



# **CADRE D'INTERVENTION POUR LA VITALITÉ DU TERRITOIRE 2025-2028**

## **Fonds régions et ruralité (FRR)**

Volets 2 et 3

Développement territorial et vitalisation

Adopté le 11 mars 2026

## Table des matières

1. Mise en contexte .....	4
1.1 Contexte du territoire.....	4
1.2 Particularité du territoire en regard de sa vitalité .....	5
1.3 Déploiement du programme sur le territoire .....	5
1.4 Objectifs du cadre d'intervention.....	6
2. Vision, valeurs et enjeux du territoire.....	6
2.1 Vision stratégique.....	7
2.2 Valeurs de développement.....	7
2.3 Les enjeux du territoire .....	7
3. Nos priorités d'intervention .....	8
3.1 Priorités d'intervention, actions, indicateurs, cibles et partenaires .....	10
3.1.1 Planifier et développer un territoire durable et adaptable .....	10
3.1.2 Appuyer les municipalités par une offre de services de qualité .....	11
3.1.3 Stimuler et soutenir le développement d'une économie locale durable.....	12
3.1.4 Soutenir la vitalité des communautés et de leurs milieux de vie.....	14
3.1.5 Soutenir la qualité de vie et l'attractivité du territoire.....	15
3.2 Évaluation annuelle des priorités d'intervention .....	17
4. Principes généraux et modalités d'application .....	17
4.1 Admissibilité des organismes .....	17
4.1.1 Organismes admissibles à un financement : .....	17
4.1.2 Organismes non admissibles à un financement :.....	18
4.2 Admissibilité des projets.....	18
4.2.1 Volet 2 – Développement territorial – Soutien aux organismes et municipalités.....	18
4.2.2 Volet 2 – Développement territorial – Soutien aux entreprises.....	29
4.2.3 Volet 3 - Vitalisation.....	30
Annexe A – Gouvernance et règles de fonctionnement .....	40
Annexe B – Code d'éthique et de déontologie – CI-FRR.....	45
Annexe C – Déclaration d'intérêts.....	50

Liste des acronymes.....	51
Liens - documents de référence .....	51

# 1. Mise en contexte

## 1.1 Contexte du territoire

Depuis plusieurs années, la MRC de Bonaventure est confrontée à divers enjeux touchant son développement socioéconomique. Sa localisation géographique, la vaste superficie de son territoire ainsi que le vieillissement marqué de sa population représentent des obstacles significatifs à la croissance et au dynamisme naturel de la collectivité. Par ailleurs, selon l'indice de vitalité économique, la MRC de Bonaventure se situe dans le cinquième quintile en comparaison avec d'autres territoires du Québec.

Dans le contexte de la mise en œuvre du Fonds régions et ruralité instauré par le Gouvernement du Québec, par l'entremise du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), la MRC de Bonaventure déploie un nouveau cadre d'intervention axé sur la vitalité territoriale. Ce cadre stratégique servira d'outil de planification afin d'orienter les actions et les investissements de la MRC pour toute la durée de l'entente conclue avec le ministère. Le présent document balisera l'application du FRR **volet 2 – Développement territorial** ainsi que du FRR **volet 3 – Vitalisation**, en cohérence avec la vision stratégique de la MRC et les priorités d'action établies.

Le Fonds régions et ruralité (FRR), **volet 2 – Développement territorial**, constitue le principal mécanisme financier mis à la disposition des municipalités régionales de comté (MRC) pour soutenir le développement de leur territoire. Il offre aux élu·es et élus la possibilité de concrétiser leurs priorités en appuyant les initiatives les plus structurantes pour le. La gestion des sommes allouées dans ce cadre relève d'une délégation accordée par la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Pour sa part, le Fonds régions et ruralité (FRR), **volet 3 – Vitalisation**, vise spécifiquement les MRC classées dans le cinquième quintile (Q5) de l'indice de vitalité économique (IVE) 2022. Les territoires appartenant à cette catégorie se distinguent généralement par une **baisse démographique, des défis liés à la pénurie de main-d'œuvre, une diminution progressive des services offerts à la population ainsi qu'une richesse foncière plus limitée**. Le volet 3 permettra à la MRC de Bonaventure de structurer davantage ses interventions et d'optimiser l'utilisation des ressources financières additionnelles mises à sa disposition.

## 1.2 Particularité du territoire en regard de sa vitalité

L'indice de vitalité économique, élaboré par l'Institut de la statistique du Québec, est un indicateur composite qui évalue la situation économique d'un territoire à partir de trois variables : **la proportion de travailleurs âgés de 25 à 64 ans, le revenu médian des adultes et l'évolution démographique sur cinq ans**. Il permet de comparer les municipalités régionales de comté entre elles et de les répartir en **cinq quintiles**.

Selon les plus récentes données (2022), **la MRC de Bonaventure se classe dans le 5e quintile**, ce qui indique une vitalité économique inférieure à la moyenne québécoise et des défis structurels importants pour le territoire. En raison de ce positionnement, la MRC est admissible au Fonds régions et ruralité (FRR) – **volet 3 Vitalisation** du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), un programme destiné spécifiquement aux MRC du 5e quintile. Cette admissibilité est renforcée par les résultats des municipalités locales selon l'indice de vitalité économique : Saint-Siméon (quintile 3) et Cascapédia-Saint-Jules (quintile 3) présentent des indices proches de la moyenne provinciale, mais plusieurs autres se trouvent dans les catégories inférieures, dont Bonaventure, Saint-Alphonse, Saint-Elzéar, New Richmond et Shigawake (quintile 4), ainsi que Caplan, Paspébiac, New Carlisle, Hope, Hope Town et Saint-Godefroi (quintile 5).

Cette distribution, avec une majorité de municipalités dans les 4e et 5e quintiles, souligne l'ampleur des défis socioéconomiques à l'échelle locale et confirme la nécessité d'un soutien ciblé pour appuyer des projets structurants et dynamiser l'ensemble du territoire.

## 1.3 Déploiement du programme sur le territoire

La MRC de Bonaventure souhaite déployer les volets 2 et 3 sur l'ensemble de son territoire. Au cours des cinq dernières années, des stratégies de mise en œuvre ont été développées dans le cadre des anciens volets 2 et 4 des ententes précédentes, et des résultats tangibles ont été observés. Bien que toutes les municipalités du territoire soient admissibles, l'accent avait été mis jusqu'à présent sur celles classées Q5, afin de bénéficier du financement du volet 4 – Vitalisation. Grâce à l'appui de la ressource en place à la MRC, l'agente de développement – Vitalisation, cet accompagnement a permis de soutenir les municipalités et les organismes dans la réalisation de projets qui n'auraient peut-être pas pu se concrétiser autrement.

Cette fois-ci, le fonctionnement du processus de dépôt de projet est mieux connu, ce qui permet d'ouvrir l'accès aux volets 2 et 3 à l'ensemble du territoire. Une attention particulière sera portée aux projets structurants et d'envergure supra-locale, afin de maximiser les impacts sur le développement et la vitalisation des milieux.

## 1.4 Objectifs du cadre d'intervention

Le MAMH définit les objectifs du cadre d'intervention pour la vitalité du territoire comme suit :

- Définir et diffuser une vision de développement pour le territoire de la MRC accompagnée des priorités d'intervention;
- Assurer la cohérence entre les actions mises en œuvre et chaque priorité d'intervention;
- Mobiliser les municipalités et les acteurs du territoire autour d'une action collective durable;
- Simplifier le processus de reddition de comptes en matière de développement local et régional.

Grâce à ce document de référence, la MRC de Bonaventure vise également à :

- Mieux arrimer ses initiatives et celles des municipalités, organismes et entreprises du territoire aux enjeux et priorités d'intervention identifiés;
- Assurer une cohérence entre les différentes planifications en cours et les leviers de financement disponibles;
- Consolider son intervention sur le territoire;
- Améliorer le soutien aux communautés dévitalisées grâce à l'accompagnement et au soutien d'initiatives porteuses pour les milieux ciblés.

## 2. Vision, valeurs et enjeux du territoire

La MRC de Bonaventure a mené une planification stratégique en 2024, mobilisant conjointement son équipe, les élus municipaux et les directions générales des municipalités. Cet exercice a permis de dégager une vision commune. À ce stade, cette vision demeure principalement organisationnelle, mais elle servira de base à une déclinaison orientée vers le développement, qui se précisera au cours de l'année en cours. Parallèlement, afin de répondre aux besoins actuels, la MRC élabore son tout premier Plan de développement territorial.

Pour identifier et prioriser les enjeux du territoire, la MRC s'appuie sur plusieurs mécanismes couvrant les dimensions sociale, économique, culturelle, touristique et d'aménagement du territoire. Les planifications existantes, une étude récente (2025) sur le potentiel de développement économique, ainsi que la réalisation simultanée de nouvelles initiatives telles que le Plan climat, le Plan de communauté 2026-2027, l'inventaire du patrimoine et d'autres projets permettent de mettre en lumière les principaux enjeux.

Il est à noter que plusieurs de ces enjeux se recoupent ou se répètent à travers les différentes dimensions du territoire, témoignant ainsi de leur caractère transversal et prioritaire pour le développement global de la MRC de Bonaventure.

## 2.1 Vision stratégique

La vision de la MRC de Bonaventure – « **Une MRC humaine et proactive qui favorise et anime la participation et la coopération, dans le respect des identités propres de son territoire** » – traduit l’ambition de l’organisation de se positionner comme un acteur central du développement local.

Elle reflète la volonté de la MRC de mettre les citoyens, les municipalités et les acteurs du milieu au cœur des décisions, en favorisant la collaboration et l’initiative collective. Cette approche proactive implique non seulement l’accompagnement des projets structurants et communautaires, mais aussi la valorisation des particularités et des forces propres à chaque municipalité, qu’il s’agisse de leur patrimoine, de leur culture ou de leurs dynamiques économiques. Ainsi, la MRC cherche à construire un territoire cohérent, inclusif et vivant, capable de relever les défis actuels tout en consolidant le tissu social et en soutenant une vitalité durable à l’échelle locale.

## 2.2 Valeurs de développement

### **Mobilisation et engagement**

Encourager l’implication active des citoyens, municipalités et organismes pour que chacun contribue concrètement au développement du territoire.

### **Innovation et solutions concrètes**

Favoriser des initiatives pratiques et novatrices pour relever les défis du territoire, stimuler l’économie et améliorer la qualité de vie des citoyens.

### **Coopération**

Renforcer la collaboration entre les municipalités, les organismes et les partenaires afin de maximiser l’impact des projets dans le milieu et réduire les actions isolées.

## 2.3 Les enjeux du territoire

Comme partout au Québec, la MRC de Bonaventure fait face à des enjeux qui freinent le développement économique, la croissance démographique et aggravent certaines inégalités. Ces défis, spécifiques au territoire, nécessitent des solutions concertées avec les citoyens, les acteurs locaux et les organismes.

### **Nos enjeux prioritaires sont :**

**La démographie :** Une population vieillissante et en déclin ainsi qu'une difficulté de retenir les jeunes dans la région.

**Le logement :** Un manque de logement critique sur l'ensemble du territoire mais de façon plus significative dans les centres économiques, ce qui freine l'attraction de nouveaux résidents.

**Le transport :** Des coûts de transport élevés pour les entreprises en raison de l'éloignement et un manque d'alternative à l'automobile. L'accessibilité au transport en commun pour les résidents des municipalités situées au nord de l'axe routier principal (route 132).

**Le repreneuriat et l'écosystème entrepreneurial :** Difficulté à trouver de la relève, des entreprises qui ne sont pas préparées et dont leur pérennité est menacée, une culture entrepreneuriale limitée et soutien méconnu à la transformation numérique.

**La préparation aux impacts des changements climatiques :** méconnaissance des mécanismes et des comportements à mettre en place pour réduire les impacts sur le territoire.

### **D'autres enjeux importants :**

- Le maintien et l'accessibilité des services de proximité (santé, éducation, services de garde, commerces) ;
- L'attractivité du territoire;
- La lutte contre l'insécurité alimentaire ;
- Développement d'un tourisme durable et la modernisation des infrastructures d'accueil;
- Les défis liés à l'étendue du territoire, à la mobilité et à l'isolement ;
- L'accès aux services sociaux en anglais pour les communautés anglophones ;
- La dynamique territoriale (recherche d'un développement équilibré et harmonieux sur l'ensemble du territoire).

## **3. Nos priorités d'intervention**

Afin d'assurer une cohérence entre ses priorités d'intervention et les réalités du territoire, la MRC de Bonaventure arrime ses actions aux enjeux stratégiques identifiés par le milieu et les partenaires socioéconomiques.

Les priorités retenues s'inscrivent d'abord dans une réponse directe aux défis démographiques que connaît la région, soit le vieillissement et le déclin de la population ainsi que la difficulté à retenir et attirer les jeunes et les nouvelles familles. Elles visent également à agir sur la crise du logement qui freine l'établissement de nouveaux résidents, particulièrement dans les pôles économiques du territoire.

En matière de développement économique, les interventions de la MRC tiennent compte des enjeux liés au repreneuriat, à la relève entrepreneuriale et à la pérennité des entreprises locales. Le renforcement de

l'écosystème entrepreneurial, l'accompagnement à la transformation numérique et le soutien à l'innovation constituent des leviers essentiels pour assurer la vitalité économique de la MRC de Bonaventure.

Par ailleurs, les priorités s'arriment aux défis liés au transport et à la mobilité. L'éloignement des marchés entraîne des coûts élevés pour les entreprises, tandis que l'absence d'alternatives à l'automobile et l'accessibilité limitée au transport collectif, notamment pour les municipalités situées au nord de la route 132, accentuent les inégalités territoriales et l'isolement.

La MRC reconnaît également l'importance d'anticiper et de mieux préparer le territoire aux impacts des changements climatiques. L'adoption de pratiques adaptées, la sensibilisation et la mise en place de mécanismes de résilience deviennent des composantes essentielles du développement durable régional.

Les priorités d'intervention tiennent aussi compte d'enjeux structurants pour la qualité de vie et l'équité territoriale. Ainsi, les priorités de la MRC de Bonaventure ne constituent pas des orientations isolées, mais bien des leviers stratégiques visant à répondre de manière intégrée aux réalités démographiques, économiques, sociales et environnementales du territoire.

Enfin, les priorités d'intervention intègrent également des enjeux structurants pour la qualité de vie et l'équité territoriale. Elles ne se présentent pas comme des orientations isolées, mais comme des leviers stratégiques, conçus pour répondre de manière cohérente et intégrée aux réalités démographiques, économiques, sociales et environnementales du territoire de la MRC de Bonaventure.

En cohérence avec les enjeux identifiés précédemment, la MRC accordera une attention particulière aux projets qui contribuent au rayonnement et à l'attractivité du territoire. Bien que cette dimension ne constitue pas une priorité distincte, elle représente un critère important dans l'évaluation des initiatives soutenues, notamment dans une perspective d'attraction, de rétention et de vitalité régionale.

## 3.1 Priorités d'intervention, actions, indicateurs, cibles et partenaires

### 3.1.1 Planifier et développer un territoire durable et adaptable

Principales actions	Indicateurs	Cibles	Outils de mise en œuvre	Partenaires
Soutenir les municipalités dans la planification et l'aménagement intégré du territoire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avancement de la révision du SAD conforme aux OGAT</li> <li>• Nombre d'ateliers réalisés avec les municipalités</li> <li>• Contribution aux planifications sectorielles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adoption du projet de règlement de révision du SAD d'ici l'automne 2027</li> <li>• 100 % des municipalités consultées</li> <li>• Implication active de l'équipe en aménagement</li> </ul>	SAD Plan climat PRMHH PGMR Plan directeur de l'eau Aires protégées PRDTP Inventaire du patrimoine Fonds de réponse à l'urgence climatique Plan de résilience en sécurité civile Plans de mesures d'urgence Schéma de couverture de risques PDZA Stratégies forestières Initiatives de mise en valeur Tables de concertation Ententes intermunicipales	Municipalités, Villes et CCU MAMH MELCCFP MAPAQ MCC MSP Service incendie CREGIM Comité ZIP FQM Agence régionale de mise en valeur des forêts privées Gaspésie Conseil de l'eau Gaspésie-Sud UPA MRNF Entreprises forestières
Finaliser le schéma de couverture de risques et renforcer la gestion des risques en sécurité civile.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schéma complété</li> <li>• Nombre d'ententes intermunicipales conclues</li> <li>• Nombre d'activités de formation réalisées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conclusion d'au moins 1 entente par année</li> <li>• Participation équivalente à 3 municipalités-année aux activités de formation</li> </ul>		
Accompagner les municipalités dans l'adaptation et l'atténuation des changements climatiques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avancement du Plan climat</li> <li>• Taux de participation aux ateliers</li> <li>• Mise en place d'une stratégie de communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan climat complété d'ici 2027</li> <li>• Participation de 50 % des municipalités aux ateliers d'ici 2027</li> </ul>		
Assurer une gestion durable des ressources agricoles et forestières du territoire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avancement de la mise à jour du PDZA</li> <li>• Développement d'une stratégie sur l'abattage en forêt privée</li> <li>• Soutien aux initiatives liées aux PFNL</li> <li>• Participation aux démarches sur les aires protégées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi structuré de l'avancement</li> <li>• Mise à jour des données aux 3 ans</li> <li>• Stratégie complétée d'ici 2028</li> </ul>		

Principales actions	Indicateurs	Cibles	Outils de mise en œuvre	Partenaires
Encourager l'adoption de pratiques écoresponsables par les citoyens.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avancement des actions du PGMR</li> <li>• Nombre d'activités de sensibilisation</li> <li>• Avancement des démarches en compostage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 % des municipalités ont réalisé au moins une activité de sensibilisation à la réduction des matières résiduelles d'ici 2028</li> <li>• Mise en place d'au moins un projet pilote de compostage sur le territoire d'ici 2028</li> </ul>		
Assurer la protection et la mise en valeur des milieux naturels sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avancement des actions du PRMHH</li> <li>• Arrimage des données avec le SAD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 % des municipalités intégrant les actions du PRMHH dans leurs plans locaux d'aménagement d'ici 2028</li> <li>• Stratégie d'arrimage des données PRMHH avec le SAD complétée d'ici 2027</li> </ul>		
Favoriser une occupation et une utilisation concertée et durable du territoire public.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégration des principes multi-ressources dans les outils de planification</li> <li>• Prise en compte des usages compatibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégration des principes multi-ressources dans 50 % des documents de planification municipale et intermunicipale d'ici 2028</li> <li>• Identification et validation d'au moins 2 activités compatibles avec les principes multi-ressources sur le territoire public d'ici 2028</li> </ul>		

### 3.1.2 Appuyer les municipalités par une offre de services de qualité

Principales actions	Indicateurs	Cibles	Outils de mise en œuvre	Partenaires
Offrir un accompagnement adapté aux municipalités afin de soutenir la réalisation de leurs projets et leur développement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de projets municipaux accompagnés.</li> <li>• Nombre d'interventions réalisées par la MRC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaque municipalité bénéficie d'au moins un accompagnement par année.</li> <li>• Chaque municipalité reçoit un soutien financier pour un projet annuellement</li> </ul>	Département de développement rural et social Département de l'aménagement	Villes et municipalités MAMH MCC RDSGÎM FQM Ministères

Principales actions	Indicateurs	Cibles	Outils de mise en œuvre	Partenaires
Favoriser la collaboration entre municipalités par le partage de ressources et d'expertise.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'initiatives intermunicipales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place de 2 nouvelles initiatives d'ici 2028</li> </ul>	Département de développement économique Département de l'administration Politiques familiales et MADA Fonds régions et ruralité et ses différents volets (2, 3 et Signature) Planifications de développement de certaines municipalités Politique culturelle Plan de communauté en développement social Politique de développement économique	ADMQ
Soutenir le développement des compétences et la concertation municipale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'activités de formation ou d'échange</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation de 2 activités d'ici 2028</li> </ul>		
Maintenir et développer les ententes sectorielles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'ententes soutenues</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintien des ententes actuelles et ajout de 2 nouvelles d'ici 2028</li> </ul>		

### 3.1.3 Stimuler et soutenir le développement d'une économie locale durable

Principales actions	Indicateurs	Cibles	Outils de mise en œuvre	Partenaires
Attirer et retenir la main-d'œuvre en valorisant la qualité de vie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taux de rétention de la main-d'œuvre locale (%)</li> <li>• Nombre de nouvelles recrues dans le territoire par an</li> <li>• Nombre de programmes ou initiatives visant à améliorer la qualité de vie (logement, services, culture, loisirs)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• +5 % de rétention d'ici 2028</li> <li>• 20 nouveaux travailleurs/an</li> <li>• 3 initiatives qualité de vie/an</li> </ul>	Étude de potentiel économique sur la MRC de Bonaventure  Stratégie de développement touristique	MRC Avignon Politique de soutien aux entreprises SADC MAMH MEIE Villes et Municipalités CCIBDC IQ
Stimuler le repreneuriat et l'entrepreneuriat pour renforcer la vitalité des entreprises.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de nouvelles entreprises créées ou reprises par an</li> <li>• Nombre de participants aux formations et programmes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 entreprises créées ou reprises/an</li> <li>• 20 entrepreneurs accompagnés/an</li> </ul>	Département de développement économique	

Principales actions	Indicateurs	Cibles	Outils de mise en œuvre	Partenaires
	d'accompagnement entrepreneurial		Département de développement rural et social	Entrepreneurs et entreprises Partenaires financiers MAPAQ Pôle économie sociale
Soutenir la productivité, l'innovation et la transformation numérique des entreprises.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pourcentage d'entreprises adoptant des technologies numériques ou innovantes</li> <li>• Augmentation moyenne de la productivité ou du chiffre d'affaires des entreprises accompagnées</li> <li>• Nombre de projets d'innovation technologique soutenus ou réalisés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 % des entreprises adoptent une technologie d'ici 2028</li> <li>• +10 % de productivité moyenne</li> <li>• 5 projets innovants soutenus/an</li> </ul>		
Renforcer les chaînes de valeur locales par la collaboration et les partenariats.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de partenariats ou collaborations interentreprises établis</li> <li>• Nombre de projets collaboratifs menés à terme</li> <li>• Pourcentage d'entreprises participant à des initiatives de filières locales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 partenariats interentreprises/an</li> <li>• 2 projets collaboratifs réussis d'ici 2028</li> <li>• 25 % des entreprises impliquées dans des filières</li> </ul>		
Promouvoir et soutenir l'entrepreneuriat et les entreprises locales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'activités de promotion ou de soutien réalisées par an (forums, ateliers, etc.)</li> <li>• Taux de satisfaction des entreprises bénéficiaires des programmes d'accompagnement</li> <li>• Nombre d'entreprises locales reconnues pour leur performance ou leur innovation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 activités de promotion/an</li> <li>• 80 % de satisfaction des entreprises</li> <li>• 2 entreprises reconnues d'ici 2028</li> </ul>		
Accompagner et soutenir les entreprises d'économie sociale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'entreprises accompagnées et soutenues</li> <li>• Taux de participation aux activités de formation (Parcours de formations EÉS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 entreprises/année</li> <li>• 80% des entreprises participent à au moins 1 formation/année</li> </ul>		

### 3.1.4 Soutenir la vitalité des communautés et de leurs milieux de vie

Principales actions	Indicateurs	Cibles	Outils de mise en œuvre	Partenaires
Développer des logements sains, diversifiés et abordables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de logements créés ou rénovés par an</li> <li>• Pourcentage de logements abordables disponibles sur le territoire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins 50 nouveaux logements par an sont disponibles</li> <li>• 20 % des logements disponibles abordables d'ici 2028</li> </ul>	Cadre d'intervention pour la vitalité du territoire Politique de soutien aux entreprises Département de développement rural et social Département de développement économique Département d'aménagement Programme d'appui à la construction de logements Plans de développement des villes et des municipalités	SHQ RÉGÎM CISSS Villes et municipalités URLSGÎM MAMH OH GRLC SADC Différents ministères MELS
Maintenir et améliorer l'accès aux services sociaux et de santé de proximité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de services accessibles dans chaque secteur du territoire</li> <li>• Taux de satisfaction des usagers vis-à-vis de l'accès aux services</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins 1 service par secteur est maintenu ou développé</li> <li>• 70 % de satisfaction des usagers</li> </ul>		
Renforcer la sécurité, le sentiment d'appartenance et le bien-être dans les communautés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taux de participation aux activités communautaires</li> <li>• Nombre de projets ou initiatives locales de sécurité ou de cohésion réalisés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 % des citoyens participent à au moins une activité communautaire par an</li> <li>• 2 projets locaux réalisés par an</li> </ul>		
Développer et améliorer les infrastructures de loisirs, culture et plein air.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'infrastructures créées ou rénovées</li> <li>• Taux de fréquentation des installations de loisirs, culture et plein air</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 nouvelles infrastructures ou projets de rénovations par an</li> <li>• 40 % d'augmentation de la fréquentation des installations d'ici 2028</li> </ul>		
Soutenir des solutions de transport locales et intermunicipales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de déplacements annuels en transport collectif</li> <li>• Nombre de projets en mobilités durable soutenus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmenter de 5% le nombre de déplacements d'ici 2028</li> <li>• 1 projet/année</li> </ul>		
Favoriser des infrastructures accessibles et inclusives pour loisirs, culture et sports.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pourcentage d'infrastructures répondant aux normes d'accessibilité</li> <li>• Nombre de projets d'infrastructures inclusives réalisés par an</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 % des nouvelles infrastructures respectent les normes d'accessibilité</li> <li>• 1 projet inclusifs réalisés par an</li> </ul>		

Principales actions	Indicateurs	Cibles	Outils de mise en œuvre	Partenaires
Promouvoir des projets structurants liés à la Signature du territoire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'initiatives soutenues</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 projets structurants complétés par an</li> </ul>		

### 3.1.5 Soutenir la qualité de vie et l'attractivité du territoire

Principales actions	Indicateurs	Cibles	Outils de mise en œuvre	Partenaires
Soutenir les initiatives issues du développement social de la MRC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de projets en DS soutenus par an par le Plan de communauté</li> <li>• Nombre de participants ou bénéficiaires des initiatives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutenir 10 projets en DS par an</li> <li>• 200 participants ou bénéficiaires par an</li> </ul>	Plan de communauté en DS Politique culturelle Plan d'action en développement touristique Synthèse historique et inventaire du patrimoine Plans de développement des villes et des municipalités Schéma d'aménagement Marque territorial ( <i>Projet Signature</i> ) Département de développement rural et social Département de l'aménagement Département de développement économique	Horizons Emploi Place aux jeunes MRC Avignon Villes et Municipalités MCC Organismes communautaires Organismes culturels Artistes locaux Firmes/consultant.e.s externes
Favoriser le développement et l'accès à la culture pour tous.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en œuvre de l'EDC</li> <li>• Nombre d'activités culturelles développées et/ou soutenues</li> <li>• Taux de participation aux activités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutenir 10 activités culturelles par an</li> <li>• 60 % de participation du public cible</li> </ul>		
Sensibiliser la population au patrimoine matériel et immatériel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventaire du patrimoine complété</li> <li>• Nombre d'activités ou événements de sensibilisation organisés</li> <li>• Pourcentage de participants déclarant avoir acquis de nouvelles connaissances sur le patrimoine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser 1 activité ou événements de sensibilisation par an</li> <li>• 60 % des participants déclarent avoir acquis de nouvelles connaissances</li> </ul>		
Mettre en œuvre le plan d'action touristique commun (Avignon et Bonaventure).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de projets du plan d'action réalisés</li> <li>• Nombre de participants aux initiatives touristiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser 80 % des projets du plan d'action d'ici 2028</li> <li>• 80 participants à chacune des activités organisées</li> </ul>		
Accompagner l'accueil et l'intégration des nouveaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partenaires soutenus dans leurs activités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement de 10 nouveaux arrivants par an</li> </ul>		

Principales actions	Indicateurs	Cibles	Outils de mise en œuvre	Partenaires
arrivants et personnes immigrantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de nouveaux arrivants accompagnés par an par les partenaires</li> <li>• Taux de satisfaction des participants aux activités d'intégration offertes par les partenaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atteindre 80 % de satisfaction des participants</li> </ul>		
Promouvoir le bien-être des jeunes, des familles et des aînés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'activités de bien-être soutenues via le Plan de communauté</li> <li>• Nombre de participants par groupe cible (jeunes, familles, aînés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 activités soutenues par an</li> <li>• 100 participants cumulés par an</li> </ul>		
Renforcer le sentiment d'appartenance au territoire par l'animation locale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'événements ou activités d'animation organisés</li> <li>• Taux de participation des citoyens aux activités locales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 activités soutenues par an</li> <li>• 50 % des citoyens participent à au moins une activité annuelle</li> </ul>		

## 3.2 Évaluation annuelle des priorités d'intervention

Chaque année, le conseil de la MRC, appuyé par l'équipe de la MRC, procédera à la révision des priorités en place ou décidera de les reconduire si elles demeurent pertinentes et répondent aux besoins exprimés par le milieu.

Pour évaluer l'atteinte de ces priorités, les indicateurs suivants seront utilisés :

- Nombre de projets réalisés par priorité, pour mesurer la capacité du milieu à répondre aux enjeux;
- Suivi de l'avancement des projets financés par les volets 2 et 3 du FRR;
- Reddition de comptes : formulaire final obligatoire pour évaluer l'impact des projets financés;
- Indicateurs territoriaux : consultation des statistiques gouvernementales pour suivre l'évolution économique, sociale et culturelle du territoire.

Cette approche permettra d'assurer un suivi rigoureux et transparent des priorités, tout en ajustant les interventions de la MRC en fonction des résultats et des besoins du milieu.

## 4. Principes généraux et modalités d'application

Cette section présente les principes, les objectifs et les modalités d'application du cadre d'intervention pour la vitalité du territoire, incluant l'ensemble des volets du Fonds régions et ruralité (FRR) administrés par la MRC de Bonaventure. Ce cadre définit les orientations stratégiques, les priorités et les standards auxquels tous les projets doivent se conformer.

On entend par « projet » **une initiative d'une durée limitée dans le temps, de nature ponctuelle et non récurrente et n'incluant pas les charges permanentes que doit assumer le demandeur pour demeurer en activité.**

### 4.1 Admissibilité des organismes

#### 4.1.1 Organismes admissibles à un financement :

- Une municipalité locale, une MRC ou un autre organisme municipal;
- Une communauté autochtone;
- Un organisme à but non lucratif;
- Une coopérative à l'exception des coopératives financières;
- Une entreprise à but lucratif disposant d'un numéro d'entreprise du Québec (NEQ). *Celles-ci ne sont pas admissibles au volet 3 – Vitalisation.*

## 4.1.2 Organismes non admissibles à un financement :

- Les ministères, les organismes, les sociétés d'État et leurs filiales, ainsi que toute autre société ou entreprise contrôlée directement ou indirectement par un gouvernement (provincial ou fédéral);
- Les établissements de santé visés à l'article 79 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2) : les centres locaux de services communautaires, les centres hospitaliers, les centres de protection de l'enfance et de la jeunesse, les centres d'hébergement et de soins de longue durée, les centres de réadaptation;
- Les fondations d'hôpitaux, les coopératives de santé et les cliniques privées ou publiques offrant des soins de santé;
- Les établissements d'enseignement, incluant les écoles, les centres de services scolaires, les cégeps et les universités ainsi que leurs organismes associés (**sauf pour le volet 3 – Vitalisation - admissibles**);
- 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).

## 4.2 Admissibilité des projets

### 4.2.1 Volet 2 – Développement territorial – Soutien aux organismes et municipalités

#### 4.2.1.1 Projets admissibles

Pour être admissibles, les projets doivent :

- Contribuer à l'atteinte de l'objectif du volet 2 – Développement territorial : « **Favoriser le développement local et régional par le soutien aux MRC dans la réalisation et la mise en œuvre d'un cadre d'intervention pour la vitalité du territoire** »;
- Et des priorités d'intervention de la MRC;

S'inscrire dans l'un des **domaines d'intervention** suivants :

- La vitalité économique;
- Le dynamisme culturel;
- Le développement social;
- La protection de l'environnement;
- La ruralité;
- L'habitation;
- Le soutien aux municipalités locales;
- L'amélioration des milieux de vie;
- La mise en valeur du patrimoine;
- L'aménagement et la mise en valeur du territoire.

Être conformes aux lois et règlements, particulièrement à toute disposition établissant les compétences municipales.

#### *4.2.1.2 Projets non admissibles*

Les projets suivants ne sont pas admissibles :

- Les projets qui ne concourent pas à l'atteinte de l'objectifs du volet 2 – Développement territorial ni aux priorités d'intervention décrites dans le Cadre d'intervention de la MRC;
- Les projets dans le domaine de la restauration;
- Les projets dans le domaine du commerce de détail, à l'exception d'un projet d'un commerce de proximité qui n'est pas admissible au volet Commerces de proximité du FRR (volet 5);
- Les projets reliés aux lieux de culte, sauf s'ils concernent une vocation autre que religieuse (se référer au document suivant : [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.

#### *4.2.1.3 Dépenses admissibles*

Les dépenses admissibles sont :

- Les dépenses directement liées à la réalisation du projet (salaires et avantages sociaux<sup>1</sup>, loyer, dépenses de déplacement<sup>2</sup>, acquisition de données, matériel et équipement<sup>3</sup>);
- Les dépenses de réalisation de plans et d'études (salaires et avantages sociaux, honoraires pour services professionnels ou autres services contractuels) se rapportant à :
  - La réalisation d'un plan d'affaires,

---

<sup>1</sup> Ne dépassant pas les barèmes applicables pour les emplois similaires dans la fonction publique québécoise.

<sup>2</sup> Ne dépassant pas les barèmes en vigueur dans la fonction publique québécoise.

<sup>3</sup> Excluant les équipements roulants.

- L'évaluation de l'opportunité d'un projet, y compris l'analyse de marché d'un projet,
- L'évaluation de la faisabilité technique et financière d'un projet,
- La définition et la mise au point d'un concept,
- La programmation d'activités,
- Le développement et la mise au point d'instruments ou d'indicateurs permettant de mieux mesurer un secteur d'activité, y compris les études d'achalandage et d'impact économique liées à des projets;
- Les coûts de construction, d'aménagement, de réalisation ou de mise en place du projet, lorsque pertinent pour le projet;
- Les coûts liés à la réalisation d'une démarche de planification et de concertation réunissant un ensemble d'intervenants régionaux (salaires et avantages sociaux, honoraires pour services professionnels ou autres services contractuels);
- Les dépenses d'administration pour un maximum de 10 % des dépenses admissibles comme prévu à l'annexe 2.

#### *4.2.1.4 Dépenses non admissibles*

- Les dépenses qui ne sont pas admissibles sont notamment :
- Les dépenses engagées par le demandeur avant la présentation de sa demande de subvention;
- Les dépenses liées à des projets déjà réalisés;
- Le financement de bourses, de prix ou de concours;
- Toute forme de prêt, de garantie de prêt ou de prise de participation;
- Le déficit d'exploitation d'un organisme admissible, les frais d'intérêt, le remboursement d'emprunts ou le renflouement de son fonds de roulement;
- Les dépenses visant le déplacement d'une entreprise ou d'une partie de sa production à l'extérieur de la municipalité locale où elle est établie;
- Les dépenses liées à la gestion courante de l'organisme;
- Les dépenses liées à des activités encadrées par des règles budgétaires approuvées par le gouvernement du Québec;
- La portion de la taxe de vente du Québec et de la taxe sur les produits et services que le demandeur peut se faire rembourser;
- Les dépenses qui ne sont pas directement liées au projet;
- Les indemnités de départ;
- Les dépenses d'activités de lobbyisme, au sens des articles 26 et 27 de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011);
- Les frais juridiques notamment liés à des accusations de nature civile ou criminelle impliquant la responsabilité personnelle des membres de la direction ou du personnel des entités subventionnées;
- Les dépenses, y compris à titre de sous-traitant, au bénéfice de toute entité se trouvant inscrite au RENA ou ayant omis de respecter ses obligations après avoir été dûment mise en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec.

#### 4.2.1.5 Calcul de la subvention

##### Calcul du coût de projet

Le coût total de projet inclut l'ensemble des dépenses liées à ce dernier. Les coûts de réalisation du projet incluent seulement la portion des taxes (TPS et TVQ) **non remboursables** (taxes nettes), et **n'incluent pas la contribution en nature**.

##### Montant de l'aide financière, du taux d'aide et du plafond

Le montant de l'aide financière accordée à chaque projet est déterminé au cas par cas selon la qualité du projet, la structure de financement du projet, la correspondance du projet avec les critères établis, le montant des dépenses admissibles, le taux d'aide maximal applicable et la disponibilité des enveloppes budgétaires du fonds.

Pour l'ensemble des organismes admissibles, **un projet ne peut recevoir plus de 500 000 \$** pour la durée de l'entente;

Le taux de la subvention ne peut excéder **80 %** des dépenses admissibles (sauf pour le volet 3 – Vitalisation où le taux de la subvention ne peut excéder **90%**);

Le taux et le montant d'aide maximaux servent uniquement de plafond et ne doivent pas être interprétés comme une garantie de montant d'aide financière en fonction du coût de projet.

##### **Coût de projet minimum**

Dans la volonté de supporter des projets ayant des effets structurants, des barèmes de coûts minimaux de projets ont été instaurés pour les municipalités et les organismes demandeurs. Pour une municipalité ce coût est de 12 500\$ pour une subvention minimale de 10 000\$ et pour un OBNL de 5 000\$ pour une subvention minimale de 4 000\$.

#### 4.2.1.6 Mise de fonds 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 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.

#### 4.2.1.7 Règles de cumul des aides financières

À l'exception de la contribution de la MRC à une entente sectorielle de développement, **toute contribution provenant des volets 2 et 3 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 les taux suivants :

- Dépenses de la MRC pour élaborer et mettre en œuvre le Cadre d'intervention : 100 % des dépenses admissibles;
- Projets des autres demandeurs du volet 2, incluant la MRC : 80 % des dépenses admissibles;
- Projets des entreprises à but lucratif : 50% des dépenses admissibles (**non admissibles au volet 3 – Vitalisation**)

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>4</sup>.

Seuls les projets et les initiatives répondant à une ou plusieurs priorités d'intervention pourront être reconnus afin de bénéficier d'un appui financier. De plus, lesdits projets ou initiatives devront répondre à certains critères d'évaluation ayant pour but d'assurer des retombées probantes en termes de développement territorial et de vitalisation.

---

<sup>4</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

## RÉSUMÉ DES MODALITÉS – SOUTIEN AUX PROJETS

Tous les promoteurs seront éligibles aux modalités suivantes, **sans distinction face à l'indice de vitalité économique** de la municipalité où se déroulera le projet proposé :

<p><b>Municipalités</b></p>	<p><b>Volet « Initiatives rurales » :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>10 000 \$</b> : Subvention <b>minimum</b> (projet d'un coût minimum de <b>12 500 \$</b>);</li> <li>- <b>100 000 \$</b> : Subvention <b>maximum</b> (max <b>80%</b> des coûts admissibles);</li> <li>- Maximum <b>50 %</b> des coûts admissibles pour des projets d'amélioration, de rénovation, ou de réfection de bâtiments admissibles, <b>80 %</b> pour les autres projets (mise de fonds de <b>20 %</b>, <b>CAG à 100%</b>);</li> <li>- <b>Non-admissible</b> : Les frais liés aux <b>ressources humaines et aux employés réguliers</b>;</li> <li>- <b>Non admissible</b> : Les dépenses en <b>frais d'administration</b>.</li> </ul> <p><b>Volet « Études, recherches et développement » : 15 000 \$</b> (subvention maximum, max <b>80%</b> des coûts admissibles).</p> <p><b>Volet « Festivals et événements »</b> : Catégorie <b>émergent (local)</b> maximum <b>2 500\$</b> ou <b>80%</b> des coûts admissibles, catégorie <b>structurant (supra local)</b> maximum <b>5 000\$</b> ou <b>80%</b> des coûts admissibles. Voir <b>Politique de soutien aux festivals et événements</b>.</p> <p><b>Projet porté par la MRC : 100%</b> des dépenses admissibles.</p>
<p><b>OBNL</b></p>	<p><b>Volet « Initiatives rurales » :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>4 000 \$</b> : Subvention <b>minimum</b> (projet d'un coût minimum de <b>5 000 \$</b>);</li> <li>- <b>25 000 \$</b> : Subvention <b>maximum</b> (max <b>80%</b> des coûts admissibles).</li> </ul> <p><b>Volet « Études, recherches et développement » : 15 000 \$</b> Subvention <b>maximum</b>, max <b>80%</b> des coûts admissibles).</p> <p><b>Volet « Festivals et événements »</b> : Catégorie <b>émergent (local)</b> maximum <b>2 500\$</b> ou <b>80%</b> des coûts admissibles, catégorie <b>structurant (supra local)</b> maximum <b>5 000\$</b> ou <b>80%</b> des coûts admissibles. Voir <b>Politique de soutien aux festivals et événements</b>.</p> <p><b>Volet « Logement social et communautaire »</b> : Subvention <b>maximum</b> de <b>3 000\$/porte</b> d'unité construite pour un même projet.</p> <p>Mise de fonds financière de <b>20 %</b>, <b>CAG à 100 %</b>, frais d'administration = max <b>5 %</b> des dépenses admissibles.</p>
<p><b>Pour tous</b></p>	<p>Permettre une aide financière <b>maximale</b> de <b>500 000 \$ pour le Volet 2 et 250 000\$ pour le Volet 3</b> pour la durée de l'entente, si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Projet <b>structurant significatif</b> et/ou <b>d'envergure supra locale</b> ;</li> <li>- Projet ayant un impact sur <b>l'ensemble du territoire de la MRC</b>.</li> </ul> <p><i>Pour ces projets, un montant supérieur de subvention pourra être accordé par le comité d'investissement du FRR, selon le cas.</i></p>

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

Les versements de l'aide financière accordée dans le cadre du FRR 2 seront effectués de la façon suivante :

- Un premier versement correspondant à 50 % du montant total accordé sera effectué après la **signature de la convention d'aide financière et, dans certains cas, lorsque les conditions préalables associées à la réalisation des activités sont remplies**, et ce, à la satisfaction de la MRC.
- Un deuxième versement correspondant à 50 % du montant total accordé par le Fonds sera effectué à la suite de l'**approbation du rapport final d'un projet et des pièces justificatives associées aux coûts totaux du projet**.

Dans certains cas, il est possible que le versement final soit ajusté à la baisse ou même retranché de l'aide financière totale accordée. La situation se présente lorsque le total des dépenses réalisées est inférieur au total des dépenses admissibles prévues. D'autres situations peuvent se présenter, comme une aide financière additionnelle non prévue obtenue pour la réalisation du projet ou toutes autres situations de non-respects des paramètres de la convention d'aide.

Il est possible qu'un **versement supplémentaire soit ajouté afin d'assurer un suivi plus serré du projet. Ce versement est habituellement effectué à la suite du dépôt d'un rapport d'étape montrant l'avancement du projet**. La proportion de chaque versement par rapport au montant total accordé est alors ajustée, sans que le montant total soit bonifié.

Dans tous les cas, la MRC se réserve le droit de réduire proportionnellement le montant de l'aide si le total des dépenses admissibles réalisées est inférieur au total des dépenses admissibles prévues ou si une aide financière non prévue est obtenue pour la réalisation du projet.

Chaque versement sera effectué sous condition de la réception par la MRC de chacune des tranches prévues dans le cadre du FRR.

La MRC se réserve le droit d'échelonner l'aide financière accordée sur plus d'une année, en fonction de la disponibilité de l'enveloppe budgétaire. Dans ce cas, les modalités de versement de l'aide sont établies dans la convention d'aide financière ou par un avenant à ladite convention ?

#### 4.2.1.9 Autres paramètres

##### Réurrence d'un projet

Un **même projet** ne peut recevoir plus d'une fois un financement du FRR.

##### Somme octroyée à un même bénéficiaire

L'aide financière octroyée à un même bénéficiaire ne peut excéder **150 000 \$** à tout moment à l'intérieur d'une période de **12 mois consécutifs**.

## Taux d'aide proportionnel

La MRC se réserve le droit d'établir un taux d'aide proportionnel<sup>5</sup> pour certains projets lorsque le comité d'investissement CI-FRR juge qu'il doit s'appliquer. Lorsqu'un taux d'aide proportionnel s'applique, il est identifié dans la convention d'aide financière.

Dans certains cas exceptionnels, la MRC peut autoriser un ajustement du taux d'aide indiqué dans la convention d'aide financière, notamment dans les cas de révision d'un montage financier avant le début d'un projet. Le promoteur doit envoyer une demande d'ajustement incluant un montage financier révisé à l'agent ou agente de développement afin que celle-ci soit traitée et référée au comité d'investissement si nécessaire. L'ajustement doit obligatoirement être autorisé par la MRC et officialisé par un avenant à la convention pour être applicable.

En aucun cas une demande d'ajustement de taux ne sera acceptée pour un projet déjà terminé<sup>6</sup>. Une seule demande d'ajustement par projet peut être traitée.

Dans tous les cas, la MRC se réserve le droit de réduire proportionnellement le montant de l'aide si le total des dépenses admissibles réalisées est inférieur au total des dépenses admissibles prévues ou si une aide financière non prévue est obtenue pour la réalisation du projet.

## Revenus générés dans le cadre d'un événement

Les événements peuvent générer des revenus autonomes aux organismes qui les pilotent. Après analyse des états financiers de l'organisation et selon les résultats de celle-ci, la MRC évaluera la pertinence de sa participation financière, et exigera un plan de réaffectation des revenus générés adopté par résolution du conseil d'administration de l'organisme porteur.

### 4.2.1.10 Modalités de dépôt de projets

#### Procédure pour le dépôt d'un projet

Le dépôt de projets se fait en **continu**.

Un formulaire de demande doit obligatoirement être complété et acheminé à l'agent.e de développement responsable de la gestion du Fonds.

Pour valider l'admissibilité du projet et obtenir un formulaire de demande, les organismes et les municipalités sont invité à contacter l'agent.e pour valider l'admissibilité. Le formulaire est également disponible sur le site web de la MRC.

Les demandes d'aide financière doivent être acheminées par courriel, à l'agent.e de développement responsable de la MRC – voir coordonnées de l'équipe sur notre site web.

---

<sup>5</sup> Ce taux est établi en fonction du pourcentage représenté par l'aide financière allouée par la MRC par rapport au coût total du projet tel que décrit dans le montage financier déposé par le promoteur dans la demande d'aide financière.

<sup>6</sup> C'est la date de remise du rapport final indiquée à la convention qui détermine la date de fin du projet.

Le projet est analysé par l'agent.e et présenté au Comité d'investissement du FRR (CI-FRR) pour une approbation. Ensuite le CI-FRR le recommande au Conseil de la MRC. Cette approbation obtenue, les paramètres encadrant le soutien seront définis dans une convention liant les parties.

### Documents exigés

- Formulaire dûment rempli et signé (le formulaire en version PDF modifiable est exigé, la signature peut être apposée sur un document imprimé et numérisé, envoyé en complément du formulaire) ;
- Copie des lettres patentes ou autres documents confirmant l'existence de l'organisme ;
- Résolution désignant la personne autorisée à agir au nom de l'organisme dans le cadre de l'aide financière ;
- Une copie des estimations et soumissions relatives aux dépenses prévues. La MRC encourage fortement les promoteurs à favoriser l'achat local et donc à fournir des estimations et soumissions provenant de la MRC ou d'ailleurs au Québec. Des estimations ou soumissions supplémentaires venant d'autres fournisseurs peuvent être demandées pour compléter le dossier ;
- Confirmations écrites des partenaires impliqués ou ententes signées ;
- États financiers de l'organisme ou de l'entreprise pour les 2 derniers exercices ;
- Dans certains cas, une résolution du conseil municipal confirmant qu'il appuie le projet est nécessaire. Pour un projet qui implique plusieurs municipalités, les résolutions des conseils municipaux des municipalités touchées par le projet peuvent être demandées ;
- Autres documents pertinents.
- Note : Des documents complémentaires peuvent être exigés par la MRC, selon les cas.

#### *4.2.1.11 Confirmation et suivi d'un projet*

##### Modalités de communication

Les promoteurs, dont le projet a été reconnu et approuvé par le comité d'investissement puis le conseil de la MRC, seront informés par courriel.

##### Suivi d'un projet

Les modalités de suivi pour chacun des projets sont détaillées dans la convention d'aide financière. L'agent.e effectue le suivi de chaque projet afin de s'assurer que le projet se réalise comme prévu et que toutes les clauses de la convention d'aide financière sont respectées.

Les organismes peuvent être appelés à transmettre un état de la situation du projet aux étapes prévues pour le versement des sommes dues. La MRC peut exiger des preuves de l'avancement du projet telles qu'un bilan des démarches effectuées, les confirmations obtenues des autres partenaires impliqués, les preuves des dépenses engagées, etc. L'agent.e ou tous les autres représentants de la MRC pourront effectuer des visites, des entrevues téléphoniques ou demander des renseignements additionnels s'ils le jugent nécessaire.

## Durée d'un projet

En général, un projet doit être réalisé **dans les douze mois suivant la signature de l'entente**. Si la réalisation du projet exige un délai additionnel, le promoteur doit faire une demande officielle auprès de la MRC. Un avis d'approbation ou de refus de prolongation sera ensuite envoyé au promoteur.

Si la demande de prolongation est refusée et que le promoteur ne peut réaliser le projet dans les délais prescrits, l'aide financière accordée au projet sera réclamée et réinvestie dans l'enveloppe.

Exceptionnellement un projet peut faire l'objet d'une entente sur plus d'une année. Dans ces cas, la convention d'aide sur une base annuelle décrit les exigences encadrant le soutien financier et définit la reddition de comptes.

Les ententes signées ne pourront, comme date de fin de projet, dépasser la limite du **30 septembre 2028**. À cette date, les promoteurs devront transmettre leurs rapports finals ainsi que les pièces justificatives pour l'ensemble des coûts liés au projet.

## Changement au projet

Tout changement apporté au projet en cours de réalisation doit être signalé à la MRC. Un avis doit être envoyé à l'agent.e afin que celui-ci soit traité et référé au comité d'investissement si nécessaire.

Une confirmation écrite sera ensuite envoyée par courriel au promoteur pour autoriser le changement. De plus, dans le cas d'un changement au coût de projet, l'aide accordée sera amputée de la différence en pourcentage entre le coût de projet prévu et le coût final.

## Rapport final d'un projet

Un rapport final doit être fourni à l'agent.e afin qu'une appréciation soit portée sur la réalisation du projet. Ce rapport doit permettre une évaluation de l'atteinte des objectifs prévus en regard du projet initial déposé. De plus, une description des activités réalisées et les retombées en lien avec les axes de vitalisation soutenus doivent être démontrées.

Ce rapport doit répondre à 3 exigences:

- Rapport qualitatif des activités réalisées, qui doit être complété via le formulaire fourni par la MRC;
- Rapport financier accompagné d'un tableau de compilation des factures. Le promoteur doit fournir les copies de toutes les pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre du projet (justification des salaires, factures et preuves de paiement);
- Rapport de visibilité, qui doit inclure les preuves de l'affichage du logo de la MRC dans les communications web et lors des activités (photos) (ex. captures d'écran de publications web et réseaux sociaux indiquant la participation financière de la MRC, copies de communiqués de presse faisant mention du partenariat, etc.)

Le promoteur devra fournir les pièces justificatives de l'ensemble des coûts et revenus du projet tels que présentés dans la convention d'aide. La présentation des coûts et revenus associés uniquement aux montants accordés par le FRR ne suffit pas. **Le versement du décaissement final de l'aide financière est conditionnel à la réception du rapport final et des pièces justificatives.**

#### 4.2.1.12 Autres modalités

##### Achat local

Pour stimuler l'économie locale et soutenir les entreprises du territoire, la MRC de Bonaventure invite les promoteurs à privilégier les producteurs et fournisseurs locaux ou régionaux pour l'acquisition ou la location de biens et services liés à leur projet.

Lorsque des biens ou services doivent être acquis ou loués, une soumission locale est exigée. Si le produit ou service n'est pas disponible sur le territoire, la soumission pourra être étendue à d'autres fournisseurs au Québec.

##### Festif et Safe – Festivals et événements

Tout promoteur présentant à un projet d'évènement, festival ou activité festive devra s'engager à prendre connaissance du Projet Festif & Safe et à en appliquer la boîte à outil dans le cadre du déploiement du projet.

Lancé par la Table de concertation féministe de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, le projet **Festif & Safe** est né à la suite de signalements d'agressions à caractère sexuel et d'intoxications involontaires en milieu festif.

Objectif : **sensibiliser, prévenir et intervenir** afin de rendre les festivals et événements plus sécuritaires pour toutes et tous.

Bien que les violences à caractère sexuel ne soient pas nouvelles, les rassemblements festifs présentent un risque accru. Ces situations portent atteinte au sentiment de sécurité, particulièrement pour les femmes qui en sont les principales victimes, et nuisent à l'attractivité de la région. La prévention est donc une responsabilité collective.

Pour accompagner les organisateur-rices dans la mise en place de mesures concrètes, une **boîte à outils** est disponible. Elle comprend :

- Un guide d'auto-évaluation des risques selon l'évènement organisé ;
- Un document de présentation et un guide des mesures à adopter ;
- Des visuels de sensibilisation ;
- Un bottin d'intervenant-es par région ;
- Une formation préenregistrée pour les équipes organisatrices et les bénévoles ;
- Un protocole d'intervention.

Ces ressources permettent d'intégrer progressivement les mesures Festif & Safe, selon la réalité et la capacité de chaque organisation.

Pour de plus amples informations :

Charlotte Agostini – Agente de développement, TCFGÎM

[cagostini@femmesgim.qc.ca](mailto:cagostini@femmesgim.qc.ca)

##### Révision

La révision des modalités d'investissement des fonds se fera annuellement par le comité d'investissement selon les priorités adoptées et les recommandations du MAMH.

## 4.2.2 Volet 2 – Développement territorial – Soutien aux entreprises

### 4.2.2.1 Politique de soutien aux entreprises

<https://mrcbonaventure.com/wp-content/uploads/2023/03/Politique-de-soutien-aux-Entreprises-2026.pdf>



Politique de soutien  
aux entreprises



MRC de  
**BONAVENTURE**  
AFFAIRES



Réseau  
**accès**  
pme

## 4.2.3 Volet 3 - Vitalisation

### 4.2.3.1 Projets admissibles

Pour être admissibles, les projets doivent :

- Contribuer à l'atteinte de l'objectif volet 3 – Vitalisation : « améliorer de façon durable le cadre de vie des communautés ayant des défis de vitalisation »;
- Et des priorités d'intervention de la MRC;
- S'inscrire dans l'un des domaines d'intervention suivants :
  - Animation et mobilisation du milieu;
  - Consolidation des services de proximité
  - Aménagements urbains et espaces verts
  - Espaces de vie collectifs
- Être conformes aux lois et règlements, particulièrement à toute disposition établissant les compétences municipales.

Pour être admissibles, les projets du volet 3 – Vitalisation doivent, en plus des critères précédents :

Se réaliser sur le territoire d'une MRC du cinquième quintile de l'indice de vitalité économique (IVE).

Tableau des municipalités et de la MRC selon le quintile de classement de leur IVE :

MRC de Bonaventure	Q5
New Richmond	Q4
Cascapedia – Saint-Jules	Q3
Caplan	Q5
Saint-Alphonse	Q4
Saint-Siméon	Q3
Bonaventure	Q4
Saint-Elzéar	Q4
New Carlisle	Q5
Paspébiac	Q5
Hope	Q5
Hope Town	Q5
Saint-Godefroi	Q5
Shigawake	Q4

Considérant que les municipalités Q5 font face à de plus grands défis de vitalisation, le résultat recherché par le volet 3 est d'améliorer plus spécifiquement la vitalisation de ces territoires. La MRC de Bonaventure s'assurera donc que des projets y sont réalisés, et/ou que les projets initiés dans des municipalités classées dans des quintiles plus élevés aient des retombées dans les municipalités Q5 du territoire.

#### 4.2.3.2 Projets non admissibles

- Les projets suivants ne sont pas admissibles :
- Les projets qui ne concourent pas à l'atteinte du volet 3 – Vitalisation du FRR ni aux priorités d'intervention décrites dans le Cadre d'intervention de la MRC;
- Les projets dans le domaine de la restauration;
- Les projets dans le domaine du commerce de détail, à l'exception d'un projet d'un commerce de proximité qui n'est pas admissible au volet Commerces de proximité du FRR (volet 5);
- Les projets reliés aux lieux de culte, sauf s'ils concernent une vocation autre que religieuse (se référer au document suivant : [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.

#### 4.2.3.3 Demandeurs admissibles

Les organismes suivants sont admissibles à recevoir une subvention :

- Une municipalité locale;
- Une MRC;
- Un autre organisme municipal;
- Une communauté autochtone;
- Un organisme à but non lucratif;
- Une coopérative;
- Les établissements d'enseignement, incluant les écoles, les centres de services scolaires, les cégeps et les universités ainsi que leurs organismes associés;

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

#### 4.2.3.4 Demandeurs non-admissibles

Les organismes 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;
- 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 Registre des Entreprises Non-Admissibles (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).

#### 4.2.3.5 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont :

- Les dépenses directement liées à la réalisation du projet (salaires et avantages sociaux<sup>7</sup>, loyer, dépenses de déplacement<sup>8</sup>, acquisition de données, matériel et équipement<sup>9</sup>);
- Les dépenses de réalisation de plans et d'études (salaires et avantages sociaux, honoraires pour services professionnels ou autres services contractuels) se rapportant à :
  - La réalisation d'un plan d'affaires,
  - L'évaluation de l'opportunité d'un projet, y compris l'analyse de marché d'un projet,
  - L'évaluation de la faisabilité technique et financière d'un projet,
  - La définition et la mise au point d'un concept,
  - La programmation d'activités,
  - Le développement et la mise au point d'instruments ou d'indicateurs permettant de mieux mesurer un secteur d'activité, y compris les études d'achalandage et d'impact économique liées à des projets;
- Les coûts de construction, d'aménagement, de réalisation ou de mise en place du projet, lorsque pertinent pour le projet;
- Les coûts liés à la réalisation d'une démarche de planification et de concertation réunissant un ensemble d'intervenants régionaux (salaires et avantages sociaux, honoraires pour services professionnels ou autres services contractuels);
- Les dépenses d'administration pour un maximum de 5 % des dépenses admissibles comme prévu à l'annexe 2.

---

<sup>7</sup> Ne dépassant pas les barèmes applicables pour les emplois similaires dans la fonction publique québécoise.

<sup>8</sup> Ne dépassant pas les barèmes en vigueur dans la fonction publique québécoise.

<sup>9</sup> Excluant les équipements roulants.

#### 4.2.3.6 Dépenses non-admissibles

Les dépenses qui ne sont pas admissibles sont notamment :

- Les dépenses engagées par le demandeur avant la présentation de sa demande de subvention;
- Les dépenses liées à des projets déjà réalisés;
- Le financement de bourses, de prix ou de concours;
- Toute forme de prêt, de garantie de prêt ou de prise de participation;
- Le déficit d'exploitation d'un organisme admissible, les frais d'intérêt, le remboursement d'emprunts ou le renflouement de son fonds de roulement;
- Les dépenses visant le déplacement d'une entreprise ou d'une partie de sa production à l'extérieur de la municipalité locale où elle est établie;
- Les dépenses 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.

#### 4.2.3.7 Calcul de la subvention

##### *Calcul du coût de projet*

Le coût total de projet inclut l'ensemble des dépenses liées à ce dernier. Les coûts de réalisation du projet incluent seulement la portion des taxes (TPS et TVQ) non remboursables (taxes nettes), et n'incluent pas la contribution en nature.

##### *Montant de l'aide financière, taux d'aide et plafond*

Le montant de l'aide financière accordée à chaque projet est déterminé au cas par cas selon la qualité du projet, la structure de financement du projet, la correspondance du projet avec les critères établis, le montant des dépenses admissibles, le taux d'aide maximal applicable et la disponibilité des enveloppes budgétaires du fonds.

- Pour l'ensemble des organismes admissibles, l'aide maximale est de **250 000 \$** pour la durée de l'entente;
- Le taux de subvention ne peut excéder **90 %** des dépenses admissibles.

Le taux et le montant d'aide maximaux servent uniquement de plafond et ne doivent pas être interprétés comme une garantie de montant d'aide financière en fonction du coût de projet.

### *Mise de fonds 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 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.

### *Règles de cumul des aides financières*

À l'exception de la contribution de la MRC à une entente sectorielle de développement, **toute contribution provenant des volets 2 et 3 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 les taux suivants :

- Dépenses de la MRC pour élaborer et mettre en œuvre le Cadre d'intervention : 100 % des dépenses admissibles;
- Projets des autres demandeurs du volet 3 : 90 % des dépenses admissibles.

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>10</sup>.

Seuls les projets et les initiatives répondant à une ou plusieurs priorités d'intervention pourront être reconnus afin de bénéficier d'un appui financier. De plus, lesdits projets ou initiatives devront répondre à certains critères d'évaluation ayant pour but d'assurer des retombées probantes en termes de développement territorial et de vitalisation.

**\*Voir page 23 du présent document pour le RÉSUMÉ DES MODALITÉS.**

---

<sup>10</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

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

Les versements de l'aide financière accordée dans le cadre du FRR 3 seront effectués de la façon suivante :

- Un premier versement correspondant à **50 %** du montant total accordé sera effectué après la signature de la convention d'aide financière et, dans certains cas, lorsque les conditions préalables associées à la réalisation des activités sont remplies, et ce, à la satisfaction de la MRC.
- Un deuxième versement correspondant à **50 %** du montant total accordé par le Fonds sera effectué à la suite de l'approbation du rapport final d'un projet et des pièces justificatives associées aux coûts totaux du projet.

Dans certains cas, il est possible que le versement final soit ajusté à la baisse ou même retranché de l'aide financière totale accordée. La situation se présente lorsque le total des dépenses réalisées est inférieur au total des dépenses admissibles prévues. D'autres situations peuvent se présenter, comme une aide financière additionnelle non prévue obtenue pour la réalisation du projet ou toutes autres situations de non-respects des paramètres de la convention d'aide.

Il est possible qu'un **versement supplémentaire soit ajouté afin d'assurer un suivi plus serré du projet. Ce versement est habituellement effectué à la suite du dépôt d'un rapport d'étape montrant l'avancement du projet.** La proportion de chaque versement par rapport au montant total accordé est alors ajustée, sans que le montant total soit bonifié.

Dans tous les cas, la MRC se réserve le droit de réduire proportionnellement le montant de l'aide si le total des dépenses admissibles réalisées est inférieur au total des dépenses admissibles prévues ou si une aide financière non prévue est obtenue pour la réalisation du projet.

**Chaque versement sera effectué sous condition de la réception par la MRC de chacune des tranches prévues dans le cadre du FRR.**

La MRC se réserve le droit d'échelonner l'aide financière accordée sur plus d'une année, en fonction de la disponibilité de l'enveloppe budgétaire. Dans ce cas, les modalités de versement de l'aide sont établies dans la convention d'aide financière ou par un avenant à ladite convention.

Un même promoteur et ses filiales ne peuvent recevoir plus d'une fois le montant maximum admissible pour un même projet.

#### *4.2.3.8 Autres paramètres*

##### *Réurrence d'un projet*

Un même projet ne peut recevoir plus d'une fois un financement du FRR.

##### *Somme octroyée à un même bénéficiaire*

L'aide financière octroyée à un même bénéficiaire ne peut excéder 150 000 \$ à tout moment à l'intérieur d'une période de 12 mois consécutifs.

### *Taux d'aide proportionnel*

La MRC se réserve le droit d'établir un taux d'aide proportionnel<sup>11</sup> pour certains projets lorsque le comité d'investissement juge qu'il doit s'appliquer. Lorsqu'un taux d'aide proportionnel s'applique, il est identifié dans la convention d'aide financière.

Dans certains cas exceptionnels, la MRC peut autoriser un ajustement du taux d'aide indiqué dans la convention d'aide financière, notamment dans les cas de révision d'un montage financier avant le début d'un projet. Le promoteur doit envoyer une demande d'ajustement incluant un montage financier révisé à l'agent.e de développement afin que celle-ci soit traitée et référée au comité d'analyse si nécessaire. L'ajustement doit obligatoirement être autorisé par la MRC et officialisé par un avenant à la convention pour être applicable.

En aucun cas une demande d'ajustement de taux ne sera acceptée pour un projet déjà terminé<sup>12</sup>. Une seule demande d'ajustement par projet peut être traitée.

Dans tous les cas, la MRC se réserve le droit de réduire proportionnellement le montant de l'aide si le total des dépenses admissibles réalisées est inférieur au total des dépenses admissibles prévues ou si une aide financière non prévue est obtenue pour la réalisation du projet

### *Revenus générés dans le cadre d'un évènement*

Les évènements peuvent générer des revenus autonomes aux organismes qui les pilotent. Après analyse des états financiers de l'organisation et selon les résultats de celle-ci, la MRC évaluera la pertinence de sa participation financière, et exigera un plan de réaffectation des revenus générés adopté par résolution du conseil d'administration de l'organisme porteur.

#### *4.2.3.9 Modalités de dépôt de projets*

##### *Procédure pour le dépôt d'un projet*

Le dépôt de projets se fait en **continu**.

Un formulaire de demande doit obligatoirement être complété et acheminé à l'agent.e de développement responsable de la gestion du Fonds.

Pour valider l'admissibilité du projet et obtenir un formulaire de demande, les organismes et les municipalités sont invité à contacter l'agent.e de développement pour valider l'admissibilité. Le formulaire est également disponible sur le site web de la MRC [Formulaire de demande d'aide financière FRR](#)

Le projet est analysé par l'agent.e et présenté au Comité d'investissement du FRR (CI-FRR) pour une approbation. Ensuite le CI-FRR le recommande au Conseil de la MRC. Cette approbation obtenue, les paramètres encadrant le soutien seront définis dans une convention liant les parties.

### *Documents exigés*

- Formulaire dûment rempli et signé (le formulaire en version PDF modifiable est exigé, la signature peut

---

<sup>11</sup> Ce taux est établi en fonction du pourcentage représenté par l'aide financière allouée par la MRC par rapport au coût total du projet tel que décrit dans le montage financier déposé par le promoteur dans la demande d'aide financière.

<sup>12</sup> C'est la date de remise du rapport final indiquée à la convention qui détermine la date de fin du projet.

- être apposée sur un document imprimé et numérisé, envoyé en complément du formulaire);
- Copie des lettres patentes ou autres documents confirmant l'existence de l'organisme ;
- Résolution désignant la personne autorisée à agir au nom de l'organisme dans le cadre de l'aide financière ;
- Une copie des estimations et soumissions relatives aux dépenses prévues. La MRC encourage fortement les promoteurs à favoriser l'achat local et donc à fournir des estimations et soumissions provenant de la MRC ou d'ailleurs au Québec. Des estimations ou soumissions supplémentaires venant d'autres fournisseurs peuvent être demandées pour compléter le dossier ;
- Confirmations écrites des partenaires impliqués ou ententes signées ;
- États financiers de l'organisme ou de l'entreprise pour les 2 derniers exercices ;
- Dans certains cas, une résolution du conseil municipal confirmant qu'il appuie le projet est nécessaire. Pour un projet qui implique plusieurs municipalités, les résolutions des conseils municipaux des municipalités touchées par le projet peuvent être demandées ;
- Autres documents pertinents.

Note : Des documents complémentaires peuvent être exigés par la MRC, selon les cas.

#### *4.2.3.10 Confirmation et suivi d'un projet*

##### **Modalités de communication**

Les promoteurs, dont le projet a été reconnu et approuvé par le comité d'analyse puis le conseil de la MRC, seront informés par courriel.

##### **Suivi d'un projet**

Les modalités de suivi pour chacun des projets sont détaillées dans la convention d'aide financière. L'agent.e effectue le suivi de chaque projet afin de s'assurer que le projet se réalise comme prévu et que toutes les clauses de la convention d'aide financière sont respectées.

Les organismes peuvent être appelés à transmettre un état de la situation du projet aux étapes prévues pour le versement des sommes dues. La MRC peut exiger des preuves de l'avancement du projet telles qu'un bilan des démarches effectuées, les confirmations obtenues des autres partenaires impliqués, les preuves des dépenses engagées, etc. L'agent ou l'agente responsable du dossier ou tous les autres représentants de la MRC pourront effectuer des visites, des entrevues téléphoniques ou demander des renseignements additionnels s'ils le jugent nécessaire.

##### **Durée d'un projet**

En général, un projet de vitalisation doit être réalisé dans les **douze mois** suivant la signature de l'entente. Si la réalisation du projet exige un délai additionnel, le promoteur doit faire une demande officielle auprès de la MRC. Un avis d'approbation ou de refus de prolongation sera ensuite envoyé au promoteur.

Si la demande de prolongation est refusée et que le promoteur ne peut réaliser le projet dans les délais prescrits, l'aide financière accordée au projet sera réclamée et réinvestie dans le volet 3 du FRR.

Exceptionnellement un projet peut faire l'objet d'une entente sur plus d'une année. Dans ces cas, la convention d'aide sur une base annuelle décrit les exigences encadrant le soutien financier et définit la reddition de comptes.

Les ententes signées ne pourront, comme date de fin de projet, dépasser la limite du **30 septembre 2028**. À cette date, les promoteurs devront transmettre leurs rapports finals ainsi que les pièces justificatives pour l'ensemble des coûts liés au projet.

### Changement au projet

Tout changement apporté au projet en cours de réalisation doit être signalé à la MRC. Un avis doit être envoyé à l'agent.e afin que celui-ci soit traité et référé au comité d'investissement si nécessaire. Une confirmation écrite sera ensuite envoyée par courriel au promoteur pour autoriser le changement. De plus, dans le cas d'un changement au coût de projet, l'aide accordée sera amputée de la différence en pourcentage entre le coût de projet prévu et le coût final.

### Rapport final

Un rapport final doit être fourni à l'agente ou l'agent responsable du dossier afin qu'une appréciation soit portée sur la réalisation du projet. Ce rapport doit permettre une évaluation de l'atteinte des objectifs prévus en regard du projet initial déposé. De plus, une description des activités réalisées et les retombées en lien avec les axes de vitalisation soutenus doivent être démontrées.

Ce rapport doit répondre à 3 exigences:

- Rapport qualitatif des activités réalisées, qui doit être complété via le formulaire fourni par la MRC;
- Rapport financier accompagné d'un tableau de compilation des factures. Le promoteur doit fournir les copies de toutes les pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre du projet (justification des salaires, factures et preuves de paiement);
- Rapport de visibilité, qui doit inclure les preuves de l'affichage du logo de la MRC dans les communications web et lors des activités (photos) (ex. captures d'écran de publications web et réseaux sociaux indiquant la participation financière de la MRC, copies de communiqués de presse faisant mention du partenariat, etc.)

Le promoteur devra fournir les pièces justificatives de l'ensemble des coûts et revenus du projet tels que présentés dans la convention d'aide. La présentation des coûts et revenus associés uniquement aux montants accordés par le FRR ne suffit pas. Le versement du décaissement final de l'aide financière est conditionnel à la réception du rapport final et des pièces justificatives.

#### 4.2.3.11 Autres modalités

##### Achat local

Pour stimuler l'économie locale et soutenir les entreprises du territoire, la MRC de Bonaventure invite les promoteurs à privilégier les producteurs et fournisseurs locaux ou régionaux pour l'acquisition ou la location de biens et services liés à leur projet.

Lorsque des biens ou services doivent être acquis ou loués, une soumission locale est exigée. Si le produit ou service n'est pas disponible sur le territoire, la soumission pourra être étendue à d'autres fournisseurs au Québec.

## Festif et Safe – Festivals et événements

Tout promoteur présentant à un projet d'évènement, festival ou activité festive devra s'engager à prendre connaissance du Projet Festif & Safe et à en appliquer la boîte à outil dans le cadre du déploiement du projet.

Lancé par la Table de concertation féministe de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, le projet **Festif & Safe** est né à la suite de signalements d'agressions à caractère sexuel et d'intoxications involontaires en milieu festif.

Objectif : **sensibiliser, prévenir et intervenir** afin de rendre les festivals et événements plus sécuritaires pour toutes et tous.

Bien que les violences à caractère sexuel ne soient pas nouvelles, les rassemblements festifs présentent un risque accru. Ces situations portent atteinte au sentiment de sécurité, particulièrement pour les femmes qui en sont les principales victimes, et nuisent à l'attractivité de la région. La prévention est donc une responsabilité collective.

Pour accompagner les organisateur·rices dans la mise en place de mesures concrètes, une [boîte à outils](#) est disponible. Elle comprend :

- Un guide d'auto-évaluation des risques selon l'évènement organisé ;
- Un document de présentation et un guide des mesures à adopter ;
- Des visuels de sensibilisation ;
- Un bottin d'intervenant·es par région ;
- Une formation préenregistrée pour les équipes organisatrices et les bénévoles ;
- Un protocole d'intervention.

Ces ressources permettent d'intégrer progressivement les mesures Festif & Safe, selon la réalité et la capacité de chaque organisation.

Pour de plus amples informations :

Charlotte Agostini – Agente de développement, TCFGÎM

[cagostini@femmesgim.qc.ca](mailto:cagostini@femmesgim.qc.ca)

## Révision

La révision des modalités d'investissement des fonds se fera annuellement par le comité d'investissement selon les priorités adoptées et les recommandations du MAMH.

# Annexe A – Gouvernance et règles de fonctionnement

## Fonds région et ruralité – Volets 2 et 3

### 1. Contexte

La MRC de Bonaventure est responsable de la mise en œuvre du **Fonds régions et ruralité (FRR)**, notamment le **volet 2 – Développement territorial** ainsi que le **volet 3 – Vitalisation des communautés**, conformément à l'entente conclue avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Par cette entente, la MRC de Bonaventure s'engage à déployer, au meilleur de ses capacités, les actions nécessaires à l'atteinte des objectifs établis, en favorisant la concertation des acteurs du milieu et la mobilisation des partenaires locaux et régionaux. Elle veille également à promouvoir le FRR et les opportunités qu'il représente pour le développement et la vitalité du territoire.

#### 1.1 Objet

En vertu de cette entente, la MRC de Bonaventure s'engage à appliquer les modalités prévues et à confier l'analyse des projets déposés à un comité de recommandation.

La présente annexe vise à encadrer le fonctionnement de ce comité, notamment en définissant sa composition, ses responsabilités et ses principales règles de gouvernance.

#### 1.2 Mandat

Le mandat général du comité de recommandation consiste à veiller à l'application de l'entente conformément aux normes, aux orientations gouvernementales et aux programmes en vigueur, ainsi qu'à en assurer le suivi administratif et financier.

Plus précisément, le comité doit :

- S'assurer de l'atteinte des objectifs fixés dans le cadre du FRR ;
- Analyser les projets soumis en fonction des critères établis ;
- Formuler des recommandations au Conseil des maires de la MRC de Bonaventure quant à l'octroi des aides financières ;
- Veiller à la cohérence des projets avec les priorités de développement de la MRC et les besoins du territoire.

### **1.3 Composition du comité**

Sous la coordination de l'agent.e de développement, le comité d'investissement du FRR est composé des membres suivants :

- Le préfet;
- Le préfet suppléant;
- Le maire de la Ville de Bonaventure;
- Le maire de la Ville de Paspébiac;
- Cinq maires ou mairesses représentants des municipalités de 2 000 habitants ou moins ;
- Un représentant du MAMH.

Les ressources responsables de la gestion des volets 2 et 3 du Fonds régions et ruralité participent également aux travaux du comité à titre de membres non-votants.

Le Comité d'investissement (CI-FRR) est constitué officiellement par résolution du Conseil de la MRC de Bonaventure. Sa composition peut être révisée au besoin et toute modification doit être entérinée par le Conseil de la MRC.

### **1.4 Durée des Mandats**

Le mandat des membres du comité issus du Conseil de la MRC est d'une durée d'un (1) an. Il est renouvelé lors de la séance de nomination des représentants aux différents comités de la MRC.

Le comité peut, en tout temps, recommander une révision de sa composition ou des mandats de ses membres. Toute modification doit toutefois être soumise au Conseil de la MRC de Bonaventure pour approbation par résolution.

### **1.5 Fonctionnement**

#### **1.5.1 Quorum**

Pour que les rencontres du comité soient valides, la présence de la majorité des membres est requise. Le quorum doit obligatoirement inclure :

- Au moins le préfet ou le préfet suppléant;
- Au moins deux maires ou mairesses représentant une municipalité de 2000 habitants ou moins;
- Au moins un représentant des Villes;
- Au moins une personne-ressource de la MRC.

Toute substitution d'un membre doit être autorisée préalablement par la MRC de Bonaventure et ne sera permise qu'à titre exceptionnel.

### **1.6 Rencontres**

Les membres du comité se réunissent au besoin, notamment pour analyser des projets soumis, assurer le suivi des projets financés ou traiter de toute question relative à l'entente.

Un avis de convocation est transmis par courriel aux membres au moins soixante-douze (72) heures avant la tenue de la rencontre, sauf en cas de situation exceptionnelle nécessitant un délai plus court.

Les rencontres se tiennent en présentiel, de jour et seulement en cas d'exception en visioconférence ou en formule hybride, selon les besoins et les moyens technologiques disponibles.

De façon exceptionnelle, les membres peuvent également être consultés par voie électronique afin de se prononcer sur un dossier urgent ou lorsqu'il est jugé opportun de procéder de cette manière.

### 1.7 Processus décisionnel

Les décisions du comité sont, dans la mesure du possible, adoptées par consensus parmi les membres présents.

En cas d'impasse, un vote peut être demandé par le comité ou par tout membre ayant droit de vote. La décision est alors adoptée à la majorité des membres votants présents.

Par ce processus, le comité élabore et transmet ses recommandations au Conseil de la MRC de Bonaventure, afin d'entériner les décisions relatives aux projets et aux interventions du FRR.

### 1.8 Rémunération

Aucune rémunération n'est prévue pour les membres externes du comité. Le régime de rémunération de la MRC s'applique uniquement aux élus et aux personnes-ressources de l'organisation, conformément aux politiques en vigueur.

### 1.9 Attentes et obligations

Pour assurer le bon fonctionnement du comité, tous les membres doivent respecter certaines obligations et adopter des comportements conformes aux objectifs de l'entente de vitalisation. À ce titre, les membres doivent notamment :

- Agir avec **impartialité et objectivité** dans le cadre des missions et objectifs du FRR ;
- **Signaler tout conflit d'intérêts** ou situation pouvant donner l'apparence d'un conflit d'intérêts ;
- **Prendre connaissance** des documents transmis avant chaque rencontre ;
- **Assister et participer activement** aux rencontres du comité ;
- Faire preuve **d'ouverture et de collaboration** dans les échanges ;
- Prendre les décisions **en s'appuyant sur leurs connaissances ou expertises**, en évitant les biais ;
- Respecter les **règles de fonctionnement, d'éthique et de confidentialité** établies ;
- Maintenir en tout temps une **attitude impartiale et neutre**.

## **1.10 Règles de participation et de délibération**

- Toute personne présente aux rencontres du comité dispose d'un droit de parole.
- Les invités et observateurs peuvent intervenir dans les échanges, mais ne disposent d'aucun droit de vote.
- Lorsqu'un point à l'ordre du jour concerne spécifiquement un projet impliquant un membre (municipalité ou organisme), celui-ci doit s'abstenir de voter. Il peut toutefois fournir des précisions ou des informations pertinentes afin d'éclairer les membres du comité.
- Lorsqu'un membre, un invité ou l'organisme / la municipalité qu'il représente possède un intérêt pécunier dans un projet à l'étude, la personne concernée doit se retirer des discussions pour la durée des délibérations, afin de permettre aux membres présents d'en débattre en toute impartialité.

## **1.11 Éthique et gestion des conflits d'intérêts**

Les membres du comité d'investissement exercent un rôle déterminant dans l'établissement des balises et dans le déploiement de l'entente du Fonds régions et ruralité (FRR). Compte tenu de l'influence directe de leurs recommandations sur l'attribution des ressources et sur les retombées pour le territoire, ils doivent faire preuve d'une rigueur exemplaire et adopter des standards élevés d'éthique et de gouvernance, afin d'assurer une gestion saine, transparente et équitable des fonds publics.

Dans un souci de transparence et d'équité dans l'analyse des projets, les membres sont soumis aux règles applicables en matière de responsabilité civile lorsqu'ils participent aux travaux liés à l'entente du FRR. Dans l'exercice de leurs fonctions, ils doivent agir avec prudence, diligence, objectivité et impartialité, en se comportant comme le ferait une personne raisonnable placée dans des circonstances similaires.

À ce titre, leurs responsabilités incluent notamment :

- L'analyse sérieuse, rigoureuse et impartiale des dossiers soumis ;
- La formulation de commentaires objectifs, pondérés et motivés par l'intérêt public, en cohérence avec les priorités de développement du territoire et les objectifs de l'entente ;
- La proposition de correctifs, d'adaptations ou de conditions justifiables, le cas échéant, sous réserve de la validation des professionnels compétents ;
- La transmission de recommandations claires, motivées et alignées sur le mandat confié au comité.

Afin d'exercer leurs fonctions, les membres du comité d'investissement doivent signer et respecter le Code d'éthique et de déontologie annexé au présent cadre d'intervention.

## **1.12 Engagement et communications**

L'ensemble des règlements et politiques en vigueur à la MRC de Bonaventure s'appliquent intégralement aux membres du comité. Aucune disposition ne peut être outrepassée dans le cadre de leurs fonctions.

Conformément à l'entente de délégation du Fonds régions et ruralité, la MRC assure la diffusion officielle des informations en respect des engagements pris auprès du ministère concerné. Les membres du comité doivent s'abstenir de toute communication publique relative à l'entente ou aux projets analysés avant leur diffusion officielle par la MRC.

Les membres votants ne peuvent se prononcer publiquement sur un projet ayant fait, ou devant faire, l'objet d'une recommandation du comité. Tous les membres, incluant les observateurs et invités, sont tenus à la confidentialité

des échanges, des documents et des décisions discutés. Ils doivent également respecter les dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Aucune information concernant les projets, qu'ils soient recommandés ou non, ne peut être divulguée avant l'adoption officielle des recommandations par résolution du Conseil de la MRC. Les membres doivent en tout temps limiter l'accès aux documents et faire preuve de prudence et de diligence dans la gestion et la communication des informations liées au comité.

# Annexe B – Code d'éthique et de déontologie – CI-FRR

## Fonds région et ruralité – Volets 2 et 3

### 1. Interprétation

Aux fins du présent cadre d'intervention, le terme « membre » désigne toute personne siégeant au Comité d'investissement (CI-FRR), qu'elle soit membre votant ou non votant, ainsi que toute personne à qui est confié un mandat d'analyse, d'évaluation ou de recommandation de projets auprès du Conseil de la MRC de Bonaventure.

Les présentes règles s'appliquent à l'ensemble de ces personnes, sans distinction, pour toute activité exercée dans le cadre du Fonds régions et ruralité ou en lien avec celui-ci.

### 2. Objectifs

Les règles d'éthique et de déontologie ont pour objectif d'assurer l'intégrité, la transparence et la crédibilité du processus décisionnel relatif au Fonds régions et ruralité. Elles établissent des normes de conduite visant notamment la gestion des conflits d'intérêts, l'utilisation appropriée des biens et des informations, ainsi que l'exercice responsable du mandat confié aux membres.

Ces règles constituent des balises générales et ne peuvent prévoir toutes les situations. En conséquence, chaque membre doit en respecter tant la lettre que l'esprit et adopter, en toute circonstance, une conduite exemplaire conforme aux principes de saine gouvernance et d'intérêt public.

### 3. Principe général

Dans l'exercice de ses fonctions, un membre agit avec prudence, diligence, impartialité et indépendance. Il fait preuve d'honnêteté, d'intégrité et de loyauté envers la MRC de Bonaventure et veille à la protection des fonds publics ainsi qu'à la crédibilité du processus d'analyse et de recommandation.

Le membre respecte en tout temps les lois, règlements, politiques, ententes et directives applicables et exerce son mandat exclusivement dans l'intérêt collectif et le développement durable du territoire

## **4. Conflits d'intérêts**

### **4.1 Obligation d'éviter les conflits d'intérêts**

Un membre doit éviter de se placer dans une situation où son intérêt personnel, professionnel ou financier pourrait entrer en conflit avec les responsabilités qui lui sont confiées par la MRC de Bonaventure relativement à ses fonds d'investissement.

Il doit prévenir toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent susceptible de compromettre son indépendance, son objectivité ou l'exercice impartial de ses fonctions.

### **4.2 Déclaration et retrait**

Un membre doit déclarer sans délai tout intérêt qu'il détient dans une entreprise, un organisme ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts. Cette déclaration est consignée au procès-verbal de la séance concernée.

Le membre ayant déclaré un conflit d'intérêts doit se retirer de la réunion pour toute la durée des discussions et des délibérations relatives au sujet visé.

La MRC de Bonaventure se réserve le droit de restreindre l'accès à certaines informations confidentielles lorsqu'un membre se trouve en situation de conflit d'intérêts.

### **4.3 Interdiction de bénéfice personnel et déclaration annuelle**

Un membre ne peut, dans l'exercice de ses fonctions, bénéficier directement ou indirectement des fonds administrés par la MRC de Bonaventure.

En conséquence :

- La MRC ne peut investir, à même les Fonds, dans une entreprise dans laquelle un membre détient un intérêt ;
- Un membre ne peut investir dans une entreprise dans laquelle les Fonds détiennent un intérêt.

Aux fins des présentes règles, toute détention, même minimale (supérieure à 0 %), de parts ou d'actions dans une entreprise constitue un intérêt.

Chaque membre doit remettre annuellement à la MRC de Bonaventure une déclaration attestant qu'il ne détient pas, et n'a pas détenu au cours de l'année précédente, d'intérêt dans les entreprises financées par les Fonds.

## **5. Utilisation des biens et de l'information**

### **5.1 Utilisation des biens et renseignements**

Un membre doit distinguer clairement les biens, ressources et informations appartenant à la MRC de Bonaventure de ses biens personnels.

Il lui est interdit d'utiliser, à son bénéfice ou au bénéfice d'un tiers, tout bien, document, donnée ou renseignement obtenu dans l'exercice de ses fonctions au sein du comité ou dans le cadre du Fonds régions et ruralité.

### **5.2 Occasions d'affaires et sollicitation**

Un membre ne peut tirer avantage, directement ou indirectement, d'une occasion d'affaires portée à sa connaissance en raison de ses fonctions.

Il ne peut non plus :

- Solliciter, pour son compte ou pour le compte d'un tiers, les membres du Comité de vitalisation ;
- Solliciter les employés du Service de développement économique de la MRC de Bonaventure ;
- Approcher les entreprises ou organismes soutenus ou susceptibles d'être soutenus par les Fonds, à des fins personnelles ou commerciales.

Toute utilisation d'informations stratégiques à des fins personnelles est strictement prohibée.

### **5.3 Obligation de confidentialité**

Un membre doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la confidentialité des informations obtenues dans l'exercice de ses fonctions.

À ce titre, il doit notamment :

- Limiter la communication des renseignements au strict cadre de ses fonctions ;
- Éviter de laisser accessibles à des tiers des documents ou supports contenant des informations confidentielles ;
- S'abstenir de discuter d'informations sensibles dans des lieux publics ou non sécurisés ;
- Remettre l'ensemble des documents et supports d'information en sa possession à la fin de son mandat.

### **5.4 Information privilégiée**

Conformément aux dispositions applicables en matière de valeurs mobilières, un membre détenant une information privilégiée relative à une société ayant le statut d'émetteur assujetti ne peut ni effectuer de transaction sur les titres de cette société ni communiquer cette information à quiconque.

Une information est considérée privilégiée lorsqu'elle est inconnue du public et susceptible d'influencer la décision d'un investisseur raisonnable.

## **6. Cadeaux, dons, services ou avantages**

Un membre doit s'abstenir de donner, de solliciter ou de recevoir tout cadeau, don, service, faveur ou avantage susceptible d'influencer, ou pouvant raisonnablement être perçu comme influençant, l'exercice impartial de ses fonctions.

Il doit également refuser tout avantage qui pourrait porter atteinte à l'intégrité du processus décisionnel, à la réputation de la MRC de Bonaventure ou à celle des partenaires associés aux fonds d'investissement.

Lorsqu'une situation ambiguë se présente, le membre doit privilégier la prudence, déclarer la situation à l'autorité compétente et s'abstenir de toute action pouvant compromettre son indépendance.

## **7. Rôle du Conseil de la MRC**

Le Conseil de la MRC de Bonaventure peut, en tout temps, examiner toute situation relative à l'application du présent Code et formuler les recommandations appropriées.

Il peut également revoir la nomination d'un membre du comité et prendre toute mesure jugée nécessaire, pouvant aller jusqu'à la destitution. Cette disposition s'applique à l'ensemble des membres, sous réserve des modalités particulières encadrant la désignation du représentant du MAMH, lequel demeure assujéti au présent Code en cas de manquement.

Le Conseil de la MRC conserve en tout temps son pouvoir décisionnel final quant à l'acceptation ou au refus des projets soumis au Comité d'investissement (CI-FRR).

## **8. Entrée en vigueur**

Le présent Code d'éthique et de déontologie entre en vigueur à la date de sa signature par les membres du comité.

Par cette signature, chaque membre reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du Code, en comprendre la portée et s'engage à s'y conformer pleinement dans l'exercice de ses fonctions.

## Déclaration et signatures des membres du Comité d'investissement FRR

Nous, soussignés, membres du Comité d'investissement (CI-FRR) de la MRC de Bonaventure, attestons avoir pris connaissance du présent Code d'éthique et de déontologie et nous engageons à le respecter pleinement dans l'exercice de nos fonctions.

Nous reconnaissons nos responsabilités en matière d'intégrité, d'impartialité, de confidentialité et de gestion des conflits d'intérêts, et nous nous engageons à appliquer ces principes dans toutes nos interventions liées au Fonds régions et ruralité.

<b>Nom du membre</b>	<b>Fonction</b>	<b>Date</b>	<b>Signature</b>

## Annexe C – Déclaration d'intérêts

### Fonds région et ruralité – Volets 2 et 3

Je, soussigné.e, membre du Comité d'investissement (CI-FRR) de la MRC de Bonaventure, certifie avoir pris connaissance du présent Code d'éthique et de déontologie et déclare, à ma connaissance, ne détenir aucun intérêt réel, potentiel ou apparent susceptible de créer un conflit avec mes fonctions ou avec les activités du comité et de la MRC de Bonaventure.

Je m'engage également à signaler immédiatement au comité d'investissement (CI-FRR) toute situation nouvelle pouvant constituer un conflit d'intérêts, qu'il soit réel, potentiel ou apparent, survenant au cours de la présente année.

<b>Nom du membre</b>	<b>Fonction</b>	<b>Date</b>	<b>Signature</b>

## Liste des acronymes

<b>MRC</b>	Municipalité régionale de comté
<b>CI-FRR</b>	Comité d'investissement du Fonds régions et ruralité
<b>MAMH</b>	ministère des Affaires municipales et de l'Habitation
<b>IVE</b>	Indice de vitalité économique

## Liens - documents de référence

- Planification stratégique de la MRC de Bonaventure 2024
- Étude de potentiel économique de la MRC de Bonaventure 2025
- Stratégie gouvernementale pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires 2025-2029
- Stratégie de développement touristique Baie-des-Chaleurs 2023-2027
- Politique culturelle 2021
- Plan de communauté 2025-2029
- Politique Municipalité amie des aînés 2022-2025

Document rédigé par :

Mélissa Bélanger, directrice adjointe et responsable du département de développement rural

Mélanie Roy, conseillère en développement rural