

Fonds Régions et Ruralité (FRR)

Volet 2 – Soutien à la compétence de développement local
et régional des MRC

POLITIQUE DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS



Adoptée par résolution numéro 2020-180

TABLE DES MATIÈRES

FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ – VOLET 2	3
MISE EN CONTEXTE	3
POLITIQUE DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS	3
1. PRÉAMBULE	3
2. DÉFINITION D'UN PROJET STRUCTURANT.....	4
3. ORGANISMES ADMISSIBLES	4
4. DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES.....	5
4.1 Dépenses admissibles :	5
4.2 Dépenses non admissibles :.....	5
5. TERRITOIRE.....	6
6. AIDE FINANCIÈRE ET CUMUL DES AIDES GOUVERNEMENTALES	6
7. NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE ET MODALITÉ DE VERSEMENT	6
8. CRITÈRES D'ANALYSE	7
9. CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE VOLET RURAL ET URBAIN	7
10. SUIVI DES DÉCISIONS.....	8
11. ACCOMPAGNEMENT DES PROMOTEURS	8
12. REDDITION DE COMPTES DES PROJETS	8
13. MODALITÉS POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE	8
14. DISPOSITIONS ABROGATIVES	9
15. MISE EN VIGUEUR.....	9

MISE EN CONTEXTE

Le Fonds régions et ruralité vise à appuyer, en complémentarité à d'autres programmes gouvernementaux dans leurs champs de compétence, tout effort de développement local et régional des MRC. Il remplace le Fonds de développement du territoire (FDT) depuis le 1^{er} avril 2020.

Conformément à l'entente de gestion conclue avec le gouvernement, les mesures auxquelles les MRC peuvent affecter les sommes reçues dans le cadre de ce volet peuvent notamment porter sur les objets suivants :

1. La réalisation de leurs mandats au regard de la planification de l'aménagement et du développement du territoire.
2. Le soutien aux municipalités locales en expertise professionnelle ou pour établir des partages de services (domaines social, culturel, touristique, environnemental, technologique ou autre).
3. La promotion de l'entrepreneuriat, le soutien à l'entrepreneuriat et à l'entreprise.
4. **La mobilisation des communautés et le soutien à la réalisation de projets structurants pour améliorer les milieux de vie, notamment dans les domaines social, culturel, économique ou environnemental.**
5. L'établissement, le financement et la mise en œuvre d'ententes sectorielles de développement avec des ministères ou des organismes du gouvernement et, le cas échéant, d'autres partenaires.
6. Le soutien au développement rural.

En conformité avec ces objectifs, la MRC de Manicouagan a mis en place sa *Politique de soutien aux projets structurants* pour améliorer les milieux de vie.

POLITIQUE DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS

1. PRÉAMBULE

La MRC de Manicouagan, ci-après appelé MRC, a délégué la gestion d'une partie de son Fonds régions et ruralité (FRR) et met à la disposition d'Innovation et développement Manicouagan une enveloppe budgétaire pour supporter le développement de projets structurants sur son territoire.

La MRC désire, par sa Politique de soutien aux projets structurants (PSPS), prendre les mesures afin de favoriser le développement local et régional sur son territoire et améliorer les milieux de vie, notamment dans les domaines social, culturel, économique et environnemental.

La Politique de soutien aux projets structurants vise à soutenir financièrement des projets qui contribuent au développement de la MRC de Manicouagan par l'amélioration du niveau de vie de sa population.

La PSPS sera révisée tous les ans en fonction des montants annuels disponibles et des priorités d'intervention. Le conseil des maires de la MRC de Manicouagan a accepté de répartir l'enveloppe réservée au développement rural par municipalité selon des critères bien définis.

Un montant est réservé pour des projets touchant plus d'une municipalité, il s'agit de **l'enveloppe territoriale**. Cette enveloppe est ouverte à tous projets bénéficiant à plus d'une municipalité sur le territoire de la Manicouagan incluant la ville de Baie-Comeau.

2. DÉFINITION D'UN PROJET STRUCTURANT

Un projet structurant en est un qui s'inscrit dans les priorités de développement de la région et qui a un potentiel de croissance appréciable. Ce type de projet fait en sorte que la collectivité s'organise et se prend en main pour développer une certaine forme d'autonomie et pour favoriser une cohésion entre les parties prenantes.

Par conséquent, le projet structurant doit répondre aux critères suivants :

- Être novateur en offrant des perspectives d'avenir et en permettant d'opérer des changements durables dans le mode de fonctionnement de la collectivité.
- Répondre aux priorités locales identifiées par les communautés visées et/ou par la MRC (agroalimentaire, tourisme, culture, etc.).
- Permettre d'offrir de nouveaux services ou d'accroître les services existants afin d'améliorer la qualité de vie, l'occupation dynamique et l'attractivité du territoire.
- Présenter des impacts significatifs ou des retombées tangibles sur les communautés visées (création d'emplois, hausse du tourisme, nouveau concept, etc.).
- Favoriser la concertation et le partenariat des intervenants et/ou des politiques locales ou régionales (politique culturelle, tourisme, politique familiale, TSQVie, Centraide, etc.).

3. ORGANISMES ADMISSIBLES

Les organismes suivants du territoire de la MRC de Manicouagan sont admissibles et par conséquent, peuvent agir à titre de promoteur :

- La MRC, les municipalités et les organismes municipaux.
- Le Conseil des Innus de Pessamit.
- Les coopératives non financières.
- Les organismes à but non lucratif (OBNL) dûment constitués.
- Organismes du réseau de l'éducation.
- Les entreprises d'économie sociale (secteur financier exclu).

On entend par « économie sociale », l'ensemble des activités économiques réalisées à des fins sociales dans le cadre des entreprises dont les activités consistent notamment en la vente ou l'échange de biens ou de services. La finalité sociale s'apprécie notamment en fonction de la contribution de l'entreprise à l'amélioration du bien-être de ses membres ou de la collectivité et à la création d'emplois.

À noter que les coopératives excluent de l'énumération ci-dessus, les associations non constituées légalement ainsi que les organismes parapublics de santé et de services sociaux ne peuvent recevoir aucune aide financière de la PSPS.

4. DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

4.1 Dépenses admissibles :

- Les traitements et les salaires des employés, des stagiaires et autres employés assimilés, affectés à la réalisation d'un projet sélectionné dans le cadre de la PSPS, incluant un maximum de 15 % pour les charges sociales de l'employeur.
- Les coûts d'honoraires professionnels.
- Les 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.
- L'acquisition de technologies, de logiciels ou progiciels, de brevets et toute autre dépense de même nature.
- Les autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation des projets (ex. : étude de faisabilité).
- Les frais de kilométrage sont remboursés à 0,48 \$ du kilomètre ou sur présentation de facture d'essence.

4.2 Dépenses non admissibles :

- Les dépenses de fonctionnement des municipalités et organismes admissibles non liées à un projet réalisé dans le cadre de la PSPS.
- Toute dépense liée aux projets qui entrent dans la gestion quotidienne d'une municipalité ou d'un organisme.
- Les infrastructures, services, travaux ou opérations courantes normalement financés par les budgets municipaux ou des programmes gouvernementaux, notamment.
- Les constructions ou les rénovations d'édifices municipaux à vocation non communautaire.
- 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 et les opérations courantes liés aux travaux d'aqueduc et d'égouts.
- Les travaux et 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, des équipements culturels et des lieux de culte.
- Les dépenses allouées à la réalisation d'un projet qui sont antérieures à la signature d'une demande d'aide financière.
- Le financement du service de la dette, le remboursement d'emprunts à venir, de garantie de prêt ou le financement d'un projet déjà réalisé.
- Les frais de gestion pour l'élaboration et la reddition de compte d'un projet.
- Les dépenses d'immobilisation ayant déjà fait l'objet d'un financement de l'ancien Fonds de développement des territoires et du Pacte rural.

Les projets ne peuvent être récurrents.

5. TERRITOIRE

Le **volet – développement rural** comprend les municipalités suivantes :

- Baie-Trinité
- Godbout
- Franquelin
- Pointe-Lebel
- Pointe-aux-Outardes
- Chute-aux-Outardes
- Ragueneau
- Pessamit
- Territoire non organisé de la Rivière-aux-Outardes

Le **volet – développement rural (enveloppe territoriale)** comprend toutes les municipalités de la MRC de Manicouagan ainsi que le territoire non organisé (TNO) de la Rivière-aux-Outardes et la ville de Baie-Comeau.

Le **volet – développement urbain** comprend la ville de Baie-Comeau seulement.

6. AIDE FINANCIÈRE ET CUMUL DES AIDES GOUVERNEMENTALES

Le montage financier des projets soumis doit respecter les critères suivants :

- Une mise de fonds représentant 20 % des coûts admissibles du projet est exigée. De ce 20 %, le promoteur doit injecter 5 % en contribution monétaire. Les heures de bénévolat et les biens et services peuvent totaliser les 15 % restants et les heures de bénévolat sont comptabilisées à raison de 15 \$ l'heure.
- La contribution maximale des sources gouvernementales incluant la PSPS (fédérale, provinciale et PPS) ne peut dépasser 80 % du coût total du projet.

7. NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE ET MODALITÉ DE VERSEMENT

Le montant de l'aide financière est versé sous forme de contribution non remboursable. Les projets autorisés feront l'objet d'un protocole d'entente entre la MRC de Manicouagan, ID Manicouagan et l'organisme admissible. Ce protocole définira les conditions de versement de l'aide financière et les obligations des parties. Les versements de la contribution seront déterminés en fonction du montant demandé et des étapes prévues du projet.

Pour obtenir le versement final, un promoteur devra remettre à ID Manicouagan un rapport d'activités. Un modèle lui sera remis à la signature du protocole d'entente.

L'aide financière octroyée à un même bénéficiaire ne peut pas excéder 150 000 \$ à tout moment à l'intérieur d'une période de 12 mois consécutifs.

8. CRITÈRES D'ANALYSE

Les critères d'analyse sont :

- Admissibilité.
- Aspect structurant (voir les critères d'un projet structurant).
- Faisabilité (échancier, coûts, plan de financement).
- Pérennité du projet et son potentiel de développement (autonomie de l'organisme, viabilité, mise en commun des ressources, hausse de clientèle, etc.).
- Cohérence et complémentarité avec les priorités et politiques du milieu (politique familiale, MADA, PSNM, plan de lutte à la pauvreté et à l'inclusion sociale, TSQVie, Regroupement M'OA, politique culturel, touristique, etc.).
- Qualité de la demande, l'expertise et les compétences du promoteur.

9. CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE VOLET RURAL ET URBAIN

- 1) Le promoteur dépose sa demande de financement à Innovation et développement Manicouagan qui vérifiera l'admissibilité.
- 2) ID Manicouagan présentera le projet au comité local de la municipalité concernée, sur demande, pour recommandation.
- 3) Le projet est ensuite présenté et analysé par le comité aviseur qui émet ses recommandations pour le conseil des maires de la MRC Manicouagan. Le comité aviseur est nommé par le conseil des maires, il est composé de deux maires, de la secrétaire-trésorière adjointe et directrice administrative de la MRC et de la direction générale d'Innovation et développement Manicouagan.
- 4) Le projet est déposé au conseil des maires de la MRC pour décision finale.



[Utilisez le formulaire de demande d'aide PSPS](#)

Il n'y a aucune date de tombée. Il faut prévoir au moins 2 mois pour le processus d'analyse des projets.

10. SUIVI DES DÉCISIONS

Décision positive : ID Manicouagan informe le promoteur, rédige un protocole d'entente (signature conjointe MRC – ID Manicouagan) avec le promoteur.

ID Manicouagan applique les différentes clauses prévues au protocole, effectue les déboursés, reçoit et analyse le rapport final pour s'assurer de la conformité.

Décision négative : ID Manicouagan informe le promoteur de la décision.

11. ACCOMPAGNEMENT DES PROMOTEURS

ID Manicouagan accompagne les promoteurs dans leur recherche de financement et tout au long du processus d'élaboration des projets jusqu'à leur présentation au conseil des maires de la MRC. ID Manicouagan oriente les promoteurs quant à l'admissibilité et favorise les liens entre les différentes instances et la cohérence avec les plans d'action locaux et régionaux.

12. REDDITION DE COMPTES DES PROJETS

La reddition de comptes des projets s'effectue à l'aide du rapport déposé à la fin du projet. Ce rapport doit être accompagné des pièces justificatives admissibles telles que :

- Copies de factures lisibles et valides avec la date postérieure à la signature du formulaire inscrit dans le protocole d'entente.
- Registre des salaires précisant le nom de la personne, son taux horaire, le montant des avantages sociaux.
- Feuille de temps permettant de recouper les heures affectées au projet avec chaque ressource réclamée ainsi que les dates concernées.
- Registre de temps pour les bénévoles précisant le nom de la personne et les dates concernées.
- Type de machinerie utilisé lorsqu'il y a lieu afin de permettre de valider le taux horaire de l'appareil spécifiquement utilisé, le taux manœuvre opérant ledit appareil.

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

Les projets présentés doivent s'inscrire dans les priorités annuelles d'intervention que le conseil des maires de la MRC de Manicouagan a adoptées.

Les demandes de projets doivent être accompagnées des éléments suivants :

- Le *Formulaire d'aide financière* dûment complété.
- S'il s'agit d'une municipalité, une résolution du conseil municipal appuyant formellement le projet. Cette résolution doit contenir le titre du projet, le montant demandé dans le cadre de

la PPS, les coûts totaux du projet ainsi que le nom du requérant. Ces informations doivent être cohérentes avec celles contenues dans le *Formulaire de demande d'aide financière*.

- Lorsqu'il s'agit d'un organisme, une résolution du conseil d'administration indiquant le nom de la personne désignée à signer, pour et au nom de l'organisme, tout document relatif à la demande d'aide, incluant le protocole d'entente. Cette résolution doit également indiquer le montant de la contribution de l'organisme au projet.
- Tout document pertinent à l'analyse de la demande si disponible (confirmation des autres sources de financement, soumissions pour achat d'équipement, rapport financier, etc.).

La demande doit être acheminée à l'adresse suivante :

Innovation et développement Manicouagan
1910, avenue Charles-Normand
Baie-Comeau (Québec) G4Z 0A8

14. DISPOSITIONS ABROGATIVES

La présente Politique de soutien aux projets structurants (PPS) remplace et abroge toute règle ou politique antérieure en cette matière. Elle peut être modifiée en tout temps par le conseil des maires.

15. MISE EN VIGUEUR

La présente politique prend effet à compter de la date de son adoption par le conseil des maires de la MRC de Manicouagan.