructures, services, travaux, études ou opérations courantes normalement financés par les budgets municipaux ou des programmes gouvernementaux, notamment :
  - Constructions ou rénovations d'édifices administratifs,
  - Infrastructures, services et travaux sur les sites d'enfouissement ou de traitement de déchets, liés aux travaux d'aqueduc, d'égout ou de voirie et services d'incendie et de sécurité;
- Frais d'administration et de coordination de la subvention;
- Frais pour la rédaction de la demande et du rapport d'activité;
- Partie remboursée des taxes;

- Frais de fonctionnement réguliers de l'organisme tels que loyers, salaires et charges sociales courantes de l'organisme, frais de télécommunication et de site Web, ainsi que financement du service de la dette.

## **7.8 Processus de demande et attribution de l'aide financière**

La MRC reçoit les demandes en continu et procède à l'analyse des projets soumis au fur et à mesure qu'elle les reçoit. Les décisions quant au fait de soutenir ou non un projet sont en fonction de la qualité dudit projet, de sa pertinence et de sa concordance aux documents de planification de la MRC ou autre document de planification territoriale reconnu par le conseil de la MRC ainsi que des disponibilités financières.

Le processus de cheminement d'une demande est disponible en annexe III.

## **7.9 Documents mis à la disposition des demandeurs**

La MRC met à la disposition des promoteurs les documents suivants, lesquels sont indispensables au dépôt de projets structurants :

- Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie;
- Vision stratégique de la MRC;
- Formulaire de demande d'aide financière pour les projets structurants - volet régional;
- Fichier Excel du montage financier pour les projets structurants - volet régional;
- Modèle de résolution à fournir pour nommer une personne responsable du projet, et dans le cas où cette personne serait différente du responsable de projet, une personne qui sera habilitée à signer le protocole de l'entente;
- Formulaire de rapport d'activité pour les projets structurants - volet régional;
- Fichier Excel du rapport du montage financier des projets structurants - volet régional.

## **7.10 Documents à joindre pour le traitement de la demande**

L'évaluation faite par le comité d'analyse se base essentiellement sur les documents fournis par le promoteur. Il est de la responsabilité de ce dernier de fournir l'entièreté des documents suivants au comité :

- Le formulaire de demande, incluant le montage financier complet, disponible sur le site Internet de la MRC;
- Résolution d'appui de la municipalité ou des municipalités concernées;
- Résolution du conseil d'administration (ou le cas échéant, du conseil municipal) de l'organisme promoteur autorisant le dépôt du projet et désignant une personne responsable du projet et une personne apte à signer l'entente au nom de l'organisation dans le cadre de la demande d'aide financière;
- Au besoin, lettres d'appui des organismes dans le cas où ceux-ci sont en accord au projet sans toutefois avoir l'obligation de participer monétairement, si des organismes sont mentionnés dans la demande;
- Tout autre document jugé pertinent par le promoteur pour la compréhension de son projet.

### **7.11 Visibilité pour la MRC**

Les modalités pour afficher la participation de la MRC doivent être en respect avec les normes graphiques et modalités de la trousse de visibilité préparée par le Service des communications et disponible sur le site Internet de la MRC.

### **7.12 Décision du conseil de la MRC du Fjord-du-Saguenay**

Il est entendu qu'un refus de la MRC du Fjord-du-Saguenay d'autoriser un projet est final sauf si le promoteur dépose un dossier démontrant que certains faits nouveaux justifient une nouvelle analyse du dossier.

### **7.13 Entente de financement**

Tous les projets retenus feront l'objet d'une entente entre le promoteur et la MRC. Ce protocole précisera entre autres quels sont les droits et obligations des parties, le montant d'aide, la visibilité offerte par le promoteur, etc.

L'organisme promoteur doit posséder un compte bancaire dans une institution reconnue afin de pouvoir procéder à l'encaissement de l'aide financière.



## **7.14 Éléments d'évaluation des projets régionaux**

Les projets seront évalués sur la base des critères suivants :

- Caractère novateur, créatif et non récurrent;
- Absence de dépenses de remise en état d'équipement;
- Expérience et capacité technique, financière et de gestion de l'organisme promoteur : organisme crédible ayant des réalisations positives à son actif;
- Clarté du projet, problématique précise, objectifs et moyens de mise en œuvre;
- Un montage financier réaliste et une diversité de sources de financement;
- Multiples appuis et partenariats dans le milieu;
- Projet tiré d'une planification locale ou territoriale existante et reconnue par la MRC (plan d'aménagement, Plan de développement de la zone agricole (PDZA), politiques familiales, politique Municipalité amie des aînés (MADA), etc.);
- Importance de la mise de fonds du promoteur;
- Projet contribuant à créer ou maintenir des emplois après sa réalisation;
- Le projet doit avoir des retombées significatives sur le territoire de la MRC;
- Considéré favorablement si installation dans une municipalité de la MRC;
- Impacts et résultats attendus : investissements, nombre de municipalités, citoyens et emplois touchés globalement et au sein du territoire de la MRC;
- Appréciation globale.

## **7.15 Reddition de comptes du promoteur**

De manière à recevoir le versement final de l'aide financière autorisée, le promoteur a l'obligation de compléter un formulaire de rapport d'activité, lequel mentionnera et expliquera toute différence dans la réalisation du projet dans les faits et tel qu'il a été envisagé lors du dépôt. Le rapport d'activité sera également accompagné de la totalité des pièces justificatives en lien avec le projet c'est-à-dire :

- Le formulaire de rapport final disponible sur le site Internet de la MRC;
- Une copie de toutes les factures en lien avec le projet réalisé;

- Au besoin, lettres d'appui des organismes dans le cas où ceux-ci sont en accord au projet sans toutefois avoir l'obligation de participer monétairement (si mentionnées au formulaire de demande et non remises lors du dépôt de la demande);
- Tableau mobilisation pour les projets nécessitant la collaboration de l'agent de développement (si mentionné au formulaire de demande et non remis);
- Rapport photographique (photos avant, pendant, et après le projet). Le modèle est disponible sur le site Internet de la MRC;
- Une preuve du respect de l'offre de visibilité telle que décrite dans la demande ou convenu avec la MRC.

Le promoteur doit transmettre le rapport final au plus tard 30 jours suivant la date de fin d'échéancier mentionnée dans le formulaire de demande.

*Il est à noter que la MRC peut faire la demande des talons de dépôt ou toute autre pièce justificative requise pour démontrer les sommes engagées pour les acquisitions décrites au montage financier.*

## Annexe I – Vision stratégique (extrait)

### « UNE QUALITÉ DE VIE À PORTÉE DE LA NATURE ! »

Cet énoncé découle des quatre grandes intentions suivantes :

- ***Le développement social et culturel*** : Une volonté de maintenir et de renouveler la population sur le territoire de la MRC;
- ***Le développement économique*** : Une volonté de s'appuyer davantage sur les forces et les meilleurs atouts du territoire pour développer l'économie;
- ***Le développement durable*** : Une volonté d'être créatifs, efficaces et novateurs dans les façons de voir et de faire le développement économique, environnemental, social et culturel;
- ***Le développement concerté*** : Une volonté de s'unir dans la différence, selon les forces distinctives de chaque municipalité et les avantages comparatifs du caractère rural de la MRC.

## Annexe II – Exemples de résolution

### **Exemple de résolution de l'organisme promoteur :**

- CONSIDÉRANT QUE la MRC a adopté une Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie;
- CONSIDÉRANT QUE la MRC exige une résolution du conseil d'administration accompagnant le dépôt de projet;
- CONSIDÉRANT QUE le projet de « nom de l'organisme » a été présenté au conseil d'administration;
- CONSIDÉRANT QUE « nom de l'organisme » appuie le projet;
- CONSIDÉRANT QUE « nom de l'organisme » s'engage à fournir une mise de fonds de xxxx \$, le tout correspondant à la part/une partie de la part du milieu exigée par la Politique de soutien.

IL EST PROPOSÉ PAR « MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION »

ET RÉSOLU UNANIMEMENT DE :

Permettre que le projet « nom du projet », soit déposé conformément aux exigences de la MRC et (choisir selon la situation qui s'applique) :

- Désigner « nom de la personne » en tant que responsable du projet et autoriser « nom de la présidente/du président ou du responsable du projet » à signer le protocole d'entente avec la MRC.
- Désigner « nom de la personne » en tant que responsable du projet et personne autorisée à signer le protocole d'entente avec la MRC.

ADOPTÉE

## **Exemple d'appui de la municipalité :**

CONSIDÉRANT QUE la MRC a adopté une Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie;

CONSIDÉRANT QUE la MRC exige une résolution de la municipalité appuyant le dépôt de projet.

CONSIDÉRANT QUE le projet « nom du projet » a été présenté à la municipalité par « nom de l'organisme »;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité appuie le projet et la demande d'aide financière au montant de « \$\$\$ »;

CONSIDÉRANT ... « la municipalité peut insérer ses propres considérations si elle le désire »...

APPUYÉ PAR « NOM DU CONSEILLER »

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

QUE le conseil municipal de « Nom de la municipalité » appuie la demande d'aide financière du projet « nom du projet » de « nom de l'organisme » dans le cadre de la Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie.

## Annexe III – Processus de demande et contribution de l'aide financière<sup>[TT1]</sup>

- Le promoteur consulte les documents mis à la disposition des demandeurs;
- Le promoteur remplit le formulaire de demande d'aide financière pour les projets structurants, accompagné de toutes les pièces justificatives requises par courriel à [aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca](mailto:aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca);
- La MRC accuse réception de la demande par courriel;
- Dès que le promoteur reçoit l'accusé de réception, il peut commencer à effectuer des dépenses, mais doit être conscient qu'il pourrait devoir assumer ces frais dans le cas où son projet serait refusé par le conseil de la MRC;
- Le personnel de la MRC effectue une analyse complète de la demande et sollicite des précisions au promoteur au besoin;
- Les dossiers analysés sont soumis au comité administratif de la MRC, lequel formule des recommandations quant à l'acceptation ou non des dossiers;
- Le conseil de la MRC autorise ou refuse les projets;
- La MRC valide la participation des autres municipalités;
- Une entente est signée entre la MRC et le promoteur;
- Un premier versement (75 %) est remis au promoteur;
- Le promoteur dépose le rapport final de son projet à la MRC avant la date prévue à l'entente;
- À la réception du rapport final et des pièces justificatives requises, la MRC remet le dernier versement au promoteur (25 % ou moins si le montant investi dans le projet est moindre que prévu).