

Politique d'investissement

Fonds Régions et Ruralité | Volet 3

VITALISATION

Adoptée par le conseil de la MRC le 17 mars 2026 – CMRC-2026-03-17-055



473, boulevard Perron, Maria (Québec), suite 200, G0C 1Y0
418 364-2000 | info@mrcaignon.com | mrcaignon.com

Table des matières

1.	Définition	3
2.	Admissibilité	3
2.1.	Projets admissibles	3
2.2.	Projets non-admissibles	5
2.3.	Demandeurs admissibles	5
2.4.	Demandeurs non-admissibles	6
2.5.	Dépenses admissibles	7
2.6.	Dépenses non-admissibles	8
3.	Calcul de la subvention	9
3.1.	Calcul du coût de projet	9
3.2.	Montant de l'aide financière, taux d'aide et plafond	9
3.3.	Mise de fonds du demandeur	9
3.4.	Règles de cumul des aides financières	9
3.5.	Modalités de versement de l'aide financière	10
3.6.	Autres paramètres	11
3.6.1.	Réurrence d'un projet	11
3.6.2.	Taux d'aide proportionnel	11
3.6.3.	Revenus générés dans le cadre d'un évènement	12
4.	Modalités de dépôt de projets	12
4.1.	Procédure pour le dépôt d'un projet	12
4.2.	Documents exigés	13
5.	Confirmation et suivi d'un projet	13
5.1.	Modalités de communication	13
5.2.	Suivi d'un projet	13
5.3.	Durée d'un projet	14
5.4.	Changement au projet	14
5.5.	Rapport final	15
6.	Autres modalités	15
6.1.	Achat local	15
6.2.	Patrimoine bâti	16
6.3.	Écoresponsabilité	16
6.4.	Exigences spécifiques	16
6.4.1.	Festif et Safe – Évènements et festivals	16
7.	Révision	17
8.	Annexe – Grille d'autoévaluation	18

1. Définition

On entend par « projet » une initiative d'une durée limitée dans le temps, de nature ponctuelle et non récurrente et n'incluant pas les charges permanentes que doit assumer le demandeur pour rester en activité.

2. Admissibilité

2.1. Projets admissibles

Pour être admissibles, les projets doivent :

- Contribuer à l'atteinte
 - De l'objectif volet 3 – Vitalisation : « améliorer de façon durable le cadre de vie des communautés ayant des défis de vitalisation »;
 - Et des priorités annuelles d'intervention de la MRC. Seuls les projets et les initiatives répondant à une ou plusieurs priorités d'intervention pourront être reconnus afin de 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 en termes de développement territorial et de vitalisation.
- S'inscrire dans l'un des domaines d'intervention suivants :
 - Animation et mobilisation du milieu;
 - Consolidation des services de proximité
 - Aménagements urbains et espaces verts
 - Espaces de vie collectifs
- Être conformes aux lois et règlements, particulièrement à toute disposition établissant les compétences municipales.
- Se réaliser sur le territoire d'une MRC du cinquième quintile de l'indice de vitalité économique (IVE) ou sur le territoire d'une municipalité locale du quatrième ou du cinquième quintile de l'IVE.

Tableau des municipalités, des communautés autochtones et de la MRC selon le quintile de classement de leur IVE

MRC Avignon	Q5
Maria	Q3
Carleton-sur-Mer	Q4
Nouvelle	Q4
Escuminac	Q5
Pointe-à-la-Croix	Q5
Ristigouche Sud-Est	Q5
Matapédia	Q5
Saint-André-de-Restigouche	Q5
Saint-Alexis-de-Matapédia	Q5
Saint-François-d'Assise	Q5
L'Ascension-de-Patapédia	Q5
Gesgapegiag	Q5
Listuguj	N/D

Considérant que les municipalités Q5 font face à de plus grands défis de vitalisation, le résultat recherché par le volet 3 est d'améliorer plus spécifiquement la vitalisation de ces territoires. La MRC Avignon s'assurera donc que des projets y sont réalisés, et/ou que les projets initiés dans des municipalités classées dans des quintiles plus élevés aient des retombées dans les municipalités Q5 du territoire.

2.2. Projets non-admissibles

Les projets suivants ne sont pas admissibles :

- Les projets qui ne concourent pas à l'atteinte du volet 3 – Vitalisation du FRR ni aux priorités d'intervention décrites dans le Cadre d'intervention de la MRC;
- Les projets dans le domaine de la restauration;
- Les projets dans le domaine du commerce de détail, à l'exception d'un projet d'un commerce de proximité qui n'est pas admissible au volet Commerces de proximité du FRR (volet 5);
- Les projets reliés aux lieux de culte, sauf s'ils concernent une vocation autre que religieuse (se référer au document suivant : [Cadre-analyse.pdf](#));
- Les projets visant à assurer le fonctionnement courant de l'organisme demandeur;
- Les dépenses de décontamination, de construction, de rénovation ou de conversion d'unités d'habitation.

2.3. Demandeurs admissibles

Les organismes suivants sont admissibles à recevoir une subvention :

- Une municipalité locale;
- Une MRC;
- Un autre organisme municipal;
- Une communauté autochtone;
- Un organisme à but non lucratif;
- Une coopérative;

Pour être admissibles les organismes suivants doivent impérativement déposer des projets dont les bénéfices sont partagés avec la communauté, et en faire une démonstration claire :

- Les établissements de santé visés à l'article 79 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2) :
 - Les centres locaux de services communautaires,
 - Les centres hospitaliers,
 - Les centres de protection de l'enfance et de la jeunesse,
 - Les centres d'hébergement et de soins de longue durée,
 - Les centres de réadaptation;
- **Les établissements d'enseignement**, incluant les écoles, les centres de services scolaires, les cégeps et les universités ainsi que leurs organismes associés.

Tous les demandeurs admissibles doivent résider et exercer leurs activités au Québec.

2.4. Demandeurs non-admissibles

Les organismes suivants ne sont pas admissibles à recevoir une subvention :

- Les entreprises à but lucratif;
- Les ministères, les organismes, les sociétés d'État et leurs filiales, ainsi que toute autre société ou entreprise contrôlée directement ou indirectement par un gouvernement (provincial ou fédéral);
- Les fondations d'hôpitaux et les coopératives de santé;
- Les **organismes sans but lucratif** suivants dont aucune action ne s'apparente à l'action communautaire, comme :
 - Les fondations,
 - Les ordres professionnels et les organisations syndicales ou politiques,
 - Les organismes à vocation religieuse,
 - Les organismes créés par une instance publique pour répondre à des intérêts d'administration publique;
- Les entreprises à but lucratif du secteur financier, incluant les coopératives financières et les planificateurs financiers ainsi que les entreprises de courtage d'assurance et de courtage immobilier;
- Les personnes physiques non en affaires, à l'exception des personnes visées dans le cadre d'une entente avec le Conseil des arts et des lettres du Québec;
- Les demandeurs inscrits au Registre des Entreprises Non-Admissibles (RENA);
- Les demandeurs qui, au cours des deux années précédant la demande de subvention, ont omis de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure de le faire en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;
- Les demandeurs qui sont placés sous la protection de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (L.R.C. [1985], chapitre C-36) ou de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (L.R.C. [1985], chapitre B-3).

2.5. Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont :

- Les dépenses directement liées à la réalisation du projet (salaires et avantages sociaux¹, loyer, dépenses de déplacement², acquisition de données, matériel et équipement³);
- Les dépenses de réalisation de plans et d'études (salaires et avantages sociaux, honoraires pour services professionnels ou autres services contractuels) se rapportant à :
 - La réalisation d'un plan d'affaires,
 - L'évaluation de l'opportunité d'un projet, y compris l'analyse de marché d'un projet,
 - L'évaluation de la faisabilité technique et financière d'un projet,
 - La définition et la mise au point d'un concept,
 - La programmation d'activités,
 - Le développement et la mise au point d'instruments ou d'indicateurs permettant de mieux mesurer un secteur d'activité, y compris les études d'achalandage et d'impact économique liées à des projets;
- Les coûts de construction, d'aménagement, de réalisation ou de mise en place du projet, lorsque pertinent pour le projet;
- Les coûts liés à la réalisation d'une démarche de planification et de concertation réunissant un ensemble d'intervenants régionaux (salaires et avantages sociaux, honoraires pour services professionnels ou autres services contractuels);
- Les dépenses d'administration pour un maximum de 5 % des dépenses admissibles.

¹ Ne dépassant pas les barèmes applicables pour les emplois similaires dans la fonction publique québécoise.

² Ne dépassant pas les barèmes en vigueur dans la fonction publique québécoise.

³ Excluant les équipements roulants.

2.6. Dépenses non-admissibles

Les dépenses qui ne sont pas admissibles sont notamment :

- Les dépenses engagées par le demandeur avant la présentation de sa demande de subvention;
- Les dépenses liées à des projets déjà réalisés;
- Le financement de bourses, de prix ou de concours;
- Toute forme de prêt, de garantie de prêt ou de prise de participation;
- Le déficit d'exploitation d'un organisme admissible, les frais d'intérêt, le remboursement d'emprunts ou le renflouement de son fonds de roulement;
- Les dépenses visant le déplacement d'une entreprise ou d'une partie de sa production à l'extérieur de la municipalité locale où elle est établie;
- Les dépenses dont le but est d'assurer le fonctionnement régulier du demandeur, à l'exception d'un organisme à but non lucratif dans une situation financière précaire et dont le projet vise l'élaboration d'un plan d'action pour pérenniser ses activités; celui-ci doit toutefois être accompagné dans cette démarche par la MRC ou toute autre organisation compétente;
- Les dépenses liées à des activités encadrées par des règles budgétaires approuvées par le gouvernement du Québec;
- La portion de la taxe de vente du Québec et de la taxe sur les produits et services que le demandeur peut se faire rembourser;
- Les dépenses qui ne sont pas directement liées au projet;
- Les indemnités de départ;
- Les dépenses d'activités de lobbying, au sens des articles 26 et 27 de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (chapitre T-11.011);
- Les frais juridiques notamment liés à des accusations de nature civile ou criminelle impliquant la responsabilité personnelle des membres de la direction ou du personnel des entités subventionnées;
- Les dépenses, y compris à titre de sous-traitant, au bénéfice de toute entité se trouvant inscrite au RENA ou ayant omis de respecter ses obligations après avoir été dûment mise en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec.

3. Calcul de la subvention

3.1. Calcul du coût de 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 remboursables (taxes nettes), et n'incluent pas la contribution en nature.

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.

- Pour l'ensemble des organismes admissibles, un projet ne peut recevoir plus de **250 000 \$** pour la durée de l'entente;
- Le taux de subvention ne peut excéder **90 %** des dépenses admissibles.

Le taux et le montant d'aide maximaux servent uniquement de plafond et ne doivent pas être interprétés comme une garantie de montant d'aide financière en fonction du coût de projet.

3.3. Mise de fonds du demandeur

Lors du montage financier du projet, la contribution du demandeur aux dépenses admissibles **doit être financière**.

Exceptionnellement, lorsqu'il est démontré qu'une contribution financière ne peut être fournie par un demandeur œuvrant dans le domaine communautaire³, soit lorsqu'il y a absence de revenus autonomes, la contribution en nature peut être considérée dans les dépenses admissibles. Celles-ci doivent alors être comptabilisées et appuyées par des pièces justificatives. Le bénévolat et les ressources n'ayant pas de valeur marchande ne peuvent pas être comptabilisés dans les contributions du demandeur.

3.4. Règles de cumul des aides financières

À l'exception de la contribution de la MRC à une entente sectorielle de développement, toute contribution provenant des volets 2 et 3 à un projet est considérée comme une contribution gouvernementale.

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt, ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme, peut atteindre 100 % dans le cadre du FRR. Cependant, dans le cas de financements publics multiples, c'est le cumul d'aide le plus bas qui s'applique et le taux de soutien ou le montant de l'aide sera ajusté en fonction des cumuls fixés dans les autres programmes sollicités.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1).

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non⁴.

3.5. Modalités de versement de l'aide financière

Les versements de l'aide financière accordée dans le cadre du FRR 3 seront effectués de la façon suivante :

- Un premier versement correspondant à 70 % 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.
- Un deuxième versement correspondant à 30 % du montant total accordé par le Fonds sera effectué à la suite de l'approbation du rapport final d'un projet et des pièces justificatives associées aux coûts totaux du projet.

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 toutes autres situations de non-respects des paramètres de la convention d'aide.

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

⁴ Les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada, de Financement agricole Canada et de la Financière agricole du Québec sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, c'est-à-dire qu'elles sont convenues aux conditions du marché

versement par rapport au montant total accordé est alors ajustée, sans que le montant total soit bonifié.

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.

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.

3.6. Autres paramètres

3.6.1. Récurrence d'un projet

Un même projet ne peut recevoir plus d'une fois un financement du FRR.

3.6.2. Taux d'aide proportionnel

La MRC se réserve le droit d'établir un taux d'aide proportionnel⁵ 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 ou agente de développement afin que celle-ci soit traitée et référée 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 terminé⁶. Une seule demande d'ajustement par projet peut être traitée.

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

⁵ 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.

⁶ C'est la date de remise du rapport final indiquée à la convention qui détermine la date de fin du projet.

total des dépenses admissibles prévues ou si une aide financière non prévue est obtenue pour la réalisation du projet

3.6.3. Revenus générés dans le cadre d'un évènement

Les évènements peuvent générer des revenus autonomes aux organismes qui les pilotent. Après analyse des états financiers de l'organisation et selon les résultats de celle-ci, la MRC évaluera la pertinence de sa participation financière, et exigera un plan de réaffectation des revenus générés adopté par résolution du conseil d'administration de l'organisme porteur.

4. Modalités de dépôt de projets

4.1. Procédure pour le dépôt d'un projet

Le dépôt de projets se fait en continu.

Un formulaire unique 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 fonds de la MRC et tous les organismes demandeurs.

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

Les demandes d'aide financière doivent être acheminées par courriel à un agent ou une agente de la MRC – voir coordonnées de l'équipe sur notre site web.

Chaque demande fait l'objet d'un accompagnement et d'une évaluation établissant la qualification du promoteur et de son projet en regard des objectifs et exigences du fonds. Le comité d'analyse du FRR, sous la recommandation d'un agent ou d'une agente de développement, analyse les projets et en fait la recommandation au conseil de la MRC pour l'approbation des investissements dans le cadre de la politique en vigueur et des critères du FRR sur lesquels elle est basée.

Chaque projet approuvé fait l'objet d'un protocole d'entente qui définit les conditions de versements de l'aide financière et les obligations des parties.

4.2. Documents exigés

- Formulaire dûment rempli et signé (le formulaire en version PDF modifiable est exigé, la signature peut être apposée sur un document imprimé et numérisé, envoyé en complément du formulaire);
- 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 l'aide financière ;
- Une 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 ;
- Confirmations écrites des partenaires impliqués ou ententes signées ;
- États financiers de l'organisme ou de l'entreprise pour les 2 derniers exercices ;
- Dans certains cas, une résolution du conseil municipal confirmant qu'il appuie le projet est nécessaire. 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. Confirmation et suivi d'un projet

5.1. Modalités de communication

Les promoteurs, dont le projet a été reconnu et approuvé par le comité d'analyse puis le conseil de la MRC, seront informés par courriel.

5.2. Suivi d'un projet

Les modalités de suivi pour chacun des projets sont détaillées dans la convention d'aide financière. L'agente ou l'agent désigné au dossier 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 agente ou un agent est attribué par la MRC afin de suivre l'avancement du projet tout au long de sa réalisation. 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 ou l'agente responsable du dossier ou tous les autres représentants de la MRC pourront effectuer des visites, des entrevues téléphoniques ou demander des renseignements additionnels s'ils le jugent nécessaire.

5.3. Durée d'un projet

En général, un projet de vitalisation 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 ententes signées ne pourront, comme date de fin de projet, dépasser la limite du 30 septembre 2028. Dans un délai de 3 mois à partir de cette date, les promoteurs devront transmettre leurs rapports finals ainsi que les pièces justificatives pour l'ensemble des coûts liés au projet.

5.4. Changement au projet

Tout changement apporté au projet en cours de réalisation doit être signalé à la MRC. Un avis écrit doit être envoyé à l'agent ou agente de développement afin que celui-ci soit traité et référé au comité d'analyse si nécessaire. Un formulaire de demande de modification de projet accompagné d'une résolution du CA devra être déposé. Si la demande est approuvée, une confirmation sous forme d'avenant à la convention sera envoyée par courriel 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.

5.5. Rapport final

Un rapport final doit être fourni à l'agente ou l'agent responsable du dossier afin qu'une appréciation soit portée sur la réalisation du projet. Ce rapport doit permettre une évaluation de l'atteinte des objectifs prévus en regard du projet initial déposé. De plus, une description des activités réalisées et les retombées en lien avec les axes de vitalisation soutenus doivent être démontrées.

Ce rapport doit répondre à 3 exigences:

- Rapport qualitatif des activités réalisées, qui doit être complété via le formulaire fourni par la MRC;
- Rapport financier accompagné d'un tableau de compilation des factures. Le promoteur doit fournir les copies de toutes les pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre du projet (justification des salaires, factures et preuves de paiement);
- Rapport de visibilité, qui doit inclure les preuves de l'affichage du logo de la MRC dans les communications web et lors des activités (photos) (ex. captures d'écran de publications web et réseaux sociaux indiquant la participation financière de la MRC, copies de communiqués de presse faisant mention du partenariat, etc.)

Le promoteur devra fournir les pièces justificatives de 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 FRR ne suffit pas. Le versement du décaissement final de l'aide financière est conditionnel à la réception du rapport final et des pièces justificatives.

6. Autres modalités

6.1. 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.

6.2. Patrimoine bâti

La MRC Avignon encourage fortement les promoteurs à préserver la valeur patrimoniale des bâtiments dans les projets de réfection et à expliquer comment (types de matériaux utilisés, origine des matériaux, recours à des expertises patrimoniales, etc.)

6.3. Écoresponsabilité

La MRC Avignon encourage les promoteurs à considérer dans les projets déposés, leur contribution aux objectifs et principes de développement durable (ONU et gouvernement du Québec). La description de ces ODD et PDD se trouve en annexe du présent document. La contribution aux ODD et PDD sera considérée dans l'analyse des projets déposés. Toute mesure écoresponsable en lien avec ces ODD et PDD est encouragée dans le cadre du soutien du fonds.

6.4. Exigences spécifiques

6.4.1. Festif et Safe – Évènements et festivals

Tout promoteur présentant à un projet d'évènement, festival ou activité festive devra s'engager à prendre connaissance du projet Festif & Safe et à en appliquer la boîte à outil dans le cadre du déploiement du projet.

6.4.1.1. Contexte et objectif

Contexte : Lancé par la Table de concertation féministe de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, le projet **Festif & Safe** est né à la suite de signalements d'agressions à caractère sexuel et d'intoxications involontaires en milieu festif.

Objectif : **sensibiliser, prévenir et intervenir** afin de rendre les festivals et événements plus sécuritaires pour toutes et tous.

Bien que les violences à caractère sexuel ne soient pas nouvelles, les rassemblements festifs présentent un risque accru. Ces situations portent atteinte au sentiment de sécurité, particulièrement pour les femmes qui en sont les principales victimes, et nuisent à l'attractivité de la région. La prévention est donc une responsabilité collective.

6.4.1.2. Boîte à outils et contact

Pour accompagner les organisateurs et organisatrices dans la mise en place de mesures concrètes, une **boîte à outils** est disponible. Elle comprend :

- Un guide d'auto-évaluation des risques selon l'évènement organisé;

- Un document de présentation et un guide des mesures à adopter ;
- Des visuels de sensibilisation ;
- Un bottin d'intervenants et intervenantes par région ;
- Une formation préenregistrée pour les équipes organisatrices et les bénévoles ;
- Un protocole d'intervention.

Ces ressources permettent d'intégrer progressivement les mesures Festif & Safe, selon la réalité et la capacité de chaque organisation.

Pour toute question

Charlotte Agostini – Agente de développement, TCFGÎM

cagostini@femmesgim.qc.ca

7. Révision

La révision des modalités d'investissement des fonds se fera annuellement par le comité d'analyse selon les priorités adoptées et les recommandations du MAMH.

8. Annexe – Grille d'autoévaluation de la contribution du projet aux objectifs et principes de développement durable (ODD/PDD)

ODD (ONU) / PDD (Québec)	DÉFINITION DE L'ODD OU DU PDD	CONTRIBUTION	
		OUI	NON
 <p>ONU - Pas de pauvreté</p>	Mettre fin à la pauvreté sous toutes ses formes et partout dans le monde		
 <p>ONU - Faim « Zéro »</p>	Éliminer la faim, assurer la sécurité alimentaire, améliorer la nutrition et promouvoir l'agriculture durable		
 <p>ONU - Bonne santé et bien-être QC - Santé et qualité de vie</p>	Donner les moyens de mener une vie saine et promouvoir le bien-être de tous à tous les âges		
 <p>ONU - Éducation de qualité QC - Accès au savoir</p>	Assurer l'accès de tous à une éducation de qualité, sur un pied d'égalité, et à promouvoir les possibilités d'apprentissage tout au long de la vie.		
 <p>ONU - Égalité entre les sexes</p>	Atteindre l'égalité des sexes et à autonomiser les femmes		
QC - Équité et solidarité sociales	Entreprendre les actions de développement dans un souci d'équité intra et intergénérationnelle ainsi que d'éthique et de solidarité sociales		
QC - Participation et engagement	Définir une vision concertée du développement et assurer sa durabilité sur les plans environnemental, social et économique grâce à la participation et l'engagement des citoyens et des groupes qui les représentent		
QC - Protection du patrimoine culturel	Assurer l'identification, la protection et la mise en valeur du patrimoine culturel, constitué de biens, de lieux, de paysages, de traditions et de savoirs, qui reflète l'identité d'une société, en tenant compte des composantes de rareté et de fragilité qui le caractérisent		

	ONU - Eau propre et assainissement	Assurer la qualité et la viabilité de l'accès à l'eau, accessibilité à des sanitaires		
	ONU - Énergie propre et d'un coût abordable	Garantir l'accès de tous à des services énergétiques fiables, durables, modernes, à un coût abordable		
	ONU - Villes et communautés durables	Faire en sorte que les villes soient sûres, résilientes et durables		
	ONU - Lutte contre les changements climatiques QC - Protection de l'environnement	Intégrer la protection de l'environnement au processus de développement pour parvenir à un développement durable.		
	ONU - Vie aquatique QC - Préservation de la biodiversité	Vie aquatique : Conserver les zones aquatiques et leurs ressources pour assurer leur durabilité et leur biodiversité		
	ONU - Vie terrestre QC - Préservation de la biodiversité	La diversité biologique rend des services inestimables et doit être conservée pour le bénéfice des générations actuelles et futures. Le maintien des espèces, des écosystèmes et des processus naturels qui entretiennent la vie est essentiel pour assurer la qualité de vie des citoyens Vie terrestre : Préserver les écosystèmes terrestres, en luttant contre la déforestation, la désertification et la dégradation des terres.		
	QC - Respect de la capacité de support des écosystèmes	Les activités humaines doivent être respectueuses de la capacité de support des écosystèmes et en assurer la pérennité		
	ONU - Travail décent et croissance économique	Promouvoir une croissance économique soutenue, partagée et durable, le plein emploi productif et un travail décent pour tous		
	ONU - Industrie, innovation et infrastructure	Bâtir une infrastructure résiliente, promouvoir une industrialisation durable qui profite à tous et encourager l'innovation		
	ONU - Inégalités réduites	Réduire les inégalités dans les pays et d'un pays à l'autre.		

	ONU / QC - Consommation et production responsables	Apporter des changements dans les modes de production et de consommation pour les rendre plus viables et plus responsables sur les plans social et environnemental. « Faire plus et mieux avec moins »		
QC - Efficacité économique	Assurer une économie performante, porteuse d'innovation et une prospérité économique favorable au progrès social et respectueuse de l'environnement			
QC - Pollueur payeur	Faire assumer leur part des coûts des mesures de prévention, de réduction et de contrôle des atteintes à la qualité de l'environnement aux personnes qui génèrent de la pollution ou dont les actions dégradent autrement l'environnement			
QC - Internalisation des coûts	Intégrer à la valeur des biens et des services l'ensemble des coûts qu'ils occasionnent à la société durant tout leur cycle de vie, de leur conception jusqu'à leur consommation et leur disposition finale			
	ONU - Paix, justice et institutions efficaces	Promouvoir l'avènement de sociétés pacifiques et ouvertes à tous aux fins du développement durable, assurer l'accès de tous à la justice et mettre en place, à tous les niveaux, des institutions efficaces, responsables et ouvertes à tous.		
	ONU - Partenariats pour la réalisation des objectifs QC - Partenariats et coopération intergouvernementale	Collaborer entre les gouvernements afin de rendre durable le développement sur les plans environnemental, social et économique. Les actions entreprises sur un territoire doivent prendre en considération leurs impacts à l'extérieur de celui-ci.		
QC - Subsidiarité	Déléguer les pouvoirs et les responsabilités au niveau approprié d'autorité. Rechercher une répartition adéquate des lieux de décision, avec le souci de les rapprocher le plus possible des citoyens et des communautés concernés.			
QC - Prévention	En présence d'un risque connu, mettre en place des actions de prévention, d'atténuation et de correction, en priorité à la source			
QC - Précaution	Adopter des mesures effectives visant à prévenir une dégradation de l'environnement lorsqu'il y a un risque de dommage grave ou irréversible, même en l'absence de certitude scientifique complète			