POLITIQUE DE FINANCEMENT

Fonds de soutien à l'amélioration des milieux de vie

MRC Avignon

Adopté | Avril 2023

MRC AVIGNON | 473, BOULEVARD PERRON, MARIA, QUEBEC G0C 2Y0

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU FONDS ... 3
1.1. Mise en contexte du Fonds de soutien ... 3
1.2. Objectifs du Fonds ... 3
1.3. Priorités d'interventions du fonds ... 3
1.4. Volets du Fonds ... 3
2. ADMISSIBILITÉ ... 5
2.1. Secteurs et axes d'intervention ... 5
2.2. Organismes admissibles ... 5
2.3. Organismes non admissibles ... 5
2.4. Projets admissibles et non admissibles ... 5
2.4.1. Admissibilité des projets d'amélioration de bâtiment ... 6
2.4.2. Admissibilité des projets liés aux services de proximité ... 6
2.4.3. Dépenses admissibles et non admissibles ... 6
3. SEUILS D'AIDE FINANCIÈRE ... 8
3.1. Calcul du coût du projet ... 8
3.2. Montant de l'aide financière, taux d'aide et plafond ... 8
3.3. Taux d'aide maximal ... 8
3.4. Taux d'aide maximum ... 8
3.5. Taux d'aide minimum ... 8
3.6. Taux d'aide proportionnel ... 9
3.7. Cumul des aides gouvernementales ... 9
3.7.1. Mise de fonds relatif au financement du projet ... 9
3.7.2. Mise de fonds monétaire ... 9
3.7.3. Mise de fonds non monétaire ... 9
4. MODALITÉS DE DÉPÔT ET DE RÉCEPTION DES PROJETS ... 10
4.1. Appel de projets ... 10
4.1.1. Procédure pour le dépôt d'un projet ... 10
4.1.2. Documents exigés ... 11
5. L'ANALYSE DES PROJETS ... 11
5.1. Définition d'un projet structurant ... 11
5.2. Critères d'analyse ... 12
5.2.1. Volet 1 – Initiatives du milieu ... 12
5.2.2. Volet 2 – Événements avec ententes spécifiques ... 12
6. LA CONFIRMATION DE LA DÉCISION ... 13
6.1. Modalités de communication ... 13
6.2. Acceptation du projet ... 13
6.3. Refus d'un projet ... 13
7. SUIVI DES PROJETS ... 13
7.1. Suivi des projets ... 13
7.2. Changement au projet ... 13
8. MODALITÉS ET AUTRES PARAMÈTRES ... 14
8.1. Modalités de versements de l'aide financière ... 14
8.2. Durée des projets présentés ... 14
8.3. Cheminement des projets ... 15
8.4. Rapport final ... 15
8.5. Achat local ... 16
8.6. Patrimoine bâti ... 16
8.7. Écoresponsabilité ... 16
8.8. Révision ... 16
8.9. Coordonnées ... 16

1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU FONDS[1]

1.1. Mise en contexte du Fonds de soutien

Le premier avril 2020, le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation mettait en place le « Fonds régions et ruralité (FRR) » pour une période 5 ans, soit du 1er avril 2020 au 31 mars 2025. Dans le cadre du Volet 2 « Soutien à la compétence de développement local et régional des MRC », le FRR réitère l'objectif de 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. C'est dans ce cadre que la MRC Avignon met à nouveau en place le Fonds de soutien à l'amélioration des milieux de vie. À ce titre, la MRC Avignon pourra apporter une aide financière aux projets structurants issus du milieu et soutenus par le milieu. De plus, par cette politique de soutien, la MRC a l'intention, comme toujours, d'appuyer le développement de nos communautés et reconnaître l'apport et les efforts des organismes qui dynamisent notre territoire.

1.2. Objectifs du Fonds

Rendre le territoire attractif et accueillant en soutenant l'émergence et la réalisation de projets structurants qui améliorent de façon significative les milieux de vie et à ce titre, permettent aux communautés de s'épanouir, de travailler, d'entreprendre et apprendre.

1.3. Priorités d'interventions du Fonds

- Soutenir la réalisation de projets structurants afin de rendre les milieux de vie accueillants et attrayants;
- Stimuler l'occupation dynamique du territoire par l'attraction et la rétention des jeunes, de familles et d'immigrants;
- Renforcer le rayonnement et l'attractivité du territoire;
- Favoriser la préservation et la mise en valeur des milieux naturels;
- Favoriser la mise à niveau et le développement des infrastructures;
- Promouvoir la participation citoyenne;
- Soutenir le maintien et la consolidation des services de proximité;
- Soutenir les initiatives visant à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale.

1.4. Volets du Fonds

Afin d'optimiser le processus d'octroi et de faciliter l'analyse des projets, le Fonds se présente en deux volets distincts. Des modalités et critères spécifiques s'appliquent pour chacun des volets.

C'est le comité d'analyse qui détermine le volet approprié pour chaque projet, à la suite d'une recommandation de l'agent, selon la nature du projet. La MRC peut également référer la demande à un ou plusieurs autres partenaires financiers, toujours selon la nature du projet.

[1] De façon générale, le masculin est utilisé dans le présent document afin d'alléger le texte.

Volet	Description
Volet 1 ***Initiatives du milieu***	Le volet 1 permet de soutenir des projets structurants de développement issus du milieu qui répondent aux besoins des citoyens et génèrent des retombées durables au sein des communautés. Un impact réel sur l'amélioration des milieux de vie est au centre des décisions portées. Beaucoup d'autres paramètres guident l'appui à un projet. En voici quelques-uns à titre d'exemples : a) Le caractère économique[2] du projet est non dominant sans pour autant mettre en péril sa pérennité; b) Le projet démontre une réelle autonomie après sa réalisation; c) Le projet s'adresse à une clientèle la plus variée[3] possible; d) Le projet, idéalement, à des retombées plus larges que sur la communauté immédiate du lieu d'implantation; e) Le projet est ancré dans la communauté et est soutenu par un partenariat varié. Il n'y a pas de récurrence[4] ni de financement au fonctionnement dans ce volet.
Volet 2 ***Événements avec ententes spécifiques***	Ce volet est destiné à des événements d'une durée minimale de **deux jours** qui ont lieu sur le territoire de la MRC Avignon et qui démontrent un potentiel de rayonnement hors MRC et d'attractivité touristique. De façon générale, le soutien ne sera accordé qu'à un seul événement par thématique pour éviter que deux évènements se concurrencent. Des critères spécifiques s'appliquent pour ce volet et des ententes doivent être signées entre la MRC et les promoteurs. ● Aide maximale 10 000 $ pour une période de 3 années consécutives maximale; ● Les événements de commémoration sont admissibles (ex. fondation d'un village). Cependant, l'évènement se doit de commémorer un centenaire ou un anniversaire subséquent par tranches de 25 ans.

[2] On vise à soutenir, avant tout, des projets ayant un caractère socio-économique (intérêts et retombées pour l'ensemble d'une ou plusieurs collectivités).
[3] Exceptionnellement, les projets à caractère social peuvent être considérés dans le cadre d'une clientèle ciblée.
[4] Exceptionnellement, certains projets intermunicipaux dont le développement se présente sur plusieurs (en phases) années pourraient être considérés. Dans ces cas, l'aide accordée se présente en plusieurs versements et des rapports d'étapes sont exigés.

2. ADMISSIBILITÉ

2.1. Secteurs et axes d'intervention

- Loisirs, vie communautaire, culture;
- Agriculture et bioalimentaire;
- Développement social;
- Environnement et développement durable;
- Infrastructures;
- Démographie;
- Logement et habitation;
- Services de proximité;
- Tourisme (non exclusif à la clientèle);
- Transport et mobilité;
- Technologies de l'information et des communications (TIC).

2.2. Organismes admissibles

- Municipalité locale et MRC;
- Communauté autochtone;
- OBNL ou Coop (excluant économie sociale);
- Entreprise d'économie sociale.

2.3. Organismes non admissibles

- Les entreprises privées;
- Les organismes des réseaux de la santé, des services sociaux et de l'éducation.

2.4. Projets admissibles et non admissibles

Projets admissibles

- Les projets structurants liés aux objets du FRR et conformes aux lois en vigueur, aux priorités d'intervention de la MRC Avignon et à la Politique de soutien à l'amélioration des milieux de vie.

Projets non admissibles

- Projets non conformes aux priorités d'intervention et à la Politique de soutien;
- Aide à l'entreprise privée à but lucratif;
- Le soutien au commerce de détail ou à la restauration, sauf pour un service de proximité utilisé quotidiennement par une part importante de la population, tout en évitant une concurrence déloyale;
- Projets déjà réalisés;
- Projets à caractère sexuel, politique, religieux (incluant la rénovation de bâtiments à vocation religieuse) ou reliés à des activités controversées;
- Projets de réfection ou d'entretien de bâtiment sans bonification de l'offre.

2.4.1. Admissibilité des projets d'amélioration de bâtiment

Qu'il s'agisse de rénovation, de réparation, de réaménagement, seuls les projets qui permettent de bonifier et d'améliorer l'offre d'activités ou de services offerts dans le bâtiment sont admissibles au Fonds. Les projets doivent par exemple permettre :

- La tenue de nouvelles activités;
- De bonifier la programmation, de diversifier la clientèle;
- De répondre à des problématiques particulières permettant d'accueillir de nouveaux clients, d'acheter de nouveaux équipements, d'agrandir les espaces afin d'augmenter la capacité d'accueil, de rendre le lieu plus fonctionnel ou de l'adapter aux nouveaux besoins de la communauté;
- D'apporter une plus-value, une valeur ajoutée.

Ainsi, les projets de réfection simple ou d'entretien régulier sans bonification ou amélioration significative de l'offre (ex. réfection de toiture ou de plancher, revêtement extérieur, peinture, etc.) ne sont pas admissibles.

2.4.2. Admissibilité des projets liés aux services de proximité

Les projets visant le maintien et développement des services de base pour la population, c'est-à-dire les services jugés essentiels à la vitalité de la communauté, outre ceux offerts par les gouvernements et les municipalités, peuvent être admissibles au Fonds.

Dans le secteur du commerce de détail ou de la restauration, les projets reliés au maintien et au développement de services de proximité sont admissibles pourvu qu'ils correspondent aux caractéristiques suivantes :

Caractéristiques d'admissibilité des projets liés aux services de proximité

- Les services sont utilisés par une large part de la population sur une base quotidienne;
- Les services répondent à un besoin clairement identifié dans le milieu;
- Les services s'inscrivent dans un créneau mal desservi dans le milieu;
- Il n'y a pas d'autre service similaire dans la communauté ou il s'agit du dernier service du genre dans la communauté;
- Les projets ne doivent pas causer de situation de concurrence déloyale.

Note : C'est le comité d'analyse qui juge du respect de ces éléments.

2.4.3. Dépenses admissibles et non admissibles

Les dépenses liées aux projets admissibles, qui sont conformes à la présente politique et aux lois en vigueur et qui sont identifiées dans le tableau suivant peuvent être admissibles. Les dépenses admissibles seront identifiées dans la convention signée avec le promoteur. Ce dernier devra rendre compte de l'utilisation des sommes en lien avec ces dépenses admissibles dans le rapport final en plus des dépenses liées au coût total du projet présenté.

Les projets et les dépenses déjà réalisés avant la date de dépôt du projet à la MRC ne sont pas admissibles. Au même titre, toutes dépenses réalisées après la date de dépôt n'engagent pas la MRC à reconnaître ces dépenses comme étant admissibles et sont au risque du promoteur dans le cas où le projet est refusé ou que la somme allouée est inférieure à celle demandée. De plus, les dépenses liées à des changements apportés à un projet sans avis à la MRC dans un délai raisonnable, cours le risque d'être considérées comme inadmissibles. Voir point 7.2

Dépenses admissibles

- Exclusivement pour la réalisation du projet, les traitements et salaires des employés, des stagiaires et autres employés assimilés, incluant les charges sociales de l'employeur et les avantages sociaux;
- Coûts d'honoraires professionnels;
- Dépenses en capital pour des biens tels que terrain, bâtisse, équipement, machinerie, matériel roulant, frais d'incorporation;
- Autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation des projets, excluant les dépenses identifiées comme non admissibles.

Dépenses non admissibles

- Dépenses liées à des projets déjà réalisés ou dépenses engagées avant la date du dépôt de la demande d'aide financière;
- Toute dépense visant le déplacement d'une entreprise ou d'une partie de sa production à l'extérieur de la municipalité (sauf s'il y a accord de la municipalité);
- Toute forme de prêt;
- Dépenses d'administration suivantes :
  - Assurances générales;
  - Cotisations, abonnements;
  - Frais bancaires et intérêts;
  - Amortissement des actifs immobiliers.
- Les infrastructures, les services, les travaux ou les opérations courantes normalement financés par les budgets municipaux ou par 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 des déchets;
  - les travaux ou les opérations courantes liés aux travaux d'aqueduc et d'égout;
  - les travaux ou les opérations courantes liés aux travaux de voirie;
  - les infrastructures et les opérations courantes des services d'incendie et de sécurité;
  - les dépenses liées aux communications courantes à la population;
- Les dépenses de fonctionnement régulier[5] de l'organisme et opérations courantes;

  Financement du service de la dette ou remboursement d'emprunts à venir.

[5] Le salaire ou une partie du salaire d'un employé régulier ne peut être reconnu comme dépense.

3. SEUILS D'AIDE FINANCIÈRE

3.1. Calcul du coût du projet

Le coût total de projet inclut l'ensemble des dépenses liées à ce dernier. Les coûts de réalisation du projet incluent seulement la portion des taxes (TPS et TVQ) non remboursable (taxes nettes).

3.2. Montant de l'aide financière, taux d'aide et plafond

Le montant de l'aide financière accordée à chaque projet est déterminé au cas par cas selon la qualité du projet, la structure de financement du projet, la correspondance du projet avec les critères établis, le montant des dépenses admissibles, le taux d'aide maximal applicable et la disponibilité des enveloppes budgétaires du Fonds.

3.3. Taux d'aide maximal

Le taux d'aide maximal est établi selon le coût total du projet, en fonction de l'échelle suivante :

Coût de projet	Taux d'aide maximal	Montant maximum
Entre 25 000 $ et 35 000 $	70 %	24 500 $
Entre 35 001 $ et 60 000 $	60 %	36 000 $
Entre 60 001 $ et 90 000 $	50 %	45 000 $
Entre 90 001 $ et 125 000 $	40 %	50 000 $
Plus de 125 001 $	Le montant maximum d'aide est de 50 000 $	

Le taux d'aide maximal sert uniquement de plafond et ne doit pas être interprété comme une garantie de montant d'aide financière en fonction du coût de projet.

Le taux d'aide maximal pour chaque projet est indiqué dans la convention d'aide financière. Dans tous les cas, la MRC se réserve le droit de réduire proportionnellement le montant de l'aide si le total des dépenses admissibles réalisées est inférieur au total des dépenses admissibles prévues ou si une aide financière non prévue est obtenue pour la réalisation du projet.

3.4. Taux d'aide maximum

Le plafond d'aide maximale par projet est fixé à 50 000 $ pour le volet 1 et à 10 000 $ par projet pour le volet 2.

3.5. Taux d'aide minimum

Dans la volonté de supporter des projets ayant des effets structurants, l'implication financière de la MRC est établie au seuil de 15 000 $[6]. À ce titre, le coût total d'un projet doit être supérieur à 25 000 $.

[6] Les demandes inférieures à 15 000 $ pourront entre autres être traitées au Fonds discrétionnaire.

3.6. Taux d'aide proportionnel

La MRC se réserve le droit d'établir un taux d'aide proportionnel[7] pour certains projets lorsque le comité d'analyse juge qu'il doit s'appliquer. Lorsqu'un taux d'aide proportionnel s'applique, il est identifié dans la convention d'aide financière.

Dans certains cas exceptionnels, la MRC peut autoriser un ajustement du taux d'aide indiqué dans la convention d'aide financière, notamment dans les cas de révision d'un montage financier avant le début d'un projet. Le promoteur doit envoyer une demande d'ajustement incluant un montage financier révisé à l'agent de développement afin que celui-ci la traite et la réfère au comité d'analyse si nécessaire. L'ajustement doit obligatoirement être autorisé par la MRC et officialisé par un avenant à la convention pour être applicable.

En aucun cas une demande d'ajustement de taux ne sera acceptée pour un projet déjà terminé[8]. Une seule demande d'ajustement par projet peut être traitée.

3.7. Cumul des aides gouvernementales

Le cumul des aides gouvernementales (CAG) provenant de fonds du gouvernement du Québec et du gouvernement du Canada, incluant l'aide du Fonds, ne peut excéder 80 % du coût total du projet. L'aide financière du présent Fonds est comptabilisée dans le cumul des aides gouvernementales.

Dans le calcul du cumul d'aide, une aide non remboursable (subvention) est considérée à 100 % de sa valeur, alors qu'un taux de 30 % est applicable dans le cas d'une aide gouvernementale remboursable (prêt, garantie de prêt, capital-actions, etc.).

L'aide financière du Fonds ne peut se substituer à des programmes gouvernementaux existants, mais doit plutôt agir en complémentarité de ceux-ci.

3.7.1. Mise de fonds relatif au financement du projet

Le financement du projet doit comprendre une mise de fonds minimale de 20 % du coût total du projet. À noter que les montants provenant du gouvernement du Québec, du gouvernement du Canada, d'un organisme financé entièrement par ceux-ci ou d'un emprunt ne peuvent être considérés comme mise de fonds.

3.7.2. Mise de fonds monétaire

Du 20 % de mise de fonds, au minimum 10 % du financement est exigé sous forme monétaire. Ce montant monétaire peut comprendre la part du promoteur et/ou une contribution du milieu. Les commandites et les dons à titre monétaire peuvent être reconnus, mais devront être confirmés et démontrés avant la signature de l'entente.

3.7.3. Mise de fonds non monétaire

Pour ce qui est du 10 % de financement à caractère non monétaire, la MRC peut reconnaitre principalement l'évaluation des montants que représente la main-d'œuvre qui participe au projet. À ce titre, il faut exclure les traitements et salaires réguliers liés aux activités et fonctionnement de l'organisation. Cette main-d'œuvre (bénévole ou rémunérée) mobilisée dans le cadre du projet pourra être reconnue dans la mise de fonds selon les taux horaires suivants :

[7] Ce taux est établi en fonction du pourcentage représenté par l'aide financière allouée par la MRC par rapport au coût total du projet tel que décrit dans le montage financier déposé par le promoteur dans la demande d'aide financière.
[8] C'est la date de remise du rapport final indiquée à la convention qui détermine la date de fin du projet.

Taux horaire reconnu dans la mise de fonds	
Main-d'œuvre non spécialisée	Salaire minimum
Main-d'œuvre spécialisée	20 $
Professionnels (ordre professionnel)	30 $

De façon exceptionnelle, les contributions en services et/ou les commandites et dons à caractère non-monétaire peuvent être considérées. Il revient au comité d'analyse de déterminer si un promoteur peut comptabiliser ce type de contribution dans la mise de fonds[9]. Ces contributions peuvent notamment comprendre le prêt de machinerie, la location d'équipements avec preuves à l'appui et le prêt de locaux. À ce titre, l'évaluation de ces montants ne pourra excéder 25 % de la mise de fonds non monétaire jusqu'à concurrence de 2 500 $.

L'utilisation des ressources autres que sous forme monétaire doit faire l'objet d'une description détaillée.

Exemple de mise de fonds		
Coût de projet		**100 000 $**
Mise de fonds nécessaire		**20 000 $**
Mise de fonds monétaire minimum		**10 000 $**
Promoteur ou partenaire finance un montant	6 000 $	
Dons ou commandites à caractère monétaire	4 000 $	
Mise de fonds non-monétaire		**10 000 $**
Main-d'œuvre	7 500 $	
Autres (Maximum)	2 500 $	

4. MODALITÉS DE DÉPÔT ET DE RÉCEPTION DES PROJETS

4.1. Appel de projets

Les projets dans le cadre du programme peuvent être présentés en tout temps auprès d'un agent(e) de développement de la MRC.

4.1.1. Procédure pour le dépôt d'un projet

Un formulaire universelle de demande doit obligatoirement être rempli. Le promoteur n'a pas à déposer sa demande dans un volet particulier et le formulaire est le même pour tous les organismes.

Pour valider l'admissibilité du projet et obtenir un formulaire de demande, les organismes doivent idéalement contacter un(e) agent(e) de développement pour obtenir une rencontre d'évaluation.

[9] Par exemple, l'indice de dévitalisation d'une municipalité pourrait être utilisé pour justifier ce type de considération.

Les demandes d'aide financière doivent être acheminées par courriel à l'attention de l'agent de développement aux coordonnées indiquées au point 8.9.

4.2. Documents exigés

- Formulaire dûment rempli et signé (le formulaire en PDF est fortement conseillé);
- Copie des lettres patentes ou autres documents confirmant l'existence de l'organisme;
- Résolution désignant la personne autorisée à agir au nom de l'organisme dans le cadre de la demande d'aide financière, approuvant le dépôt du projet tel que présenté et attestant du montant de la mise de fonds;
- Copie des estimations et soumissions relatives aux dépenses prévues. La MRC encourage fortement les promoteurs à favoriser l'achat local et donc à fournir des estimations et soumissions provenant de la MRC ou d'ailleurs au Québec. Des estimations ou soumissions supplémentaires venant d'autres fournisseurs peuvent être demandées pour compléter le dossier[10];
- Lettres d'appui requises et fortement conseillées;
- Confirmations écrites ou convention signée des partenaires impliqués;
- États financiers de l'organisme (lorsqu'il s'agit d'un OBNL ou d'une coopérative) pour les 2 derniers exercices;
- Dans certains cas, une résolution du conseil municipal confirmant qu'il appuie le projet est nécessaire. Les promoteurs peuvent contacter l'agent de développement pour savoir si cette exigence s'applique. Pour un projet qui implique plusieurs municipalités, les résolutions des conseils municipaux des municipalités touchées par le projet peuvent être demandées;
- Autres documents pertinents. D'autres documents peuvent être exigés par la MRC, selon les cas.

5. L'ANALYSE DES PROJETS

5.1. Définition d'un projet structurant

Les critères d'analyse sont définis en fonction du caractère structurant d'un projet dans le cadre de la présente politique. On entend par projet structurant, un projet qui :

- Met à contribution des ressources humaines, matérielles et financières dans le but de répondre à une problématique ou un besoin particulier dans la communauté;
- S'inscrit dans les priorités de développement du territoire visé;
- Est viable et démontre une pérennité et des retombées durables;
- Présente des impacts significatifs et tangibles pour le territoire visé;
- Est soutenu par la mobilisation, la concertation, l'engagement et l'appui du milieu.

[10] La MRC encourage fortement les promoteurs à favoriser l'achat local.

5.2. Critères d'analyse

Tous les projets s'inscrivant dans les volets 1 - Initiatives du milieu, 2 - Événements avec ententes spécifiques sont évalués en fonction des critères suivants :

5.2.1. Volet 1 – Initiatives du milieu

1) Correspondance avec les axes, secteurs et objectifs du Fonds;
2) Impact sur l'amélioration des milieux de vie et de la qualité de vie;
3) Pertinence du projet;
4) Effet structurant et retombées du projet;
5) Ancrage du projet dans la communauté et mobilisation;
6) Partenariats financiers et techniques;
7) Mise de fonds;
8) Retombées économiques (incluant la création d'emplois);
9) Arrimage avec les planifications locales[11] et/ou territoriales[12;]
10) Territoire visé;
11) Faisabilité technique et financière;
12) Disponibilité des ressources financières et matérielles à la réalisation du projet;
13) Caractère innovateur du projet.

5.2.2. Volet 2 – Événements avec ententes spécifiques

1) Correspondance avec les axes, secteurs et objectifs du Fonds;
2) Potentiel d'attraction touristique et impacts sur l'industrie touristique;
3) Rayonnement et promotion du territoire;
4) Partenariats;
5) Mise en valeur du territoire et ancrage dans le milieu;
6) Retombées économiques et effet structurant;
7) Innovation et spécificité;
8) Faisabilité et rentabilité;
9) Démonstration de la pérennité de l'événement et de sa progression;
10) Écoresponsabilité.

[11] Ex. : Plans d'action locaux, planifications municipales, consultations publiques, planifications des comités de développement locaux, etc.

[12] Ex. : Planification stratégique de la MRC Avignon, vision territoriale de développement, etc.

6. LA CONFIRMATION DE LA DÉCISION

6.1. Modalités de communication

Les organismes demandeurs seront informés par écrit de la décision rendue.

6.2. Acceptation du projet

Lorsqu'un projet est recommandé par le comité d'analyse, il est soumis au Conseil de la MRC pour approbation finale. Seuls les projets recommandés par le comité d'analyse sont acheminés au Conseil de la MRC.

Une lettre de confirmation de l'aide financière est envoyée au promoteur. Cette lettre contient les conditions préalables à l'octroi de l'aide financière. Après que ces conditions préalables ont été complétées, une convention d'aide financière (protocole) liant les parties est acheminée au promoteur. Cette convention porte sur les responsabilités et devoirs respectifs des parties à l'égard de l'utilisation de l'aide financière.

6.3. Refus d'un projet

Lors du refus d'un projet par le comité d'analyse, le promoteur est informé du refus par écrit. La décision portée sur un projet est finale et sans appel. Les projets qui ne sont pas financés peuvent quand même bénéficier d'un accompagnement technique.

7. SUIVI DES PROJETS

7.1. Suivi des projets

Les modalités de suivi pour chacun des projets sont détaillées dans la convention d'aide financière. L'agent de développement effectue le suivi de chaque projet afin de s'assurer que le projet se réalise comme prévu et que toutes les clauses de la convention d'aide financière sont respectées.

Une mise au point sera effectuée par l'agent dans les 6 mois suivant l'acceptation du projet afin de connaître l'état d'avancement de celui-ci. Les organismes peuvent être appelés à transmettre un état de la situation du projet aux étapes prévues pour le versement des sommes dues. La MRC peut exiger des preuves de l'avancement du projet telles qu'un bilan des démarches effectuées, les confirmations obtenues des autres partenaires impliqués, les preuves des dépenses engagées, etc. L'agent de développement ou les représentants de la MRC pourront effectuer des visites, des entrevues téléphoniques ou demander des renseignements additionnels s'ils le jugent nécessaire.

7.2. Changement au projet

Tout changement apporté au projet en cours de réalisation **doit être signalé à la MRC**. Un avis doit être envoyé à l'agent de développement par courriel, par la poste ou en main propre afin que celui-ci le traite, et qu'il le réfère au comité si nécessaire. Une confirmation écrite sera ensuite envoyée au promoteur pour autoriser le changement. De plus, dans le cas d'un changement au coût de projet, l'aide accordée sera amputée de la différence en pourcentage entre le coût de projet prévu et le coût final.

Dans le cas d'un avis de changement au projet présenté à la MRC après que ledit changement et les dépenses liées à ce changement ai eu lieu, la MRC est en droit de retirer son appui financier et même d'exiger un remboursement des sommes déjà allouées.

8. MODALITÉS ET AUTRES PARAMÈTRES

8.1. Modalités de versements de l'aide financière

Les versements de l'aide financière accordée dans le cadre du Fonds seront effectués de la façon suivante :

a) Un premier versement correspondant à 70 % du montant total accordé par le Fonds sera effectué après la signature de la convention d'aide financière et/ou lorsque les conditions préalables associées à l'acceptation du projet ont été remplies, et ce, à la satisfaction de la MRC.

b) Un deuxième versement correspondant à 30 % du montant total accordé par le Fonds sera effectué suite à l'approbation du rapport final par l'agent de développement. Dans certains cas, il est possible que le versement final soit ajusté à la baisse. Cette dernière situation peut se présenter si par exemple, le total des dépenses admissibles réalisées est inférieur au total des dépenses admissibles prévues, si une aide financière non prévue est obtenue pour la réalisation du projet ou toutes autres situations de non-respect des paramètres de la convention d'aide.

c) Dans certains cas, il est possible qu'un versement supplémentaire soit ajouté afin d'assurer un suivi plus serré du projet. Ce versement est habituellement effectué à la suite du dépôt d'un rapport d'étape montrant l'avancement du projet. La proportion de chaque versement par rapport au montant total accordé est alors ajustée, sans que le montant total ne soit bonifié.

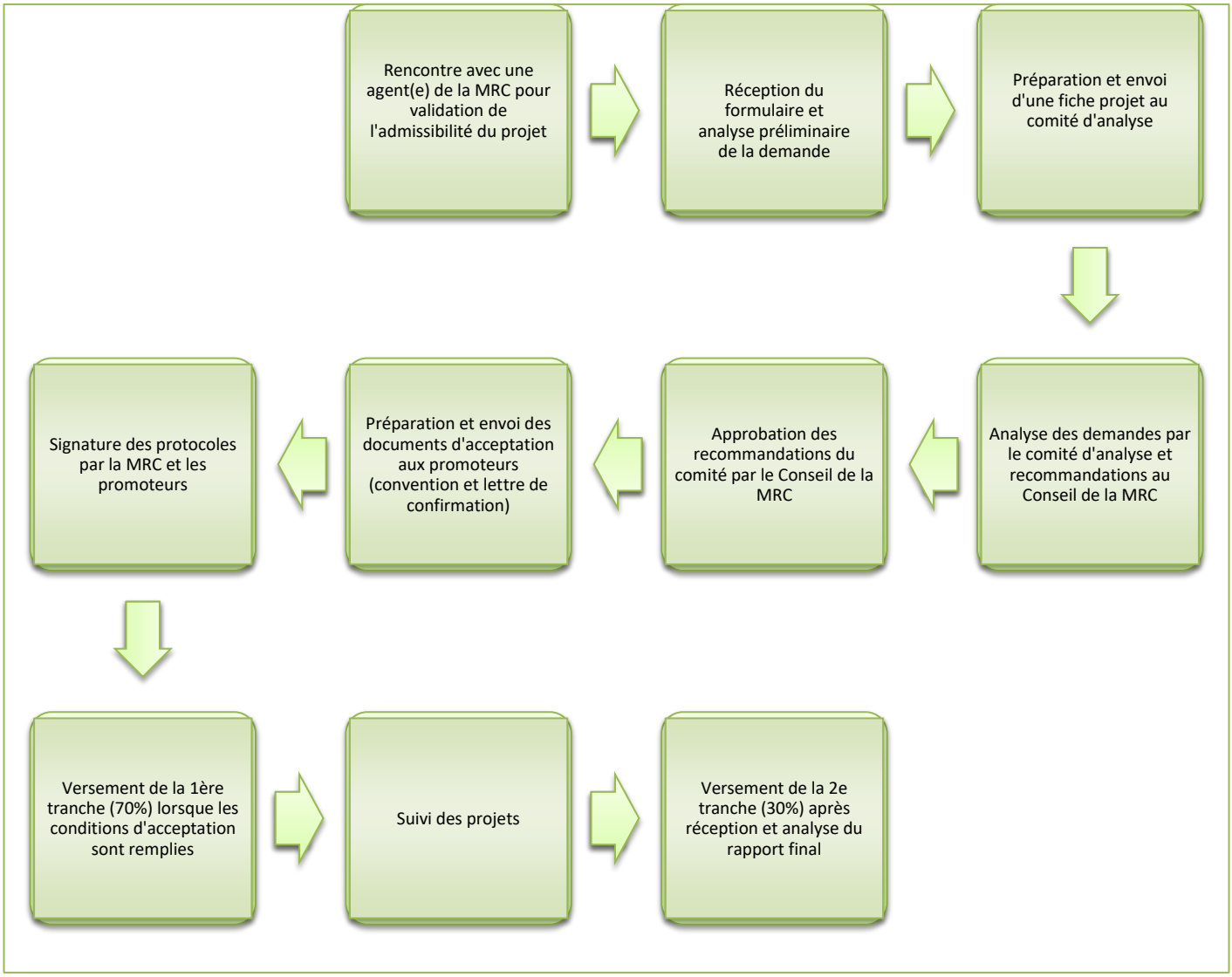
- Chaque versement sera effectué sous condition de la réception par la MRC de chacune des tranches prévues dans le cadre du Fonds régions et ruralité;
- Dans tous les cas, la MRC se réserve le droit de réduire proportionnellement le montant de l'aide si le total des dépenses admissibles réalisées est inférieur au total des dépenses admissibles prévues ou si une aide financière non prévue est obtenue pour la réalisation du projet;
- La MRC se réserve le droit d'échelonner l'aide financière accordée sur plus d'une année, en fonction de la disponibilité de l'enveloppe budgétaire. Dans ce cas, les modalités de versement de l'aide sont établies dans la convention d'aide financière.

8.2. Durée des projets présentés

Les projets doivent être réalisés dans les douze mois suivant la signature de l'entente. Si la réalisation du projet demande une prolongation de ce délai, le promoteur du projet doit, dans un délai raisonnable, en faire une demande officielle auprès de la MRC. Un avis d'approbation ou de refus de prolongation sera ensuite envoyé au promoteur.

Si la demande de prolongation est refusée et que le promoteur ne peut réaliser le projet dans les délais prescrits, l'aide financière accordée au projet sera réclamée au promoteur afin d'être remise dans l'enveloppe du Fonds et redistribuée dans le cadre d'un appel de projets ultérieur.

8.3. Cheminement des projets



8.4. Rapport final

Le rapport final doit être complété via le formulaire fourni par la MRC. Le promoteur doit également fournir les copies de toutes les pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre du projet au format PDF. Le promoteur devra fournir l'ensemble des coûts et revenus du projet tels que présentés dans la convention d'aide. La présentation des coûts et revenus associés uniquement aux montants accordés par le Fonds de soutien à l'amélioration des milieux de vie ne suffit pas. Le versement du décaissement final de l'aide financière est conditionnel à la réception du rapport final et des pièces justificatives.

8.5. Achat local

Afin de stimuler l'économie locale et de soutenir les entreprises de notre territoire, la MRC Avignon encourage fortement les promoteurs à prioriser les producteurs et fournisseurs locaux et/ou régionaux dans l'acquisition ou la location de biens ou de services pour la réalisation du projet.

Lorsque le projet nécessite l'acquisition ou la location de biens ou de services, la MRC exige l'obtention d'au moins une soumission provenant de la MRC Avignon ou d'ailleurs au Québec si les biens ou services ne sont pas disponibles dans la MRC.

8.6. Patrimoine bâti

La MRC Avignon encourage fortement les promoteurs à favoriser des matériaux qui préservent l'aspect patrimonial des bâtiments dans les projets de réfection.

8.7. Écoresponsabilité

La MRC Avignon encourage les promoteurs à appliquer les principes d'écoresponsabilité dans leurs projets (ex. : réduction de la consommation à la source, gestion des transports, politique d'achat local et choix de fournisseurs écoresponsables, programme de compensation des émissions de CO2, démarche de certification, etc.).

8.8. Révision

Le programme de financement du Fonds sera révisé annuellement.

8.9. Coordonnées

MRC Avignon
473, boulevard Perron, C. P. 2202
Maria (Québec) G0C 1Y0

Pour de plus amples renseignements, pour obtenir du soutien ou pour une demande de rencontre, veuillez communiquer avec Claude Cyr par courriel au claude.cyr@mrcavignon.com ou par téléphone au : 418 364-2000, poste 110.