Une image contenant texte, Police, logo, Graphique

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.

**Formulaire de demande de financement au**

**Fonds régions et ruralité – Volet 2**

**2025-2028**

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE FINANCEMENT**

**TITRE DU PROJET**: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

Pour plus d’informations concernant les demandeurs admissibles au Volet 2 du FRR, voir l’annexe A du présent formulaire.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du demandeur | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Adresse civique | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Municipalité et code postal | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Statut juridique | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Numéro d’entreprise (NEQ) | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Localisation du projet | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Nom du responsable | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Fonction | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Téléphone | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Courriel | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| Mission du demandeur (si OBNL ou COOP) |  |
|  | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

1. **DOMAINE D’INTERVENTION DU PROJET**

**Cocher le domaine d’intervention principal auquel se rapporte votre projet :**

Aménagement du territoire

Bioalimentaire

Culture

Développement agricole

Développement économique et services aux entreprises

Développement social

Environnement

Patrimoine

Récréotourisme

Sécurité (civile, incendie, routière)

1. **IMPACT(S) DU PROJET EN LIEN AVEC LES PRIORITÉS D’INTERVENTION ET LES ACTIONS DE LA MRC DE THÉRÈSE-DE BLAINVILLE**

**Cocher la ou les priorité(s) d’intervention ainsi que la ou les action(s) visant à leur répondre, en lien avec le projet :**

Réaliser des mandats au regard de la planification de l’aménagement et du développement du territoire de la MRC de Thérèse-De Blainville ;

* + Élaborer la révision du Schéma d'aménagement et de développement du territoire;
  + Mettre en œuvre le plan régional des milieux humides et hydriques suite aux commentaires / approbation du MELCCFP sur le Projet de Plan;
  + Élaborer un plan climat et réaliser des actions en lien avec le plan dans le cadre de l'ATCL;
  + Rédiger un plan régional de résilience aux sinistres et bonification des plan municipaux de sécurité civile.

Soutenir les municipalités locales de la MRC en expertise professionnelle ou pour établir des partages de services (domaine social, culturel, touristique, environnemental, technologique ou autre) et renforcer la capacité d’agir des communautés et des entreprises face aux changements climatiques pour préserver notre environnement et l’attractivité de notre région ;

* + Réviser le schéma de couverture de risques en sécurité incendie;
  + Effectuer les études/analyses/inventaires concernant le patrimoine et la culture ayant un lien avec l’environnement et l’urbanisme pour soutenir nos municipalités et renforcer nos communautés face au CC;
  + Soutenir les municipalités en matière de patrimoine et de culture ainsi que le tourisme;
  + Mettre en œuvre la politique de développement social de la MRC;
  + Réaliser une démarche régionale de gestion des risques de sinistre en collaboration avec les municipalités.

Promouvoir l’entrepreneuriat, soutenir l’entrepreneuriat et l’entreprise (PSE) et stimuler la croissance et le développement durable des industries existantes et des filières économiques émergentes

* + Conclure avec les différents partenaires du développement économique et socioéconomique des ententes de services visant à promouvoir le démarrage des entreprises, l’attraction, la croissance, la rétention et l’innovation entrepreneuriale;
  + Caractériser les entreprises manufacturières et d'économie sociale.

Mobiliser les communautés et soutenir la réalisation de projets structurants pour améliorer les milieux de vie, notamment dans les domaines social, culturel, économique et environnemental (PSPS)

* + Mobiliser les communautés et soutenir les projets de mobilité durable et alternative;
  + Réalisation d'études - Orientations gouvernementales en aménagement du territoire (OGAT) pour l’amélioration des milieux de vie;
  + Mobiliser les communautés et soutenir les projets culturels.

Établir, financer et mettre en œuvre des ententes sectorielles de développement local et régional avec des ministères ou organismes du gouvernement et le cas échéant, d’autres partenaires

* + Établir des ententes régionales reliées à des projets avec des organismes du milieu (Table de concertation bioalimentaire des Laurentides et MAPAQ, Film Laurentides, Conseil de développement d'excellence sportive des Laurentides, Connexion Laurentides; entente d'égalité homme femme; Écoute agricole, Conseil des préfets et élus de la région des Laurentides) etc.;
  + Soutenir le rayonnement territorial de la MRC pour divers projets et moyennant des ententes sectorielles territoriales et celles-ci peuvent toucher les loisirs, la culture, la diffusion artistique, les médias, le Petit Théâtre du Nord, etc.;
  + Mettre à jour l'entente intermunicipale en sécurité civile;

Soutenir le développement rural dans un territoire rural que la MRC aura à définir à cette fin

* + Travailler sur la composante agricole en lien avec les OGAT mandat à définir à cette fin prévoir;
  + Mise en œuvre des projets du Plan de développement de la zone agricole (PDZA).

1. **DÉFINITION DU PROJET**

Pour plus d’informations concernant les projets admissibles au Volet 2 du FRR, voir l’annexe A du présent formulaire.

**Titre du projet :**

|  |
| --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**Résumé du projet :**

|  |
| --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**Objectif(s) général(aux) et objectifs spécifiques du projet :**

|  |
| --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**Description détaillée du projet[[1]](#footnote-1) :**

|  |
| --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**Étapes prévues pour réaliser le projet :**

|  |
| --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**Livrables attendus du projet :**

|  |
| --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**Ressources humaines affectées au projet (profils professionnels, expertises, expériences, etc.) et répartition des tâches :**

|  |
| --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**Partenaires impliqués dans le projet et type de partenariat :**

|  |
| --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**Municipalité(s) directement visée(s) par le projet :**

|  |
| --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**En quoi le projet est-il structurant et contribue au développement de la MRC de Thérèse-De Blainville** **?**

|  |
| --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**Quels sont les impacts du projet sur l’amélioration du niveau vie de la population de la MRC de Thérèse-De Blainville, en matières alimentaire, culturelle, économique, environnementale, récréative, sécuritaire et/ou sociale ?**

|  |
| --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Compléter cette section seulement si le projet génère et/ou consolide un ou des emploi(s)***  **Emplois créés ou consolidés (nombre et description des emplois visés) :**   |  | | --- | | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |   **Emplois permanents ou emplois à temps partiel créés ou consolidés :**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Emploi temps plein (nombre) :** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  | **Durée :** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | |  |  |  |  |  | | **Emploi temps partiel (nombre) :** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  | **Durée :** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |   **Décrivez les retombées économiques, les impacts de nature sociale (le cas échéant) ainsi que les emplois potentiels à la suite de la réalisation du projet :**   |  | | --- | | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | |

1. **ÉCHÉANCIER POUR LA RÉALISATION DU PROJET**

**Veuillez inscrire les dates approximatives des étapes de réalisation du projet :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Étapes de réalisation (actions)** | **Dates (jour-mois-année)** |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |

**Date prévue pour le début du projet (jour-mois-année) :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

**Date prévue pour la fin du projet[[2]](#footnote-2) (jour-mois-année) :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

1. **ESTIMATION DES COÛTS ET FINANCEMENT DU PROJET**

Pour plus d’informations concernant les dépenses admissibles et celles non admissibles au Volet 2 du FRR, voir l’annexe A du présent formulaire.

**Répartition des coûts du projet (inscrire ci-bas uniquement les dépenses admissibles au Volet 2 du FRR) :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Description du coût** | **Montant** |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **TOTAL des coûts du projet admissibles au Volet 2 du FRR :** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**Plan de financement du projet :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Description du coût** | **Montant ou pourcentage (%)** |
| Coût total du projet (dépenses admissibles + non admissibles) : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Coût total des dépenses admissibles du projet : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **Montant total des dépenses admissibles du projet demandé à la MRC, via le Volet 2 du FRR :** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Pourcentage (%) du coût des dépenses admissibles du projet demandé à la MRC, via le Volet 2 du FRR[[3]](#footnote-3) : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Montant total des dépenses admissibles du projet fourni par le bénéficiaire et ses partenaires : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Pourcentage (%) des dépenses admissibles du projet fourni par le bénéficiaire et partenaires : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

1. **INDICATEURS DE RÉSULTATS**

Les indicateurs doivent vous permettre d’apprécier le niveau d’atteinte des objectifs du projet, les impacts du projet et la durabilité des répercussions du projet sur le développement de la MRC de Thérèse-De Blainville.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objectifs du projet** | **Cibles à atteindre** | **Mesures des résultats** |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

1. **DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT**

Toute demande effectuée au Fonds régions et ruralité – Volet 2 doit être **obligatoirement** accompagnée des documents suivants:

1. Résolution du conseil d’administration de l’organisme demandeur :

a) décrivant le résumé du projet;

b) confirmant la mise de fonds du demandeur pour le projet;

c) autorisant la personne responsable du projet;

d) désignant la ou les personnes autorisées (es) à signer tout document officiel avec la MRC;

1. Formulaire de demande de financement du Volet 2 du FRR dûment rempli et signé;
2. Copie des lettres patentes ou statuts de constitution de l’organisme demandeur;
3. Liste des membres du conseil d’administration de l’organisme demandeur;
4. Plans et devis (si applicable);
5. Soumissions accompagnant le coût de l’activité (si applicable);
6. Copie des soumissions retenues (le cas échéant);
7. Preuves de financement des autres partenaires (lettres d’engagement, confirmation des partenaires financiers, lettres d'appui, lettres d'intention, etc.) (le cas échéant);
8. Budget de réalisation du projet;
9. Dernier rapport financier annuel disponible (si le demandeur est un OSBL ou une coopérative);
10. Tout autre document jugé pertinent à l’analyse de la demande, le cas échéant (ex. plan d’affaires, plan d’action, etc.).

Pour de plus amples informations sur le dépôt des demandes, veuillez communiquer avec **M. Kamal El-Batal,** directeur général de la MRC de Thérèse-De Blainville, au 450-621-5546, ou au [kelbatal@mrc-tdb.org](mailto:kelbatal@mrc-tdb.org).

1. **PROCÉDURE DE SÉLECTION DES PROJETS**

Voici la procédure que suivra toute demande de financement au Volet 2 du FRR au sein de la MRC de Thérèse-De Blainville, conformément aux dispositions sur la gouvernance ainsi qu’aux modalités d’appui aux projets, inscrites au cadre d’intervention pour la vitalité du territoire adopté par la MRC de Thérèse-De Blainville.

* Étape 1 : Dépôt de la demande de financement à la MRC par le demandeur avant la date limite;
* Étape 2 : Validation de l’admissibilité de la demande de financement à la MRC en fonction des modalités du Volet 2 du FRR et du cadre d’intervention pour la vitalité du territoire adopté par la MRC;
* Étape 3 : Présentation à la MRC par le demandeur du projet pour lequel il dépose une demande de financement à la MRC;
* Étape 4 : Recommandation du Comité directeur du Volet 2 du Fonds régions et ruralité de la MRC à l’égard de la demande de financement à la MRC;
* Étape 5 : Décision du conseil de la MRC de l’octroi d’une aide financière au bénéficiaire;
* Étape 6 : Communication de la MRC avec le demandeur, pour l’informer de la décision du conseil de la MRC.

1. **CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROJETS**

La sélection des projets qui seront financés par la MRC via le Volet 2 du FRR se fera en deux temps :

1. Critères généraux : analyse de toute demande de financement à la MRC sur la base de critères généraux, en lien avec l’ensemble des priorités d’intervention de la MRC;
2. Critères spécifiques : analyse de la demande de financement à la MRC liée à un domaine d’intervention[[4]](#footnote-4) spécifique, sur la base de critères spécifiques à chaque domaine d’intervention.

1. Les critères généraux sont applicables à toute demande de financement à la MRC. Ils correspondent à l’ensemble des priorités d’intervention de la MRC. Voici les critères généraux :

* Projet admissible selon les dispositions du Volet 2 du FRR 2025-2028;
* Projet qui répond à au moins une priorité d’intervention de la MRC;
* Projet qui répond à au moins une action visant à répondre à une priorité d’intervention de la MRC.

2. Les critères spécifiques à un domaine d’intervention sont uniquement applicables aux demandes de financement à la MRC liée au domaine d’intervention en question. Les critères spécifiques et leur pondération peuvent varier selon chacun des domaines d’intervention.

1. **OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE**

**Redditions de comptes**

En vertu des dispositions prévues au Volet 2 du FRR, la MRC doit procéder à une reddition de comptes sur une base annuelle, ainsi qu’une reddition de comptes finale, à la fin de l’entente du Volet 2 du FRR. Pour permettre à la MRC de répondre à ses obligations, voici les obligations du bénéficiaire en matière de reddition de comptes à la MRC :

* Le bénéficiaire s’engage à réaliser la totalité du projet déposé et sélectionné (incluant la remise des livrables, le cas échéant) au cours de la période balisée par les dates de début et de fin prévues du projet, telles qu’inscrites à la résolution du conseil de la MRC qui confirme l’octroi de l’aide financière au bénéficiaire pour la réalisation du projet;
* Le bénéficiaire s’engage à fournir à la MRC un rapport final du projet, qui présente les résultats du projet (notamment sur la base des indicateurs de résultats du projet inscrits à la section 7 du présent formulaire) et le bilan financier détaillé du projet, dans un délai maximal de 30 jours suivant la fin du projet;
* Le bénéficiaire s’engage obtenir l’autorisation de la MRC pour toute modification à apporter au projet, en amont de la concrétisation de la modification souhaitée;
* Dans le cas où le financement reçu par le bénéficiaire ne permet pas la réalisation complète du projet prévu et accepté par la MRC, le bénéficiaire pourrait présenter à la MRC un budget révisé et/ou réaliser une version modifiée du projet, soumis à l’approbation par la MRC en amont de la concrétisation de la modification souhaitée;
* Le bénéficiaire doit aviser le plus tôt possible la MRC de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet, pour convenir d’un arrangement. Si la MRC et le bénéficiaire ne parviennent pas à un arrangement et si la MRC en fait la demande, le bénéficiaire est dans l’obligation de remettre à la MRC la totalité la somme versée à titre d’aide financière pour ce projet.

**Règles de visibilité**

En vertu des dispositions prévues au Volet 2 du FRR et des normes gouvernementales de visibilité, voici les obligations du bénéficiaire en matière de règles de visibilité :

* Le bénéficiaire qui reçoit une aide financière de la MRC dans le cadre du Volet 2 du FRR s’engage à mentionner la contribution de la MRC de Thérèse-De Blainville et du gouvernement du Québec dans tous les livrables, documents promotionnels (publicités, sites Web, réseaux sociaux, etc.) et activités promotionnelles (conférence de presse, etc.) réalisés dans le cadre du projet visé. À cet effet, la MRC fournira au promoteur les modalités spécifiques à respecter ainsi que les éléments de visibilité pour ce faire.
* Le bénéficiaire autorise la MRC de Thérèse-De Blainville, les villes constituantes de la MRC et le gouvernement du Québec à diffuser les livrables réalisés dans le cadre du projet ainsi que les renseignements relatifs au projet et au montant de l’aide financière accordée pour sa réalisation.
* En plus des livrables prévus au projet et du rapport des résultats et financier du projet, le bénéficiaire remettra également à la MRC de Thérèse-De Blainville un minimum de deux photographies de bonne qualité en lien avec la réalisation du projet. Le bénéficiaire accorde à la MRC et à ses sept villes constituantes le droit de les diffuser et de les utiliser dans divers documents, médias et plateformes de diffusion, à des fins non commerciales.

1. **TRAITEMENT DE LA DEMANDE**

La demande d’aide financière 2026 au Volet 2 du Fonds régions et ruralité de la MRC de Thérèse-De Blainville doit être transmise avec l’ensemble des documents d’accompagnement par voie électronique ou par courrier à :

MRC de Thérèse-De Blainville

À l’attention de **M. Kamal El-Batal**, Directeur général de la MRC de Thérèse-De Blainville

201, boulevard du Curé-Labelle, bureau 304

Sainte-Thérèse (Québec) J7E 2X6

[kelbatal@mrc-tdb.org](mailto:kelbatal@mrc-tdb.org)

D'autres documents pourraient être demandés, au besoin, à la satisfaction de la MRC de Thérèse-De Blainville.

Les renseignements fournis dans le présent formulaire de demande d'aide financière à la MRC de Thérèse-De Blainville, de même que les documents d’accompagnement, seront traités confidentiellement.

Le présent formulaire et les documents d’accompagnement serviront à l'analyse de la demande d’aide financière et seront déposés tels quels aux différentes instances de la MRC de Thérèse-De Blainville impliquées dans le processus d’octroi de l’aide financière en respect des dispositions sur la gouvernance ainsi que des modalités d’appui aux projets, inscrites au cadre d’intervention pour la vitalité du territoire adopté par la MRC de Thérèse-De Blainville. Il est de la responsabilité du demandeur de s’assurer que sa demande de financement déposée à la MRC répond clairement à chacune des informations demandées dans le présent formulaire et de fournir les documents d’accompagnement tels que demandés à la section 8 du présent formulaire. La demande pourrait être rejetée dans le cas où le dossier est incomplet.

1. **SIGNATURE DU DEMANDEUR**

Je, soussigné Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., représentant(e) dûment autorisé(e) du demandeur, dépose une demande officielle d’aide financière **au montant de** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **$** au Volet 2 du Fonds régions et ruralité de la MRC de Thérèse-De Blainville, certifie que les renseignements contenus dans le présent formulaire et les documents d’accompagnement sont, à ma connaissance, complets et véridiques en tous points.

Les documents transmis par le demandeur demeurent la propriété de la MRC de Thérèse-De Blainville et celle-ci assurera leur confidentialité. Toutefois, le demandeur autorise la MRC de Thérèse-De Blainville à échanger avec tout ministère, organisme gouvernemental, municipalité et institution financière tous les renseignements présents dans cette demande de subvention pour avis de conformité et avis sectoriel, le cas échéant.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Signature** |  | **Titre** |  | **Date** |

**ANNEXE A**

PROJETS, DEMANDEURS ET DÉPENSES ADMISSIBLES

AU VOLET 2 DU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ

Le Volet 2 – Développement territorial du Fonds régions et ruralité (FRR) (2025-2028) du ministère des Affaires municipales et de l’Habitation (MAMH) prévoit certaines dispositions en matière d’admissibilité des projets, des demandeurs et des dépenses. Voici ces dispositions, reprises telles quelles du *Guide du délégataire – Fonds régions et ruralité – Volet 2 – Développement territorial*, réalisé par le MAMH. Ce document est disponible sur la page Web suivante du gouvernement du Québec : [Volet 2 – Développement territorial du Fonds régions et ruralité (FRR)](https://www.quebec.ca/habitation-territoire/amenagement-developpement-territoires/developpement/fonds-programmes/fonds-regions-ruralite/volet-2-developpement-territorial).

**ADMISSIBILITÉ DES PROJETS**

**Projets admissibles**

Pour être admissibles, les projets doivent :

* contribuer à l’atteinte des objectifs du Volet 2 – Développement territorial et des priorités définies dans le Cadre d’intervention de la MRC;
* s’inscrire dans l’un des domaines d’intervention suivants : la vitalité économique, le dynamisme culturel, le développement social, la protection de l’environnement, la ruralité, l’habitation, le soutien aux municipalités locales, l’amélioration des milieux de vie, la mise en valeur du patrimoine, l’aménagement et la mise en valeur du territoire;
* être conformes aux lois et règlements, particulièrement à toute disposition établissant les compétences municipales.

Tous les projets financés doivent contribuer à l’atteinte des priorités d’intervention qui sont définies dans le Cadre d’intervention.

Un projet est défini comme une initiative :

* d’une durée limitée dans le temps;
* de nature ponctuelle et non récurrente;
* n’incluant pas les charges permanentes de l’organisme bénéficiaire de la subvention.

**Projets non admissibles**

Les projets suivants ne sont pas admissibles :

* Les projets qui ne concourent pas à l’atteinte des objectifs du Volet 2 – Développement territorial 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;
* Les projets reliés aux lieux de culte, sauf s’ils concernent une vocation autre que religieuse[[5]](#footnote-5);
* Les projets visant à assurer le fonctionnement courant de l’organisme demandeur.

**ADMISSIBILITÉ DES DEMANDEURS**

**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;
* Une entreprise à but lucratif disposant d’un numéro d’entreprise du Québec (NEQ).

Les entreprises à but lucratif admissibles sont les entreprises incorporées (inc.), enregistrées (enr.) ou en nom collectif. Elles doivent disposer d’un NEQ.

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

**Demandeurs non admissibles**

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

* 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 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 fondations d’hôpitaux, les coopératives de santé et les cliniques privées ou publiques offrant des soins de santé;
* Les établissements d’enseignement, incluant les écoles, les centres de services scolaires, les cégeps et les universités ainsi que leurs organismes associés;
* 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 [RENA](https://rena.amp.quebec/rena/rechercher.aspx?type=lettre&lettre=a-z);
* 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).

**ADMISSIBILITÉ DES DÉPENSES**

**Dépenses admissibles**

Les dépenses admissibles sont :

* Les dépenses directement liées à la réalisation du projet (salaires et avantages sociaux[[6]](#footnote-6), loyer, dépenses de déplacement[[7]](#footnote-7), acquisition de données, matériel et équipement[[8]](#footnote-8));
* 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 (avant taxes), comme prévu à l’annexe 2 du *Guide du délégataire – Fonds régions et ruralité – Volet 2 – Développement territorial* ([Volet 2 – Développement territorial du Fonds régions et ruralité (FRR)](https://www.quebec.ca/habitation-territoire/amenagement-developpement-territoires/developpement/fonds-programmes/fonds-regions-ruralite/volet-2-developpement-territorial)).

**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 liées à la gestion courante de l’organisme;
* 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 lobbyisme, au sens des articles 26 et 27 de la Loi sur la transparence et l’éthique en matière de lobbyisme (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.

1. Vous pouvez utiliser plus d’espace ou joindre à votre demande des documents explicitant davantage le projet (plan d’affaires, document de réflexion ou de planification de l’organisme, etc.). Bien préciser en quoi il répond aux réalités de la MRC. [↑](#footnote-ref-1)
2. La date de fin prévue ne peut dépasser le 31 décembre de la dernière année visée par le projet. Pour un projet d’une durée d’un an : la date de fin prévue ne peut dépasser le 31 décembre 2026. Pour un projet d’une durée de deux ans : la date de fin prévue ne peut dépasser le 31 décembre 2027. Pour un projet d’une durée prévue de trois ans : la date de fin prévue ne peut dépasser le 31 décembre 2028. Si vous prévoyez que le projet prenne réellement fin après la date inscrite, les informations et montants inscrits au présent formulaire doivent uniquement être ceux associés à la partie de votre projet qui sera réalisée entre les dates de début et de fin prévues inscrites au présent formulaire. À moins d’une autorisation de la MRC à cet effet, les dépenses effectuées après la date prévue pour la fin du projet ne seront pas admissibles à l’aide financière. [↑](#footnote-ref-2)
3. Pour les organismes à but non lucratif et les coopératives, le montant pouvant être demandé au Volet 2 du FRR correspond à un maximum de 80% des dépenses admissibles. Pour les entreprises à but lucratif disposant d’un NEQ, le montant pouvant être demandé au Volet 2 du FRR correspond à un maximum de 50% des dépenses admissibles.

   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 :

   Projets des entreprises à but lucratif : 50 % des dépenses admissibles;

   Projets des autres demandeurs : 80 % des dépenses admissibles. [↑](#footnote-ref-3)
4. Les domaines d’intervention sont indiqués à la section 2 du présent formulaire. [↑](#footnote-ref-4)
5. Se référer au document suivant : <https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/org/secretariat-institution-democratiques/acces-information/laicite/Laicite_Cadre-analyse.pdf> . [↑](#footnote-ref-5)
6. Ne dépassant pas les barèmes applicables pour les emplois similaires dans la fonction publique québécoise. [↑](#footnote-ref-6)
7. Ne dépassant pas les barèmes en vigueur dans la fonction publique québécoise. [↑](#footnote-ref-7)
8. Excluant les équipements roulants. [↑](#footnote-ref-8)