



2020-2025

MRC DES JARDINS DENAPIERVILLE

POLITIQUE DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS



MRC
Jardins-de-Napierville

Table des matières

Fondements de la politique	2
Mise en contexte.....	2
Objectifs de la politique	2
Définition d'un projet structurant.....	2
Priorités d'interventions annuelles	3
Offre de services	3
Ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation.....	3
Agente de développement.....	3
Conseil de la MRC.....	3
Comité de gestion et d'administration.....	3
Secrétaire-trésorière adjointe-finances	3
L'équipe de la MRC et du CLD	4
Programmes	4
a) Soutien au développement rural	4
b) Ententes sectorielles et projets spéciaux.....	5
Aide financière	5
Critères d'admissibilité	6
Les organismes admissibles.....	6
Les organismes non-admissibles	6
Dépenses admissibles.....	6
Les dépenses non-admissibles	6
Soumettre une demande d'aide financière	7
Cheminement.....	7
Présentation du projet	8
Critères d'analyse	9
Lorsque votre demande est acceptée	9
Entente de contribution financière	9
Protocole de visibilité	10
Suivi et reddition de comptes	10
Pour plus d'informations :.....	11
Annexe A : Priorités d'interventions annuelles 2020-2021 de la MRC des Jardins-de-Napierville	12

Fondements de la politique

Mise en contexte

Le Fonds Régions et Ruralité (FRR) a été mis en place le 1^{er} avril 2020 et comporte quatre volets. La présente politique concerne le second Volet 2-Soutien à la compétence de développement local et régional des MRC qui remplace le Fonds de Développement des Territoires (FDT).

Le Volet 2 vise à soutenir les MRC dans « la réalisation de ses mandats au regard de la planification de l'aménagement et du développement de son territoire:

- Le soutien aux municipalités locales en expertise professionnelle ou pour établir des partages de services (domaines social, culturel, touristique, environnemental, technologique ou autres);
- La promotion de l'entrepreneuriat, le soutien à l'entrepreneuriat et à l'entreprise;
- 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 et environnemental;
- L'établissement, le financement et la mise en oeuvre d'ententes sectorielles de développement local et régional avec des ministères ou organismes du gouvernement et le cas échéant, d'autres partenaires;
- Le soutien au développement rural, dans le territoire rural qu'il aura défini à cette fin».

Objectifs de la politique

Cette politique vise à définir les modalités selon lesquelles la MRC des Jardins-de-Napierville, ci-après appelée MRC, octroie du financement pour la réalisation de projets structurants visant l'amélioration de la qualité de vie pour tous les citoyens de son territoire. Les orientations de la politique privilégient l'équilibre entre le développement économique, le développement social, le respect de l'environnement et le développement culturel ainsi que le développement équitable des différentes municipalités.

Définition d'un projet structurant

Un projet structurant s'inscrit dans les priorités locales et régionales et prévoit des impacts mesurables et durables. Il possède la capacité de mobiliser la communauté et fait preuve d'un potentiel de croissance. Un projet structurant vise à transformer des milieux de vie de manière positive afin d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

Priorités d'interventions annuelles

Chaque année, la MRC adopte des priorités d'interventions annuelles couvrant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre. Les projets financés doivent s'inscrire dans au moins une de ces priorités, lesquelles sont disponibles à l'annexe A de la politique.

Offre de services

Ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation

Le Fonds Régions et Ruralité provient du MAMH qui détermine les modalités de financement et le montant reçu par la MRC. Par la suite, la MRC affecte un montant pour les projets structurants.

Agente de développement

L'agente de développement est responsable du cheminement des projets jusqu'à leur présentation au conseil de la MRC. Au besoin, elle oriente les promoteurs quant à l'admissibilité des projets. L'agente de développement complète la grille d'évaluation et attribue une note sur 100 au projet. Elle soumet sa recommandation au comité de gestion quant au respect des critères d'admissibilité du projet.

Conseil de la MRC

Le Conseil de la MRC des Jardins-de-Napierville reçoit les recommandations du Comité de gestion et d'administration et prend la décision finale quant au financement des projets structurants.

Comité de gestion et d'administration

Le comité de gestion et d'administration est formé du directeur général et de cinq élus municipaux. C'est l'agente de développement qui présente les dossiers au comité. Les membres du comité se réunissent pour discuter de chaque projet et émettre une recommandation, positive ou négative, ainsi que des commentaires au conseil de la MRC.

Secrétaire-trésorière adjointe-finances

La secrétaire-trésorière adjointe-finances s'assure du respect de la répartition de l'enveloppe budgétaire et de la disponibilité des fonds. Également, elle effectue le suivi des projets dont le financement a été accepté par le conseil de la MRC.

L'équipe de la MRC et du CLD

La MRC dispose d'une équipe de professionnels dans divers domaines (environnement, aménagement, prévention incendie, culturel, social, économique, touristique, etc.) qui peuvent, au besoin, conseiller les promoteurs dans la réalisation de leur projet.

Programmes

En tant qu'organisme responsable du FRR, la MRC est également soumise aux modalités de gestion du FRR. Cependant, elle peut effectuer certaines dépenses hors-programme tels que des frais d'administration. Également, les projets dont la MRC est le promoteur ne sont pas soumis au processus de cotation de la grille d'évaluation.

a) Soutien au développement rural

Le programme de soutien au développement rural vise l'amélioration des milieux de vie ruraux, notamment en matière d'accessibilité des services et d'attractivité du milieu de vie. La durée du projet ne peut pas excéder deux ans.

Le programme de soutien au développement rural comporte deux enveloppes budgétaires. Le montant consacré à chacune des enveloppes est adopté par résolution du conseil municipal lorsque les sommes disponibles sont annoncées par le MAMH.

Projets municipaux locaux

Les projets municipaux doivent répondre à des enjeux locaux. Seules les municipalités locales sont admissibles. Une enveloppe annuelle est réservée pour chaque municipalité. Ces dernières peuvent cumuler leur enveloppe annuelle. Cependant, les enveloppes municipales locales non utilisées au 31 décembre 2023 pourront être utilisées pour des projets municipaux régionaux.

La MRC tient une à trois dates de dépôts de projets en cours d'année. Elle annonce chaque date de projets au moins trente jours avant la date de dépôt. Lors de la dernière date de dépôt de projets de l'année, les municipalités qui souhaitent conserver leur enveloppe annuelle pour une utilisation ultérieure, doivent adopter une résolution à cet effet et la transmettre à la MRC à la date prévue pour le dépôt de projet.

Projets municipaux régionaux

Les projets régionaux doivent répondre à des enjeux régionaux et avoir des impacts sur au moins deux municipalités. Par exemple, un projet peut se dérouler dans une seule municipalité, mais rayonner de façon régionale. Seules la MRC et les municipalités sont admissibles.

b) Ententes sectorielles et projets spéciaux

Chaque année, le conseil de la MRC réserve un montant du FRR – Volet 2 pour la signature d'ententes sectorielles ou la réalisation de projets spéciaux. Ces projets structurants pourraient s'inscrire dans les orientations suivantes :

- Le soutien aux municipalités locales en expertise professionnelle ou pour établir des partages de services (domaines social, culturel, touristique, environnemental, technologique ou autres);
- 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 et environnemental;
- L'établissement, le financement et la mise en oeuvre d'ententes sectorielles de développement local et régional avec des ministères ou organismes du gouvernement et le cas échéant, d'autres partenaires ».

Aide financière

- L'aide est versée sous forme de subvention.
- Pour le programme *Soutien au développement rural*, le montant d'aide maximal est de 80 % du coût total du projet. La mise de fonds minimale des promoteurs est de 20 %. Ce montant ne peut pas être une contribution en services (temps des bénévoles, location de salle, dons d'équipements, etc.). La somme des différentes sources de subventions gouvernementales peut atteindre un maximum de 80 % du coût total du projet.
- Pour les *ententes sectorielles, les projets spéciaux et les projets de la MRC*, le montant d'aide maximal est de 100 % du coût total du projet.
- Sauf si le programme le permet, la somme des différentes sources de subventions gouvernementales ne peut pas atteindre plus de 80 % du coût total du projet.
- L'aide financière ainsi octroyée à un même bénéficiaire ne peut toutefois pas excéder 150 000 \$ à tout moment à l'intérieur d'une période de 12 mois consécutifs.
- Pour les entreprises privées, le montant d'aide maximal est de 50 % du total des dépenses admissibles au projet.

Critères d'admissibilité

Les organismes admissibles

- Les organismes municipaux;
- Les coopératives non financières;
- Les organismes à but non lucratif (OBNL) dûment constitués;
- Les entreprises privées ou d'économie sociale, à l'exception des entreprises privées du secteur financier, souhaitant réaliser un projet structurant qui vise à améliorer le milieu de vie de sa communauté;
- Les personnes souhaitant démarrer une entreprise;
- Les organisations admissibles devront avoir pour mission de desservir en tout ou en partie les municipalités de la MRC des Jardins-de-Napierville.

Les organismes non-admissibles

- Les entreprises privées du secteur financier;
- Les coopératives financières;
- Les entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- Les entreprises qui, au cours des deux années précédant la présentation d'une demande d'aide financière, ont fait défaut de respecter leurs obligations en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme subventionnaire, après avoir dûment été mises en demeure de le faire.

Dépenses admissibles

- Salaires des ressources humaines affectées directement à la réalisation du projet;
- Coûts d'honoraires professionnels dans le cadre du projet;
- Dépenses en capital pour des biens tels que terrains, bâtisses, équipement, machinerie, matériel roulant et frais d'incorporation;
- Acquisition de technologies, de logiciels ou progiciels, de brevets;
- Autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation de projets jugés admissibles;
- Veuillez prendre note que les biens et équipements financés sont de caractère public et doivent le demeurer en cas de dissolution de l'organisme. Par conséquent, les biens et équipements devront être remis directement à la municipalité ou à la localité hôte.

Les dépenses non-admissibles

- Toute dépense liée à des projets déjà réalisés;
- Toute dépense liée à des projets de soutien aux entreprises ou de soutien aux projets structurants qui ne sont pas conformes aux politiques de la MRC;

- Toute dépense liée aux projets qui entrent dans la gestion quotidienne du promoteur;
- Toute dépense visant le déplacement d'une entreprise ou d'une partie de sa production à l'extérieur de la municipalité locale où elle est établie, à moins que cette municipalité n'y consente;
- Toute dépense effectuée pour soutenir un projet dans le domaine du commerce de détail ou de la restauration, sauf pour offrir un service de proximité tel que défini à l'entente;
- Toute forme de prêt, de garantie de prêt, de prise de participation;
- Tout pourcentage des taxes que le promoteur récupère des gouvernements;
- Tout projet en substitution à d'autres fonds ou programmes gouvernementaux pour lesquels le projet est admissible;
- Toute création d'un organisme, d'un projet ou d'une activité qui doublerait une organisation existante ayant la même vocation ainsi qu'un projet ou une activité ayant les mêmes objectifs.

Soumettre une demande d'aide financière

Cheminement

- 1) Contact avec l'agente de développement pour discuter de votre projet;
- 2) Envoi de votre demande d'aide financière à info@mrcjardinsdenpierville.ca à la date prévue;
- 3) Étude de la demande d'aide financière par l'agente de développement et le comité de gestion et d'administration;
- 4) Recommandation positive ou non du projet du comité au conseil de la MRC et validation par celui-ci de l'aide financière;
- 5) Adoption de la résolution du conseil de la MRC;
- 6) Transmission de la résolution au promoteur;
- 7) Signature de la convention d'aide financière dans les deux semaines suivant l'acceptation du projet par résolution;
- 8) Réalisation du projet;
- 9) Remise du rapport final;
- 10) Évaluation du rapport final;
- 11) Acceptation du rapport final;
- 12) Déboursé de l'aide financière.

Présentation du projet

a) Document de présentation

Pour être admissible, la demande d'aide financière doit obligatoirement être transmise sous forme de document de présentation contenant TOUS les éléments suivants :

- Nom de l'organisme demandeur
- Nom, rôle et coordonnées de la personne responsable et autorisée à signer les documents
- Coordonnées de l'organisme (nom, adresse, numéro de téléphone, courriel et site Internet)
- Le type d'organisme (ex. municipalité, OBNL, coopérative, organisme municipal, etc.)
- Mandat général, mission et domaine d'activités de l'organisme
- Territoire (municipalité, région, etc.) desservi par les activités habituelles de l'organisme
- Description du projet : titre, territoire visé, description du projet et secteurs d'activités concernés (environ 200 mots)
- Description des impacts socio-économiques du projet pour la MRC ou l'une ou plusieurs de ses municipalités (environ 100 mots)
- Définition du caractère structurant du projet (environ 100 mots)
- Échéancier du projet (durée totale du projet, date de début du projet, étapes de réalisation et date d'échéance)
- Montage financier (revenus et dépenses associées au projet)
- Description de la pérennité et viabilité du projet (mesures envisagées pour assurer la continuité du projet)
- Indiquer dans quelle(s) priorité(s) s'inscrit votre projet (voir annexe A).
- Signature de la personne autorisée

b) Résolution

Une résolution de l'organisme promoteur avec le nom du projet, le nom de la personne autorisée à signer tout document relatif au projet ainsi que la confirmation du montant assumé par le promoteur et le coût total du projet.

c) Lettre de confirmation des partenaires

L'organisme doit soumettre une lettre de confirmation pour chacun des partenaires du projet. Il est important d'indiquer seulement les partenariats confirmés. Les lettres de partenaires devront confirmer le montant de leur implication financière.

d) Documents supplémentaires pour les organismes communautaires

Les organismes communautaires doivent fournir une copie des lettres patentes de l'organisme et le projet doit s'inscrire en conformité avec la mission y étant énoncée ainsi qu'une copie de leurs états financiers.

e) Autres documents

Tout autre document jugé nécessaire à la compréhension du projet.

Critères d'analyse

Critères	
Le projet présente un potentiel de croissance	/10
Le projet s'inscrit dans une planification locale ou régionale	/10
Le projet générera des impacts mesurables	/10
Le projet générera des impacts durables	/10
Le projet a un effet levier	/10
Le projet est réalisé selon une approche multisectorielle	/10
Le montage financier et l'échéancier sont réalistes	/10
Le promoteur a une bonne capacité de gestion	/10
Le projet contribue au développement équitable entre les sphères de développement (économique, social, culturel et environnemental)	/10
Le projet contribue au développement équitable entre les municipalités	/10
Total (la note de passage est 60%) :	/100

**En plus d'obtenir la note de passage, le projet doit répondre aux critères d'admissibilité.*

Lorsque votre demande est acceptée

Entente de contribution financière

Suite à la validation du projet par le conseil de la MRC, une résolution est émise permettant l'octroi du financement pour le projet et la signature d'une convention d'aide financière. La convention comporte les éléments suivants : l'objet du protocole, les contributions et obligations

respectives, les modalités de versement, le contenu du rapport final, la visibilité, les procédés en cas de manquement et recours ainsi que la période de réalisation du projet. La convention prévoit également l'obligation de collaborer à toute collecte de données que ferait le ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation pour évaluer la performance du FRR. Tout promoteur qui reçoit du financement s'engage à compléter le rapport final fourni par la MRC et à respecter les modalités énumérées dans la présente politique.

Protocole de visibilité

- Aviser le bailleur de fonds (MRC), par écrit, de toute activité de presse ou de relations publiques visant à faire connaître le projet, au moins 14 jours avant la date d'une telle activité;
- Apposer le logo de la MRC des Jardins-de-Napierville sur toutes les publications relatives au projet financé;
- Souligner la contribution du gouvernement du Québec, selon les spécifications techniques fournies par le Ministre, sur tous les communiqués ou documents d'information et lors de toutes activités publiques liées au projet.

Suivi et reddition de comptes

- La période de réalisation du projet est convenue conjointement entre le promoteur et le subventionnaire et est indiquée dans le protocole d'entente. Elle ne peut pas excéder deux ans.
- Le promoteur doit aviser la MRC, par écrit, de toute modification au projet.
- La MRC verse l'aide financière en un seul versement sous forme de remboursement, suite à la réception et à l'acceptation du rapport final.
- Le rapport final devra être présenté sous forme de document de présentation qui devra comprendre : le nom du projet, le nom du promoteur, la date de début et de fin du projet, le bilan des activités réalisées (incluant l'échéancier) et une évaluation sommaire de l'atteinte des objectifs poursuivis, le rapport financier final et les pièces justificatives (exemples : facture, talon de paie, contrat, etc.) permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins desquelles elles étaient destinées, la signature de la personne autorisée ainsi que tout autre renseignement ou document demandé par la MRC.
- Le rapport final doit être remis au plus tard deux mois après la fin du projet.
- Advenant que le coût total du projet soit moindre que prévu, la MRC versera l'aide financière selon le pourcentage de sa contribution tel que prévu.

Pour plus d'informations :

Informations quant à l'admissibilité d'un projet :

Kassandra Rochefort

Agente de développement

kassandra@mrcjardinsdenapierville.ca

450 454-0559 poste 228

Informations sur la convention d'aide financière et la reddition de comptes :

Nathalie L'écuyer

Secrétaire-trésorière adjointe-finances

n.lecuyer@mrcjardinsdenapierville.ca

450 454-0559 poste 231

Annexe A : Priorités annuelles d'intervention 2020 de la MRC des Jardins-de-Napierville

Développement environnemental et gestion du territoire

- Mise en œuvre du *Schéma d'aménagement et de développement révisé*;
- Réalisation du *Plan de développement de la zone agricole*;
- Mise en œuvre du Plan de gestion des matières résiduelles
- Révision du Schéma de couverture de risque incendie;
- Gestion des ressources en eau, notamment l'amélioration de l'accès à l'eau potable et l'optimisation de son utilisation;
- Adaptation aux changements climatiques, dont la lutte contre les îlots de chaleur/GES et la cartographie des zones inondables;
- Développement d'une stratégie bioalimentaire;
- Acquisition de connaissances sur les boisés;
- Offrir une expertise en foresterie et en environnement;
- Développement, harmonisation et promotion du réseau cyclable des Jardins-de-Napierville.

Développement économique

- Attraction de nouvelles entreprises
- Planification et soutien à la relève
- Développement agro-touristique
- Démarrage et expansion d'entreprises
- Promotion du Circuit du paysan
- Organisation de la Semaine des grandes cultures et horticoles
- Soutien à la commercialisation de produits locaux
- Formation aux entreprises
- Place aux jeunes (contrer l'exode des jeunes, création d'entreprises)
- Pôle d'excellence en lutte intégrée (PELI)

Développement social

- Mise en œuvre de la démarche Stratégie jeunesse en milieu municipal (SJMM)
- Mise en œuvre de la démarche Municipalité Amie des Enfants (MAE)

- Accompagnement accru des municipalités dans la réalisation de leur politique familiale et Municipalité Amie des Aînés
- Soutien aux initiatives et partage d'expertise en matière de sécurité alimentaire
- Soutien des initiatives et partage d'expertise en matière de réussite éducative et sociale
- Soutien aux initiatives et partage de l'expertise en matière de loisirs

Développement culturel

- Mise en œuvre de la Politique culturelle et du patrimoine et renouvellement de son plan d'action
- Réalisation de l'Entente de développement culturel 2017-2020 et négociation de la prochaine entente
- Signature d'une entente dans le cadre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine bâti
- Promotion de l'Entente de partenariat territorial en lien avec la collectivité de la Montérégie (CALQ)