

FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ 2025-2028



POLITIQUE DE SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT DES  
COMMUNAUTÉS

JUIN 2026

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>OBJECTIF DE LA POLITIQUE</b> .....	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>OFFRE DE SERVICE</b> .....	<b>3</b>
3.1	RESSOURCES PROFESSIONNELLES .....	3
<b>4.</b>	<b>PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE</b> .....	<b>4</b>
4.1	PROGRAMME DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS .....	4
4.2	PROGRAMME DE SOUTIEN À LA COOPÉRATION INTERMUNICIPALE.....	5
<b>5.</b>	<b>MÉCANISMES DE GOUVERNANCE</b> .....	<b>5</b>
5.1	COMITÉ CONSULTATIF EN DÉVELOPPEMENT – VOLET SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT LOCAL .....	5
5.1.1	<i>Composition du comité</i> .....	5
5.1.2	<i>Mécanismes de gouvernance éthique et de prévention des conflits d'intérêts</i> .....	6
<b>6.</b>	<b>MODALITÉS D'APPUI AUX PROJETS</b> .....	<b>6</b>
6.1	MODALITÉS GÉNÉRALES .....	6
6.1.1	<i>Définition d'un projet</i> .....	6
6.1.2	<i>Projets admissibles</i> .....	6
6.1.3	<i>Projets non-admissibles</i> .....	6
6.1.4	<i>Demandeurs non admissibles</i> .....	7
6.1.5	<i>Dépenses non admissibles</i> .....	7
6.1.6	<i>Règles d'adjudication des contrats</i> .....	8
6.2	AIDE FINANCIÈRE .....	8
6.2.1	<i>Nature de l'aide financière accordée</i> .....	8
6.2.2	<i>Contribution du demandeur</i> .....	8
6.2.3	<i>Règles de cumul des aides financières</i> .....	9
6.2.4	<i>Complémentarité</i> .....	9
<b>7.</b>	<b>MODALITÉS DE DÉPÔT, D'ANALYSE ET DE VERSEMENT</b> .....	<b>9</b>
7.1	MODALITÉS DE DÉPÔT DES PROJETS.....	9
7.1.1	<i>Documents requis pour le dépôt des projets</i> .....	10
7.2	MODALITÉS D'ANALYSE DES PROJETS .....	10
7.3	MODALITÉS DE VERSEMENT .....	10
7.3.1	<i>Protocole d'entente</i> .....	10
7.3.2	<i>Engagement du demandeur concernant la reddition de comptes</i> .....	10
<b>8.</b>	<b>MISE EN OEUVRE ET SUIVI</b> .....	<b>11</b>
<b>9.</b>	<b>TERRITOIRE D'APPLICATION</b> .....	<b>11</b>
<b>10.</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b> .....	<b>11</b>
	<b>ANNEXE 1 PROGRAMME DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS</b> .....	<b>13</b>
	<b>ANNEXE 2 PROGRAMME DE SOUTIEN À LA COOPÉRATION INTERMUNICIPALE</b> .....	<b>16</b>
	<b>ANNEXE 3 GRILLE DÉTAILLÉE DES INDICATEURS</b> .....	<b>19</b>
	<b>ANNEXE 4 FORMULAIRES DE DÉPÔT DE PROJET</b> .....	<b>21</b>
	<b>ANNEXE 5 MODÈLE DE RÉOLUTION D'APPUI DU CONSEIL MUNICIPAL – PROGRAMME DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS</b> .....	<b>22</b>
	<b>ANNEXE 6 MODÈLE DE RÉOLUTION POUR LE DEMANDEUR – PROGRAMME DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS</b> .....	<b>23</b>
	<b>ANNEXE 7 MODÈLE DE RÉOLUTION POUR LE DEMANDEUR – PROGRAMME DE SOUTIEN À LA COOPÉRATION INTERMUNICIPALE</b> .....	<b>24</b>
	<b>ANNEXE 8 MODÈLE DE RÉOLUTION POUR UNE MUNICIPALITÉ CONCERNÉE – PROGRAMME DE SOUTIEN À LA COOPÉRATION INTERMUNICIPALE</b> .....	<b>25</b>

## 1. INTRODUCTION

La Politique de soutien au développement des communautés (ci-après appelée « la Politique ») s'inscrit en complément du Cadre d'intervention pour la vitalité des territoires (ci-après désigné le « Cadre d'intervention ») adopté par la MRC d'Abitibi-Ouest dans le cadre de l'Entente de développement territorial du Fonds régions et ruralité conclue avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Exerçant sa pleine compétence en matière de développement local et d'entrepreneuriat, la MRC souhaite offrir des services de première ligne et de proximité afin de contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens. Cette politique permet de concrétiser l'offre de service aux communautés de la MRC d'Abitibi-Ouest

## 2. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

La Politique de soutien au développement des communautés a pour objectif la mobilisation des communautés et le soutien à la réalisation de projets structurants pour améliorer les milieux de vie, notamment dans les domaines social, culturel, économique et environnemental.

Cette politique détermine le cadre d'intervention, les critères ainsi que les conditions et le processus de traitement des demandes d'aide financière formulées par les municipalités et organismes sans but lucratif du territoire.

## 3. OFFRE DE SERVICE

Le développement local se conçoit comme un processus mobilisant les acteurs locaux en vue d'améliorer la qualité de vie des citoyens. Dans cette perspective, l'animation du milieu permet d'introduire une dynamique participative où les citoyens sont amenés à prendre conscience de leurs besoins, à s'exprimer, à s'impliquer dans la prise de décision et dans la mise en œuvre de solutions permettant de résoudre leurs problèmes de façon appropriée.

À cet égard, des ressources professionnelles sont réunies au sein du Service de développement de la MRC d'Abitibi-Ouest afin de renforcer la capacité des milieux à prendre en charge leur avenir et favoriser la mise en œuvre d'initiatives de développement dans les secteurs social, culturel, touristique, patrimonial, économique et communautaire.

### 3.1 RESSOURCES PROFESSIONNELLES

Les conseillers ères en développement des communautés sont des ressources professionnelles indispensables dans le processus de prise en charge du développement par le milieu, tant sur le plan de l'accompagnement technique que celui de l'alimentation des débats, du fait de leur connaissance des différents facteurs internes et externes ainsi que des événements, présents et futurs, pouvant influencer l'avenir de notre territoire.

Agissant comme une bougie d'allumage pour certains projets, ces ressources professionnelles offrent différents services au profit des municipalités, organismes sans but lucratif et entrepreneurs collectifs du territoire:

- Encourager la prise en charge des communautés locales par la mobilisation et la concertation des différents intervenants du milieu;
- Conseiller et accompagner les municipalités qui désirent entreprendre une démarche de planification stratégique et d'animation dans leur communauté (Plan local de développement, Politique familiale municipale, Politique municipalité amie des aînées, etc...);

- Conseiller, orienter et accompagner les municipalités et les entrepreneurs collectifs dans la création et la réalisation de nouveaux projets en lien avec le développement des communautés;
- Conseiller, orienter et accompagner les municipalités, les intervenants culturels, les créateurs et les artisans dans le développement de projets à caractère culturel;
- Conseiller, orienter et accompagner les municipalités et les intervenants du milieu dans le développement de projets visant à réduire la pauvreté et à briser l'isolement des personnes et familles en situation de vulnérabilité;
- Supporter le développement de l'industrie touristique en s'impliquant dans différents projets;
- Supporter les entrepreneurs collectifs dans le développement de leurs projets.
- Exercer une veille stratégique des différents facteurs, internes et externes, ainsi que des événements, présents et futurs, pouvant influencer l'avenir du territoire.

Les municipalités peuvent bénéficier, sans frais, de ces différents services. Sur acceptation préalable de la municipalité concernée, par voie de résolution, un organisme sans but lucratif ou un groupe d'entrepreneurs collectifs pourra également bénéficier de services d'accompagnement pour la préparation d'un projet structurant ayant une portée locale.

## 4. PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE

La MRC alloue annuellement des sommes pour soutenir, sous forme de contribution non remboursable, différents projets issus de la concertation et de la mobilisation des citoyens et intervenants d'une communauté locale.

Les sommes affectées aux différents programmes d'aide financière non remboursables varient en fonction de la demande et des crédits disponibles.

### 4.1 PROGRAMME DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS

Ce programme vise à soutenir la mobilisation des communautés et à stimuler la mise en œuvre de projets structurants pour améliorer les milieux de vie.

L'enveloppe allouée est répartie entre les différentes municipalités et territoires non organisés afin de contribuer à la réalisation de projets ayant un impact structurant sur leur territoire.

ANNÉE FINANCIÈRE	MONTANT TOTAL	MONTANT PAR MUNICIPALITÉ ET TNO
2025	440 000 \$	20 000 \$
2026	491 250 \$	18 750 \$ (Ville de La Sarre 97 500 \$)
2027	491 250 \$	18 750 \$ (Ville de La Sarre 97 500 \$)

Les sommes dédiées à une municipalité peuvent être accordées de façon anticipée sur les enveloppes des années à venir.

Les sommes dédiées qui n'auront pas été engagées au 31 octobre 2027 seront libérées et réallouées à d'autres fins par le conseil d'administration de la MRC dans le cadre de l'exercice budgétaire.

Voir la description du Programme de soutien aux projets structurants à l'Annexe 1 du présent document.

## 4.2 PROGRAMME DE SOUTIEN À LA COOPÉRATION INTERMUNICIPALE

Ce programme vise à soutenir la mise en œuvre de projets de coopération visant la mise en commun d'équipements, d'infrastructures et de services municipaux.

L'enveloppe allouée est répartie entre les différentes municipalités afin de favoriser l'établissement de collaborations structurantes et durables sur le territoire.

ANNÉE FINANCIÈRE	MONTANT TOTAL	MONTANT PAR MUNICIPALITÉ
2026	315 000 \$	15 000 \$
2027	315 000 \$	15 000 \$

Les sommes dédiées à une municipalité peuvent être accordées de façon anticipée sur les enveloppes des années à venir.

Voir la description du Programme de soutien à la coopération intermunicipale à l'Annexe 2 du présent document.

## 5. MÉCANISMES DE GOUVERNANCE

### 5.1 COMITÉ CONSULTATIF EN DÉVELOPPEMENT – VOLET SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT LOCAL

Le Comité consultatif en développement - Volet Soutien au développement local a pour mandat de formuler des recommandations au conseil d'administration concernant le développement des communautés. De façon plus spécifique, il assure :

- La gestion et la mise en œuvre de la présente politique;
- L'analyse et la sélection de projets en fonction des priorités d'intervention et des critères d'admissibilité définis de la présente politique;
- Le suivi périodique des résultats de la présente politique et des mesures qui en découlent.

#### 5.1.1 Composition du comité

Le Comité consultatif en développement est composé d'élus et de représentants de la société civile, dont :

- Préfet(e) de la MRC d'Abitibi-Ouest;
- Élu(e), représentant(e) du secteur Centre;
- Élu(e), représentant(e) du secteur Nord;
- Élu(e), représentant(e) du secteur Est;
- Élu(e), représentant(e) du secteur Sud.
- Résident(e) impliqué(e) dans un organisme du milieu;
- Résident(e) ne faisant pas partie d'un organisme du milieu.

Le directeur du service de développement coordonne le travail du Comité consultatif en développement.

### 5.1.2 Mécanismes de gouvernance éthique et de prévention des conflits d'intérêts

Afin d'assurer la transparence, l'intégrité et l'impartialité des décisions du Comité consultatif en développement, la MRC d'Abitibi-Ouest met en œuvre une série de mécanismes visant à prévenir les risques de conflits d'intérêts et d'apparence de conflits d'intérêts.

Les membres sont tenus de respecter les règles applicables en matière de conflits d'intérêts et de confidentialité, définis par la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale. À cet égard, une déclaration ponctuelle est exigée lorsqu'un dossier examiné par le Comité est susceptible de créer une situation de conflit d'intérêts réel ou apparent.

Tout membre en situation de conflit d'intérêts doit se retirer des discussions et du vote relatifs au dossier concerné. Cette décision est consignée au procès-verbal de la rencontre.

## 6. MODALITÉS D'APPUI AUX PROJETS

Cette section présente les principes et les modalités communes applicables à l'ensemble des programmes d'aide financière, lesquels découlent du volet 2 — Développement territorial ou du volet 3 — Vitalisation de l'Entente de développement territorial conclue entre le MAMH et la MRC.

Les conditions inscrites à cette entente ont préséance sur celles de la présente politique et ses annexes. Par conséquent, la MRC se réserve le droit d'apporter les modifications nécessaires, le cas échéant, pour assurer le respect de cette entente.

### 6.1 MODALITÉS GÉNÉRALES

#### 6.1.1 Définition d'un projet

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 du demandeur bénéficiaire de l'aide financière.

#### 6.1.2 Projets admissibles

Pour être admissibles, les projets doivent :

- Contribuer à l'atteinte des priorités d'intervention qui sont définies dans le Cadre d'intervention;
- 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.

#### 6.1.3 Projets non-admissibles

- 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<sup>1</sup>;
- Les projets liés aux lieux de culte, sauf s'ils concernent une vocation autre que religieuse<sup>2</sup>;

---

1 <https://www.quebec.ca/habitation-territoire/amenagement-developpement-territoires/developpement/fonds-programmes/fonds-regions-ruralite/volet-commerces-proximite>

2 [https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/org/secretariat-institution-democratiques/acces-information/laicite/Laicite\\_Cadre-analyse.pdf](https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/org/secretariat-institution-democratiques/acces-information/laicite/Laicite_Cadre-analyse.pdf).

- Les projets visant à assurer le fonctionnement courant de l'organisme demandeur;
- Les dépenses de décontamination, de construction, de rénovation ou de conversion d'unités d'habitation.

#### 6.1.4 Demandeurs non admissibles

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

- Les entreprises à but lucratif;
- 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 et 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](#);
- 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).

Dans l'objectif de favoriser la mutualisation des infrastructures et des services, est reconnu comme un demandeur admissible un établissement visé à l'article 79 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou un établissement d'enseignement si le projet admissible est réalisé dans une municipalité de moins de 20 000 habitants et que ses bénéficiaires seront partagés avec la communauté.

#### 6.1.5 Dépenses non admissibles

Les dépenses qui ne sont pas admissibles sont notamment :

- Les dépenses engagées par le demandeur avant la présentation de sa demande d'aide financière;
- 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 demandeur 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;
- Dans le cadre du volet 2 – Développement territorial, les dépenses liées à la gestion courante de l'organisme;
- Dans le cadre du volet 3 – Vitalisation, les dépenses dont le but est d'assurer le fonctionnement régulier du demandeur, à l'exception d'un organisme à but non lucratif dans une situation financière précaire et dont le projet vise l'élaboration d'un plan d'action pour pérenniser ses activités; celui-ci doit toutefois être accompagné dans cette démarche par la MRC ou toute autre organisation compétente;
- 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 lobbying, au sens des articles 26 et 27 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (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.

### 6.1.6 Règles d'adjudication des contrats

Les demandeurs admissibles qui ne sont pas déjà assujettis à des règles d'adjudication des contrats en vertu d'une loi ou d'un règlement du Québec doivent octroyer tout contrat de construction nécessaire à la réalisation du projet au plus bas soumissionnaire conforme dans le respect des règles suivantes :

- À la suite d'une invitation écrite formulée auprès d'au moins deux fournisseurs pour un contrat dont la valeur se situe entre 50 000 \$ et 133 800 \$;
- À la suite d'un appel d'offres public pour un contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 133 800 \$.

Lorsque les règles d'adjudication des contrats de construction d'un demandeur admissible au programme sont plus restrictives que les présentes règles, celui-ci doit appliquer ses propres règles.

## 6.2 AIDE FINANCIÈRE

### 6.2.1 Nature de l'aide financière accordée

L'aide financière est accordée sous forme de contribution non remboursable.

Si, à la fin du projet, son coût est moindre que celui prévu, le montant de l'aide financière pourra être revu à la baisse de manière à ne jamais dépasser le pourcentage maximal autorisé des dépenses admissibles. Lorsque le montant investi est supérieur à celui prévu, le montant de l'aide financière demeure celui prévu à l'entente.

### 6.2.2 Contribution du demandeur

Lors du montage financier du projet, la contribution du demandeur aux dépenses admissibles doit être financière.

Exceptionnellement, lorsqu'il est démontré qu'une contribution financière ne peut être fournie par le demandeur lorsqu'il y a absence de revenus autonomes, la contribution en nature d'un demandeur qui est un organisme à but non lucratif ou une coopérative peut être considérée dans les dépenses admissibles.

La contribution sans paiement correspond à l'implication de ressources humaines ou à l'utilisation de biens ou de marchandises nécessaires à la réalisation du projet, et auxquelles est attribuée une valeur monétaire. Une démonstration de la juste valeur marchande de la contribution en nature pourrait être exigée s'il n'existe aucune pièce justificative pour en déterminer la valeur monétaire réelle, le cas échéant. Dans le cadre du programme, le bénévolat n'est pas considéré comme une contribution en nature.

### 6.2.3 Règles de cumul des aides financières

À l'exception de la contribution de la MRC à une entente sectorielle de développement, toute contribution à un projet est considérée comme une contribution gouvernementale.

Le calcul du 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, ne doit pas dépasser 100 % des dépenses admissibles pour les projets d'un organisme municipal, d'un organisme à but non lucratif ou d'une coopérative, 70 % des dépenses admissibles pour les projets des entreprises à but lucratif et 90 % des dépenses admissibles pour les projets des autres demandeurs.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non<sup>3</sup>.

### 6.2.4 Complémentarité

L'aide financière ne peut se substituer à des programmes gouvernementaux existants, mais devra plutôt agir en complémentarité de ceux-ci afin d'assurer une allocation optimale des ressources disponibles. À cet égard, le demandeur devra démontrer que tous les efforts nécessaires ont été investis pour obtenir un financement optimal.

## 7. MODALITÉS DE DÉPÔT, D'ANALYSE ET DE VERSEMENT

### 7.1 MODALITÉS DE DÉPÔT DES PROJETS

Deux appels de projets sont minimalement prévus chaque année, et ce, dans la mesure de la disponibilité des fonds. Les dates de ces appels de projets sont déterminées par résolution du conseil de la MRC d'Abitibi-Ouest.

Une fois l'admissibilité du projet confirmée, le demandeur qui souhaite déposer un projet doit remplir le *Formulaire de dépôt de projet* en ligne, rassembler les documents requis et les faire parvenir par courriel à l'adresse indiquée sur le formulaire.

Un délai de 60 jours, entre la date limite de dépôt de projet et la réponse à celle-ci, pourrait être requis pour l'analyse et la sélection des projets.

---

<sup>3</sup> Les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada, de Financement agricole Canada et de la Financière agricole du Québec sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, c'est-à-dire qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

### 7.1.1 Documents requis pour le dépôt des projets

Le demandeur doit joindre les documents suivants :

- Formulaire de dépôt de projet complété, daté et signé (disponible sur le site web de la MRC);
- États financiers récents du demandeur (sauf pour les municipalités);
- Lettres patentes de l'organisme ou tout autre document constitutif officiel (sauf pour les municipalités);
- Résolution du conseil d'administration désignant et autorisant le responsable du projet à déposer la demande d'aide financière auprès de la MRC d'Abitibi-Ouest et à signer tous les documents s'y rattachant, incluant l'entente;
- Le cas échéant, résolution du conseil de la municipalité concernée confirmant l'appui au projet et l'autorisation de dépôt au programme de soutien aux projets structurants;
- Le cas échéant, une preuve de propriété du terrain et/ou des infrastructures visées par le projet ou une autorisation écrite du propriétaire
- Tout autre document exigé par la MRC pour compléter l'analyse.

## 7.2 MODALITÉS D'ANALYSE DES PROJETS

Les projets déposés seront analysés selon la procédure suivante :

- Le demandeur rencontre un(e) conseiller(ère) en développement des communautés afin de s'assurer de l'admissibilité de son projet;
- Le demandeur dépose son projet au conseil d'administration de la municipalité concernée pour obtenir son appui, par voie de résolution;
- Le demandeur complète le Formulaire de dépôt de projet, avec l'appui d'un(e) conseiller(ère) en développement des communautés si nécessaire, et le transmet à la MRC accompagné de toutes les pièces justificatives requises;
- Le personnel de la MRC accuse réception de la demande par courriel;
- Dès que le demandeur reçoit l'accusé de réception, il peut commencer à engager des dépenses, mais doit être conscient qu'il pourrait devoir assumer ces frais dans l'éventualité où sa demande serait refusée;
- Le personnel de la MRC procède à l'analyse de la demande et sollicite, au besoin, des précisions au demandeur;
- Le Comité consultatif de développement procède à l'évaluation du projet et communique ses recommandations au conseil d'administration de la MRC. Il peut également recommander positivement un projet sous réserve de conditions supplémentaires;
- Le conseil d'administration de la MRC, séance tenante, approuve ou réfute les recommandations du Comité consultatif de développement;
- Le personnel de la MRC communique avec le demandeur afin de transmettre la décision finale et procède, le cas échéant, à la rédaction du protocole d'entente.

## 7.3 MODALITÉS DE VERSEMENT

### 7.3.1 Protocole d'entente

La signature d'un protocole d'entente entre la MRC et le bénéficiaire d'une aide financière est obligatoire avant de verser l'aide financière. Il contient les engagements des parties, les conditions relatives à l'octroi et aux versements des sommes consenties ainsi que les mécanismes de contrôle et de reddition de comptes.

### 7.3.2 Engagement du demandeur concernant la reddition de comptes

Le bénéficiaire d'une aide financière s'engage, par le biais du protocole d'entente, à mettre à la disposition de la MRC toutes les informations et pièces justificatives en lien avec le projet. Le bénéficiaire demeure

responsable en tout temps de la conservation de l'information et des pièces justificatives relatives au projet soumis.

Le bénéficiaire s'engage à :

- Présenter les pièces justificatives démontrant que l'aide financière octroyée a bel et bien été investie dans les actions incluses dans le protocole d'entente en tout respect des modalités définies dans la présente politique;
- Réaliser l'entièreté du projet décrit dans le protocole d'entente et effectuer la reddition de comptes dans le délai prescrit. Tout changement devra être au préalable discuté et entendu avec la MRC;
- Respecter les exigences du protocole de communication et normes de visibilité fournis à la suite de l'acceptation du projet;
- Aviser sans délai la MRC de toute modification quant à la nature du projet, ses objectifs, l'échéancier et le budget;
- Accepter que le projet, le nom du bénéficiaire ainsi que le montant alloué au projet soient diffusés publiquement;
- Aviser sans délai la MRC de tout changement modifiant les activités ou la propriété de l'organisme afin que la MRC puisse évaluer la pertinence de maintenir ou non ledit projet.

À défaut de respecter ces engagements ou en cas de fraude, la MRC se réserve le droit de retirer, en tout ou en partie, les aides consenties au bénéficiaire.

## **8. MISE EN OEUVRE ET SUIVI**

À la suite de l'adoption de la présente Politique, une stratégie de communication et de promotion sera mise en œuvre.

Le conseil d'administration de la MRC procédera à une évaluation annuelle des programmes offerts et révisera, au besoin, l'ensemble de la Politique.

## **9. TERRITOIRE D'APPLICATION**

La présente politique s'applique sur l'ensemble du territoire de la MRC d'Abitibi-Ouest. Les projets s'y rattachant devront obligatoirement être réalisés sur le territoire d'une des vingt-et-une (21) municipalités et deux (2) territoires non organisés qui la composent.

## **10. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente Politique entre en vigueur à compter du 18 juin 2026 et remplace toute autre politique adoptée antérieurement.

# ANNEXES



# ANNEXE 1

## PROGRAMME DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS

### 1. DESCRIPTION GÉNÉRALE

Le Programme de soutien aux projets structurants (PSPS) vise à soutenir la mobilisation des communautés et à stimuler la mise en œuvre de projets structurants pour améliorer les milieux de vie, notamment dans les domaines social, culturel, économique et environnemental.

### 2. DÉFINITION D'UN PROJET STRUCTURANT

Un projet structurant mobilise les différents acteurs pour une amélioration durable de la qualité de vie, représente un potentiel de croissance appréciable ou permet de lever des obstacles au développement d'une communauté.

Pour être considéré structurant, un projet doit répondre positivement au plus grand nombre des affirmations suivantes :

- Le projet s'inscrit dans les priorités de développement du territoire;
- Le projet est le fruit de la concertation, du partenariat et de l'engagement des acteurs concernés par une problématique. L'aspect structurant d'un projet est ainsi reflété par la synergie et par la richesse des partenariats (nombre de partenaires impliqués, contribution de chacun et complémentarité);
- Le projet mobilise les intervenants locaux, voire territoriaux. Concrètement, il peut compter sur la participation de plusieurs personnes issues d'organisations diverses, de représentants municipaux, de même que de nombreux bénévoles et citoyens;
- Le projet offre des perspectives et permet d'opérer des changements durables sur la population et le développement du milieu;
- Le projet dote le milieu d'une structure ou d'une façon de faire ayant un effet multiplicateur (ou d'entraînement), permettant à la communauté de développer d'autres initiatives;
- Le projet contribue à l'amélioration du sentiment d'appartenance des citoyens;
- Le projet assure le maintien et l'amélioration des services de proximité.

#### 2.1 Caractère structurant des projets des projets

Le caractère structurant des projets est déterminé en fonction des indicateurs suivants :

- **Impact structurant:** Le projet a un effet multiplicateur ou d'entraînement permettant à la communauté de développer d'autres initiatives et/ou assure le maintien et l'amélioration des services de proximité;
- **Participation, mobilisation, engagement citoyen :** Le projet mobilise les intervenants locaux, contribue à l'amélioration du sentiment d'appartenance;
- **Concertation:** Le projet est le fruit de la concertation, du partenariat et de l'engagement des acteurs concernés par une problématique;
- **Pérennité :** Le projet offre des perspectives et permet d'opérer des changements durables sur le développement du milieu. De plus, l'organisme démontre sa capacité à assurer l'entretien et les frais récurrents liés au projet;
- **Caractère novateur :** Le projet fait preuve d'innovation et d'originalité en raison de ses caractéristiques.

(Voir Grille détaillée des indicateurs à l'annexe 3)

### 3. MODALITÉS SPÉCIFIQUES

Les modalités spécifiques s'ajoutent à celles définies à la section 6 de la Politique de soutien au développement des communautés.

#### 3.1 Projets admissibles

Pour être admissibles, en plus des modalités définies aux articles 6.1.1 et 6.1.2, les projets doivent :

- Respecter la définition d'un projet structurant;
- S'inscrire dans les priorités de développement définies dans la planification stratégique de la municipalité concernée (ex. : *Plan local de développement, Politique familiale municipale, Politique municipalité amie des aînées*);
- Recevoir l'appui de la municipalité concernée, par voie de résolution;
- Être réalisés sur le territoire de la MRC d'Abitibi-Ouest, par un organisme admissible.

#### 3.2 Demandeurs admissibles

Seuls les demandeurs suivants sont admissibles à recevoir une aide financière :

- Les municipalités, les organismes municipaux ainsi que les conseils de bande des communautés autochtones;
- Les organismes à but non lucratif;
- Les entreprises d'économie sociale, excluant les coopératives financières.

Tous les demandeurs admissibles doivent exercer leurs activités sur le territoire de la MRC d'Abitibi-Ouest, et leur siège social doit être situé au Québec.

#### 3.4 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont :

- Les traitements et les salaires des employés, des stagiaires et autres employés assimilés, affectés à la réalisation du projet, incluant les avantages sociaux<sup>4</sup> et dépenses de déplacement<sup>5</sup>;
- Les coûts d'honoraires professionnels et dépenses de déplacement<sup>6</sup>;
- Les coûts de construction, de réalisation ou de mise en place du projet, lorsque pertinent pour le projet;
- Les coûts liés aux travaux de terrassement, aménagement paysager et plantation de végétaux lorsque pertinent pour le projet (maximum de 10 % des dépenses admissibles);
- L'acquisition de matériel et équipement<sup>7</sup> directement liées à la réalisation du projet;
- L'acquisition de technologies, de logiciels ou progiciels, de brevets et toute autre dépense de même nature directement liées à la réalisation du 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 frais d'incorporation de l'organisme.

L'organisme devra démontrer qu'il est en mesure d'assurer l'entretien et les frais récurrents liés au projet.

Dans la mesure où ils contribuent à la consolidation des acquis, les projets de rénovation ou de conversion des infrastructures existantes qui **favorisent la multifonctionnalité** et permettent le **développement de nouvelles clientèles** sont jugés admissibles.

---

<sup>4</sup> Ne dépassant pas les barèmes applicables pour les emplois similaires dans la fonction publique québécoise.

<sup>5</sup> Ne dépassant pas les barèmes en vigueur dans la fonction publique québécoise

<sup>6</sup> Ne dépassant pas les barèmes en vigueur dans la fonction publique québécoise

<sup>7</sup> Excluant les équipements roulants.

### 3.5 Dépenses non admissibles

Outre celles spécifiées à l'article 6.1.5, les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- Les dépenses liées à des activités ou des événements qui reviennent de façon récurrente (excluant les dépenses admissibles pour la première année du projet admissibles à 100 %, ainsi que les traitements et les salaires de la deuxième année admissibles à 50%);
- Les dépenses courantes normalement financées par les budgets municipaux ou des programmes gouvernementaux, notamment :
  - l'entretien normal des équipements et immobilisations;
  - les biens, les travaux ou les opérations courantes liés aux sites d'enfouissement ou de traitement de déchets, aux services d'aqueduc et d'égout, de voirie municipale, d'incendie et de sécurité;
- Les frais pour la rédaction de la demande.

## 4. AIDE FINANCIÈRE

### 4.1 Nature de l'aide financière accordée

L'aide financière est accordée sous forme de contribution non remboursable.

Le montant de l'aide financière ne peut pas excéder le montant restant de la somme dédiée à une municipalité. Le cas échéant, le financement sera accordé en fonction du niveau de priorité déterminé par la municipalité, la somme demandée étant prioritairement allouées au projet ayant le niveau de priorité le plus élevé (*niveau 1 étant le niveau de priorité le plus élevé*).

L'aide financière consentie peut être associée à d'autres sources de financement gouvernemental, sous réserve de respecter le seuil d'aide gouvernementale prévu dans la règle de cumul des différents programmes.

### 4.2 Contribution du demandeur

Une contribution financière **minimale de 500 \$**, et représentant minimalement 10 % du coût total du projet, est nécessaire.

Exceptionnellement, lorsqu'il est démontré qu'une contribution financière ne peut être fournie par le demandeur lorsqu'il y a absence de revenus autonomes, la contribution en nature d'un demandeur qui est un organisme à but non lucratif ou une coopérative peut être considérée dans les dépenses admissibles.

La contribution sans paiement correspond à l'implication de ressources humaines ou à l'utilisation de biens ou de marchandises nécessaires à la réalisation du projet, et auxquelles est attribuée une valeur monétaire. Une démonstration de la juste valeur marchande de la contribution en nature pourrait être exigée s'il n'existe aucune pièce justificative pour en déterminer la valeur monétaire réelle, le cas échéant. Dans le cadre du programme, le bénévolat n'est pas considéré comme une contribution en nature.

## 5. MODALITÉ DE VERSEMENT

Un premier versement correspondant à 30 % du montant de l'aide financière autorisée sera versé à la signature du protocole d'entente (60 % pour les organismes à but non lucratif). Le solde sera versé sur réception des preuves justificatives selon les modalités déterminées à l'acceptation.

Si, à la fin du projet, son coût est moindre que celui prévu, le montant de l'aide financière sera revu à la baisse de manière à ne jamais dépasser le pourcentage maximal autorisé des dépenses admissibles.

## ANNEXE 2

### PROGRAMME DE SOUTIEN À LA COOPÉRATION INTERMUNICIPALE

#### 1. DESCRIPTION GÉNÉRALE

Le Programme de soutien à la coopération intermunicipale (PSCI) vise à soutenir la mise en œuvre de projets de coopération visant la mise en commun d'équipements, d'infrastructures et de services municipaux.

#### 2. DÉFINITION DE COOPÉRATION INTERMUNICIPALE

Selon le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), la coopération intermunicipale se définit comme suit :

---

*Coopération volontaire entre des organismes municipaux se soldant par une entente intermunicipale conclue en vertu des articles 468 et suivants de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou des articles 569 et suivants du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1). L'entente peut concerner la fourniture de services, la délégation d'une compétence ou la création d'une régie intermunicipale. La déclaration de compétence par une MRC est un autre mode de coopération. Elle est réalisée en vertu des articles 678.0.1 et suivant du Code municipal du Québec.*

---

#### 3. MODALITÉS SPÉCIFIQUES

Les modalités spécifiques s'ajoutent à celles définies à la section 6 de la Politique de soutien au développement des communautés.

##### 3.1 Projets admissibles

Pour être admissible, le projet doit viser l'établissement de collaborations structurantes et durables par la mise en commun de services selon une des modalités de coopération suivantes :

- La mise en place ou la bonification d'une entente intermunicipale visant une délégation de compétence à une autre municipalité ou à la MRC;
- La création d'une régie intermunicipale ou l'ajout d'un objet ou d'une municipalité à une régie existante;
- La mise en place ou la bonification d'une entente intermunicipale visant la fourniture de services, prévoyant qu'une des municipalités soit mandatée pour fournir le service;
- La mise en place d'actions visant à harmoniser les outils et les procédures entre les municipalités.

On entend par bonification :

- L'adhésion de nouvelles municipalités ou MRC à une entente intermunicipale existante;
- L'ajout d'un nouvel objet à une entente intermunicipale déjà en cours.

Sont également admissibles les projets de coopération visant :

- La réalisation d'un diagnostic évaluant les besoins et les potentiels en matière de coopération des municipalités locales participantes;
- La réalisation d'une étude de faisabilité ou d'opportunité analysant la possibilité et la viabilité économique, organisationnelle et technique d'un projet de coopération intermunicipale.

### 3.2 Projets non admissibles

Outre ceux spécifiés à l'article 6.1.3, les projets suivants ne sont pas admissibles :

- Les projets qui n'ont aucun lien avec l'une ou l'autre des compétences d'une municipalité locale, telles qu'elles sont définies dans les lois municipales;
- Le remplacement d'équipements ou d'infrastructures en lien avec des services faisant déjà l'objet d'une entente intermunicipale ou d'une déclaration de compétence par la MRC;
- La conclusion d'ententes menant uniquement à l'adjudication de contrats pour l'achat regroupé de biens ou de services ou pour l'exécution de travaux sans coopération intermunicipale par la suite;
- Les études ou diagnostics admissibles au Programme d'aide financière au regroupement municipal;
- Les projets ayant été réalisés avant le dépôt de la demande.

### 3.3 Demandeurs admissibles

Seuls les demandeurs suivants sont admissibles à recevoir une aide financière :

- Les municipalités, les organismes municipaux ainsi que les conseils de bande des communautés autochtones.

Tous les demandeurs admissibles doivent exercer leur activité sur le territoire de la MRC d'Abitibi-Ouest, et leur siège social doit être situé au Québec.

### 3.4 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont :

- Les dépenses directes exclusivement nécessaires à la réalisation d'un diagnostic ou d'une étude de faisabilité ou d'opportunité :
  - les salaires du personnel en proportion du temps consacré au projet, y compris les avantages sociaux;
  - les contrats de service;
  - les frais de déplacement;
  - les coûts associés à la réalisation d'une consultation publique liée au projet.
- Les dépenses directes exclusivement nécessaires à la mise en œuvre du projet, telles que :
  - l'acquisition d'équipements;
  - les salaires du personnel en proportion du temps consacré au projet, y compris les avantages sociaux (*Aux fins du calcul de l'aide financière, seulement 50 % des dépenses salariales engagées dans le cadre du projet sont considérées comme admissibles*);
  - les contrats de service;
  - les frais de déplacement.

## 4. AIDE FINANCIÈRE

### 4.1 Nature de l'aide financière accordée

L'aide financière est accordée sous forme de contribution non remboursable.

Le montant de l'aide financière ne peut pas excéder le montant restant de la somme dédiée à une municipalité. Le cas échéant, le financement sera accordé en fonction du niveau de priorité déterminé par la municipalité, la somme demandée étant prioritairement allouée au projet ayant le niveau de priorité le plus élevé (*niveau 1 étant le niveau de priorité le plus élevé*).

L'aide financière consentie peut être associée à d'autres sources de financement gouvernemental, sous réserve de respecter le seuil d'aide gouvernementale prévu dans la règle de cumul des différents programmes. **Toutefois, elle ne peut pas être jumelée à un financement provenant du volet 4 – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité.**

## 4.2 Contribution du demandeur

Une contribution financière représentant minimalement 10 % du coût total du projet est nécessaire.

## 5. MODALITÉS DE DÉPÔT, D'ANALYSE ET DE SÉLECTION

Les modalités définies à la section 7 de la Politique de soutien au développement des communautés s'appliquent. Or, une seule demande de financement peut être déposée pour l'ensemble des municipalités concernées. En plus des documents spécifiés à l'article 7.1.2, le demandeur devra joindre:

- Résolution du conseil de chacune des municipalités concernées :
  - confirmant la participation de la municipalité au projet, le montant de la contribution financière de la municipalité ainsi que le montant de l'aide financière provenant des sommes dédiées à la municipalité;
  - désignant et autorisant le demandeur à déposer la demande d'aide financière auprès de la MRC d'Abitibi-Ouest et à signer tous les documents s'y rattachant, incluant l'entente.

## 6. MODALITÉ DE VERSEMENT

Un premier versement correspondant à 30 % du montant de l'aide financière autorisée sera versé à la signature du protocole d'entente. La balance sera versée sur réception des preuves justificatives selon les modalités déterminées à l'acceptation.

Si, à la fin du projet, son coût est moindre que celui prévu, le montant de l'aide financière sera revu à la baisse de manière à ne jamais dépasser le pourcentage maximal autorisé des dépenses admissibles.

## ANNEXE 3

### GRILLE DÉTAILLÉE DES INDICATEURS

#### Impact structurant

Le projet ayant un effet multiplicateur (ou d'entraînement) permet à la communauté de développer d'autres initiatives et/ou assure le maintien et l'amélioration des services de proximité.

Par exemple :

- Le projet a des répercussions bénéfiques dans plusieurs domaines (social, culturel, économique, environnemental);
- Le projet permet de lever un obstacle important au développement d'une communauté;
- Le projet permet une amélioration durable de la qualité de vie;
- Le projet est le point de départ de plusieurs autres projets à venir;
- Le projet permet l'acquisition d'équipements et/ou d'infrastructures pouvant être utilisés par plusieurs intervenants du milieu;
- Le projet a des répercussions importantes sur l'attractivité et/ou la rétention des citoyens, des entreprises ou des touristes.

#### Participation, mobilisation, engagement citoyen

Le projet mobilise les intervenants locaux, contribue à l'amélioration du sentiment d'appartenance.

Par exemple :

- Le projet mobilise une part significative des membres d'une communauté à travers différentes activités (sondage, consultation, implication bénévole, campagne de financement);
- Le projet contribue à accroître le sentiment d'appartenance et la fierté des citoyens, notamment par la mise en valeur de certains traits distinctifs d'une communauté;
- Le projet permet d'assurer l'offre de services de proximité aux citoyens. À cet égard, la proximité d'un service en milieu rural est avant tout liée à sa fréquence d'utilisation. Très dépendante de la mobilité des individus, elle varie aussi en fonction des besoins à satisfaire.

#### Concertation

Le projet est le fruit de la concertation, du partenariat et de l'engagement des acteurs concernés par une problématique.

Par exemple :

- Le projet est né de la consultation et de la concertation de plusieurs acteurs locaux (ex. : municipalité, organismes, associations, regroupements);
- Le projet est né de la consultation et de la concertation de plusieurs acteurs, locaux et territoriaux (ex. : associations sectorielles, éducation, santé et services sociaux).

#### Pérennité

Le projet offre des perspectives et permet d'opérer des changements durables sur le développement du milieu. De plus, l'organisme démontre sa capacité à assurer l'entretien et les frais récurrents liés au projet.

Par exemple :

- Le projet permet des améliorations significatives à une activité et/ou une infrastructure existante, lui permettant d'offrir une réponse à l'évolution des besoins des utilisateurs;
- Le projet permet la consolidation des acquis et/ou une augmentation significative de la durée de vie utile d'une infrastructure existante;

- Le projet et/ou les retombées du projet ont une durée de vie qui s'étend sur plusieurs années.

### **Caractère novateur**

Le projet fait preuve d'innovation et d'originalité en raison de ses caractéristiques.

Par exemple :

- Le projet vise la mise en place d'une nouvelle activité et/ou d'une nouvelle infrastructure dans la municipalité;
- Le projet vise la mise en place d'une nouvelle activité et/ou d'une nouvelle infrastructure qui n'existe pas ailleurs sur le territoire de la MRC d'Abitibi-Ouest.

# ANNEXE 4

---

## FORMULAIRES DE DÉPÔT DE PROJET

## FORMULAIRE DE DÉPÔT DE PROJET

Veillez prendre connaissance de la *Politique de soutien au développement des communautés* avant de compléter ce formulaire.

<b>POUR USAGE INTERNE SEULEMENT</b>	<b>PS-</b>
-------------------------------------	------------

### 1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de l'organisme :		
Adresse :		
Municipalité :	Province :	Code postal :
Statut juridique de l'organisme : <input type="checkbox"/> Municipalité, organisme municipal ou conseil de bande d'une communauté autochtone; <input type="checkbox"/> Organisme à but non lucratif; <input type="checkbox"/> Entreprises d'économie sociale, excluant les coopératives financières.		
<b>IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>		
<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Autre	Nom :	Fonction :
Téléphone :		Courriel :

### 2. IDENTIFICATION DU PROJET STRUCTURANT

Titre du projet (50 caractères maximum) :	
Précisez le lieu du déroulement du projet et/ou l'infrastructure visée:	
Adresse du lieu du déroulement du projet:	Code postal :

### 3. DESCRIPTION DU PROJET

Décrivez sommairement votre projet :
--------------------------------------

Décrivez la problématique ou l'opportunité à l'origine du projet :
Clientèle(s) visée(s) par le projet ( <i>jeunes, familles, personnes âgées, nouveaux arrivants, etc.</i> ) :
Municipalité(s) impactée(s) :

#### 4. RETOMBÉES ET IMPACTS STRUCTURANTS DU PROJET

Précisez à quel(s) objectif(s) de la planification stratégique de la municipalité ce projet répond ( <i>indiquez le(s) numéro(s) de référence</i> ):
Si applicable, indiquez le nombre d'emploi(s) créé(s) ( <i>Précisez temps plein, temps partiel ou saisonnier</i> ) :
<b>LIEN AVEC LES PRIORITÉS DE DÉVELOPPEMENT DU TERRITOIRE</b>
Le projet s'inscrit-il à l'intérieur de quelle(s) priorité(s) ou piste(s) d'action du <a href="#">Cadre d'intervention pour la vitalité des territoires</a> ?
<b>IMPACT STRUCTURANT</b>
Le projet assure-t-il le maintien et/ou l'amélioration des services aux citoyens? Si oui, expliquez :
Le projet est-il le point de départ de plusieurs autres projets à venir? Si oui, expliquez :
<b>PARTICIPATION, MOBILISATION, ENGAGEMENT CITOYEN</b>
Les membres de la communauté sont-ils impliqués dans la mise en œuvre du projet? Si oui, expliquez :
Le projet contribue-t-il à accroître le sentiment d'appartenance et la fierté des citoyens? Si oui, expliquez :

**CONCERTATION**

Différents acteurs concernés par la problématique (municipalité, organismes, associations, etc.) ont-ils été impliqués dans l'identification des pistes de solution et dans la définition du projet? Si oui, expliquez :

Les acteurs concernés par la problématique appuient-ils le projet (participation financière, lettre d'appui, etc.)? Si oui, expliquez :

**PÉRENNITÉ**

Les retombées du projet s'étendent-elles sur plusieurs années? Si oui, expliquez :

Le projet permet-il d'augmenter significativement la durée de vie utile d'une infrastructure existante? Si oui, expliquez :

Votre organisation a-t-elle la capacité (financière, technique, etc.) d'assurer l'entretien et les frais récurrents liés au projet? Si oui, expliquez :

**CARACTÈRE NOVATEUR**

Le projet vise-t-il la mise en place d'une nouvelle activité et/ou d'une nouvelle infrastructure qui n'existe pas ailleurs sur le territoire de la municipalité et/ou de la MRC d'Abitibi-Ouest? Si oui, expliquez :

Le projet fait-il preuve d'innovation et d'originalité en raison de ses caractéristiques? Si oui, expliquez :

**5. CALENDRIER DE RÉALISATION DU PROJET**

ÉTAPES OU ACTIONS PRÉVUES	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN

**6. COÛTS ET FINANCEMENT DU PROJET**

Avez-vous déposé, pour le même projet, d'autres demandes d'aide auprès des gouvernements du Québec et du Canada ou d'autres organismes dont le financement provient des gouvernements?  Oui  Non

COÛTS DU PROJET	MONTANT	FINANCEMENT DU PROJET	MONTANT
Équipements et/ou immobilisations : <i>Description</i>	\$	Mise de fonds du milieu ( <i>minimum requis 500 \$ et représentant 10 % du projet</i> ) <sup>2</sup> :	\$
Honoraires professionnels : <i>Description</i>	\$	Contribution remboursable et/ou emprunt :	\$
Salaires (incluant les charges sociales) : <i>Description</i>	\$	Contribution non remboursable   PSPS ( <i>maximum 90 % du projet</i> ):	\$
Acquisitions technologiques : <i>Description</i>	\$	Contribution non remboursable   Gouvernement provincial et/ou fédéral <sup>3</sup> : <i>Précisez</i>	\$
Autres dépenses : <i>Description</i>	\$	Contribution non remboursable   Autres : <i>Précisez</i>	\$
Taxes non remboursables <sup>1</sup> ( <i>si vous ne l'avez pas inclus dans les coûts estimés</i> ):	\$		
<b>TOTAL DES COÛTS DU PROJET</b>	<b>\$</b>	<b>TOTAL DU FINANCEMENT</b>	<b>\$</b>

1 Exclure la partie remboursable de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS) applicable à votre organisme.  
 2 Consultez l'Annexe 1, section 4.1, de la Politique de soutien au développement des communautés;  
 3 Consultez la section 6.2.3 de la Politique de soutien au développement des communautés

## 7. DÉCLARATION DU DEMANDEUR

Je déclare avoir pris connaissance de la Politique de soutien au développement des communautés ainsi que des conditions, générales et particulières, applicables;

Je confirme que les renseignements fournis dans cette demande et les documents afférents sont complets et véridiques en tout point;

Je comprends que, si des salaires et avantages sociaux sont inclus dans les coûts du projet, je devrai fournir les relevés de paie des employés concernés au moment de la reddition de comptes;

Je comprends qu'une fausse déclaration pourrait entraîner le refus de la demande;

Je comprends que toute demande incomplète pourrait entraîner le rejet de celle-ci et m'engage à fournir toute information nécessaire à l'analyse du projet;

Je comprends que la présente demande n'entraîne pas nécessairement son acceptation.

\_\_\_\_\_  
Nom du signataire autorisé (en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Fonction

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date (AAA-MM-JJ)

## 8. DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

Cochez si les documents sont annexés à votre demande.

- Résolution de la municipalité concernée confirmant l'appui du conseil municipal ainsi que le niveau de priorité du projet (*modèle fourni en annexe*);
- Résolution de l'organisme, ou de la municipalité, qui agit comme promoteur du projet, autorisant le dépôt d'une demande d'aide financière ainsi que le nom de la personne responsable désignée pour la signature de l'entente (*modèle fourni en annexe*);
- Copie de l'acte constitutif de l'organisme (sauf pour les municipalités).

Le cas échéant :

- Soumission(s) de fournisseurs;
- Lettre(s) d'appui au projet;
- Preuve de propriété du terrain, de l'infrastructure et/ou du bâtiment visé par le projet.

Veuillez transmettre  **votre formulaire de dépôt de projet ainsi que les documents requis**  par courriel au [developpement@mrcao.qc.ca](mailto:developpement@mrcao.qc.ca) et ajouter votre conseiller(ère) en développement des communautés en copie conforme.

## FORMULAIRE DE DÉPÔT DE PROJET

Veillez prendre connaissance de la *Politique de soutien au développement des communautés* avant de compléter ce formulaire.

<b>POUR USAGE INTERNE SEULEMENT</b>	<b>CI-</b>
-------------------------------------	------------

### 1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de l'organisme municipal responsable :

Adresse :

Municipalité :

Province :

Code postal :

#### IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ

- M  
 Mme  
 Autre

Nom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

#### AUTRES MUNICIPALITÉS PARTICIPANTES

### 2. IDENTIFICATION DU PROJET DE COOPÉRATION

Titre du projet (50 caractères maximum) :

Précisez le(s) service(s), équipement(s) ou infrastructure(s) visé(s) :

Adresse du lieu du déroulement du projet :

Code postal :

### 3. DESCRIPTION DU PROJET

Décrivez sommairement votre projet :

**PROGRAMME DE SOUTIEN À LA COOPÉRATION INTERMUNICIPALE (PSCI)**

<p>Précisez le type de projet de coopération :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Mise en place ou bonification d'une entente intermunicipale visant une délégation de compétence à une autre municipalité ou à la MRC;</li> <li><input type="checkbox"/> Création d'une régie intermunicipale ou ajout d'un objet ou d'une municipalité à une régie existante;</li> <li><input type="checkbox"/> Mise en place ou bonification d'une entente intermunicipale visant la fourniture de services, prévoyant qu'une des municipalités soit mandatée pour fournir le service;</li> <li><input type="checkbox"/> Mise en place d'actions visant à harmoniser les outils et les procédures entre les municipalités;</li> <li><input type="checkbox"/> Réalisation d'un diagnostic évaluant les besoins et les potentiels en matière de coopération des municipalités participantes;</li> <li><input type="checkbox"/> Réalisation d'une étude de faisabilité ou d'opportunité analysant la possibilité et la viabilité économique, organisationnelle et technique d'un projet de coopération intermunicipale.</li> </ul>
<p>Décrivez la problématique ou les enjeux à l'origine du projet :</p>
<p>Décrivez concrètement les actions qui seront réalisées dans le cadre du projet pour répondre aux problématiques identifiées, les ressources qui seront mobilisées ou ajoutées, ainsi que les équipements, outils ou autres éléments qui seront acquis, s'il y a lieu :</p>

#### 4. RETOMBÉES ET IMPACTS STRUCTURANTS DU PROJET

##### RETOMBÉES DU PROJET

Le projet assure-t-il le maintien et/ou l'amélioration des services aux citoyens? Si oui, expliquez :

Le projet est-il le point de départ de plusieurs autres projets à venir? Si oui, expliquez :

##### GOUVERNANCE DU PROJET

Décrivez la structure de gouvernance du projet, l'historique de collaboration entre les partenaires :

**PROGRAMME DE SOUTIEN À LA COOPÉRATION INTERMUNICIPALE (PSCI)**

<b>CONCERTATION ET RÉFLEXION PRÉALABLE AU PROJET</b>
Quelles démarches préalables ont été réalisées afin de préparer le projet (concertation, consultation, études, analyses ou vérifications) ? Si une étude de réalisation a été effectuée, veuillez en présenter un bref résumé et joindre le document, s'il y a lieu :
<b>PÉRENNITÉ</b>
Les retombées du projet s'étendent-elles au-delà de la période de réalisation du projet ? Si oui, expliquez :
Votre organisation dispose-t-elle des ressources nécessaires pour assurer la pérennité du projet et assumer les coûts récurrents qui y sont associés ? Si oui, expliquez :

## 5. CALENDRIER DE RÉALISATION DU PROJET

ÉTAPES OU ACTIONS PRÉVUES	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN

## 6. COÛTS ET FINANCEMENT DU PROJET

Avez-vous déposé, pour le même projet, d'autres demandes d'aide auprès des gouvernements du Québec et du Canada ou d'autres organismes dont le financement provient des gouvernements?  Oui  Non

COÛTS DU PROJET	MONTANT	FINANCEMENT DU PROJET	MONTANT
Équipements et/ou immobilisations : <i>Description</i>	\$	Contribution du demandeur (représentant 10% du projet) <sup>2</sup> :	\$
Honoraires professionnels : <i>Description</i>	\$	Contribution remboursable et/ou Emprunt :	\$
Salaires (incluant les charges sociales) : <i>Description</i>	\$	Contribution non remboursable   PSCI (maximum 90% du projet) :	\$
Autres dépenses : <i>Description</i>	\$	Contribution non remboursable   Gouvernement provincial et/ou fédéral <sup>3</sup> : <i>Précisez</i>	\$
Taxes non remboursables <sup>1</sup> (si vous ne l'avez pas inclus dans les coûts estimés) :	\$	Contribution non remboursable   Autres : <i>Précisez</i>	\$
<b>TOTAL DES COÛTS DU PROJET</b>	<b>\$</b>	<b>TOTAL DU FINANCEMENT</b>	<b>\$</b>

1 Exclure la partie remboursable de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS) applicable à votre organisme.

2 Consultez l'Annexe 2, section 4.2, de la Politique de soutien au développement des communautés;

3 Consultez la section 6.2.3 de la Politique de soutien au développement des communautés

## 7. DÉCLARATION DU DEMANDEUR

Je déclare avoir pris connaissance de la Politique de soutien au développement des communautés ainsi que des conditions générales et particulières applicables;

Je confirme que les renseignements fournis dans cette demande et les documents afférents sont complets et véridiques en tout point;

Je comprends que, si des salaires et avantages sociaux sont inclus dans les coûts du projet, je devrai fournir les relevés de paie des employés concernés au moment de la reddition de comptes;

Je comprends qu'une fausse déclaration pourrait entraîner le refus de la demande;

Je comprends que toute demande incomplète pourrait entraîner le rejet de celle-ci et m'engage à fournir toute information nécessaire à l'analyse du projet;

Je comprends que la présente demande n'entraîne pas nécessairement son acceptation.

\_\_\_\_\_  
Nom du signataire autorisé (en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Fonction

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date (AAA-MM-JJ)

## 8. DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

Cochez si les documents sont annexés à votre demande.

- Résolution de la municipalité, qui agit comme demandeur, autorisant le dépôt d'une demande d'aide financière ainsi que le nom de la personne responsable désignée pour la signature de l'entente (*modèle fourni en annexe*);
- Résolution du conseil de chacune des municipalités concernées :
- Confirmant la participation de la municipalité au projet, le montant de la contribution financière de la municipalité ainsi que le montant de l'aide financière provenant des sommes dédiées à la municipalité;
  - Désignant et autorisant le demandeur à déposer la demande d'aide financière auprès de la MRC d'Abitibi-Ouest et à signer tous les documents s'y rattachant, incluant l'entente.

Le cas échéant :

- Soumission(s) de fournisseur;
- Lettre d'engagement ou d'intention des autres partenaires;
- Copie de l'entente intermunicipale déjà conclue entre les municipalités locales si le projet entraîne la modification de celle-ci par l'adhésion d'une nouvelle municipalité locale ou plus, ou par l'ajout d'un nouvel objet à une entente déjà en cours;
- Étude(s);
- Preuve de propriété du terrain, de l'infrastructure et/ou du bâtiment visé par le projet.

Veuillez transmettre  **votre formulaire de dépôt de projet ainsi que les documents requis**  par courriel au [developpement@mrcao.qc.ca](mailto:developpement@mrcao.qc.ca) et ajouter votre conseiller(ère) en développement des communautés en copie conforme.

## ANNEXE 5

---

### MODÈLE DE RÉSOLUTION D'APPUI DU CONSEIL MUNICIPAL – PROGRAMME DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil municipal de [Nom exact de la municipalité] tenue à [municipalité où est adoptée la résolution], le [Date à laquelle est adoptée la résolution], et pour laquelle il y avait quorum,

**ATTENDU QUE** [Nom exact du demandeur] souhaite déposer d'une demande de financement dans le cadre du Programme de soutien aux projets structurants de la MRC d'Abitibi-Ouest pour la réalisation du projet [Titre du projet];

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par [M./Mme prénom et nom], appuyé par [M./Mme prénom et nom] et résolu que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- D'APPUYER le dépôt de la demande de financement pour un montant de [Inscrire le montant de l'aide demandée] \$ dans le cadre du Programme de soutien aux projets structurants de la MRC d'Abitibi-Ouest pour la réalisation du projet ci-haut mentionné.

Je soussigné, (nom du président ou du secrétaire du conseil d'administration) certifie que cette résolution est conforme à la décision prise lors de cette réunion du conseil municipal.

Signée à ( Municipalité ), le \_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

---

(signature secrétaire-trésorier)

## ANNEXE 6

---

### MODÈLE DE RÉOLUTION POUR LE DEMANDEUR – PROGRAMME DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de [Nom exact du demandeur] tenue à [municipalité où est adoptée la résolution], le [Date à laquelle est adoptée la résolution] et pour laquelle il y avait quorum,

**ATTENDU QUE** [nom du demandeur responsable du projet] reconnaît avoir lu et pris connaissance de la Politique de soutien au développement des communautés;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par [M./Mme prénom et nom], appuyé par [M./Mme prénom et nom] et résolu que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- D'AUTORISER le dépôt d'une demande de financement pour un montant de [inscrire le montant de l'aide demandée] \$ dans le cadre du Programme de soutien aux projets structurants de la MRC d'Abitibi-Ouest pour la réalisation du projet [Titre du projet];
- D'ACCEPTER d'assumer une contribution financière de [montant] \$, à savoir l'apport minimal exigé dans le cadre du programme;
- DE DÉSIGNER [Nom complet de la personne désignée] pour signer la demande et fournir tous les documents et les renseignements requis auprès de la MRC d'Abitibi-Ouest et en assurer le suivi auprès de celle-ci;
- D'AUTORISER [Nom complet de la personne désignée] à signer, pour et au nom de [Nom exact du demandeur], les ententes ainsi que tous les documents requis et utiles pour donner effet à la demande de financement déposée à la MRC d'Abitibi-Ouest.

Je soussigné, (nom du président ou du secrétaire du conseil d'administration) certifie que cette résolution est conforme à la décision prise lors de cette réunion du conseil municipal.

Signée à ( Municipalité), le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

---

(signature secrétaire-trésorier)

## ANNEXE 7

---

### MODÈLE DE RÉOLUTION POUR LE DEMANDEUR – PROGRAMME DE SOUTIEN À LA COOPÉRATION INTERMUNICIPALE

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de [Nom exact du demandeur] tenue à [municipalité où est adoptée la résolution], le [Date à laquelle est adoptée la résolution] et pour laquelle il y avait quorum,

**ATTENDU QUE** [nom du demandeur responsable du projet] reconnaît avoir lu et pris connaissance de la Politique de soutien au développement des communautés;

**ATTENDU QUE** les organismes municipaux de [inscrire les noms des municipalités, villes, MRC, régies participantes au projet] désirent mettre en œuvre le projet de [nommer le titre du projet] dans le cadre du Programme de soutien à la coopération intermunicipale (PSCI).

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par [M./Mme prénom et nom], appuyé par [M./Mme prénom et nom] et résolu que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- Le conseil de [nom de l'organisme municipal qui adopte la résolution] s'engage à participer au projet de [nommer le titre du projet];
- Le conseil autorise le dépôt d'une demande de financement pour un montant de [inscrire le montant de l'aide demandée] \$ dans le cadre du Programme de soutien à la coopération intermunicipale de la MRC d'Abitibi-Ouest pour la réalisation du projet [Titre du projet];
- Le conseil accepte d'assumer une contribution financière de [montant] \$, à savoir l'apport minimal exigé dans le cadre du programme;
- Le conseil accepte d'agir à titre d'organisme responsable du projet;
- La mairesse ou le maire et la (directrice ou le directeur général ou greffière ou greffier ou greffière-trésorière ou greffier-trésorier ou toute ou tout autre fonctionnaire nommé et autorisé par l'organisme municipal) sont autorisés à signer tout document relatif à cette demande d'aide financière.

Je soussigné, (nom du président ou du secrétaire du conseil d'administration) certifie que cette résolution est conforme à la décision prise lors de cette réunion du conseil municipal.

Signée à ( Municipalité), le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

---

(signature secrétaire-trésorier)

## ANNEXE 8

---

### MODÈLE DE RÉOLUTION POUR UNE MUNICIPALITÉ CONCERNÉE – PROGRAMME DE SOUTIEN À LA COOPÉRATION INTERMUNICIPALE

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de [Nom exact du demandeur] tenue à [municipalité où est adoptée la résolution], le [Date à laquelle est adoptée la résolution] et pour laquelle il y avait quorum,

**ATTENDU QUE** [nom du demandeur responsable du projet] reconnaît avoir lu et pris connaissance de la Politique de soutien au développement des communautés;

**ATTENDU QUE** les organismes municipaux de [inscrire les noms des municipalités, villes, MRC, régies] désirent mettre en œuvre le projet de [nommer le titre du projet] dans le cadre Programme de soutien à la coopération intermunicipale (PSCI);

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par [M./Mme prénom et nom], appuyé par [M./Mme prénom et nom] et résolu que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- Le conseil de [nom de l'organisme municipal qui adopte la résolution] s'engage à participer au projet de [nommer le titre du projet];
- Le conseil autorise le dépôt d'une demande de financement pour un montant de [inscrire le montant de l'aide demandée] \$ dans le cadre du Programme de soutien à la coopération intermunicipale de la MRC d'Abitibi-Ouest pour la réalisation du projet [Titre du projet];
- Le conseil accepte d'assumer une contribution financière de [montant] \$, à savoir l'apport minimal exigé dans le cadre du programme;
- Le conseil nomme la municipalité/ville/MRC/régie de [nom de l'organisme municipal], organisme responsable du projet, et autorise le dépôt du projet dans le cadre du Programme de soutien à la coopération intermunicipale (PSCI);
- Le conseil désigne (une élue ou un élu et/ou une ou un fonctionnaire) pour signer tout document nécessaire ou utile ou demandé par l'organisme municipal responsable du projet aux fins de la présente demande de subvention.

Je soussigné, (nom du président ou du secrétaire du conseil d'administration) certifie que cette résolution est conforme à la décision prise lors de cette réunion du conseil municipal.

Signée à ( Municipalité), le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

---

(signature secrétaire-trésorier)