

SIGNATURE INNOVATION

Cadre de gestion du programme

Date adoption: 23 août 2023

Modifications:



Sabrina Merceron | août 2023

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

418 364-2000 | info@mrcavignon.com | www.mrcavignon.com

TABLE DES MATIÈRES

Contents

1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU PROGRAMME SIGNATURE INNOVATION	3
Mise en contexte	3
Objectifs de l'entente Signature innovation	4
Définitions	4
Territoire visé	5
Montants impliqués	5
2. COMITÉ DE GESTION	5
Composition du comité de gestion	5
Le rôle du comité de gestion du programme Signature-innovation	6
3. SÉLECTION DES PROJETS SIGNATURE INNOVATION ET SUIVI.....	6
4. MODALITÉS DE RECOMMANDATION DES PROJETS.....	7
Documents exigés	7
Changement au projet.....	7
Le contexte créatif.....	8
5. LES PARAMÈTRES D'ADMISSIBILITÉ D'UN PROJET	8
Les projets soutenus.....	8
Les organismes admissibles.....	8
Les organismes non admissibles	9
Projets admissibles et non admissibles.....	9
Projets admissibles à un financement par l'ORGANISME	9
6. PARAMÈTRES DE L'AIDE FINANCIÈRE	10
Taux d'aide	10
Cumul des aides gouvernementales	11
Mise de fonds monétaire	12
Travaux de construction.....	12
Mise de fonds pour les promoteurs autres que les entreprises privées.....	12
Taux horaire reconnu dans la mise de fonds	13
Main d'œuvre non spécialisée	13
Salaire minimum.....	13

Main d'œuvre spécialisée.....	13
20 \$.....	13
Professionnels appartenant à un ordre professionnel.....	13
30 \$.....	13
7. AUTRES MODALITÉS.....	13
Modalités de versement de l'aide financière.....	13
Durée d'un projet.....	14
Les sommes non utilisées.....	14
Rapport d'étape et reddition de compte.....	14
Achat local.....	14
Patrimoine bâti.....	14
Écoresponsabilité.....	15
Révision.....	15
Entrée en vigueur de l'entente du cadre de gestion Signature innovation.....	15
Annexe A- Code d'éthique et politique de conflit d'intérêts.....	16
Annexe B- Résolution d'adoption du cadre de gestion.....	22
Annexe C- Règles de fonctionnement du comité Signature innovation.....	24

1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU PROGRAMME SIGNATURE INNOVATION

Mise en contexte

Qu'est-ce que le fonds Signature innovation?

Le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), dans le cadre du Fonds Région et Ruralité, a développé un volet intitulé **Volet 3: Projet « Signature Innovation » des MRC**. Il est estimé que : « Chaque MRC possède un élément qui la distingue, sur lequel elle peut forger son identité. Un secteur d'activité économique propre au territoire qui contribue à définir son « ADN ». Des lieux emblématiques qui font la fierté de ses résidents. Des caractéristiques sociales qui font sa renommée et qui en font des lieux d'accueil reconnus. Des idées novatrices en cours de développement faisant d'elles des précurseurs. Les MRC en retirent plusieurs bénéfices, qu'ils soient de nature sociale ou économique. ».

Le MAMH souhaite encourager les MRC à développer leurs spécificités. Il est donc proposé aux MRC d'élaborer et soumettre un projet permettant de valoriser la différenciation de leur territoire. Ce projet suivant sa validation par les responsables du ministère bénéficie d'un financement d'une hauteur d'environ un million de dollars.

Le programme « Signature innovation » vise la réalisation d'un projet concret et innovateur ou d'un ensemble de projets ayant un fil conducteur qui contribuera à propulser la Municipalité régionale de comté (MRC) comme étant avant-gardiste dans un domaine donné ou à mettre davantage en valeur ce qui la caractérise. Le projet « Signature innovation » constitue pour une MRC une opportunité de développer un secteur dans lequel elle compte se distinguer et de mettre en place des processus ainsi que des initiatives misant sur l'innovation.

À cet effet, la MRC Avignon a entamé une démarche pour permettre l'élaboration d'un tel projet. Cette démarche s'est amorcée depuis plusieurs mois et a permis d'en arriver à la définition d'une vision de développement spécifique à la MRC axée sur l'importante créativité dont font preuve les différents acteurs du territoire d'Avignon.

À la lumière des différents constats posés au cours de la démarche de conception du projet Signature innovation pour la MRC Avignon et comme cela avait été clairement identifié dans la stratégie d'attractivité, il est possible de mesurer tout l'intérêt de mettre la créativité au coeur d'un projet de développement pour la MRC Avignon. En effet, la région constitue un territoire propice pour le développement de projets créatifs tant par la richesse de son activité culturelle que la spécificité de son activité touristique. Cette créativité et les métiers qui lui sont associés sont déjà présents au sein de la MRC (métiers du cinéma, de la culture, etc.). D'autres secteurs d'activités essentiels à la MRC

bénéficieront fortement d'un développement axé sur la créativité de leur territoire, notamment le secteur touristique ou encore agroalimentaire.

Les secteurs créatifs identifiés comme porteurs pour la MRC sont le développement des arts visuels, du cinéma, de la gastronomie et des produits agroalimentaires. La création dans le domaine du multimédia est aussi présente. Il convient donc, comme région créative de supporter le développement de ces secteurs. À ce moment, Avignon pourra se faire valoir comme un territoire créatif.

À la vue de ces arguments, la Signature innovation qui a été retenue pour la MRC Avignon est : « **Avignon, milieu créatif!** »

Le présent document vise à mettre en place les paramètres qui permettront d'orienter le soutien financier afin d'atteindre les objectifs du volet 3 du FRR. La MRC Avignon a déjà, à cet effet, signé une entente spécifique pour le volet en question, et ce, pour une période de 5 ans. Voir modalités financières à la page 5 de ce document. De plus, ce cadre de gestion vise à encadrer le travail du comité de gestion et de déterminer les procédures à suivre pour l'approbation des aides financières afin de maximiser les retombées socio-économiques, la pérennité des projets, et le rayonnement de la signature « **Avignon, milieu créatif!** »

Objectifs de l'entente Signature innovation

- Positionner la MRC comme leader de grands projets d'ensemble venant établir ou consolider son identité territoriale dans les domaines d'intervention du multimédia (numérique), de la culture, du tourisme et de l'agroalimentaire.
- Accroître l'activité économique dans les domaines d'intervention retenus.
- Accroître la collaboration entre la MRC Avignon et les ministères et organismes gouvernementaux présents en région.

Définitions

- Innovation : l'innovation dans le cadre des projets du programme Signature innovation, implique que les projets soutenus démontrent une nouvelle offre de service ou encore le développement d'un produit, ou encore l'implantation de nouveaux processus qui créent de la valeur ajoutée à l'écosystème du programme.
- Pérennité : les projets doivent démontrer un potentiel créatif, technologique ou numérique important dans les projets des municipalités. Dans le cas qui nous concerne, cela implique que les projets devront avoir une dimension culturelle, pour permettre aux habitants et aux touristes de découvrir le potentiel culturel, historique, touristique de la région, ainsi qu'une composante de diversification des sources alimentaires biologiques pour accroître l'autonomie alimentaire des habitants des municipalités d'Avignon.
- Rayonnement : les projets devront démontrer un potentiel de pérennité et un potentiel adaptatif dans le temps pour faire face à des enjeux tels que

climatiques ou économiques par exemple. Il faut également qu'il y ait un potentiel marketing suffisant pour que les municipalités impliquées tirent leur épingle du jeu en termes d'offre, de visibilité et donc de revenus. Les initiatives soutenues permettent à la MRC Avignon de se démarquer à différentes échelles territoriales.

Territoire visé

L'entente signée entre la MRC Avignon et le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) reconnaît l'ensemble du territoire de la MRC pour lequel les projets peuvent être soutenus, incluant également les deux communautés autochtones présentes sur le territoire de la MRC Avignon

Montants impliqués

Pour la période 2023-2025, la MRC Avignon compte sur un montant de 750 000 \$ pour Signature innovation, afin d'assurer la mise en œuvre du volet 3 du FRR. Le tableau ci-dessous illustre la ventilation des sommes Signature innovation accordées aux projets sélectionnés dans les trois prochaines années.

Signature innovation :

2022-2023	2023-2024	2024-2025	Total
150 000\$	300 000 \$	300 000\$	750 000 \$

2. COMITÉ DE GESTION

Composition du comité de gestion

Le comité de gestion Signature innovation inclut les rôles de comité de suivi des projets et de comité directeur (orientations). Il est composé des membres suivants :

Ministère : un membre du MAMH

Exécutif MRC : DG et DGA

Équipe agents : culturel, touristique, développement économique

Coordination : chargée de projet Signature innovation et chargé de projet bio alimentation qui se retrouve sous le parapluie de Signature innovation

Municipal : deux élus nommés par le conseil

À sa discrétion, le comité peut s'adjoindre, de façon permanente ou ponctuelle, toute personne-ressource, lorsqu'il le juge nécessaire. Ces personnes-ressources sont invitées à jouer un rôle-conseil sans participer aux décisions du comité. Il doit également nommer un président pour le comité Signature innovation.

Le rôle du comité de gestion du programme Signature-innovation

Le rôle du comité consiste à s'assurer du respect de l'entente signée avec le MAMH dans le cadre du volet 3. Entre autres, le comité de gestion voit à :

- a) Adopter et/ou modifier les règles qui régissent son fonctionnement dans le présent cadre de gestion de la MRC;
- b) Définir le cadre de gestion et recommander son adoption à la MRC;
- c) Valider l'application des conditions d'obtention du financement des projets proposés, pour que le programme Signature innovation se réalise dans le respect de l'entente intervenue avec le MAMH;
- d) Veiller à la mise en œuvre et à l'atteinte des objectifs de l'entente.

Conformément à l'entente, les membres du comité se conforment aux règles d'éthique et de déontologie encadrant leur fonction. L'annexe A présente le code d'éthique et la politique de conflits d'intérêts et la signature des membres du comité qui s'engagent à les respecter.

Rencontres du comité

Des rencontres mensuelles du comité directeur sont prévues les six premiers mois suivant la signature de l'entente afin d'établir les modalités de fonctionnement, le cadre financier et l'avancement des projets.

Par la suite, les rencontres seront trimestrielles, jusqu'à la fin de l'entente et pour la reddition de compte.

Le calendrier des rencontres sera déterminé lors de la première rencontre par les membres du comité. Des rencontres ponctuelles supplémentaires pourront être tenues en fonction des besoins. Les décisions sont prises à la majorité s'il y a quorum. (Détails sur le quorum dans l'annexe C de ce document)

Il est entendu qu'un suivi serré de l'avancement des projets sera fait avec les municipalités de manière régulière.

3. SÉLECTION DES PROJETS SIGNATURE INNOVATION ET SUIVI

Comme indiqué plus haut, il n'y a pas d'appel de projets à proprement parler pour le programme Signature innovation. Les projets ont été présélectionnés lors de la définition de la signature dans la phase 1 du projet, et le comité de gestion est responsable de s'assurer que ceux-ci respectent les critères qui ont été retenus pour définir le créneau « **Avignon, milieu créatif!** ». Selon les potentiels identifiés par le comité, certains projets déposés à la MRC Avignon ou recommandés par d'autres comités pourront être analysés par le biais de ces critères afin d'intégrer éventuellement de nouvelles initiatives à la signature.

4. MODALITÉS DE RECOMMANDATION DES PROJETS

Documents exigés

- Plan de projet détaillé, prévision budgétaire, et plan de pérennisation du projet;
- Résolution désignant la personne autorisée à agir au nom de l'organisme dans le cadre de l'aide financière si c'est un organisme autre que l'entreprise privée
- Coût du projet détaillé
- Confirmation écrite des partenaires impliqués ou les ententes signées;
- États financiers (dernier exercice) si c'est un OBNL ou une entreprise privée qui a moins de 5 ans d'existence
- Résolution du Conseil municipal confirmant l'appui au projet (municipalités)
- Tout autre document jugé pertinent pour l'analyse

Les modalités de suivi pour chacun des projets sont détaillées dans la convention d'aide financière. La chargée de projet désigné au dossier effectue le suivi de chaque projet afin de s'assurer que celui-ci se réalise comme prévu et que toutes les clauses de la convention d'aide financière sont respectées.

Une mise au point sera effectuée par la chargée de projet dans les 3 mois suivant l'acceptation du projet afin de connaître l'état d'avancement de celui-ci. Les porteurs de projets s'engagent à transmettre un état de situation à mi-étape pour respecter le calendrier de versement des sommes dues (60 %, 20 % et 20 %). Pour l'étape de mi-parcours, la MRC aura besoin d'un tableau récapitulatif résumant l'avancement du projet. Les étapes de financement mentionnées s'appliquent sur les sommes engagées dans Signature innovation.

La MRC va exiger des preuves de l'avancement du projet.

- Bilan des démarches effectuées;
- Confirmations obtenues des autres partenaires impliqués;
- Preuves des dépenses engagées, etc.

La chargée de projet responsable du dossier ou tout autre représentant de la MRC pourront demander des renseignements additionnels s'ils le jugent nécessaire.

Changement au projet

Tout changement apporté au projet en cours de réalisation doit être signalé à la MRC. Un avis doit être envoyé à la chargée de projet responsable par courriel, afin que le ou les changements soient transmis au comité Signature innovation 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.

Le contexte créatif

La région constitue un territoire propice pour le développement de projets créatifs tant par la richesse de son activité culturelle que la spécificité de son activité touristique. Cette créativité et les métiers qui lui sont associés sont déjà présents au sein de la MRC (métiers du cinéma, industrie culturelle, bio alimentation, etc.). D'autres secteurs d'activités essentiels à la MRC bénéficieront d'un développement axé sur la créativité de leur territoire, notamment le secteur touristique ou encore agroalimentaire. Les secteurs créatifs identifiés comme porteurs pour la MRC sont le développement des arts visuels, du cinéma, des arts numériques, de la gastronomie et des produits agroalimentaires. Il convient donc, comme région créative, de soutenir le développement de ces secteurs afin qu'Avignon se positionne et rayonne en tant que territoire créatif. À noter que les grandes lignes des projets présentés doivent être en phase avec la demande déposée au MAMH

5. LES PARAMÈTRES D'ADMISSIBILITÉ D'UN PROJET

Les projets soutenus

Seuls les projets et les initiatives correspondants aux paramètres du programme Signature innovation pourront bénéficier d'un appui financier. De plus, lesdits projets ou initiatives devront répondre à certains critères d'évaluation ayant pour but d'assurer des retombées probantes. L'annexe C présente les critères auxquels les projets devront répondre avant d'être reconnus pour recevoir un appui financier.

Les projets doivent être développés en concordance avec les priorités de développement de la MRC et ses diverses planifications et doivent se conformer au plan d'action de l'entente avec le MAMH et s'inscrire dans au moins un des axes de développement priorisés par la MRC.

Les organismes admissibles

- a) Municipalités locales
- b) Communautés autochtones
- c) OBNL ou Coop à l'exception des coopératives du secteur financier
- d) Entreprise d'économie sociale
- e) Les entreprises privées à l'exception des entreprises privées du secteur financier
- f) Les entreprises privées

Les organismes non admissibles

Les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics ne sont pas admissibles. La MINISTRE peut refuser toute demande émanant d'un organisme, par ailleurs admissible, si celui-ci est impliqué dans un litige avec le gouvernement du Québec ou s'il est en défaut de remplir les obligations d'une Loi administrée par la MINISTRE, un règlement en découlant ou une convention lui impose envers la MINISTRE.

Projets admissibles et non admissibles

Projets admissibles à un financement par l'ORGANISME

- Pour être admissibles, les projets doivent directement s'inscrire dans le cadre de gestion adopté par l'ORGANISME.
- Ils doivent par ailleurs constituer une initiative d'une durée dictée par l'entente Signature innovation signée avec le ministère, de nature ponctuelle et non récurrente, et n'incluant pas les charges permanentes que doit assumer l'organisme pour rester en activité indépendamment du volume de ses activités
- L'ORGANISME rend publique sur son site Internet la façon dont il entend procéder pour octroyer des sommes ainsi que les procédures à suivre, le cas échéant. Il détermine, dans son cadre de gestion, les critères de sélection des projets et il les fait connaître.

Projets non admissibles à un financement par l'ORGANISME

- Les projets qui seraient en contradiction avec une politique gouvernementale ou une mesure approuvée par le Conseil du trésor ou le gouvernement du Québec, ou qui couvriraient une activité déjà financée par des règles budgétaires approuvées par ce dernier;
- les projets associés à la mise en place ou à l'expansion de services de santé (ex. : les coopératives de santé);
- les projets qui consistent en des études, en des démarches, en des plans d'action ou en planifications stratégiques réalisés dans le cadre des activités régulières d'un organisme;
- les projets liés à l'administration municipale (ex. : rénovation de l'hôtel de ville, entretien du garage municipal);
- les projets reliés à un lieu de culte, sauf s'il s'agit d'une reconversion du bâtiment pour lui donner une autre vocation que religieuse (ex. : la conversion d'une église en une salle communautaire pour l'ensemble de la population serait admissible).

6. PARAMÈTRES DE L'AIDE FINANCIÈRE

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 déterminés pour le programme Signature innovation, le montant des dépenses admissibles, le taux d'aide maximal applicable et la disponibilité des enveloppes budgétaires au volet 3 du FRR.

Taux d'aide

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, le comité de Signature-innovation 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.

Le plafond d'aide maximale, quel que soit le promoteur ou le projet est fixé à 150 000 \$ pour le fonds Signature-innovation.

6.1 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).

6.2. 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 axes de Signature innovation, le montant des dépenses admissibles, le taux d'aide maximal applicable et la disponibilité des enveloppes budgétaires au volet 3 du FRR.

6.3. Taux d'aide pour les promoteurs autres que l'entreprise privée

L'aide financière octroyée pour un projet peut atteindre 90 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 150 000 \$. 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.

6.4. Taux d'aide pour l'entreprise privée

Le taux d'aide pour l'entreprise privée se limite à 50% du coût total du projet jusqu'à concurrence de 100 000\$ pour les dépenses admissibles.

6.7. Récurrence d'un projet

Un même promoteur et ses filiales ne peuvent recevoir plus d'une fois le montant maximum admissible pour un même projet.

6.8. Somme octroyée à un même bénéficiaire

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

6.9. Taux d'aide proportionnel et droit de réserve

Le comité de gestion se réserve le droit d'établir un taux d'aide proportionnel¹ pour certains projets lorsque l'analyse de la structure de financement le suggère. Lorsqu'un taux d'aide proportionnel s'applique, il est identifié dans la convention d'aide financière.

Dans certains cas exceptionnels, le comité de gestion 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 au comité de gestion. L'ajustement doit obligatoirement être autorisé par le comité 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 après la date de rapport final ou dans certains cas après un rapport d'étape. Une seule demande d'ajustement par projet sera acceptée.

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 accordée au volet 3 du FRR, 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 accordée au volet 3 du FRR ne peut se substituer à des programmes gouvernementaux existants, mais doit plutôt agir en complémentarité de ceux-ci à titre de levier.

L'aide financière octroyée pour la réalisation d'un projet doit respecter, le cas échéant, les règles de cumul de tout autre programme gouvernemental contribuant au montage financier.

¹ 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.

Mise de fonds monétaire

Pour les promoteurs autres que l'entreprise privée, au minimum 10 % du financement est exigé sous forme monétaire à titre de mise de fonds. Ce montant monétaire peut comprendre la part du promoteur et/ou une contribution du milieu (commandites, dons etc.). Les commandites et les dons à titre monétaire devront être confirmés et démontrés avant la signature de l'entente.

L'entreprise privée pour sa part doit au minimum injecter 20 % du coût total du projet sous forme monétaire à titre de mise de fonds.

En ce qui concerne les municipalités, les salaires municipaux peuvent être reconnus comme mise de fonds, mais n'apparaîtront pas comme une dépense.

Travaux de construction

- Lorsque le projet vise à financer l'exécution de travaux de construction confiés à un tiers, le bénéficiaire admissible à une aide financière, à l'exception d'une entreprise privée, doit suivre les dispositions prévues à la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, article 23).
- Pour les organismes municipaux, les organismes du milieu de l'éducation ou les organismes mandatés par le milieu municipal, les contrats par appels d'offres publics doivent être ouverts aux accords de libéralisation.
- Un appel d'offres public n'est pas requis, sur l'avis de la MINISTRE, lorsque, en raison d'une situation d'urgence, où la sécurité des personnes ou des biens est en cause ou lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif.
- Lorsque les règles d'adjudication des contrats de construction d'un organisme admissible au programme sont plus restrictives que les présentes règles, l'organisme doit appliquer ses propres règles.

Mise de fonds pour les promoteurs autres que les entreprises privées

Une contribution de 20 % du coût total du projet est requise de la part du promoteur, dont un minimum de 10 % de ladite contribution doit s'effectuer en argent, le reste pouvant se comptabiliser en services, en revenus autonomes ou en dons et commandites

Elle inclut la part du promoteur (contribution financière, main d'œuvre etc.) et la contribution du milieu (dons, commandites...). La main d'œuvre (bénévole ou rémunérée) mobilisée dans le cadre du projet sera reconnue dans la mise de fonds selon les taux horaires suivants :

Taux horaire reconnu dans la mise de fonds	
Main d'œuvre non spécialisée	Salaire minimum
Main d'œuvre spécialisée	20 \$
Professionnels appartenant à un ordre professionnel	30 \$

7. AUTRES MODALITÉS

Modalités de versement de l'aide financière

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

- 1) Un premier versement correspondant à 60 % du montant total accordé sera effectué après la signature de la convention d'aide financière et, dans certains cas, lorsque les conditions préalables associées à la réalisation des activités sont remplies, et ce, à la satisfaction de la MRC.
- 2) Les 2^e et 3^e versements correspondants chacun à 20 % du montant total accordé par le fonds seront effectués à la suite de l'approbation du rapport d'étape et du rapport final du projet et des pièces justificatives associées aux coûts totaux du projet.

Les rapports doivent comporter les sections suivantes :

- Dépenses liées à la planification du projet
- Dépenses liées à la réalisation des projets
- Dépenses liées aux frais d'administration

Dans certains cas, il est possible que le versement final soit ajusté à la baisse ou même retranché de l'aide financière totale accordée. La situation se présente lorsque le total des dépenses réalisées est inférieur au total des dépenses admissibles prévues. D'autres situations peuvent se présenter, comme une aide financière additionnelle non prévue obtenue pour la réalisation du projet ou toute autre situation de non-respect des paramètres de la convention d'aide.

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.

Chaque versement sera effectué sous condition de la réception par la MRC de chacune des tranches prévues dans le cadre du FRR.

Finalement 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 ou par un avenant à ladite convention.

Il sera important pour la pérennité des projets que des marges de crédit soient demandées de manière à assurer une continuité des projets entre les phases de décaissement du 60%, 20%, 20%.

Durée d'un projet

En général, un projet doit être réalisé dans les douze mois suivant la signature de l'entente. Si la réalisation du projet exige un délai additionnel, le promoteur doit 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 et réinvestie dans le volet 3 du FRR.

Exceptionnellement un projet peut faire l'objet d'une entente sur plus d'une année. Dans ces cas, la convention d'aide sur une base annuelle décrit les exigences encadrant le soutien financier et définit la reddition de comptes.

Les sommes non utilisées

Si les sommes au cours d'une année financière ne sont pas utilisées, elles pourront être transférées à l'année subséquente afin de les affecter aux mêmes fins sous réserve de l'application de la clause suivante : l'ORGANISME a jusqu'au 31 décembre 2024 pour engager la totalité des sommes reçues et jusqu'au 31 décembre 2025 pour les dépenser. Les sommes non utilisées devront être retournées à la MINISTRE.

Rapport d'étape et reddition de compte

Le rapport final est complété selon le modèle disponible auprès du chargé de projet responsable du dossier ou sur le site Internet de la MRC Avignon. Le responsable du projet doit également fournir les copies de toutes les pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre du projet au format PDF. Au rapport d'étape et rapport final qui comprend la reddition de compte, l'ensemble des coûts et revenus du projet doit être représentatif de ceux indiqués dans la convention d'aide. La présentation de coûts et de revenus associés uniquement aux montants accordés ne suffit pas. Les 2^e et 3^e versements du montant d'aide accordé sont conditionnels à la réception du rapport d'étape et rapport final incluant leurs pièces justificatives. Des mises à jour régulières de l'avancement des projets devront être fournies à la MRC.

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.

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.

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.).

Révision

Le comité propose le cadre de gestion et le conseil de la MRC l'adopte

Entrée en vigueur de l'entente du cadre de gestion Signature innovation

Le présent cadre de gestion entre en vigueur à son adoption par le conseil de la MRC Avignon* et restera en vigueur pendant toute la durée de l'entente signée entre le MAMH et la MRC.

Annexe A- Code d'éthique et politique de conflit d'intérêts

1. Objet et champ d'application

- 1.1. Dans l'intérêt public, la MRC d'Avignon se doit d'établir des principes d'éthique et faire en sorte qu'il n'y ait de conflit ni d'apparence raisonnable de conflit entre les intérêts personnels et les devoirs requis des membres du comité d'analyse, ci-après appelés « membres ».
- 1.2. Les règles de conduite énoncées dans le présent code ne peuvent à elles seules décrire toutes les actions à éviter ni énumérer toutes les actions à privilégier. Il appartient à chaque membre d'agir avec honnêteté et discernement, dans le respect des lois communes, en fondant son comportement sur le principe que ses décisions sont prises dans l'intérêt public.

2. Code d'éthique

Devoirs et obligations

Rigueur et intégrité

- 2.1. Les membres exercent leurs fonctions au meilleur de leurs aptitudes et de leurs connaissances, avec rigueur, assiduité, diligence et intégrité.

Discrétion

- 2.2. Les membres sont tenus à la discrétion à l'égard des faits ou des renseignements dont ils prennent connaissance dans le cadre de leurs fonctions et qui revêtent un caractère confidentiel.
- 2.3. Les membres invités à représenter officiellement la MRC d'Avignon doivent obtenir au préalable l'autorisation du préfet.

Neutralité politique

- 2.4. Les membres font preuve de neutralité politique dans l'exercice de leurs fonctions.

L'après-mandat

- 2.5. Il est interdit aux membres, après avoir terminé leur mandat, de divulguer une information confidentielle obtenue dans l'exercice de leurs fonctions antérieures ou d'utiliser à leur profit ou pour un tiers de l'information non accessible au public obtenue dans le cadre de ses fonctions.

Utilisation de l'information

- 2.6. Aucun membre ne doit tenter d'obtenir un avantage personnel pour lui-même; il ne doit pas non plus tenter d'obtenir, pour une personne avec laquelle il a un lien de dépendance, un avantage découlant de l'utilisation de renseignements qu'il a acquis dans le cadre de ses fonctions et qui ne sont généralement pas connus du public.
- 2.7. Aucun membre, ayant assisté à une réunion à huis clos ou ayant reçu le procès-verbal ou d'autres documents se rapportant à cette réunion, ne doit révéler à quiconque (autre qu'un membre du comité) les détails des discussions portant sur des questions confidentielles qui ont été soulevées lors de cette réunion ni s'entretenir avec quiconque sur ces détails.
- 2.8. Le devoir de garder la confidentialité de l'information ou des documents inclut celui de veiller à ce que cette information ou ces documents ne soient ni directement ni indirectement mis à la disposition des personnes qui ne sont pas autorisées à en prendre connaissance.

3. Politique relative aux conflits d'intérêts

Objectif

- 3.1. Faire en sorte d'éviter les situations de conflits d'intérêts et d'apparence de conflits d'intérêts. En cas de conflits ou d'apparence de conflits d'intérêts, veiller à ce qu'ils soient signalés puis réglés de façon satisfaisante.

Définition d'un conflit d'intérêts

- 3.2. Il y a conflit d'intérêts lorsqu'une personne a des intérêts personnels qui entrent en conflit ou risquent d'entrer en conflit avec ses devoirs envers la MRC d'Avignon. Dans le cadre de la présente politique, les intérêts personnels peuvent concerner un intérêt commercial ou financier.

Définition d'une apparence de conflit d'intérêts

- 3.3. Dans le cadre de la présente politique, il y a apparence de conflit d'intérêts lorsque la situation concerne entre autres la position du membre du comité par rapport à un organisme ou une entreprise promoteur (engagement bénévole, professionnel, administratif ou autre). Ceci s'applique que cet intérêt soit celui de la personne concernée ou qu'il soit lié à des relations familiales, à une union conjugale, à une amitié ou à une relation passée, actuelle ou éventuelle en lien direct ou indirect avec l'organisme ou l'entreprise promoteur. Dans le cas d'un élu, on considère également comme apparence de conflit d'intérêts le fait que l'organisme ou l'entreprise promoteur œuvre dans sa municipalité.

Conflits d'intérêts et apparence de conflits d'intérêts

- 3.4. Pour qu'il soit conclu à l'existence ou à l'apparence d'un conflit d'intérêts, il n'est pas nécessaire qu'un acte répréhensible ait été commis délibérément ni que le jugement de la personne ait été altéré. Un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts peut exister sans qu'un avantage pécuniaire ait réellement ou possiblement été conféré ou non.
- 3.5. Les membres évitent de se placer dans une situation de conflit réel, potentiel ou apparent, de nature pécuniaire ou morale, entre leurs intérêts personnels et l'intérêt public, en vue duquel ils exercent leurs fonctions.
- 3.6. Les membres ne peuvent utiliser à leur profit ou au profit de tiers l'information confidentielle, inédite ou privilégiée obtenue dans l'exercice de leurs fonctions, à moins d'y être expressément autorisés par la MRC d'Avignon.
- 3.7. Pour éviter tout conflit ou apparence de conflit d'intérêts, aucune forme de contribution financière ne peut être accordée dans le but d'obtenir les services des membres, à l'exception de l'allocation à laquelle ils ont droit dans le cadre de leurs fonctions.
- 3.8. Un membre du comité ne peut pas, dans l'exercice de ses fonctions, influencer le financement de projets issus d'entreprises ou d'organismes promoteurs dans lequel il a des intérêts. Les membres doivent ainsi s'absenter durant les réunions au moment où un sujet à l'ordre du jour risque de les placer en situation de conflit d'intérêts.
- 3.9. Les membres ne peuvent solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour eux-mêmes ou un tiers.

Obligation de révéler l'existence ou l'apparence d'un conflit d'intérêts

- 3.10. Tout membre qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêts existant ou potentiel est tenu de le révéler immédiatement au président du comité sur la nature et l'étendue de son intérêt et les circonstances l'entourant. De plus, il doit maintenir ces renseignements à jour durant la durée de sa nomination.
- 3.11. Lorsqu'une personne n'est pas sûre qu'un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit existe, il lui appartient de déclarer son intérêt et de demander qu'une décision soit rendue sur cette question par la partie à qui cette déclaration doit être faite ou à qui elle est faite.
- 3.12. Le membre qui apprend ou qui a des motifs raisonnables de croire qu'une personne régie par la présente politique est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts est tenu d'en informer la présidence. Si la personne qui est en conflit d'intérêts réel ou apparent est le président du comité, cette information doit être communiquée au préfet de la MRC d'Avignon ou au préfet suppléant si le conflit est lié au préfet.

Situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts

- 3.13. Si un membre est ou croit être en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, il est tenu de révéler son intérêt conformément à la clause 3.10. Il doit ensuite quitter toute réunion et s'abstenir de voter sur quelque question que ce soit. Il ne doit pas prendre de décision ni ordonner la prise d'une décision s'il est ou risque d'être en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent ; il ne peut pas non plus recevoir les dossiers, les documents ou le procès-verbal se rapportant à une réunion qui traite de la question donnant lieu au conflit d'intérêts ou à son apparence.
- 3.14. En cas de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, le membre concerné peut être dispensé d'exercer les fonctions qui le mettent en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent. Le président du comité peut rendre une décision provisoire en vue de dispenser le membre de l'exercice de telles fonctions, et donner effet à sa décision.

Manquement à la présente politique

- 3.15. Si une personne contrevient à une clause de la présente politique, de l'une ou l'autre des façons suivantes :
- a) elle néglige de déclarer un intérêt personnel, un conflit d'intérêts existant ou une apparence de conflit d'intérêts;
 - b) elle néglige de toute autre manière de respecter pleinement l'esprit et l'intention des clauses de la présente politique;

le président peut prendre la mesure qu'il estime appropriée et qu'il est habilité à prendre (en ce qui concerne les sanctions, voir la clause 3.22).

3.16. Procédure

- 3.16.1. Dès qu'ils sont connus, les conflits d'intérêts réels ou apparents doivent être signalés par écrit à la personne ou à l'organisme décrit plus haut.
- 3.16.2. Les membres auront à divulguer tout conflit d'intérêts ou apparence de conflits d'intérêts sur une base annuelle.
- 3.16.3. La personne ou l'organisme qui est informé de l'existence ou de l'apparence d'un conflit d'intérêts enquête sur la situation et soumet un rapport au président du comité. Si la personne qui est en conflit d'intérêts réel ou apparent est le président du comité, cette information doit être communiquée au préfet de la MRC d'Avignon ou au préfet suppléant si le conflit est lié au préfet.
- 3.16.4. La présente politique doit être portée à la connaissance des membres.
- 3.16.5. La présente politique peut être modifiée ou abrogée par le conseil des maires de la MRC d'Avignon lors d'une réunion dûment convoquée, à la condition qu'un avis du projet de modification ou de la recommandation proposant l'abrogation ait été soit déposé

préalablement, soit rendu disponible à chacun des maires au moins 15 jours avant la tenue de la réunion à laquelle la décision doit être prise.

Mesures d'application

- 3.17. Le président du comité est responsable de la mise en œuvre et de l'application des procédures. Il doit s'assurer du respect par tous les membres des principes d'éthique et des règles de la politique qui y sont énoncés.
- 3.18. En cas de manquement aux principes d'éthique et à la politique relative aux conflits d'intérêts, l'autorité compétente pour agir envers les membres est le président.
- 3.19. Les membres visés par une allégation de manquement peuvent être relevés provisoirement de leurs fonctions par l'autorité compétente, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente ou dans un cas présumé de faute grave.
- 3.20. L'autorité compétente fait part aux membres du manquement reproché ainsi que de la sanction qui peut leur être imposée et les informe qu'ils peuvent, dans les sept jours, lui fournir leurs observations et, s'ils le demandent, être entendus sur le sujet.
- 3.21. Si un membre a contrevenu aux principes d'éthique et aux règles de la politique sur les conflits d'intérêts, l'autorité compétente lui impose une sanction.
- 3.22. La sanction imposée est la réprimande ou la révocation. Toute sanction imposée doit être écrite et motivée.
- 3.23. En cas de conflit d'intérêts du président du comité, le préfet de la MRC est celui qui tranchera.

ATTESTATION

Nous déclarons que nous avons pris connaissance du *Code d'éthique et Politique de conflits d'intérêts* des membres du comité de gestion Signature innovation de la MRC Avignon et affirmons que nous nous engageons à le respecter.

Nom	Date	Signature

Annexe B- Résolution d'adoption du cadre de gestion

**EXTRAIT du procès-verbal de la réunion du conseil de la MRC Avignon,
tenue le 23 août 2023 à 20 h, à Pointe-à-la-Croix**

Copie de résolution

Sont présents : M. Mathieu Lapointe, préfet
Mme Nicole Lagacé, préfète suppléante et mairesse de Matapédia
M. Pascal Bujold, maire de Pointe-à-la-Croix
Mme Doris Deschênes, mairesse de Saint-André-de-Restigouche
Mme Cynthia Dufour, mairesse de Saint-Alexis-de-Matapédia
Mme Rachel Dugas, mairesse de Nouvelle
M. David Ferguson, marie de Ristigouche-Sud-Est
M. Rémi Lagacé, représentant de Saint-François-d'Assise
M. Jean-Claude Landry, maire de Maria
Mme Denise Leblanc, représentante de Carleton-sur-Mer
M. Guy Richard, maire de L'Ascension-de-Patapédia
M. Bruce Wafer, maire d'Escuminac

Aussi présents : M. David Bourdages, directeur général et greffier-trésorier
Mme Viviane Leblanc, secrétaire de réunion

Résolution CMRC-2023-08-23-932 concernant l'adoption du cadre de gestion Signature innovation

CONSIDÉRANT le Volet 3 – Projets « Signature innovation » de la MRC Avignon;

CONSIDÉRANT qu'à la suite de l'entente conclue, la MRC mettra en place un comité directeur qui veillera à la mise en œuvre de l'entente, conformément aux normes et aux programmes applicables, et en assurera le suivi administratif et financier et que celui-ci est notamment chargé d'élaborer un cadre de gestion qui comprend :

- un plan d'action;

- les types de projets qui seront privilégiés;
- les critères de sélection des projets;
- les taux et les seuils d'aide applicables;
- les règles de gouvernance (ex. : dates de tombée des projets) lorsque l'enveloppe sera utilisée pour participer au montage financier de projets.

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : M. Bruce Wafer

CMRC-2023-08-23-932

et résolu unanimement

Que le conseil de la MRC adopte le cadre de gestion Signature innovation et nomme les 2 élues suivantes sur le comité :

- Mme Nicole Lagacé
- Mme Denise Leblanc

Extrait de résolution : M. David Bourdages, directeur général et greffier-trésorier, Mme Sabrina Merceron, chargée de projet Signature innovation, Mme Francine Rivière, coordonnatrice finances et administration et Mme Nancy Gauvin, adjointe administrative

COPIE AUTHENTIQUE

(sous réserve de son approbation)

DONNÉE à Maria, ce vingt-neuvième

jour d'août deux mille vingt-trois



David Bourdages, directeur général

et greffier-trésorier

Annexe C- Règles de fonctionnement du comité Signature innovation et critères d'admissibilité d'un projet Signature innovation

1. La coordination du comité

La coordination du comité est sous la responsabilité du chargé de projet Signature innovation. En collaboration avec l'ensemble du comité, ils s'assurent du respect de l'entente encadrant le volet De plus, il prépare les ordres du jour et documents connexes, convoque les rencontres et supervise la rédaction des résumées portant sur les activités et décisions du comité. Le comité doit nommer un président de comité.

Les convocations se font exclusivement par courriel

2. Les membres permanents du comité

Les membres permanents du comité Signature innovation reconnus pour participer aux décisions sont :

Agents :
Marc-Anthony Barriault
Samuelle Morin
Frédérique Cyr
Chargée de projet SI : Sabrina Merceron
Chargé de projet bio alimentation : Gérard Landry

Élus

Élues par le conseil de la MRC, Denise Leblanc et Nicole Lagacé

Le directeur général et la directrice générale adjointe de la MRC Avignon

David Bourdages et Aude Buévoz

Le mandat d'un membre permanent porte sur une période d'un an à partir de la date de dépôt et d'acceptation du cadre de vitalisation.

3. Les membres non permanents du comité

Le comité peut s'adjoindre, de façon permanente ou ponctuelle, des personnes-ressources appelées à jouer un rôle-conseil sans participer aux décisions du comité. À ce titre,

a) Un membre observateur du MAMH:

4. Le processus décisionnel

Lorsqu'il n'y a pas unanimité des membres permanents sur une question soumise dans le cadre des activités du comité, la décision peut être prise au vote à main levée ou scrutin secret. Dans un cas comme dans l'autre la majorité simple (50% + 1) l'emporte.

Le droit de vote

Seuls les membres permanents du comité de Signature innovation ont droit de vote si nécessaire.

5. Le quorum

Toute rencontre de travail du comité de Signature innovation doit au minimum représenter la majorité des membres permanents ayant le droit de vote. (50% + 1)

6. Critères d'admissibilités et documents exigibles pour un projet Signature innovation

- Détailler en quoi votre projet est innovant pour la MRC Avignon
- Détailler en quoi le projet est créatif et cadre avec la signature MRC Avignon – milieu créatif
- Détailler le potentiel de rayonnement du projet
- Détailler le potentiel de pérennité du projet
- Préciser le nombre d'années en affaires (entreprise privée ou OBNL)
- Transmettre une résolution du Conseil d'administration de l'organisme ou de l'entreprise autorisant le demandeur à mener le projet et confirmant l'appui au projet
- Transmettre une résolution des élus autorisant le projet (municipalité)
- Préciser le type d'entreprise
 - OBNL
 - Personnelle
 - Enregistrée ou incorporée
- Transmettre les confirmations d'ententes signées des autres partenaires du projet, incluant les règlements d'emprunt
- Transmettre les états financiers du dernier exercice en cas d'entreprise ou OBNL si constitué il y a moins de 5 ans