

Fonds de développement des territoires (FDT)

MRC de Pontiac

Appel de projets

Dans le cadre de la

**POLITIQUE DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS
POUR AMÉLIORER LES MILIEUX DE VIE**

2019-2020

Guide du demandeur

Révision août 2019

1. Contexte

La Municipalité Régionale de Comté de Pontiac (MRC Pontiac) a signé une entente relative au Fonds de développement des territoires (FDT) avec le Ministère des Affaires Municipales et de l’Habitation (MAMH). Par cette entente, le MAMH reconnaît la compétence de la MRC Pontiac dans le développement local et régional et exige que celle-ci établisse ses priorités annuelles d’interventions et qu’elle dépose une *Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie*. C’est dans ce contexte que s’inscrivent les demandes déposées dans le cadre du FDT pour 2019-2020.

2. Champs d’intervention prioritaires

Pour l’année 2019-2020, les maires des dix-huit municipalités de la MRC de Pontiac ont établi 27 priorités d’interventions regroupées sous les 7 champs d’intervention prioritaires suivants :

- Agriculture
- Foresterie
- Tourisme
- Commerce et services
- Sociocommunautaire
- Culture et patrimoine
- Autres

Pour connaître le détail des priorités, consultez le document *Priorités de développement 2019-2020* disponible sur le site Web de la MRC de Pontiac

3. Comment faire une demande

Le promoteur **doit** obligatoirement prendre rendez-vous avec un commissaire au développement du Département du développement de la MRC de Pontiac afin de discuter de son projet et obtenir des informations complémentaires. La documentation relative au FDT ainsi que le formulaire en ligne de demande sont accessibles sur le site web de la MRC de Pontiac. La demande en ligne doit être transmise avec tous les documents téléversés requis. **Un dossier incomplet ne sera pas analysé.**

4. Admissibilité des organismes et projets

Les organismes admissibles au FDT sont :

- i) Organismes municipaux;
- ii) Conseils de bande des communautés autochtones;
- iii) Coopératives;
- iv) Organismes à but non lucratif.

De plus, le projet DOIT :

- Comprendre des dépenses admissibles telles que décrites au point 6;
- Être déposé avec tous les documents requis (voir point 9.);
- S'inscrire à l'intérieur des priorités d'interventions 2018-2019 (voir point 2.);
- Être déposé à la date limite indiquée sur le formulaire de demande;
- Tout organisme qui a déjà reçu une subvention du FDT et qui n'a pas rempli ses obligations (remise du rapport final et des justificatifs de dépenses) ne pourra pas recevoir une nouvelle subvention tant que ces obligations ne seront pas honorées.

Note 1 : Les projets retenus sont des projets de création et/ou de diversification d'activités au service des populations résidant dans la MRC Pontiac. L'objectif est avant tout la création de nouvelles richesses.

Un même projet ne peut être financé à deux reprises. Toutefois, plusieurs phases du projet peuvent être financées, à condition de justifier l'avancement des résultats.

Note 2 : Les projets non retenus sont les projets courants menés par le promoteur, les projets de consolidation ainsi que les projets ne générant pas de retombées économiques sur le territoire. Les projets à caractère sexuel, religieux, politique ou reliés à des activités controversées (agences de rencontre, numérologie, tarot, astrologie) ne sont pas admissibles.

Les projets qui créent une concurrence déloyale, ou qui ne respecte pas les Lois et règlements en vigueur au Québec ou les règlements municipaux, ne sont pas admissibles.

SVP Notez : Les événements ne sont pas admissibles.

5. Critère d'analyses

Une fois déclaré admissible, le projet doit répondre aux critères suivants :

- Le projet est innovateur, crée de nouvelles richesses et/ou propose la création de nouveaux services ;
- projet contribue à la création d'emploi ou au maintien d'emploi. À défaut de créer de l'emploi il entraîne des retombées économiques significatives, notamment par la contractualisation avec des entreprises de la MRC Pontiac ;
- Le projet concourt à la revitalisation des milieux de vie en répondant, entre autres, à des besoins clairement identifiés et exprimés par les communautés ;
- Le projet fait référence à des politiques existantes (guide du patrimoine, Plan de Développement de la Zone Agricole (PDZA), politiques familiales, plan d'action local etc.);
- Le promoteur participe à un minimum de 20 % (dont un minimum de 10% comptant) au financement du projet et démontre qu'il a la capacité de réaliser le projet et d'en assurer la pérennité (compétences / forces / stratégies) ;

- Le projet est porté par un promoteur qui démontre qu'il a établi des partenariats pouvant mener à la réalisation du projet (financier, technique, etc.).
- Le projet est réaliste (échéances de réalisation, structure financière, objectifs du projet, résultats impacts souhaités, etc.).

6. Dépenses admissibles et non admissibles

Les dépenses admissibles dans le cadre de la politique sont les suivantes :

- Immobilisations / dépenses en capital (terrain, bâtiments, équipements, machinerie, matériel roulant) ;
- Acquisition de technologies, de logiciels ou progiciels et de brevets ;
- Frais / honoraires professionnels ou frais de promotion strictement rattachés au projet ;
- Salaires et charges sociales strictement reliés à un projet structurant (frais de coordination du projet), au prorata du temps consacré si le promoteur ou ses employés assument d'autres tâches ;
- Frais jugés nécessaires pour la réalisation du projet (le promoteur devra préciser la nature des frais. Le comité d'analyse se réserve le droit d'accepter ou non lesdits frais) ;

Les dépenses doivent être effectuées au sein de la MRC de Pontiac, à défaut dans la province de Québec, à moins que la ressource matérielle ou professionnelle (services) ne soit pas disponible dans la MRC ou la province.

Toute dépense effectuée hors de la MRC Pontiac doit faire l'objet d'une entente préalable avec un commissaire en développement de la MRC Pontiac.

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- Financement de la dette, remboursement d'emprunt ou d'un projet déjà réalisé ;
- Fonds de roulement ;
- Frais de fonctionnement tels que les loyers, les salaires et charges sociales courants de l'organisme, frais télécommunications et de site web ;
- Location de salles, fournitures de bureau ;
- Assurances ;
- Frais bancaires et intérêts ;
- Loyer et entretien de locaux ;
- Amortissement d'actifs immobiliers ;
- Frais de représentation ;
- Frais de formation ;

- Études de faisabilité ;
- Frais reliés à un festival ou évènement ponctuel ;
- Toute dépense réalisée avant la date de réception de la demande officielle (en cas d'acceptation du projet, elle pourrait toutefois compter dans la mise de fonds du promoteur).

7. Financement du projet

La *politique de soutien aux projets de développement qui améliorent les communautés* fait partie intégrante du Fonds de développement des territoires (FDT). L'aide consentie en vertu de la présente politique est sous forme d'une contribution non-remboursable. En ce sens, elle est considérée de nature gouvernementale et non comme faisant partie de la mise de fonds du promoteur.

L'aide consentie est d'un maximum de 80% du coût total du projet. Le promoteur doit contribuer pour un minimum de 20% du coût total du projet. Cette mise de fond est calculée de la manière suivante :

Un minimum de 20% du coût total en contribution monétaire.

Ou

Un minimum de 10% du coût total en contribution monétaire **ET un maximum** de 10% du coût total du projet en service ou en contribution bénévole (calculée à un taux de 15\$/heure pour la coordination et la supervision du projet et à un taux de 12,50\$/heure, ou le taux en vigueur du salaire minimum, pour la main d'œuvre)

Le cumul de l'aide gouvernementale (municipale, provinciale et/ou fédérale) ne peut excéder 80% du coût total du projet. (Dans le calcul, une aide non remboursable est considérée à 100% de la valeur alors qu'un taux de 30% s'applique dans le cas d'une aide remboursable).

Si le projet est accepté par le comité d'analyse, le montant accordé représentera un pourcentage du coût total du projet moins les taxes remboursables.

Si le projet n'est pas réalisé, le promoteur doit rembourser 100% des sommes reçues dans le cadre du projet.

Les dépenses devront être effectuées selon les modalités décrites dans le protocole d'entente qui sera signé entre le promoteur et la MRC Pontiac. La capacité financière du promoteur à réaliser son projet sera déterminante dans l'octroi d'une subvention. Une lettre de la banque pourrait être exigée à cet effet.

8. Processus d'analyse

L'analyse des projets se fait par pointage sur une grille d'évaluation ([qui se trouve sur le site web au lien suivant : XXXXXX](#)) par le comité d'analyse de la MRC de Pontiac composé de 2 élus, 1 citoyen, 1 représentant d'OBNL et 2 représentants issus du milieu du développement. Les projets retenus font l'objet d'une recommandation par le comité d'analyse au Conseil des élus de la MRC de Pontiac pour approbation finale.

9. Liste des documents qui doivent accompagner la demande

Les documents suivants doivent **OBLIGATOIREMENT être téléversés avec le formulaire en ligne** sans quoi la demande ne sera pas analysée :

1. Formulaire dûment complété
2. Budget initial [Veuillez téléverser à la section D.2 du formulaire en ligne]
3. Attestation et signature [Veuillez téléverser à la section 5 du formulaire en ligne]
4. Formulaire de taxes pour remboursement de TPS / TVQ pour la section F du formulaire en ligne (le cas échéant) [Veuillez téléverser]
5. Résolution du conseil d'administration (CA) de l'organisme porteur autorisant une personne de l'organisme à signer la présente demande et, le cas échéant, à signer tous documents relatifs à cette demande (protocole d'entente, bilan final) [Veuillez téléverser]
6. Résolution du conseil d'administration (CA) de l'organisme porteur confirmant l'engagement financier d'un minimum de 10% du coût total du projet. [Veuillez téléverser]
7. Lettres patentes ou tout document officiel constitutif de l'organisme porteur. (Pas nécessaire pour municipalités) [Veuillez téléverser]
8. Lettre(s) d'intention des partenaires du projet confirmant leur contribution et indiquant le montant et la nature de leur engagement au projet **incluant la contribution bénévole**. [Veuillez téléverser]
9. Lettre(s) d'appui et de collaboration s'il y a lieu de la ou des municipalités concernées ou des acteurs du milieu. [Veuillez téléverser]
10. Minimum de deux (2) soumissions et/ou estimés lorsqu'applicable. [Veuillez téléverser]
11. États financiers des deux (2) dernières années d'activité. (Pas nécessaire pour municipalités) [Veuillez téléverser]
12. Liste à jour des membres du Conseil d'administration. (Pas nécessaire pour municipalités) [Veuillez téléverser]

10. Dépôt de la demande

Les demandes doivent **OBLIGATOIREMENT** être déposées au plus tard **à la date et à l'heure** indiquées sur le formulaire **en ligne au lien suivant :**

11. Questions et accompagnement

Pour obtenir de plus amples informations sur le fonds, pour prendre rendez-vous avec un commissaire au développement ou pour une demande d'accompagnement, veuillez-vous

adresser à Jocelyne Côté adjointe à la direction du développement économique au 819-648-5689, poste 122.