

Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie

**MRC Robert-Cliche
2017-2018**

DOCUMENT ADOPTÉ LE
15 mars 2017

TABLE DES MATIÈRES

MISE EN CONTEXTE.....	3
OFFRE DE SERVICES DE LA MRC.....	4
NORMES DES PROGRAMMES.....	5
ORGANISMES ADMISSIBLES.....	5
PRIORITÉS D'INTERVENTION 2016-2017	5
CRITÈRES D'ANALYSE	6
DÉPENSES ADMISSIBLES.....	6
DÉPENSES NON ADMISSIBLES.....	7
SEUILS D'AIDE FINANCIÈRE.....	9
NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE.....	9
RÈGLES DE GOUVERNANCE.....	10
LES ÉTAPES DE DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE	10
MODALITÉS POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE.....	10
ENGAGEMENT DES RESPONSABLES DU PROJET	11
ANNEXE	
Guide d'information et formulaire de demande d'aide financière	

MISE EN CONTEXTE

Depuis avril 2015, les MRC ont maintenant pleine compétence en matière de développement local et régional sur leur territoire. De plus, un nouveau fonds, le Fonds de Développement du Territoire (FDT), a été créé pour permettre le financement de certaines mesures de développement.

Pour la MRC Robert-Cliche, cette nouvelle gouvernance municipale a impliqué la mise en place d'une Politique de soutien **aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie**, ci-après appelée « Politique » qui a pour objet de préciser les mesures d'aide qui sont disponibles pour le développement et l'émergence de projets.

La MRC Robert-Cliche désire, par sa Politique, soutenir les projets structurants pour améliorer les milieux de vie, notamment dans les domaines social, culturel, économique, communautaire et environnemental. Elle a pour vision d'être davantage reconnue comme un milieu de vie attractif, novateur et dynamique partageant un fort sentiment d'appartenance où toutes les générations et tous les secteurs interagissent pour développer l'ensemble de son territoire. Son développement s'exprimera par :

- Développer pleinement le potentiel du territoire
- Offrir une qualité de vie enviable
- Assurer le développement économique durable

Le présent document vise donc à présenter les éléments que comprend la Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie.

OFFRE DE SERVICES DE LA MRC

La MRC Robert-Cliche se donne pour mission de soutenir et accompagner les acteurs locaux offrant des services de première ligne aux citoyens de son territoire. Afin de mener à bien son engagement, elle met à la disposition de ces organisations les services suivants :

- Conseils personnalisés pour l'élaboration du projet
- Aide à la recherche de financement sur les programmes gouvernementaux
- Orientation et référencement aux différents partenaires appropriés
- Accompagnement et suivis durant la réalisation du projet
- Aides financières disponibles provenant du Fonds de soutien aux projets structurants

NORMES DES PROGRAMMES

ORGANISMES ADMISSIBLES

Les organismes admissibles au Fonds de soutien aux projets structurants sont :

- Les municipalités du territoire de la MRC Robert-Cliche, organismes municipaux et MRC ;
- Les organismes à but non lucratif (OBNL) dûment incorporés ;
- Les coopératives ;
- Les organismes des réseaux de la santé, de la culture, de l'environnement, du patrimoine ou des services sociaux couvrant en tout ou en partie le territoire de la MRC Robert-Cliche par l'entremise d'un autre organisme admissible qui œuvre dans le champ d'activités d'un de ces organismes du réseau public.

Les organismes suivants ne sont pas admissibles :

- Les coopératives financières ;
- Les entreprises privées à but lucratif ;
- Les organismes des réseaux de l'éducation.

PRIORITÉS D'INTERVENTION 2017-2018

Dans le cadre d'une démarche de consultation du milieu réalisée en 2014, la MRC Robert-Cliche a défini des enjeux locaux et régionaux, lesquels sont répartis suivant quatre (4) grandes orientations.

Orientations

- La consolidation et le développement des secteurs de loisirs, de la culture et du tourisme ;
- L'accessibilité aux soins de santé ;
- La création et le maintien des services de proximité ;
- La qualité de l'environnement.

CRITÈRES D'ANALYSE DES PROJETS

CRITÈRES D'ANALYSE

Voici les critères appliqués lors de l'analyse des projets :

- **Secteurs et projets qui** correspondent à au moins une **grande orientation de la Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie** ;
- **Établissement des priorités** : Champs d'action jugés prioritaires lors des consultations publiques effectuées par le CLD et la MRC Robert-Cliche (consultations des municipalités, politique de soutien aux projets structurants ou autres) ;
- **Faisabilité des projets** : Capacité de réalisation des promoteurs (compétences/forces/faiblesses/stratégies), échéancier de réalisation (réaliste ou non) ;
- **Enjeux pour le milieu et les retombées socio-économiques** : Contribue à l'évolution démographique et à l'occupation du territoire, à l'engagement et la prise en main par le milieu, à des retombées structurantes et à des impacts socio-économiques prévisibles (emplois/produits/services) ;
- **Clientèles touchées et concernées par le projet** : Ensemble de la population : clientèle à l'intérieur et à l'extérieur d'une municipalité ou clientèle cible (familles, jeunes).

Note : L'évaluation faite par le comité de la ruralité se base essentiellement sur les documents fournis par le promoteur.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles visent la réalisation de projets au bénéfice de la population résidant dans la MRC Robert-Cliche

- Traitements et salaires des employés, des stagiaires et autres employés assimilés, affectés à la réalisation du projet incluant les charges sociales de l'employeur et les avantages sociaux;
- Coûts d'honoraires professionnels;
- Dépenses en capital pour des biens tels que le terrain, la bâtisse, l'équipement, la machinerie, le matériel roulant, les frais d'incorporation et toute autre dépense de même nature;
- Acquisition de technologies, de logiciels ou progiciels, de brevets ou toute autre dépense de même nature;

- Les dépenses d'entretien des équipements de loisirs ou équipements culturels normalement financés par les budgets municipaux peuvent être admissibles à condition de démontrer que :
 - La clientèle concernée par le projet représente l'ensemble de la population ou une clientèle cible majoritaire ou importante au sein de la communauté (ex. : les familles, les jeunes, etc.) ;
 - La réalisation du projet génère des retombées sociales, culturelles, économiques ou environnementales ;
 - Les équipements visés ont été financés antérieurement par le Pacte rural ;
 - La réalisation du projet comporte une valeur ajoutée dans l'offre de services à la communauté.
- Besoins de fonds de roulement calculé pour la première année d'opération ;
- Autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation du projet ;
- Les taxes assumées par l'organisation promoteur sur le coût total du projet.

DÉPENSES NON ADMISSIBLES

L'aide financière consentie ne peut :

- Servir au financement du fonctionnement d'un organisme, au financement de sa dette, au remboursement d'emprunts à venir ou au financement d'un projet déjà réalisé ;
- Renflouer le fonds de roulement ;
- Venir en aide à l'entreprise privée ;
- Être utilisée pour des infrastructures, services, travaux ou opérations courantes normalement financés par les budgets municipaux ou des programmes gouvernementaux, notamment :
 - Les constructions ou rénovations d'édifices municipaux ;
 - Les infrastructures, les services et les travaux sur les sites d'enfouissement ;
 - Les infrastructures, les services et les travaux sur les sites de traitement de déchets ;
 - Les travaux ou les opérations courantes liés aux travaux d'aqueduc et d'égouts ;
 - Les travaux ou les opérations courantes liés aux travaux de voirie ;
 - Les infrastructures et les opérations courantes des services d'incendie et de sécurité ;
 - L'entretien des équipements de loisirs ou des équipements culturels qui n'ont pas été financés antérieurement par le Pacte rural ;

- Rembourser des dépenses admissibles déjà assumées par d'autres partenaires des secteurs publics, parapublics et privés ;
- Financer un projet déjà réalisé ;
- Inclure les dépenses liées à un projet n'ayant pas fait l'objet d'une analyse basée sur les outils de sélection de projets liés au Fonds de soutien aux projets structurants ;
- Comprendre des dépenses allouées à la réalisation d'un projet qui sont antérieures à l'annonce de l'acceptation de l'aide financière au Fonds de soutien aux projets structurants ;
- Contenir les taxes récupérées par l'organisation promoteur sur le coût total du projet.

SEUILS D'AIDE FINANCIÈRE

NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide sera déterminé par la MRC Robert-Cliche et versé sous forme de subvention. À cet effet, le Conseil des maires a convenu, pour 2017-2018, de répartir l'enveloppe budgétaire de 282 096 \$ de la façon suivante :

- 30 000 \$ réservé pour des projets débordant le cadre du territoire de la municipalité locale. Ces projets doivent faire l'objet d'une demande directement au Conseil des maires;
- 200 000 \$ réparti en parts égales entre les dix (10) municipalités (20 000 \$/milieu);
- 26 048 \$ réparti sur la base de la richesse foncière uniformisée;
- 26 048 \$ réparti sur la base de la population.

Cette entente a été adoptée par résolution au Conseil des maires du **15 mars 2017**.

Municipalités	Base	Richesse foncière uniformisée	Population
Ville de Beauceville	20 000 \$	8 137 \$	8 460 \$
Ville de Saint-Joseph-de-Beauce	20 000 \$	6 061 \$	6 483 \$
Saint-Joseph des Érables	20 000 \$	713 \$	578 \$
Saint-Alfred	20 000 \$	823 \$	675 \$
Saint-Odilon-de-Cranbourne	20 000 \$	1 974 \$	1 951 \$
Saint-Victor	20 000 \$	3 761 \$	3 246 \$
Saint-Jules	20 000 \$	844 \$	781 \$
Saint-Frédéric	20 000 \$	1 568 \$	1 472 \$
Tring-Jonction	20 000 \$	1 495 \$	2 027 \$
Saint-Séverin	20 000 \$	672 \$	375 \$
TOTAL	200 000 \$	26 048 \$	26 048 \$

Le cumul des aides du gouvernement provincial et fédéral, incluant l'aide provenant du Fonds de soutien aux projets structurants, ne pourra excéder 80 % des coûts du projet.

Il est à noter que le Fonds de soutien aux projets structurants ne pourra en aucun cas constituer la seule source de financement. Il doit intervenir en complément à d'autres aides publiques ou parapubliques. Les projets soumis devront démontrer un avancement important dans la recherche de financement. Les organismes admissibles ont un an, à compter de la date de son acceptation par le conseil de la MRC Robert-Cliche, pour réaliser leur projet.

Les projets autorisés feront l'objet d'un protocole d'entente entre la MRC et le promoteur. Ce protocole définira les conditions de versement de l'aide financière et les obligations des parties. Le montant attribué sera fixé en pourcentage du coût total du projet. Il sera équivalent à une somme maximale à verser. Si le projet a été surévalué, le montant d'aide attribué sera diminué proportionnellement. Par contre, il ne pourra pas être augmenté dans le cas où le projet aurait été sous-évalué ;

L'aide financière sera normalement remise en deux versements. Un premier chèque représentant 50 % du montant total de l'aide financière sera émis à la signature du protocole. Un second versement, égal ou inférieur à 50 %, sera effectué lors de la remise du rapport final.

RÈGLES DE GOUVERNANCE

LES ÉTAPES DE DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

1. Réception des projets au CLD Robert-Cliche : vérification de leur admissibilité et de leur conformité avec les objectifs de la Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie ;
2. Rédaction d'un rapport d'analyse pour chacun des projets jugés admissibles et transmission de celui-ci au comité de la ruralité ;
3. Afin de dégager une appréciation globale, le comité de la ruralité peut inviter les promoteurs à faire une présentation de leur projet ;
4. Les recommandations du comité de la ruralité seront transmises au conseil de la MRC Robert-Cliche pour approbation. Le conseil de la MRC se réunit tous les deuxièmes mercredis de chaque mois exception faite du mois de juillet et de décembre où il n'y a pas de séance prévue ;
5. Les décisions de la MRC Robert-Cliche seront transmises aux organismes par la poste;
6. Les décisions du conseil de la MRC Robert-Cliche sont définitives et sans appel.

MODALITÉS POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Les organismes admissibles peuvent présenter une demande d'aide financière au Fonds de soutien aux projets structurants suivant les **deux (2) dates d'appel de projets qui suivent** :

- **Le 13 avril 2017**
- **Le 15 septembre 2017**

Pour se faire, l'organisme doit déposer un dossier de présentation contenant une description exhaustive de son projet et tout autre renseignement jugé utile. Un dossier de présentation est complet lorsqu'il comprend :

- Original du formulaire de demande d'aide financière rempli et signé ;
- Charte de l'organisme responsable ou associé ;
- Résolution du conseil d'administration de l'organisme responsable ou associé et résolution d'autorisation de signature. Cette résolution doit contenir le titre du projet, le montant demandé, les coûts totaux du projet ainsi que le nom du requérant ;
- États financiers de la dernière année ;
- Lettres d'appui des partenaires financiers ;
- Enregistrement au Registraire des entreprises du Québec (NEQ valide) ;

- Résolution certifiée du conseil municipal appuyant le projet ;
- Tout autre document jugé utile et pertinent et pouvant être demandé par l'organisme.

Après avoir dûment rempli le formulaire de demande d'aide financière, l'organisme doit ensuite le transmettre, en personne, par la poste ou par courriel, à :

Madame Audrey Boivin
Conseillère au développement économique et des communautés
CLD Robert-Cliche
785, avenue Guy-Poulin
Saint-Joseph-de-Beauce (Québec) G0S 2V0
Courriel : audrey.boivin@cldrc.qc.ca
Téléphone : 418-397-4354 poste 224
Fax : 418-397-5184

ENGAGEMENT DES RESPONSABLES DU PROJET

Les organismes dont les projets font l'objet d'une aide financière dans le cadre du Fonds de soutien aux projets structurants seront appelés à signer un protocole d'entente avec la MRC Robert-Cliche. Ce protocole détermine les engagements de chacune des parties.

Voici quelques engagements qui devront être respectés par l'organisme :

- Produire un rapport final du projet dans un délai de trois mois après la fin de sa réalisation, lequel doit comprendre les états financiers, une copie des factures et des chèques ;
- Rembourser les sommes non dépensées du montant accordé ;
- Offrir une visibilité et mentionner de façon convenable que le projet a bénéficié de l'aide du Fonds de soutien aux projets structurants de la MRC Robert-Cliche ;
- Advenant des difficultés, le promoteur s'engage à informer par écrit la MRC Robert-Cliche de toute modification significative apportée au projet ;
- Le conseil de la MRC Robert-Cliche se réserve le droit de mettre fin à un projet n'ayant pas respecté le contrat initial.

Annexe

Guide d'information et formulaire de demande d'aide financière

**Fonds de soutien aux projets structurants
2017-2018**

DOCUMENT MIS À JOUR LE
15 mars 2017



DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

GUIDE DE RÉDACTION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Section 1 - Identification du promoteur

Fournir tous les renseignements utiles sur l'organisme promoteur en précisant le nom de l'organisme, l'adresse complète, les numéros de téléphone et l'adresse de courriel, le site Internet (si existant).

Vous devez obligatoirement inscrire le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) et joindre à votre demande une copie de vos lettres patentes.

Section 2 – Description du projet

Champs d'intervention prioritaire du Fonds de soutien aux projets structurants

Identifier à quel champ prioritaire correspond votre projet. Si votre projet correspond à plus d'un champ, vous pouvez cocher plus d'une case.

Description du projet

En plus de décrire votre projet, préciser les objectifs poursuivis, les besoins et/ou problématiques du milieu auxquels celui-ci devrait répondre. La description du projet devrait être accompagnée, si possible, de tout document pertinent permettant de mieux comprendre le projet. Si vous manquez d'espace, vous êtes invités à annexer une ou des feuilles supplémentaires.

Assurez-vous d'avoir démontré que le projet répond aux **orientations identifiées par la MRC Robert-Cliche pour réaliser sa vision du développement 2014-2024**. Ces orientations sont importantes, mais il est tout à fait normal qu'un projet ne réponde pas à l'ensemble de ceux-ci.

La MRC Robert-Cliche favorisera une approche structurante en privilégiant un type d'intervention qui anticipe des retombées de moyenne et de grande envergure pour le milieu. L'approche structurante se veut axée sur des projets ayant une influence plus régionale que locale, sans toutefois ignorer ces derniers. Les projets issus d'une telle approche ont des impacts moins directs sur les communautés locales, mais, à moyen terme, ils génèrent des retombées socio-économiques supérieures.

Section 3 – Municipalité (s) touchée (s)

Inscrire la ou les municipalités qui sont directement touchées, c'est-à-dire les municipalités qui sont parties prenantes au projet ou dont les actions auront lieu directement sur ces territoires.

Section 4 - Identification du comité de travail

Énumérer les différents partenaires et collaborateurs associés au projet et présenter un résumé de leur rôle (implication) au cours de la réalisation du projet.

Section 5 - Financement du projet

Décrire les coûts requis pour la réalisation du projet en divers postes budgétaires. Les coûts doivent faire l'objet d'estimés réalistes et précis. Détaillez ou joignez les estimations des principaux coûts, lorsque disponibles.

Les sources de financement doivent également être détaillées. Rappelons que le Fonds de soutien aux projets structurants peut contribuer à un maximum de 80 % des coûts.

Le total des coûts projetés doit être égal au total des sources de financement énumérées. Des confirmations de financement doivent accompagner la demande, lorsque disponibles.

Section 6 - Création d'emploi

Identifier les emplois maintenus ou créés en raison de la réalisation du projet. Assurez-vous de distinguer les emplois à temps plein et à temps partiel ainsi que ceux qui sont créés uniquement pour la durée du projet de ceux qui seront créés et maintenus à la suite du projet.

Section 7 - Échéancier de réalisation

Décrire les étapes du projet, les actions pour ces dernières, de même que les échéanciers de réalisation. Au besoin, rajouter des espaces. La dernière étape devrait permettre de connaître la date approximative de la réalisation complète du projet.

Section 8 - Signature

Lire la déclaration puis le chargé de projet est invité à signer et dater le formulaire de demande d'aide financière.

Formulaire de demande d'aide financière au Fonds de soutien aux projets structurants

Fiche de présentation du projet			
1 - Identification du promoteur du projet			
<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.	Nom/prénom du chargé de projet pour le promoteur		
	Nom de l'organisme promoteur du projet	NEQ :	
Adresse du siège social ou de correspondance			Municipalité
Code postal	Téléphone	Télécopieur	
Courriel		Site Internet	

2 - Description du projet
Titre du projet :
Secteurs d'activité : <input type="checkbox"/> Tourisme <input type="checkbox"/> Santé <input type="checkbox"/> Loisirs <input type="checkbox"/> Services de proximité <input type="checkbox"/> Environnement <input type="checkbox"/> Autre : _____
Résumé du projet :

3 - Municipalité directement visée par le projet			
<input type="checkbox"/> Saint-Victor	<input type="checkbox"/> Saint-Frédéric	<input type="checkbox"/> Saint-Odilon-de Cranbourne	<input type="checkbox"/> Saint-Jules
<input type="checkbox"/> Saint-Séverin	<input type="checkbox"/> Saint-Joseph-des-Érables	<input type="checkbox"/> Saint-Joseph-de-Beauce	<input type="checkbox"/> Toutes les municipalités
<input type="checkbox"/> Beauceville	<input type="checkbox"/> Saint-Alfred	<input type="checkbox"/> Tring-Jonction	

4 - Identification du comité de travail			
Nom des membres du comité de travail	Titre (ex. : bénévole, maire)	Nom des membres du comité de travail	Titre (ex. : bénévole, maire)

5 - Financement du projet (prévisions)			
Investissement		Financement	
Salaires et avantages sociaux	\$	Mise de fonds du promoteur	\$
Honoraires professionnels et contrats	\$	Municipalité	\$
Location de locaux ou d'équipements	\$	Partenaire du milieu (1)	\$
Infrastructures		Partenaire du milieu (2)	\$
Frais de matériel et de fournitures		Partenaire du milieu (3)	\$
Frais d'administration	\$	Ministères ou organismes du Québec	\$
Fonds de roulement	\$	Ministères ou organismes du Canada	\$
Autre dépense (1)	\$	Institution financière (dons)	\$
Autre dépense (2)	\$	Institution financière (prêt)	\$
Autre dépense (3)	\$	Autres sources (spécifier)	
Autre dépense (4)	\$	Montant demandé au Fonds de soutien aux projets structurants (1) Enveloppe locale	
Autre dépense (5)	\$	Montant demandé au Fonds de soutien aux projets structurants (2) Enveloppe territoriale	
TOTAL :	\$	TOTAL :	\$

6 - Création d'emplois s'il y a lieu			
	Permanents	Temporaires ou saisonniers	Temps partiel
Nouveaux emplois créés grâce au projet			

7 - Échéancier de réalisation

Étapes	Activités	Dates
1 ^{ere}		
2e		
3e		
4e		
5e		
6e		

8 - Signature : _____ **Date :** _____

Nous déclarons :
Avoir pris connaissance des conditions et des exigences du programme et avoir fourni des renseignements véridiques et complets.

Espace réservé au traitement du dossier

Date de réception au CLD :

Commentaires réservés au traitement du dossier

Sommaires des pièces à joindre à la demande	
	Cochez les pièces jointes à votre demande
Documents obligatoires	
Résolution du conseil d'administration de l'organisme responsable	<input type="checkbox"/>
Résolution d'autorisation de signature	<input type="checkbox"/>
Résolution du ou des conseils municipaux visés appuyant le projet	<input type="checkbox"/>
Charte de l'organisation	<input type="checkbox"/>
États financiers	<input type="checkbox"/>
Lettre des partenaires financiers, s'il y a lieu	<input type="checkbox"/>
Soumissions (minimum 2), appels d'offres s'il y a lieu	<input type="checkbox"/>
Permis, certificats ou autorisation de propriété	<input type="checkbox"/>
Preuve d'assurance, s'il y a lieu	<input type="checkbox"/>
Documents souhaités	
Description détaillée, plan d'affaires si disponible, annexes, etc.	<input type="checkbox"/>
Autres résolutions d'appui	<input type="checkbox"/>
Lettre d'engagement du ou des partenaires financiers	<input type="checkbox"/>
Plan et devis techniques, s'il y a lieu	<input type="checkbox"/>
Croquis, dessins, photos, etc.	<input type="checkbox"/>