



2025-2026

# Politique de soutien aux projets structurants

Fonds régions et ruralité – Volet 2

Service du développement du milieu

Adoptée à la séance du conseil de la Communauté maritime  
du 2 octobre 2025



**Les Îles-de-la-Madeleine**  
Communauté maritime



## Table des matières

1.	Fondements de la Politique de soutien aux projets structurants.....	3
1.1	Objet de la Politique.....	3
1.2	Conformité à l'entente de gestion.....	3
2.	Concordance avec le projet de territoire Horizon 2025.....	3
3.	Offre de services.....	5
3.1	Organismes admissibles .....	5
3.2	Section 1 – Initiatives rurales.....	6
3.3	Section 2 – Projets spécifiques.....	9
3.4	Section 3 – Événements ou activités en lien avec la promotion de l'entrepreneuriat et l'attractivité du territoire.....	12
3.5	Section 4 – Soutien à l'expertise externe.....	14
	Volet 1 - Gestion des organisations .....	14
	Volet 2 – Études et analyses préliminaires .....	14
4.	Règles de gouvernance .....	16
5.	Processus de dépôt et cheminement d'une demande .....	17
5.1	Événements ou activités en lien avec la promotion de l'entrepreneuriat et l'attractivité du territoire (section 3).....	20
6.	Mise en œuvre et suivi.....	22
6.1	Entrée en vigueur.....	22

## 1. Fondements de la Politique de soutien aux projets structurants

### 1.1 Objet de la Politique

Dans le but de respecter les ententes conclues avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, la Communauté maritime met à jour et adopte sa Politique de soutien aux projets structurants afin de remplir son mandat et de participer activement au développement des Îles-de-la-Madeleine.

La Politique de soutien aux projets structurants de la Communauté maritime des Îles-de-la-Madeleine a pour objet de déterminer la vision, le cadre d'intervention, les critères et le processus de traitement des demandes de financement découlant du *Fonds régions et ruralité (FRR) – Volet 2 : Développement territorial* tout en respectant les orientations du projet de territoire Horizon 2025.

### 1.2 Conformité à l'entente de gestion

La présente Politique est mise en place en vertu de l'entente de gestion 2025-2028 entre le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et de la Communauté maritime des Îles-de-la-Madeleine et respecte les modalités déterminées par le Ministère dans le cadre du Fonds régions et ruralité.

## 2. Concordance avec le projet de territoire Horizon 2025

Le projet de territoire Horizon 2025 constitue les assises de la Politique de soutien aux projets structurants. Le schéma d'aménagement et de développement révisé de la Communauté maritime et les politiques municipales sectorielles (par exemple : politique d'accessibilité universelle, politique-cadre de développement touristique, politique culturelle, politique familiale, politique Municipalité amie des aînés, politique environnementale et la stratégie énergétique) constituent également des guides dans la mise en œuvre de cette Politique. Ainsi, les projets sollicitant une aide financière dans le cadre de la Politique de soutien aux projets structurants devront nécessairement répondre à l'un ou l'autre des enjeux, des orientations ou des objectifs ciblés par ces guides.

### Vision du projet de territoire Horizon 2025

La vision dégagée dans le cadre de l'élaboration du projet de territoire permet d'envisager les Îles-de-la-Madeleine dans 10 ans et ainsi d'établir un consensus sur la direction à prendre pour assurer le développement de notre territoire.

*« Une communauté maritime et insulaire, fière de son identité, solidaire, jalouse de son environnement naturel, maîtresse de son développement, confiante en sa jeunesse et partageant avec celle-ci un même horizon. »*

## Orientations du projet de territoire Horizon 2025

Les orientations du projet de territoire Horizon 2025 constituent les orientations de développement qui guideront la mise en œuvre de la Politique de soutien aux projets structurants sur le territoire des Îles-de-la-Madeleine. Certaines de ces orientations et son programme d'actions ont été mis à jour en 2020.

### Assurer des liens de transport et de communication efficaces entre l'archipel et le continent

- Sécuriser et améliorer l'accès au territoire
- Rendre accessible l'utilisation de la fibre optique

### Consolider et diversifier notre économie

- Renforcer nos créneaux d'excellence
- Mettre à profit les atouts découlant de notre situation géographique particulière
- Miser sur la recherche, le développement et l'innovation
- Accroître l'offre de formation de la main-d'œuvre
- Soutenir l'établissement de la relève

### Œuvrer collectivement au renforcement de notre capacité d'agir

- Créer un environnement propice au développement des entreprises et stimuler l'entrepreneuriat
- Favoriser la concertation intersectorielle
- Promouvoir le modèle d'économie sociale et le mode coopératif

### Pratiquer une gestion durable du territoire et de ses richesses

- Protéger notre environnement tout en mettant en valeur nos richesses naturelles
- S'adapter aux changements climatiques
- Viser la densification de l'habitat
- Contribuer à la réduction de notre empreinte énergétique

### Créer un milieu de vie enrichissant et accueillant

- S'assurer d'une offre de service de qualité
- Favoriser l'accès à la culture à tous et préserver et mettre en valeur le patrimoine
- Soutenir le retour des jeunes, l'établissement et la rétention des nouveaux arrivants
- Œuvrer à l'amélioration de la qualité de vie

### Se doter d'une gouvernance ouverte et transparente

- Développer une vision territoriale
- Obtenir la reconnaissance de nos particularités auprès des instances régionales et provinciales
- Renforcer les liens de communication avec la population
- Favoriser la participation citoyenne

### 3. Offre de services

La Politique de soutien aux projets structurants regroupe quatre sections distinctes :

- Section 1 : Initiatives rurales
- Section 2 : Projets spécifiques
- Section 3 : Événements ou activités en lien avec la promotion de l'entrepreneuriat et l'attractivité du territoire
- Section 4 : Soutien à l'expertise externe

Un projet ne pourra bénéficier à la fois de contribution provenant de la Politique de soutien aux entreprises et de la Politique aux projets structurants ou du Cadre de vitalisation.

**Un organisme est admissible au financement d'un projet par année civile dans le cadre de cette politique.**

Note : les projets à caractère discriminatoire, à controverse ou à risque d'image pour la Communauté maritime ou ses partenaires et les projets à caractère sexuel, religieux ou politique sont exclus de tous ces programmes.

#### 3.1 Organismes admissibles

Les organismes suivants sont admissibles à recevoir une subvention dans le cadre de la présente politique :

- Municipalité, organisme municipal, Communauté maritime;
- Tout organisme à but non lucratif et incorporé;
- Coopérative (sauf financière);

Note : Les organismes admissibles doivent réaliser des activités sur le territoire des Îles-de-la-Madeleine pour déposer un projet, à l'exception du volet 3 de la présente politique.

## 3.2 Section 1 – Initiatives rurales

### Objectif

L'objectif est de soutenir des projets et les initiatives visant l'amélioration de la qualité de vie. Seront également privilégiées des initiatives qui mettent en valeur les richesses du milieu, qui ont un impact sur la sociabilité, sur le tissu social, sur le dynamisme de la collectivité et qui visent d'abord des bénéfices pour la population locale.

### Projets admissibles

Les projets et les initiatives de nature collective :

- visant l'amélioration de la qualité de vie;
- mettant en valeur les richesses du milieu;
- ayant un impact sur la sociabilité, sur le tissu social, sur le dynamisme de la collectivité;
- et visant d'abord des bénéfices pour la population locale.

Les priorités de la Communauté maritime sont de **consolider les acquis** en matière d'équipements et de **susciter les initiatives citoyennes**. Ainsi, en ce qui concerne les projets d'équipements, la Communauté maritime favorisera les projets de consolidation, de rénovation ou d'équipements légers qui permettent le développement de nouvelles clientèles et favorisent la multifonctionnalité des organisations, plutôt que les nouveaux projets d'équipements lourds et les nouvelles constructions, et ce, à moins que le comité d'analyse et le conseil de la Communauté maritime jugent du caractère exceptionnel d'un projet et que celui-ci concorde avec le projet de territoire Horizon 2025.

### Projets non admissibles

La Communauté maritime priorise les projets et initiatives concrètes. En ce sens, les types de demandes suivantes seront considérées comme étant non admissibles :

- Réalisation d'études préalables à la réalisation d'un projet concret (*voir section 4*);
- Projets ayant comme objectif principal la création d'outils de promotion;
- Projet d'élaboration de programmation.

Les projets suivants ne sont pas 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;
- Les projets reliés aux lieux de culte, sauf s'ils concernent une vocation autre que religieuse;

## Dépenses admissibles

- Traitements et salaires des employés, incluant les charges sociales et les avantages sociaux;
- Coûts d'honoraires professionnels;
- Dépenses en capital pour des biens tels que le terrain, la bâtisse, l'équipement, la machinerie, le matériel roulant, les frais d'incorporation et toute autre dépense de même nature;
- Autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation des projets.

Les frais de gestion peuvent représenter jusqu'à un maximum de 5 % du budget réel. La Politique de soutien aux projets structurants définit les frais de gestion comme suit :

- Pourcentage de salaire pour le temps de recherche, de rédaction, de suivi de projet, de rédaction du rapport.
- Pourcentage d'utilisation des espaces, d'outils technologiques, d'équipements, de bureau, de services comptable et administratif, etc. que possède déjà l'organisme.

## Dépenses non admissibles

- Dépenses affectées au fonctionnement de l'organisme, à son service de la dette, au remboursement d'emprunts à venir ou déjà réalisés;
- Dépenses liées à un projet n'ayant pas fait l'objet d'une analyse basée sur les outils de sélection de projets liés à la Politique de soutien aux projets structurants;
- Dépenses affectées à la réalisation d'un projet, mais effectuées avant la réception de la demande d'aide officielle par la Communauté maritime;
- Infrastructures, services, travaux ou opérations courantes normalement financés par les budgets municipaux ou des programmes gouvernementaux;
- Dépenses liées à des activités ou à des événements qui reviennent de façon récurrente (ne peuvent être financés que pour leur mise en place);
- Dépenses liées à des cachets d'artistes;
- Dépenses d'immobilisation ayant déjà fait l'objet d'un financement de l'ancien Fonds de développement des territoires et du Pacte rural.

## Règles d'adjudication des contrats

Les promoteurs 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\$.

### **Nature et montant de l'aide financière accordée**

L'aide financière est accordée sous forme de contribution non remboursable et peut correspondre au moins élevé de 20 000 \$ par projet ou 80 % des dépenses admissibles du projet.

### **Cumul d'aide**

Le cumul de l'aide financière gouvernementale ne pourra excéder 80 % des dépenses admissibles.

### **Mise de fonds**

Une mise de fonds du milieu représentant minimalement 20 % du coût total du projet est nécessaire.

Exceptionnellement, lorsqu'il est démontré qu'une contribution financière ne peut être fournie par un demandeur œuvrant dans le domaine communautaire, soit lorsqu'il y a absence de revenus autonomes, la contribution en nature peut être considérée dans les dépenses admissibles. Celles-ci doivent alors être comptabilisées et appuyées par des pièces justificatives. Le bénévolat et les ressources n'ayant pas de valeur marchande ne peuvent pas être comptabilisés dans les contributions du demandeur.

### **Critères d'analyse et de sélection**

Afin de faciliter la sélection des projets par le comité d'analyse, selon les priorités de la Communauté maritime, une grille d'analyse pondérée a été conçue. Les critères de sélection déterminent l'ampleur du financement accordé (qui pourrait être moindre que ce qui est demandé par le promoteur, selon la réponse du projet aux critères de sélection et la disponibilité des fonds).

#### Voici les critères de sélection :

- Clientèle visée et nature collective du projet;
- Concordance du projet avec Horizon 2025 et les planifications et politiques sectorielles;
- Participation financière du promoteur au projet et effet levier du FRR (partenaires impliqués);
- Viabilité financière et organisationnelle du promoteur et capacité à mener le projet (dans un projet d'immobilisation, le promoteur démontre sa capacité à pourvoir à l'entretien de son équipement);
- Impacts sur les ressources municipales (matérielle, humaine et financière);
- Retombées structurantes et durables et impacts positifs générés par le projet;
- Participation, mobilisation, engagement citoyen.

Afin d'obtenir un financement du FRR, le projet devra recevoir au minimum une note de passage de 60 % selon la grille d'analyse des projets.

Étant donné que les fonds du FRR constituent un financement complémentaire, le promoteur et ses partenaires devront s'assurer que tous les efforts ont été investis afin d'atteindre un niveau d'autofinancement optimal. L'aide financière ne pourra se substituer à des programmes gouvernementaux existants, mais devra plutôt agir en complémentarité de ceux-ci.



## **Dépôt de projets**

Les projets pourront être déposés en continu. Le comité d'analyse se réunira quatre fois par année, et ce, dans la mesure de la disponibilité des fonds. Les dates limites de dépôt de projets seront communiquées aux promoteurs par le biais des outils de communication municipaux habituels.

Pour plus d'information sur le processus de dépôt et le cheminement des demandes, consultez les chapitres 4 et 5.

## **3.3 Section 2 – Projets spécifiques**

### **Objectif**

L'objectif est d'œuvrer au renforcement de notre capacité d'agir, de soutenir des projets de développement contribuant à créer un environnement propice au développement des entreprises.

### **Projets admissibles**

Des projets de développement sectoriel ou intersectoriel à intérêt collectif et structurant s'inscrivant dans les objectifs suivants du projet de territoire Horizon 2025 :

- 2.1 Renforcer nos créneaux d'excellence;
- 2.2 Mettre à profit les atouts découlant de notre situation géographique particulière;
- 2.3 Miser sur la recherche, le développement et l'innovation;
- 3.1 Créer un environnement propice au développement des entreprises et stimuler l'entrepreneuriat;
- 3.2 Favoriser la concertation intersectorielle.

Types d'intervention :

- Projet concerté visant des retombées structurantes pour l'ensemble d'un secteur ou d'un créneau;
- Projet d'innovation à valeur économique et développement de valeur ajoutée;
- Études et recherches, alliances stratégiques.

### **Projets non admissibles**

- Participation à des activités de réseautage, de représentation, de formation, un colloque ou une mission.

### **Dépenses admissibles**

- Traitements et salaires des employés, incluant charges sociales de l'employeur et avantages sociaux;
- Honoraires professionnels, frais d'expertise et autres frais de consultants requis pour les études;
- Coût de matériel directement lié au projet;

- Autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation des projets.

Les frais de gestion peuvent représenter jusqu'à un maximum de 5 % du budget réel. La Politique de soutien aux projets structurants définit les frais de gestion comme suit :

- Pourcentage de salaire pour le temps de recherche, de rédaction, de suivi de projet, de rédaction du rapport.
- Pourcentage d'utilisation des espaces, d'outils technologiques, d'équipements, de bureau, de services comptable et administratif, etc. que possède déjà l'organisme.

### **Dépenses non admissibles**

- Dépenses affectées au fonctionnement de l'organisme, à son service de la dette, au remboursement d'emprunts à venir ou déjà réalisés;
- Dépenses affectées à la réalisation d'un projet, mais effectuées avant la réception de la demande d'aide officielle par la Communauté maritime;
- Dépenses liées à un projet n'ayant pas fait l'objet d'une analyse basée sur les outils de sélection de projets liés à la Politique de soutien aux projets structurants;
- Dépenses liées à la création de sites Web;
- Dépenses d'immobilisation.

### **Nature et montant de l'aide accordée**

L'aide financière est accordée sous forme de contribution non remboursable et peut correspondre au moins élevé de 25 000 \$ par projet ou 50 % des dépenses admissibles du projet.

### **Cumul d'aide**

Le cumul de l'aide financière gouvernementale ne pourra excéder 80 % des dépenses admissibles.

### **Mise de fonds**

Une mise de fonds du milieu représentant minimalement 20 % du coût total du projet est nécessaire.

## Critères d'analyse et de sélection

Afin de faciliter la sélection des projets par le comité d'analyse, une grille d'analyse pondérée a été conçue. Les critères de sélection déterminent l'ampleur du financement accordé (qui pourrait être moindre que ce qui est demandé par le promoteur, selon la réponse du projet aux critères de sélection et la disponibilité des fonds).

Voici les critères de sélection :

- **Effet structurant** : L'effet structurant d'un projet se définit comme un projet qui contribue à la connaissance, à l'organisation ou à la promotion d'un ou de plusieurs secteurs d'activité ou du territoire en vue d'en assurer le développement.
- **Impact positif sur la main-d'œuvre et l'activité économique** : Le projet génère des retombées significatives pour la Communauté maritime. Ces retombées peuvent se mesurer notamment en matière d'investissement.
- **Qualité et caractère novateur du projet** : Le projet est cohérent, tant par sa nature que par le réalisme du montage financier. Par ailleurs, les partenaires impliqués, l'ancrage dans le milieu, le consensus territorial ou sectoriel autour du projet et la diversité des sources de financement sont des critères d'évaluation importants. Le caractère novateur fait référence à des projets qui font preuve d'innovation et d'originalité en raison de leurs caractéristiques.
- **Pérennité et capacité de gestion du promoteur** : Le promoteur a ou aura des revenus autonomes assurant la poursuite du projet une fois terminé.
- **Concordance du projet avec Horizon 2025 et les planifications et politiques sectorielles.**

Afin d'obtenir un financement du FRR, le projet devra recevoir au minimum une note de passage de 60 % selon la grille d'analyse des projets.

Étant donné que les fonds du FRR constituent un financement complémentaire, le promoteur et ses partenaires devront s'assurer que tous les efforts ont été investis afin d'atteindre un niveau d'autofinancement optimal. L'aide financière ne pourra se substituer à des programmes gouvernementaux existants, mais devra plutôt agir en complémentarité de ceux-ci.

## Dépôt des projets

Les projets pourront être déposés en continu. Le comité d'analyse se réunira quatre fois par année, et ce, dans la mesure de la disponibilité des fonds. Les dates de ces analyses de projets seront communiquées aux promoteurs par le biais des outils de communication municipaux habituels.

Pour plus d'information sur le processus de dépôt et le cheminement des demandes, consultez les chapitres 5 et 6.

### 3.4 Section 3 – Événements ou activités en lien avec la promotion de l'entrepreneuriat et l'attractivité du territoire

#### Objectif

L'aide financière accordée dans cette section vise à soutenir des événements ou des activités en lien avec la promotion de l'entrepreneuriat et l'attractivité du territoire.

#### Activités ou événements admissibles

La Communauté maritime soutient financièrement la réalisation d'activités ou d'événements ponctuels, généralement de courte durée :

- ayant une incidence sur la promotion, la sensibilisation, la reconnaissance ou le développement de l'entrepreneuriat, au plan local et régional, et incluant l'entrepreneuriat collectif, féminin, jeunesse;
- ayant une incidence sur le développement de la relève entrepreneuriale;
- ayant une incidence sur le retour ou la rétention des jeunes dans le milieu;
- ayant une incidence sur l'attractivité du territoire.

#### Activités ou événements non admissibles

Les cas ci-dessous sont exclus du cadre d'intervention et ne peuvent faire l'objet d'appui financier du FRR :

- Demande de don pour soutenir un particulier ou un groupe dans la réalisation d'une activité dont les retombées se limitent à ceux-ci (parascolaires, voyages échange, compétitions sportives, etc.);
- Demande pour une activité ou un événement de nature strictement récréative (rassemblements des propriétaires de véhicules récréatifs, de motoneiges, etc.);
- Demande pour soutenir une activité ou un événement-bénéfice pour un organisme;
- Demande pour la publication de livres ou d'autres types de documents parrainés par des intérêts privés;
- Demande de don pour une œuvre charitable.
- Demande de financement de bourses, de prix ou de concours

## **Dépenses admissibles**

Toutes dépenses relatives à la réalisation d'une activité ou d'un événement admissible.

## **Dépenses non admissibles**

- Dépenses affectées au fonctionnement de l'organisme à son service de la dette, au remboursement d'emprunts à venir ou déjà réalisés;
- Dépenses affectées à la réalisation d'un projet, mais effectuées avant la réception de la demande d'aide officielle par la Communauté maritime;
- Dépenses liées à un projet n'ayant pas fait l'objet d'une analyse basée sur les outils de sélection de projets liés à la Politique de soutien aux projets structurants;
- Dépenses relatives aux frais de gestion.

## **Détermination du montant de l'aide financière**

L'aide financière est accordée sous forme de contribution non remboursable, en vertu de laquelle la Communauté maritime en retire un avantage, particulièrement sur le plan de la visibilité et de la reconnaissance. Le montant maximal est fixé à 5 000 \$ par activité ou événement. Cependant, en présence de circonstances exceptionnelles, le conseil de la Communauté maritime peut accorder un montant plus élevé à un événement ou à une activité répondant aux critères d'admissibilité et de sélection.

Le cumul de l'aide financière gouvernementale ne pourra excéder 80 % des dépenses admissibles. La mise de fonds minimale de l'organisme ou du milieu dans ledit projet doit être au minimum de 20 %.

L'aide financière est accordée sous forme de contribution non remboursable et peut correspondre au moins élevé de 5 000 \$ par projet ou 80 % des dépenses admissibles du projet.

## **Règles d'attribution de l'aide financière**

Les règles suivantes seront prises en compte dans l'attribution de l'aide financière :

- Une seule contribution sous forme de soutien à un événement ou à une activité similaire peut être versée à un même organisme sur une base annuelle;
- Le soutien financier n'est pas sujet à un renouvellement tacite d'année en année;
- La viabilité à long terme de l'activité ou de l'événement, l'efficacité de son administration et sa gestion financière sont des éléments qui seront pris en compte lors de l'analyse.

## **Dépôt de demandes**

Les demandes sont reçues en continu. Toute demande doit être transmise par écrit, adressée à la Direction du développement du milieu, au moins 45 jours avant la tenue de l'événement ou de l'activité.

Pour plus d'information sur le processus de dépôt et le cheminement des demandes, consultez les chapitres 5 et 6.

### 3.5 Section 4 – Soutien à l'expertise externe

#### **Objectif**

L'objectif est de permettre la réalisation d'études et d'analyses préalables et essentielles à la réalisation d'un projet concret. La réalisation immédiate de ces projets ne serait pas possible ou trop risquée par la nature complexe, incertaine ou non aboutie du plan.

#### **Projets admissibles**

Pour que le projet soit jugé admissible, le promoteur doit démontrer la nécessité du recours à une ressource externe indépendante. Les projets doivent être dans l'un des deux volets suivants :

##### **Volet 1 - Gestion des organisations**

- Planification stratégique;
- Coaching en gouvernance ou en gestion;
- Diagnostic organisationnel ou financier;
- Restructuration interne.

##### **Volet 2 – Études et analyses préliminaires**

Les études et analyses préliminaires nécessaires à la réalisation d'un projet qui serait admissible dans la section 1 ou 2 de la présente Politique, du Cadre de vitalisation ou de la Politique de soutien aux entreprises.

#### **Projets non admissibles**

- Projet de recherche et développement (R-D) et d'innovation

#### **Dépenses admissibles**

- Coûts d'honoraires professionnels ou traitements et salaires d'un chargé de projet embauché aux fins de la réalisation d'études, incluant les charges sociales et les avantages sociaux;
- Autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation des projets (test professionnel, autorisation et permis, vérification professionnelle, etc.)

### **Dépenses non admissibles**

- Dépenses affectées au fonctionnement de l'organisme, à son service de la dette, au remboursement d'emprunts à venir ou déjà réalisés;
- Dépenses affectées à la réalisation d'un projet, mais effectuées avant la réception de la demande d'aide officielle par la Communauté maritime;
- Dépenses liées à un projet n'ayant pas fait l'objet d'une analyse basée sur les outils de sélection de projets liés à la Politique de soutien aux projets structurants;
- Dépenses en capital pour des biens tels que le terrain, la bâtisse, l'équipement, la machinerie, le matériel roulant et toutes autres dépenses de même nature;
- Dépenses de frais de gestion.

### **Nature et montant de l'aide financière accordée**

L'aide financière est accordée sous forme de contribution non remboursable et doit correspondre au moins élevé de 5 000 \$ par projet ou 50 % des dépenses admissibles du projet.

### **Cumul d'aide**

Le cumul de l'aide financière gouvernementale ne pourra excéder 80 % des dépenses admissibles.

### **Mise de fonds**

Une mise de fonds du milieu représentant minimalement 20 % du coût total du projet est nécessaire.

### **Critères d'analyse et de sélection**

Afin de faciliter la sélection des projets par le comité d'analyse, selon les priorités de la Communauté maritime, une grille d'analyse pondérée a été conçue. Les critères de sélection déterminent l'ampleur du financement accordé (qui pourrait être moindre que ce qui est demandé par le promoteur, selon la réponse du projet aux critères de sélection et la disponibilité des fonds).

#### Voici les critères de sélection :

- Clientèle visée et nature collective du projet;
- Concordance du projet avec Horizon 2025 et les planifications et politiques sectorielles;
- Participation financière du promoteur au projet et effet levier du FRR (partenaires impliqués);
- Viabilité financière et organisationnelle du promoteur;
- Capacité à mener le projet d'étude et la concrétisation future du projet étudié (dans un projet d'immobilisation, le promoteur démontre sa capacité à pourvoir à l'entretien de son équipement);
- Impacts sur les ressources municipales (matérielle, humaine et financière);
- Retombées structurantes et durables et impacts positifs générés par le projet;
- Participation, mobilisation, engagement citoyen.

Afin d'obtenir un financement du FRR, le projet devra recevoir au minimum une note de passage de 60 % selon la grille d'analyse des projets.

Étant donné que les fonds du FRR constituent un financement complémentaire, le promoteur et ses partenaires devront s'assurer que tous les efforts ont été investis afin d'atteindre un niveau d'autofinancement optimal. L'aide financière ne pourra se substituer à des programmes gouvernementaux existants, mais devra plutôt agir en complémentarité de ceux-ci.

### **Dépôt de projets**

Les projets pourront être déposés en continu. Le comité d'analyse se réunira quatre fois par année, et ce, dans la mesure de la disponibilité des fonds. Les dates de ces analyses de projets seront communiquées aux promoteurs par le biais des outils de communication municipaux habituels.

Pour plus d'information sur le processus de dépôt et le cheminement des demandes, consultez les chapitres 5 et 6.

## **4. Règles de gouvernance**

Dans le cadre des sections 1, 2 et 4, le comité d'analyse a pour mandat d'analyser les demandes et de déposer des recommandations au conseil de la Communauté maritime, en tenant compte des critères de sélection. Ce comité est formé de trois personnes techniques de la Municipalité. Le comité pourra s'adjoindre au besoin des ressources additionnelles afin de bénéficier d'une expertise particulière. Tous les projets admissibles seront soumis au comité aux fins d'analyse.

Le comité n'a pas de pouvoir décisionnel, ses recommandations ne sont pas rendues publiques. Tous les projets (recommandés ou non) sont transmis au conseil de la Communauté maritime avec la recommandation du comité d'analyse. Le conseil de la Communauté maritime entérine, modifie ou invalide la recommandation du comité d'analyse. Le conseil de la Communauté maritime adopte une résolution confirmant les projets acceptés. Le promoteur sera avisé de l'acceptation (ou non) de son projet à la suite de la rencontre publique du conseil de la Communauté maritime.

Pour la section 3 de la présente politique, le conseil de la Communauté maritime accorde à la Direction du développement du milieu, de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme et à la Direction générale le pouvoir d'autoriser ou de refuser les projets dans le cadre de cette section. Un rapport sera transmis périodiquement au conseil de la Communauté maritime.



## 5. Processus de dépôt et cheminement d'une demande

Tout promoteur souhaitant déposer un projet tant dans le cadre des sections 1, 2 et 4 de la Politique de soutien aux projets structurants doit nécessairement rencontrer l'agent de développement, afin de s'assurer de l'admissibilité de son projet<sup>1</sup>.

### Documents requis lors du dépôt d'une demande

- Formulaire de demande d'aide financière (disponible auprès de l'agent de développement);
- Résolution du conseil d'administration autorisant le responsable du projet à déposer la demande d'aide financière auprès de la Communauté maritime et à signer tous les documents s'y rattachant, incluant l'entente;
- Lettres patentes de l'organisme ou tout autre document constitutif officiel;
- Description de l'organisme (mission, valeur, mode de fonctionnement, membres du conseil d'administration et des dirigeants);
- Copie des états financiers du dernier exercice complété;
- Prévisions budgétaires de l'année en cours (le promoteur doit démontrer sa capacité à pourvoir à son entretien régulier)
- Description détaillée du projet qui pourrait comprendre :
  - les objectifs poursuivis par le projet et les besoins et (ou) les problématiques du milieu auxquels ce projet permet de répondre. Préciser en quoi le projet constitue une priorité du milieu;
  - les différents partenaires et collaborateurs associés au projet et un résumé de leur rôle ou de leur implication au cours de la réalisation du projet (lettre d'appui);
  - la démonstration que le projet a un impact sur la mobilisation citoyenne (section 1) ou sur l'activité économique et le développement d'un secteur d'activité (section 2)
  - les résultats et retombées attendus sur le développement de notre territoire;
  - les activités projetées de même que les échéanciers de réalisation en y indiquant la durée prévue pour la réalisation des activités liées à la demande de financement;
  - les perspectives de réussite et de pérennité du projet;
  - tout autre document utile pour la bonne compréhension du projet (estimation, soumission, photographie, plan d'action, etc.).

---

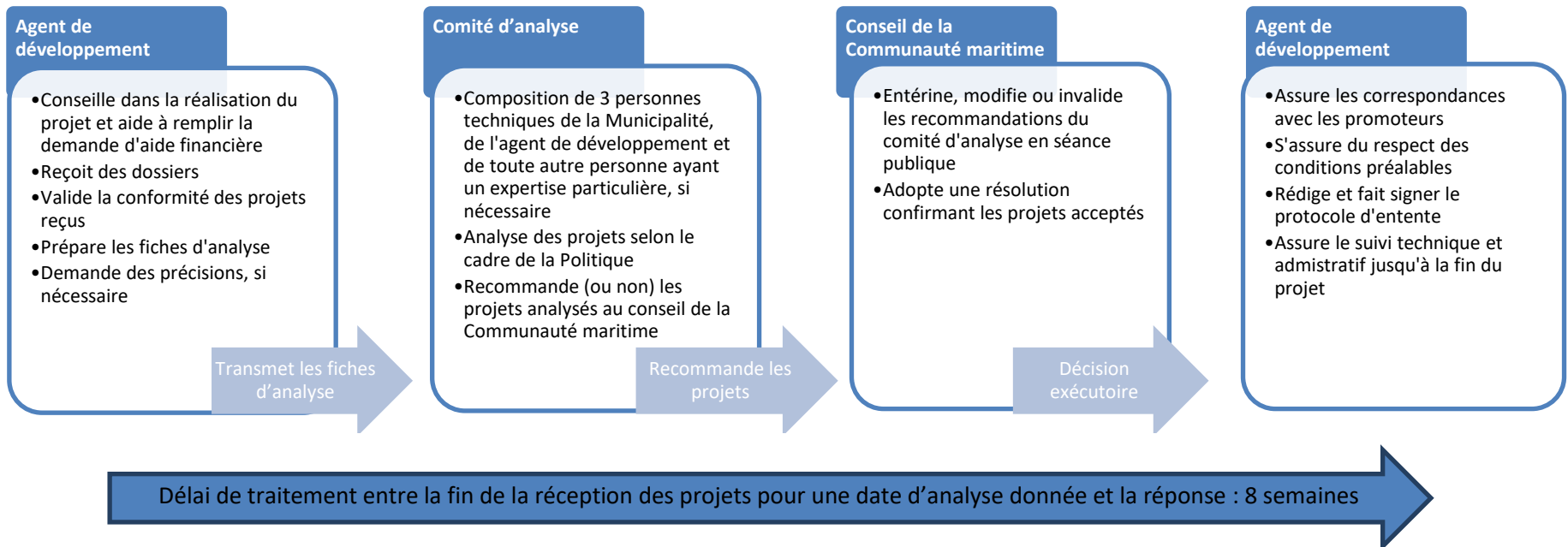
<sup>1</sup> Pour qu'un projet passe à l'étape de l'analyse, le promoteur doit démontrer que les autres demandes d'aide financière nécessaire à la réalisation de son projet ont été déposées

## Processus de dépôt de projet

1. Rencontre du promoteur avec l'agent de développement.
2. Dépôt du projet détaillé sollicitant une aide financière dans le cadre de la Politique de soutien aux projets structurants.
3. Analyse des projets par le comité d'analyse, selon les quatre moments d'analyse annoncés;
4. Transmission de tous les projets au conseil de la Communauté maritime qui approuve ou non les recommandations du comité d'analyse en séance publique.
5. Communication avec le promoteur pour l'aviser de la décision.

## Processus et cheminement des projets

Dépôt en continu  
4 rencontres du comité d'analyse par an



### **Les dossiers non recevables en regard de la présente Politique**

Un avis est transmis au promoteur par l'agent de développement.

### **Les dossiers refusés après analyse**

Une correspondance signée par la Direction générale ou la Direction du développement est transmise au promoteur.

### **Délai de traitement des dossiers**

Le promoteur recevra une réponse à sa demande 60 jours suivant la date dépôt des projets.

### **Engagements des parties**

Tous les projets retenus feront l'objet d'une entente entre le bénéficiaire et la Communauté maritime établissant les conditions de versement de l'aide financière, les obligations de chacune des parties, y compris celle pour le bénéficiaire de collaborer à toute cueillette de données que ferait le gouvernement relativement au FRR. Avant de procéder à la signature du protocole, le promoteur doit avoir remis à l'agent de développement la confirmation des autres partenaires financiers au projet et s'être soumis à toutes autres conditions exigées par la Communauté maritime.

Un délai maximal d'un an est accordé pour la signature des protocoles d'entente entre la Communauté maritime et les organismes subventionnés, et ce, à compter de la date d'acceptation du projet par le conseil de la Communauté maritime. Les sommes consenties seront réservées durant cette période.

Il est obligatoire de fournir les documents requis et de procéder à la signature du protocole d'entente avant la fin du projet, sous peine de voir la contribution financière annulée.

Toute modification à l'entente devra faire l'objet d'un avenant. Dans le cas où le bénéficiaire ne respecterait pas une ou plusieurs des obligations qui lui sont imposées par ladite entente, le conseil de la Communauté maritime peut exiger de celui-ci le remboursement de l'aide financière en tout ou en partie.

La contribution financière versée se calcule sous forme de pourcentage dans le protocole. Ainsi, si le coût total réel d'un projet devait être moindre que ce qui avait été prévu, la contribution du FRR serait également réduite proportionnellement. Le promoteur s'engage par ailleurs à assumer toutes dépenses excédentaires au projet. Le coût total du projet est calculé sur une base nette selon les modalités de remboursement de la TPS et de la TVQ de chaque organisme.

Advenant des circonstances exceptionnelles, le promoteur pourra demander, par écrit, la signature d'un addenda au protocole qui permettra le report de la date de fin de projet. La Communauté maritime se réserve le droit d'accepter ou non la demande.

### **Modalités de versements des contributions non remboursables consenties**

Pour les projets dont la contribution financière du FRR est de 5 000 \$ et moins, le versement de l'aide financière se fait ainsi : 80 % à la signature du protocole et 20 % à la suite de l'acceptation du rapport final du projet. Pour les projets dont la contribution financière du FRR est supérieure à 5 000 \$, le versement s'effectue ainsi : 40 % à la signature du protocole, 40 % à l'acceptation d'un rapport d'étape démontrant que 50 % des dépenses ont été réalisées et 20 % à la suite de l'acceptation du rapport final du projet. L'aide financière à un même bénéficiaire ne peut pas excéder les montants prévus par les lois, à l'intérieur d'une période de 12 mois consécutifs.

### **Fin d'un projet et rapport**

Lorsque le projet est complété, le promoteur doit déposer un rapport final. Ce rapport doit inclure un bilan des dépenses incluant l'ensemble des factures et des preuves de paiement, un rapport d'activités ainsi qu'une évaluation des retombées du projet dans le milieu et de sa pérennité.

Tous les projets d'immobilisation destinés à accueillir le public devraient être conformes aux normes de sécurité et aux normes d'accès universel. Le versement final de la contribution du FRR pourrait être conditionnel à l'inspection des travaux par un inspecteur municipal.

## **5.1 Événements ou activités en lien avec la promotion de l'entrepreneuriat et l'attractivité du territoire (section 3)**

### **Processus de dépôt et documents requis lors du dépôt d'une demande**

À moins de circonstances exceptionnelles, toute demande doit être transmise par écrit, adressée à la Direction du développement du milieu, au moins 45 jours avant la tenue de l'évènement, et indiquer les renseignements suivants :

- Nom de l'organisme;
- Organisme responsable de l'activité ou de l'évènement;
- Description de l'activité ou de l'évènement et les prévisions budgétaires s'y rapportant;
- Fins auxquelles sera utilisée la contribution financière (bourses, achat d'équipements ou de fournitures, publicité pour l'évènement, etc.).

### **Les dossiers non recevables en regard de la présente Politique**

Un avis est transmis au promoteur par l'agent de développement.

### **Les dossiers refusés après analyse**

Une correspondance signée par la Direction générale ou la Direction du développement du milieu, de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme sera acheminée au promoteur.

### **Délai de traitement des dossiers**

Le promoteur doit compter un minimum de 15 jours entre le moment du dépôt officiel de la demande et la réception d'une réponse.

### **Engagements des parties**

Toutes les demandes autorisées feront l'objet d'une lettre d'offre entre la Communauté maritime et le bénéficiaire, laquelle lettre définira les conditions de versements de l'aide financière et fera office de contrat.

### **Modalités de versements des contributions non remboursables consenties**

Le versement de la contribution financière sera effectué lorsque l'ensemble des conditions inscrites à la lettre d'offre auront été respectées.

### **Fin d'un projet et rapport**

Dans les 60 jours suivant la fin de l'activité ou de l'évènement, le promoteur doit déposer un rapport suivant la réalisation de l'activité ou de l'évènement. Ce rapport devra inclure un bilan des dépenses, un rapport d'activités ainsi qu'une évaluation des retombées du projet dans le milieu et de sa pérennité.

## 6. Mise en œuvre et suivi

À la suite de l'adoption de la présente Politique, une stratégie de communication et de promotion sera mise en œuvre. Les clients et citoyens disposeront d'outils afin de bien comprendre les fonds et services qui s'offrent à eux.

La Communauté maritime procédera à une évaluation annuelle des programmes offerts et révisera au besoin l'ensemble de sa Politique.

Les indicateurs suivants seront notamment utilisés :

- Nombre de projets soutenus;
- Effet levier du FRR dans chaque projet et contribution des autres partenaires financiers;
- Effet sur les enjeux de main-d'œuvre des projets appuyés par le FRR.

Puisque la reddition annuelle du FRR sera étroitement associée à la réalisation du bilan annuel du projet de territoire Horizon 2025, le nombre d'actions réalisées ou ayant avancé, tant par la Communauté maritime que par les partenaires, sera également pris en compte en tant qu'indicateur de résultat.

### 6.1 Entrée en vigueur

La présente Politique de soutien aux projets structurants entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil de la Communauté maritime et remplace tout autre document adopté antérieurement.

