



## **TERROIR CRÉATIF, TERRITOIRE ATTRACTIF**

Guide du promoteur

Fonds régions et ruralité – Volet 3  
Signature innovation

## Table des matières

<b>1. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ</b> .....	3
<b>1.1 Le Partenariat 2020-2024 : Pour des municipalités et des régions encore plus fortes</b> .....	3
<b>1.2 La MRC d'Acton, terroir créatif, territoire attractif</b> .....	3
<b>1.3 Orientations du programme Signature innovation</b> .....	3
<b>2. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ</b> .....	4
<b>2.1 Organismes admissibles</b> .....	4
<b>2.2 Organismes non admissibles</b> .....	4
<b>2.3 Précisions quant à l'admissibilité des organismes</b> .....	4
<b>2.4 Cumul des aides</b> .....	4
<b>2.5 Projets admissibles</b> .....	5
<b>2.6 Projets non admissibles</b> .....	5
<b>2.7 Dépenses admissibles</b> .....	5
<b>2.8 Dépenses non admissibles</b> .....	6
<b>3. SEUIL D'AIDE FINANCIÈRE, PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET RÈGLES DE GOUVERNANCE</b> .....	7
<b>3.1 Nature de l'aide</b> .....	7
<b>3.2 Préparation et dépôt de la demande</b> .....	7
<b>3.3 Critères d'évaluation des projets</b> .....	7
<b>3.4 Cadre d'évaluation de la demande</b> .....	8
<b>3.5 Éthique et fonctionnement du comité directeur</b> .....	8
<b>3.6 Décision et communication aux organismes promoteurs</b> .....	8
<b>3.7 Modalités de versement de l'aide financière</b> .....	8
<b>3.8 Rapports du promoteur</b> .....	9

# 1. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ

## 1.1 Le Partenariat 2020-2024 : Pour des municipalités et des régions encore plus fortes

Le Fonds régions et ruralité (FRR) est un programme mis en place par le gouvernement du Québec, dans le cadre du *Partenariat 2020-2024 : Pour des municipalités et des régions encore plus fortes*. En vigueur depuis le 1<sup>er</sup> avril 2020, le FRR se décline en quatre volets :

- Volet 1 : Soutien au rayonnement des régions ;
- Volet 2 : Soutien à la compétence de développement local et régional des MRC ;
- Volet 3 : Projets « Signature innovation » des MRC ;
- Volet 4 : Soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale.

Dans le cadre du volet 3 : Projets « Signature innovation » des MRC, une entente a été conclue entre le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) et la MRC d'Acton afin de réaliser un projet intitulé *La MRC d'Acton, terroir créatif, territoire attractif !* La MRC entend par ce projet créer des circuits agroculturels physiques et numériques en partenariat avec les entreprises du territoire.

L'entente entre la MRC d'Acton et le MAMH, entrée en vigueur en septembre 2023, prendra fin en septembre 2028.

## 1.2 La MRC d'Acton, terroir créatif, territoire attractif

À travers le projet *Terroir créatif, territoire attractif*, la MRC d'Acton désire créer des circuits agroculturels physiques et numériques en partenariat avec les organismes et les entreprises du territoire pour faire rayonner la région ici et ailleurs. Le projet se déclinera à travers le territoire, mais se concentrera dans des circuits spécifiques. Ceux-ci seront définis en fonction d'une concentration d'attraits agrotouristiques, culturels et de services. Les circuits intégreront des suggestions d'attraits complémentaires, de boutiques ou de restaurants situés à proximité et encourageront la visite de ceux-ci pour créer une expérience plus complète, mais aussi pour générer davantage de retombées dans la région.

## 1.3 Orientations du programme Signature innovation

- Domaines d'intervention suivants : offre structurée, expérience diversifiée, volet numérique ;
- Rayonnement ;
- Concordance avec les programmes et politiques de la MRC d'Acton ;
- Types de partenariats (ferme et attraits, artistes et organismes, organisations touristiques et autres acteurs).

## 2. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ

### 2.1 Organismes admissibles

- Les municipalités de la MRC d'Acton ;
- La MRC ;
- Organisme ou entreprise légalement constituée qui détient un numéro d'entreprise du Québec (NEQ) ;
- Les regroupements d'entreprises (avec une entreprise porteuse du projet accompagné d'une lettre d'entente définissant les responsabilités communes) ;
- Un organisme ou une coopérative à but non lucratif ;
- Un établissement scolaire ou de santé enregistré au Registraire des entreprises.

### 2.2 Organismes non admissibles

- Les organismes publics et parapublics provinciaux ou fédéraux ;
- Les institutions et coopératives financières ;
- Les organismes en défaut de respect d'une entente de financement avec la MRC d'Acton ;
- Les entreprises inscrites au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics ;
- Tout organisme n'étant pas indiqué dans la liste des organismes admissibles.

### 2.3 Précisions quant à l'admissibilité des organismes

Un organisme, autre que la MRC, peut déposer et être admissible à **un seul projet à la fois**. Par ailleurs, un organisme qui aurait déjà reçu un financement dans le cadre des volets 1 ou 2 du FRR devra, afin d'être admissible, démontrer sa capacité à réaliser un projet distinct ou une phase supplémentaire du projet. L'organisme devra également faire la démonstration que l'ensemble des projets financés ne compromet pas ses activités courantes.

**NOTE :** La MRC peut porter plus d'un projet à la fois ainsi que les projets déjà amorcés.

### 2.4 Cumul des aides

L'aide financière octroyée à un organisme admissible pour la réalisation d'un projet doit respecter, le cas échéant, les règles de cumul de tout autre programme gouvernemental contribuant au montage financier.

## 2.5 Projets admissibles

Pour être admissible, un projet soutenu financièrement devra :

- Avoir fait l'objet d'une rencontre téléphonique ou en personne avec la conseillère au développement économique du programme *Signature innovation* et, au besoin, un employé de la MRC dont le secteur d'expertise est ciblé par le projet, afin de présenter les bases du projet ;
- Se réaliser sur le territoire de la MRC et/ou faire rayonner à l'extérieur du territoire de la MRC ;
- Avoir rempli le formulaire de demande d'aide financière en entier et transmis l'ensemble des documents requis à la satisfaction de la MRC ;
- Répondre aux orientations du projet Signature.

## 2.6 Projets non admissibles

Un projet ne peut être admissible au programme si :

- Il consiste en des études, des démarches, des plans d'action ou des planifications stratégiques réalisés dans le cadre des activités régulières d'un organisme ;
- Il constitue un projet qui n'est pas différenciable des opérations courantes de l'organisme ;
- Il est lié au fonctionnement régulier de l'administration municipale ;
- Il entre en contradiction avec une politique gouvernementale ou une mesure approuvée par le Conseil du trésor ou le gouvernement du Québec, ou encore il couvre une activité déjà financée par des règles budgétaires approuvées par celui-ci ;
- Il est relié à un lieu de culte, sauf s'il s'agit d'une conversion du bâtiment pour lui donner une autre vocation que religieuse ;
- Il ne correspond pas aux critères d'admissibilité.

## 2.7 Dépenses admissibles

Sous réserve des lois et des règlements applicables, les dépenses admissibles sont :

- Les traitements et les salaires des employés, des stagiaires et autres employés assimilés, affectés à la réalisation d'un projet, incluant les charges sociales de l'employeur et les avantages sociaux ;
- Les coûts d'honoraires professionnels ;
- L'apport en bénévolat doit être justifié. Il ne peut être comptabilisé à plus de 20 % de la valeur du projet ;
  - Main-d'œuvre non spécialisée : le salaire minimum en vigueur,
  - Main-d'œuvre spécialisée : deux fois le salaire minimum en vigueur ;
- Les frais de gestion ne doivent pas dépasser 10 % de la valeur du projet ;
- Les autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation de projet.

## 2.8 Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles sont :

- Le déficit d'opération d'un organisme admissible, le remboursement d'emprunts ou le renflouement de ses fonds de roulement ;
- Les dépenses effectuées avant l'acceptation du projet par le comité directeur de l'Entente ;
- Les dépenses déjà payées par les autres paliers de gouvernement pour un même projet ;
- Les dépenses liées à des projets déjà réalisés ;
- Les dépenses liées au fonctionnement de l'organisme ou de l'entreprise ;
- Toute dépense qui n'est pas directement liée au projet ;
- Toute dépense visant le déplacement d'une entreprise ou d'un organisme à moins que la municipalité locale où se trouve cette entreprise ou cet organisme y consente ;
- Toute dépense liée à des activités encadrées par des règles budgétaires approuvées par le gouvernement du Québec ;
- Toute dépense effectuée auprès des entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics ;
- Toute forme de prêt, de garantie de projet, de prise de participation ;
- La portion remboursable des taxes ;
- Toute autre dépense que celles indiquées en *dépenses admissibles*.

## 3. SEUIL D'AIDE FINANCIÈRE, PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET RÈGLES DE GOUVERNANCE

### 3.1 Nature de l'aide

- L'aide financière octroyée est non remboursable et non récurrente ;
- L'aide financière octroyée à un même bénéficiaire ne peut excéder 50 000 \$, à l'intérieur d'une période d'un an (EXCLUANT LA MRC ou sur une recommandation du comité directeur au conseil des maires);
- Le taux maximal d'aide financière ne peut excéder 80 % de la valeur du projet, sauf dans le cas des projets déposés par une entreprise privée (50 %) ;
- Une contribution du promoteur ou du milieu d'au moins 20 % du coût des dépenses admissibles est requise (dont 10 % en argent), laquelle peut prendre la forme de ressources financières, matérielles ou humaines (incluant le bénévolat).

### 3.2 Préparation et dépôt de la demande

Les organismes promoteurs doivent obligatoirement communiquer avec l'agent de la MRC attitré au programme Signature innovation avant le dépôt d'un projet, dans l'optique d'en confirmer l'admissibilité, de discuter des bases du projet, des possibilités de partenariats et des améliorations et, le cas échéant, d'obtenir l'accès au formulaire électronique de présentation de la demande.

Pour obtenir davantage d'informations, obtenir le formulaire ou prendre rendez-vous avec la conseillère attitrée au programme Signature innovation :

Nathalie Benoit  
Conseillère au développement économique – Signature innovation  
[nathalie.benoit@mrcacton.ca](mailto:nathalie.benoit@mrcacton.ca)  
(450) 546-3256, poste 311

Dépôt des projets les 15 février, 15 mai, 15 août et 15 novembre de chaque année (si jour de fin de semaine, le dépôt est reporté au prochain jour ouvrable).

Le promoteur doit déposer sa demande de financement à l'adresse suivante : [nathalie.benoit@mrcacton.ca](mailto:nathalie.benoit@mrcacton.ca), en indiquant dans l'objet : projet Signature innovation terroir créatif, territoire attractif.

### 3.3 Critères d'évaluation des projets

Les projets admissibles sont analysés en regard des critères suivants :

- Le projet répond aux priorités régionales de la MRC d'Acton (PDZA, politique culturelle, politique de développement social) ;
- Le projet cadre avec les orientations du projet Signature innovation terroir créatif, territoire attractif ;

- La qualité du plan de financement ;
- La qualité du plan de réalisation ;
- L'implication des promoteurs et ses retombées pour le milieu.

### 3.4 Cadre d'évaluation de la demande

Les demandes des projets sont analysées par la conseillère au projet Signature innovation qui les soumet au comité directeur de l'entente Signature innovation. Ce comité fait ensuite ses recommandations au conseil des maires de la MRC, dont les membres élus entérineront ou non, par résolution, les projets qui font l'objet d'une recommandation pour l'obtention du financement.

### 3.5 Éthique et fonctionnement du comité directeur

Les membres du comité directeur de l'entente Signature innovation effectuent leur travail d'analyse et de recommandation dans un cadre de bienséance respectant le code d'éthique du comité directeur et tenant compte des principes suivants :

- Rigueur et objectivité ;
- Impartialité.

Le préfet agit à titre de président du comité. Il s'assure du respect de l'ordre du jour, agit à titre de modérateur lors des discussions et s'assure du respect et du code d'éthique. À défaut de la présence du préfet, la direction générale de la MRC agira à titre de président du comité.

Tout membre du comité directeur de l'entente Signature innovation dont l'organisme ou la municipalité qu'il représente promeut un projet doit s'abstenir de participer à l'analyse, aux échanges et à la sélection dudit projet et ainsi quitter la salle au moment des délibérations. Par conséquent, la préanalyse des conseillers n'est pas disponible dans les fichiers préparatoires remis au comité, celle-ci est alors déposée exceptionnellement séance tenante.

### 3.6 Décision et communication aux organismes promoteurs

Les projets acceptés et refusés sont connus seulement après la réunion du conseil des maires de la MRC suivant les rencontres du comité directeur de l'entente Signature innovation. Les organismes promoteurs sont informés par courrier ou par messagerie électronique dans les jours suivants le conseil.

### 3.7 Modalités de versement de l'aide financière

Tous les projets autorisés feront l'objet d'un **protocole d'entente** entre la MRC et le bénéficiaire. Ce protocole définit notamment les conditions de versement de l'aide financière et les obligations des parties.



Les subventions sont versées par tranche, habituellement en proportion de 50 % à la signature du protocole et 50 % après la vérification du rapport final, sous réserve du respect de toutes les conditions signifiées au protocole d'entente. Selon la nature du projet et sur recommandation du conseiller, une répartition des taux et un nombre de versements différent peuvent être proposés. Cette répartition ne peut toutefois excéder 80 % de la subvention totale à la signature du contrat, dont le solde de 20 % est versé à la fin du projet, si les conditions fixées ont été respectées.

### **3.8 Rapports du promoteur**

Le promoteur doit fournir un rapport final qui comprend l'ensemble des factures et autres pièces justificatives, une liste comparative des dépenses prévisionnelles et réelles ainsi que la justification des écarts le cas échéant. L'atteinte des objectifs et les retombées engendrées devront aussi être présentées dans le rapport final.

Un ou plusieurs rapports d'étapes peuvent être demandés si le projet dure plus d'un an ou si la nature du projet s'y prête particulièrement.