

# Guide du promoteur et formulaire de demande d'aide

*Politique de soutien aux projets structurants  
Fonds de développement des territoires*

## 1. IDENTIFICATION DU PROJET

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

N° téléphone : \_\_\_\_\_ N° télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Personne-ressource : \_\_\_\_\_

Titre du projet : \_\_\_\_\_

## 2. ASPECTS STRUCTURANTS DU PROJET

**2.1 Description du projet** (Quels sont les objectifs du projet? En quoi répond-il à un besoin socioéconomique exprimé par le milieu? Est-ce que le projet produit de nouveaux biens ou services, ou encore accroît-il ceux déjà existants?).  
Au besoin, ajouter une feuille en annexe.

## 2.2 À quelles priorités d'intervention identifiées par la MRC le projet répond-il?

(√) **Cochez un ou plusieurs choix.**

Les projets soutenus ont un effet structurant de développement du territoire, notamment en ayant un impact sur :

- la qualité de vie de la population;
- le développement social et culturel;
- le développement durable (volet environnemental);
- la diversification économique et touristique;
- la mise en valeur des potentiels du territoire.

**Justifiez votre choix :**

## 2.3 Démontrez comment le projet favorise la concertation avec différents partenaires du milieu.

## 2.4 Démontrez en quoi le projet présente des retombées structurantes et des impacts significatifs pour le développement du milieu.

## 2.5 Décrivez sommairement votre capacité (ou celle de votre organisme) pour mener à terme ce projet (compétences, expertise, forces, stratégies, etc.).

### 3. RÉALISATION DU PROJET ET FINANCEMENT

#### 3.1 Identifiez l'échéancier du projet, joindre un tableau au besoin.

--

#### 3.2 Coût du projet

Coût du projet	Total \$	Sources de financement	Total \$	Confirmé
Dépenses en capital :	\$	Organisme promoteur (mise de fonds) :	\$	
	\$		\$	
	\$		\$	
	\$		\$	
Salaires (10 % main-d'œuvre maximum) :	\$		\$	
	\$		\$	
	\$		\$	
Honoraires professionnels :	\$	Autres :	\$	
	\$		\$	
	\$		\$	
Autres :	\$		\$	
	\$		\$	
	\$		\$	
	\$		\$	
	\$	PSPS :	\$	
<b>Coût total du projet :</b>	<b>\$</b>	<b>Financement total du projet :</b>	<b>\$</b>	

Référence : Règles et modalités d'utilisation des sommes, page 5

\* L'aide financière attribuée sera toujours de dernière instance, c'est-à-dire que le demandeur devra avoir vérifié toutes les autres possibilités de financement.

### 4. PROMOTION ET VISIBILITÉ DU PROJET

#### 4.1 Décrivez votre stratégie promotionnelle en lien avec ce projet.

--

## 5. PÉRENNITÉ DU PROJET, CRÉATION ET MAINTIEN D'EMPLOIS PRÉVU GRÂCE À CE PROJET

### 5.1 Identifiez les moyens élaborés pour assurer la viabilité à long terme du projet

--

### 5.2 Création ou maintien d'emplois prévus grâce au projet

TYPES D'EMPLOIS	PERMANENTS	TEMPORAIRES OU SAISONNIERS	TEMPS PARTIEL
Nouveaux emplois créés grâce au projet			
Emplois maintenus grâce au projet			

## 6. ÉLÉMENTS ADDITIONNELS POUR L'ANALYSE DU PROJET

### 6.1 Infos supplémentaires concernant le projet (impact social, environnemental et économique)

--

## 7. DOCUMENTS À JOINDRE

- Lettre d'appui de la municipalité;
- Soumissions;
- Pièces justificatives;
- Résolutions;
- Conforme à la réglementation municipale, provinciale et fédérale (joindre une copie confirmant la conformité);
- Copie de la charte de l'organisme;
- Copie des états financiers de la dernière année pour les organismes à but non lucratif (pas nécessaire pour les organismes de l'éducation, de la santé, les conseils de bande, les municipalités et la MRC);
- Autres, précisez : \_\_\_\_\_.

## 8. SIGNATURES

Responsable du dossier : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

## RÈGLES ET MODALITÉS D'UTILISATION DES SOMMES

### **Organismes admissibles :**

- ✓ Toutes municipalités, organismes municipaux et MRC, ainsi que les conseils de bande des communautés autochtones identifiés dans la *Politique de soutien aux projets structurants*;
- ✓ Organismes à but non lucratif et incorporés;
- ✓ Toutes coopératives et entreprises d'économie sociale non financières;
- ✓ Organismes des réseaux de l'éducation et de la santé ou des services sociaux;
- ✓ Toute personne désirant démarrer un organisme ou initier un projet structurant

### **Organismes non admissibles :**

- ✗ Entreprises privées à but lucratif et coopératives financières.

### **Dépenses admissibles :**

- ✓ Le traitement et salaire des employés, stagiaires et autres employés réguliers affectés à la réalisation d'un projet sélectionné dans le cadre de la *Politique de soutien aux projets structurants* et qui sont sur le terrain, incluant les charges sociales de l'employeur et les avantages sociaux;
- ✓ Les coûts d'honoraires professionnels;
- ✓ Les dépenses en capital, telles que terrain, bâtisse, équipement, machinerie, matériel roulant, frais d'incorporation et toute autre dépense de même nature;
- ✓ L'acquisition de technologies, de logiciels ou progiciels, de brevets et toute autre dépense de même nature;
- ✓ Les besoins de fonds de roulement calculés pour la première année d'opération;
- ✓ Les autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation des projets.

### **N. B. – Pour le *Programme de soutien aux projets municipaux structurants***

Les infrastructures, services, travaux ou opérations courantes normalement financés par les budgets municipaux ou par des programmes gouvernementaux, notamment :

*(les sommes allouées pour les infrastructures représenteront 10 % de l'enveloppe globale de la PSPS votée par le Conseil de la MRC. Exemple  $300\,000 \$ \times 10\% = 30\,000 \$$ )*

- la construction ou rénovation d'édifices municipaux obligatoirement reliés à un projet communautaire et/ou rassembleur (Un maximum de 10 % du projet sera alloué. Ex. : un projet de  $10\,000 \$ \times 10\% = 1\,000 \$$ );
- l'entretien d'équipements de loisirs ou d'équipements culturels (Un maximum de 10 % du projet sera alloué. Ex. : un projet de  $10\,000 \$ \times 10\% = 1\,000 \$$ ).

### **Dépenses non admissibles et restrictions :**

- ✗ Les dépenses de fonctionnement des organismes non liés à un projet réalisé dans le cadre de la *Politique de soutien aux projets structurants*;
- ✗ L'aide à l'entreprise privée;
- ✗ Les infrastructures, services, travaux ou opérations courantes normalement financés par les budgets municipaux ou par des programmes gouvernementaux, notamment :
  - les infrastructures, services et travaux sur les sites d'enfouissement;
  - les infrastructures, services et travaux sur les sites de traitement de déchets;

- les travaux ou opérations courantes liées aux travaux d'aqueduc et d'égout;
- les travaux ou opérations courantes liées aux travaux de voirie;
- les infrastructures et opérations courantes des services d'incendie et de sécurité;
- × Les dépenses liées à un projet n'ayant pas fait l'objet d'une analyse basée sur les outils de sélection de projets liés à la *Politique de soutien aux projets structurants*;
- × Les dépenses allouées à la réalisation d'un projet qui sont antérieures à la signature de la *Politique de soutien aux projets structurants*;
- × Les dépenses encourues avant le dépôt de la demande d'aide;
- × Au fonctionnement régulier, au financement du service de la dette, au remboursement d'emprunts à venir ou le financement d'un projet déjà réalisé;
- × Les projets ayant des retombées uniquement touristiques ou religieuses ne cadrent pas dans les critères du programme.

#### **Dépenses non recevables :**

Les dépenses indiquées dans la liste ci-dessous sont non recevables :

- × Droits de mutation;
- × Frais d'administration, tels le loyer, téléphone et équipements informatiques;
- × Frais de contingence;
- × Frais de déplacement, d'hébergement et de repas pour accueillir un président d'honneur, par exemple;
- × Frais d'emprunts;
- × Frais d'intérêts d'emprunts;
- × Frais de secrétariat;
- × Frais de location de voiture;
- × Table de pique-nique, bac à fleurs, gazonnage d'un terrain;
- × Toilette et urinoir;
- × Travaux d'installation;
- × Voyage de terre, arbustes et fleurs, graines de pelouses;
- × Panneau d'identification.

#### **Montant de l'aide financière :**

- Le montant de l'aide financière sera déterminé par la MRC et versé sous forme de subvention.
- **Cette aide financière sera toujours de dernière instance, c'est-à-dire que le demandeur devra avoir vérifié toutes les autres possibilités de financement.**
- **Cette aide financière intervient en complément des autres aides gouvernementales ou autres. Plus précisément, il est suggéré d'établir la demande avec l'appui d'autres sources de financement et ainsi percevoir l'aide de la *Politique de soutien aux projets structurants* comme une source complémentaire de financement et non comme le principal bailleur de fonds.**
- Démontrer que le projet comporte une valeur ajoutée.
- Par contre, certains projets déposés concernant des édifices municipaux peuvent devenir admissibles à la *Politique de soutien aux projets structurants*. Les interventions doivent viser une plus-value pour la communauté, comme l'ajout d'une nouvelle offre de service à la population ou répondre à de nouveaux besoins (ex : maison des jeunes ou parc multigénérationnel).
- S'assurer qu'il n'existe pas de programme gouvernemental d'aide financière spécifique normé pour soutenir la réalisation du projet.

- Le cumul de l'aide du gouvernement provincial et fédéral, incluant l'aide provenant de la *Politique de soutien aux projets structurants*, ne peut excéder 80 % des coûts de l'ensemble du projet.
- Une mise de fonds de 20 % du montant total du projet est exigée. La main-d'œuvre régulière ou le bénévolat nécessaire au projet peuvent être inclus dans la mise de fonds. Toutefois, ils ne peuvent dépasser 10 % de la mise de fonds.
- La MRC rappelle l'importance de présenter un dossier complet incluant, notamment, un montage financier avec copie des acceptations des aides financières demandées et un échéancier précis.
- La MRC se réserve le droit de reporter l'analyse du projet si le dossier de présentation n'est pas complet.

#### À TITRE INDICATIF : PRÉCISION CONCERNANT LA RECONNAISSANCE DU BÉNÉVOLAT DANS LES PROJETS

Advenant le cas où un promoteur désire intégrer le bénévolat dans la structure de coût et financement de son projet, voici à titre indicatif la valeur qui peut être attribuée en se référant au salaire normalement payé dans le marché du travail pour des tâches similaires.

Aussi, le promoteurs devra faire état du nombre de bénévoles, du type de travail, des heures effectuées et de la valeur totale du bénévolat. Le tableau suivant peut vous aider dans la compilation de ces informations. Il ne peut dépasser 10 % de la mise de fonds.

#### **Fiche de compilation du travail bénévole**

*(à titre indicatif seulement)*

**Date ou période :**

Type de travail	Équivalent salaire horaire	Nombre d'heures	Nombre de bénévoles	Sous-total
Journalier	15,00 \$	8	5	400,00 \$
Contremaître	28,00 \$	10	1	280,00 \$
Opérateur de rétrocaveuse	25,00 \$	6	1	150,00 \$

## ÉTAPES DE CHEMINEMENT DU DOSSIER ET QUELQUES PRÉCISIONS SUPPLÉMENTAIRES

Obtenir, remplir et faire parvenir le formulaire de demande d'aide financière avec tous les documents requis à l'attention de :

**Madame Marie-Eve Bouchard**  
**Conseillère aux commerces et services**  
**MRC de La Haute-Côte-Nord**  
**26, rue de la Rivière, bureau 101**  
**Les Escoumins (Québec) G0T 1K0**

Le dossier doit aussi être acheminé par courriel à l'adresse suivante : [conseillers@mrchcn.qc.ca](mailto:conseillers@mrchcn.qc.ca)

**Pour de plus amples informations, contactez le Service de développement économique de la MRC de La Haute-Côte-Nord au 418 233-2102, 581 322-1045 ou sans frais au 1 866 228-0223, poste 233.**

---

### **Procédure d'analyse des dossiers :**

Avant de procéder à l'analyse du dossier, la recevabilité de celui-ci à la *Politique de soutien aux projets structurants* est vérifiée.

Un accusé de réception sera expédié au promoteur, l'avisant s'il y a des informations manquantes au dossier et l'informant des étapes d'analyse du projet.

Un avis sectoriel pourra être demandé pour obtenir plus de précisions sur le projet.

L'analyse du projet sera réalisée par le comité d'analyse.

Le comité d'analyse fera ses recommandations au Conseil de la MRC quant au financement du projet.

Le promoteur est avisé par écrit de la décision du Conseil de la MRC et, le cas échéant, des modalités et/ou obligations associées.

Le promoteur et la MRC de La Haute-Côte-Nord signent le protocole d'entente.

Les fonds sont versés selon les modalités prévues au protocole d'entente.

Le promoteur participe, le cas échéant, aux activités de presse ou aux rencontres publiques prévues pour la présentation des projets retenus et financés dans le cadre de la *Politique de soutien aux projets structurants*.