



Fonds de soutien aux projets structurants 2020-2021 (FSPS)

Annexe 1 : Document d'information aux promoteurs

Service d'aménagement du territoire et du développement
Marie-France Vallée, agente de développement rural

22 juin 2020

À la suite de l'adoption de la Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie, le conseil de la MRC de La Nouvelle-Beauce lance un appel de projets pour le Fonds de soutien aux projets structurants (FSPS) visant l'amélioration de la qualité des milieux de vie des citoyens du territoire.

- **La date limite pour déposer un projet est le 14 août 2020, à 16 heures.**

Organismes admissibles

- Les onze municipalités de la Nouvelle-Beauce et la MRC;
- Les organismes à but non lucratif (OBNL) incorporés;
- Les coopératives non financières.

Admissibilité des projets

Le promoteur doit démontrer que le projet répond aux critères d'admissibilité suivants :

- Le promoteur doit remplir, signer et déposer le formulaire de dépôt de projet;
- Le promoteur est un organisme admissible au FSPS;
- Le promoteur doit confirmer sa participation financière et démontrer, s'il y a lieu, celle de partenaires financiers;
- Le projet ne doit pas être terminé lors du dépôt de la demande;
- Le projet doit être accompagné d'une résolution d'appui du ou des conseils municipaux concernés par le projet;
- Le cumul des aides gouvernementales ne doit pas dépasser 80 % du coût total du projet, incluant le Fonds de soutien aux projets structurants;
- Le projet respecte les règlements municipaux et autres lois;
- Les dépenses projetées sont admissibles au FSPS;
- Le projet est en lien avec la planification stratégique de la MRC en permettant l'atteinte d'au moins une des priorités identifiées dans la Politique de soutien aux projets structurants.

Note : Un projet sommairement débuté, mais non complètement réalisé et terminé peut être admissible au FSPS. Cependant, le démarrage du projet ne garantit pas son acceptation au programme. Ce dernier devra répondre à l'ensemble des critères d'admissibilité et d'analyse afin d'obtenir une réponse favorable. Idéalement, avant le dépôt de la demande, aucune dépense ne doit être réalisée. Par ailleurs, les dépenses faites préalablement à l'acceptation officielle pourraient ne pas être considérées comme dépenses admissibles en fonction du contexte de ces dernières. Ces situations seront analysées cas par cas et une recommandation sera déposée par le comité d'évaluation au conseil de la MRC qui prendra la décision finale.

Veillez noter que les projets ne répondant pas aux critères précédemment mentionnés ne pourront être analysés.

Les priorités identifiées

Secteurs	Priorités
Éducation	<ul style="list-style-type: none"> · Faire de l'éducation une priorité pour le développement de la Nouvelle-Beauce. · Soutenir le développement de programmes éducatifs attractifs qui répondent aux besoins des jeunes des niveaux primaire, secondaire, collégial, professionnel et universitaire. · Soutenir les initiatives réalisées auprès des jeunes de moins de 18 ans en matière de développement personnel et social.
Économie	<ul style="list-style-type: none"> · Assurer la vitalité des secteurs commercial, manufacturier et agroalimentaire de la Nouvelle-Beauce en lien au maintien et à la croissance des entreprises existantes et au développement de nouvelles entreprises. · Soutenir les organismes de développement économique en lien avec l'entrepreneuriat, le tourisme et l'agroalimentaire.
Gouvernance	<ul style="list-style-type: none"> · Accroître la collaboration entre les municipalités de la MRC de La Nouvelle-Beauce et celle avec les MRC de la région Chaudière-Appalaches.
Communautaire	<ul style="list-style-type: none"> · Développer des milieux de vie adaptés aux personnes âgées et celles à mobilité restreinte dans nos localités. · Valoriser le bénévolat, s'occuper de la relève et améliorer le soutien financier à l'action bénévole. · Accueillir, intégrer et maintenir les immigrants dans la communauté. · Soutenir les mesures de lutte à la pauvreté. · Soutenir la mise en œuvre des plans d'action des politiques familiales et des aînés.
Territoire	<ul style="list-style-type: none"> · Embellir le territoire et valoriser les espaces verts, les parcs, les boisés ruraux et urbains, les rives de la rivière Chaudière et les paysages de la Nouvelle-Beauce. · Répondre aux besoins de la population dans différents dossiers d'équipements, d'infrastructures, de services et d'études, particulièrement en matière de loisirs, de culture et d'environnement. · S'assurer d'une offre de terrains résidentiels à l'intérieur de tous les noyaux urbains. · Soutenir les démarches de réflexion en regard à la gestion de l'urbanisation.
Transport	<ul style="list-style-type: none"> · Faciliter les déplacements – pédestres, cyclables, routiers, collectifs, accompagnements, adaptés, ferroviaires - de la population et des marchandises à l'intérieur et à l'extérieur du territoire de la Nouvelle-Beauce.
Santé	<ul style="list-style-type: none"> · Maintenir des soins de santé accessibles à toutes les communautés sur le territoire de la Nouvelle-Beauce.
Planification	<ul style="list-style-type: none"> · Actualiser la planification stratégique Vision Nouvelle-Beauce 2025. · S'assurer d'une mise à jour régulière du SADR en regard à la dynamique de développement du territoire de la Nouvelle-Beauce. · Soutenir la mise en œuvre du Plan de développement du territoire agricole et forestier (PDTAF). · Soutenir la démarche d'élaboration de la politique intégrée familles/aînés.

Contenu de la demande pour les besoins de l'analyse du projet

Les projets admissibles seront analysés à travers les critères suivants :

- L'appui et la mobilisation du milieu;
- La qualité du projet;
- Le financement.

Afin de démontrer que le projet rencontre les critères d'évaluation, voici les documents ou informations devant être fournis avec le formulaire de dépôt de projet.

- L'appui et la mobilisation du milieu :
 - Une résolution d'appui du promoteur confirmant que ce projet constitue une priorité pour son développement (conseil municipal ou conseil d'administration). Cette résolution est obligatoire pour satisfaire les critères d'admissibilité et elle doit minimalement contenir les informations suivantes :
 - Le nom du projet;
 - Le montant de la subvention demandée;
 - La confirmation de l'engagement financier du promoteur;
 - Les noms de deux personnes autorisées à représenter l'organisme et à signer le protocole d'entente avec la MRC, advenant l'acceptation du projet.
(Voir le modèle de résolution proposé à l'annexe 1 du présent document.)

*Un modèle de résolution est fourni en annexe.

- Pour les OBNL et les coopératives non financières, une preuve de constitution;
- S'il y a lieu, les confirmations écrites des partenaires appuyant le projet (moral ou financier);
- S'il y a lieu, les résultats de sondages, de consultations ou de pétitions effectués auprès de la population;
- S'il y a lieu, le déroulement de la campagne de souscription réalisée dans le milieu;
- Toute autre preuve de mobilisation ou de consultation du milieu sera considérée.

- La qualité du projet :
 - Le plan de développement de la communauté, la planification stratégique, le plan d'action ou les objectifs de l'organisme ou de la coopérative non financière ou tout autre outil de planification pertinent;
 - À travers le formulaire de dépôt de projet, un échéancier démontrant que le projet est réalisable à l'intérieur des 12 mois suivant son acceptation par le conseil de la MRC au FSPP;
 - À travers le formulaire de dépôt de projet, démontrer les éléments structurants de ce projet et ses impacts sur la qualité de vie des résidents, des membres ou des utilisateurs.

- Le financement :
 - À travers la résolution du promoteur, ce dernier doit confirmer son engagement financier;
 - S'il y a lieu, le promoteur doit fournir les preuves d'appuis des partenaires financiers ou des programmes;
 - Le promoteur doit documenter le montage financier en l'appuyant par une ou des soumission (s) ou par des exemples d'estimations budgétaires de projets similaires.

Dépenses admissibles

- Les traitements et les salaires des employés, des stagiaires affectés à la réalisation d'un projet sélectionné dans le cadre du Fonds de soutien aux projets structurants, incluant les charges sociales de l'employeur et les avantages sociaux;
- Les coûts d'honoraires professionnels;
- Les dépenses en capital pour des biens tels terrain, bâtisse, équipement, machinerie, matériel roulant, frais d'incorporation et toute autre dépense de même nature;
- L'acquisition de technologies, logiciels ou progiciels, de brevets et de 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 du projet.

Dépenses non admissibles

- Les dépenses de fonctionnement et/ou opérationnelles des organismes, non liées à un projet réalisé dans le cadre du Fonds de soutien aux projets structurants;
- Les dépenses courantes en infrastructures, services, travaux ou opérations, normalement financées par les budgets municipaux ou des programmes gouvernementaux, notamment :
 - Les infrastructures, les services et les travaux sur les lieux d'enfouissement et de traitements de matières résiduelles;
 - Les travaux ou les opérations courantes liées aux réseaux d'aqueduc et d'égouts (sanitaire et pluvial) incluant les usines et les stations de traitement des eaux usées et de l'eau potable;
 - Les travaux ou les opérations courantes liées aux travaux de voirie et à la construction et à l'entretien des trottoirs et des routes;
 - Les infrastructures et les opérations courantes des postes incendie et de sécurité, incluant l'entretien et la construction de ces derniers;
 - L'entretien récurrent des équipements et des infrastructures de loisirs et culturelles;
 - Tous travaux d'entretien, de réfection ou de relocalisation des bureaux de l'administration municipale.
- Les dépenses liées à un projet n'ayant pas fait l'objet d'une analyse basée sur les outils de sélection;
- Les dépenses allouées à la réalisation d'un projet déjà réalisé et terminé;
- Le financement du service de la dette, le remboursement d'emprunts à venir ou le financement d'un projet déjà réalisé;
- Les projets locaux démontrant un besoin de financement récurrent ne sont pas recevables, pas plus que les projets qui consistent à la présentation d'un événement local.

Procédures générales

1. La demande d'aide financière doit être transmise à la MRC, au plus tard le 14 août 2020, à 16 heures, à l'attention de madame Marie-France Vallée, agente de développement rural, à l'adresse suivante :

268, rue d'Assise, bureau 103
Vallée-Jonction (Québec) G0S 3J0

Ou par courrier électronique aux deux adresses suivantes :

mariefrancevallee@nouvellebeauce.com

mplessard@nouvellebeauce.com

2. Une première analyse du dossier est effectuée par l'agente de développement rural pour vérifier son admissibilité. S'il y a lieu, le promoteur est contacté afin de fournir les informations ou documents manquants pour compléter sa demande.
3. L'agente de développement rural présente ensuite les dossiers aux membres du comité d'évaluation. Ce comité a pour mandat d'évaluer les projets, en lien avec les critères établis, et d'émettre leurs recommandations au conseil de la MRC.
4. Le conseil de la MRC prend connaissance des recommandations formulées par le comité d'évaluation et accepte ou refuse les projets présentés.
5. La MRC de La Nouvelle-Beauce avise ensuite par écrit le promoteur de la décision et, s'il y a lieu, ce dernier ajuste le montage financier de son projet en fonction de la subvention obtenue.
6. Le promoteur et la MRC de La Nouvelle-Beauce signent un protocole d'entente **dans un délai maximal de 3 mois suivant l'acceptation du projet**. Après cette échéance, la MRC peut prendre la décision de rendre la subvention disponible pour d'autres projets.
7. Le promoteur doit conserver toutes les pièces justificatives des dépenses encourues dans la réalisation du projet et les transmet à la MRC lors du dépôt du rapport final.
8. Les versements sont effectués par la MRC de La Nouvelle-Beauce selon les modalités établies dans le protocole d'entente et à la suite du dépôt des rapports d'activités exigés.
9. La MRC mettra en ligne sur son site Web un rapport d'activités final des projets réalisés, au bénéfice de la population.

Pour plus de détails, pour obtenir un formulaire de présentation ou de l'accompagnement pour présenter votre dossier, s'adresser à :

Marie-France Vallée
Agente de développement rural

Tél. : 418-387-3444, poste 4113

Télé. : 418-387-7060

Courriel : mariefrancevallee@nouvellebeauce.com

ANNEXE 1 : Modèle de résolution

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL de la séance régulière du conseil de la municipalité de _____ tenue le _____, à la salle du conseil située au _____.

OU

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL de la réunion régulière du conseil d'administration de _____ tenue le _____, sous la présidence de _____.

ATTENDU que... (en fonction de votre modèle de résolution);

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu à l'unanimité :

Que _____ dépose auprès de la MRC de La Nouvelle-Beauce, dans le cadre
(nom du promoteur)
de son appel de projets 2020-2021, une demande d'aide financière du montant de _____ \$ au
Fonds de soutien aux projets structurants 2020-21 pour améliorer les milieux de vie pour le projet

(titre du projet)

Que le conseil s'engage à supporter l'écart entre les coûts des travaux et la subvention accordée pour le projet ainsi que les sommes reçues des partenaires financiers, s'il y a lieu.

Que _____, _____ et _____,
(nom du 1^{er} signataire) (fonction) (nom du 2^e signataire) (fonction)
soient autorisés à signer le protocole d'entente à intervenir entre la MRC de La Nouvelle-Beauce et

(nom du promoteur)

Signature

Signature

Copie certifiée conforme le _____
(date)