



**PROGRAMME DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS
POUR AMÉLIORER LES MILIEUX DE VIE**
De la **MRC DE CHARLEVOIX-EST**

Guide du promoteur

Table des matières

CONTEXTE	3
UN PROGRAMME EN DEUX VOLETS	3
PROMOTEURS ADMISSIBLES AU PROGRAMME	3
PROCÉDURE DE DÉPÔT	3
DÉPENSES ADMISSIBLES	4
DÉPENSES NON ADMISSIBLES	4
DIRECTIVES POUR REMPLIR LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE	5
SECTION 3 – LE PROJET :	5
SECTION 4 – RENSEIGNEMENTS FINANCIERS :	6
DOCUMENTS À REMETTRE :	6
DÉPÔT D'UNE DEMANDE :	6



Contexte

Le programme de soutien aux projets structurants améliorant les milieux de vie de la MRC de Charlevoix-Est vise à soutenir financièrement des projets afin de créer et de maintenir des emplois et favoriser les initiatives conduisant à revitaliser les milieux de vie des communautés.

Un programme en deux volets

Deux enveloppes distinctes permettent de financer des projets. L'enveloppe du volet régional vise à soutenir des projets qui touchent plusieurs municipalités ou l'ensemble de la MRC. L'enveloppe du volet local ou municipal est consacrée à des projets qui se déroulent principalement dans une municipalité donnée et dont les impacts et les retombées sont surtout locaux.

3

Promoteurs admissibles au programme

- Municipalité, organisme municipal et MRC;
- Conseil de bande des communautés autochtones;
- Organisme à but non lucratif;
- Coopérative;
- Organismes des réseaux de l'éducation
- Artistes professionnels ou des regroupements d'artistes professionnels, dans le cadre d'ententes sectorielles de développement avec le Conseil des arts et des lettres du Québec.

Procédure de dépôt

Les étapes que franchira un projet de l'idée d'un promoteur à l'approbation finale sont :

- Le promoteur remplit le formulaire en ligne qu'on retrouve notamment sur le site Internet de la MRC :
www.mrccharlevoixest.ca/dossiers-actualites/fonds-de-developpement-des-territoires-fdt/
- Le guide du promoteur est un outil qui permet d'aider à remplir le formulaire de demande;
- Les projets sont ensuite déposés à la MRC de Charlevoix-Est. Le dépôt se fait en continu par courriel à monsieur Stéphane Charest à l'adresse suivante : stephane.charest@mrccharlevoixest.ca;
- Un conseiller en développement procède à la vérification de l'admissibilité du promoteur et des dépenses;
- Le promoteur doit obtenir un avis favorable de la ou des municipalités concernées pour un projet déposé dans l'enveloppe affectée aux projets municipaux;
- Le comité d'analyse évalue les projets et émet une recommandation au conseil des maires;
- Le conseil des maires statue sur l'aide financière à accorder.



Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles visent la réalisation de projets au bénéfice des populations résidant dans la MRC de Charlevoix-Est et comprennent :

- Les traitements et les salaires des employés, des stagiaires et autres employés assimilés, affectés à la réalisation d'un projet sélectionné, incluant les charges sociales de l'employeur et les avantages sociaux;
- Les coûts d'honoraires professionnels;
- Les dépenses en capital pour des biens tels que le terrain, la bâtisse, l'équipement, la machinerie, le matériel roulant, les frais d'incorporation et toutes autres dépenses de même nature;
- L'acquisition de technologies, de logiciels ou progiciels, de brevets et toutes autres dépenses de même nature;
- Les besoins de fonds de roulement calculés pour la première année d'opération;
- Les autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation des projets.

Dépenses non admissibles

- Les dépenses de fonctionnement des organismes non liés à un projet réalisé dans le cadre du Programme de soutien aux projets structurants;
- L'aide à l'entreprise privée;
- Les infrastructures, services, travaux ou opérations courantes normalement financés par les budgets municipaux ou des programmes gouvernementaux, notamment :
 - les constructions ou rénovations d'édifices municipaux,
 - les infrastructures, les services et les travaux sur les sites d'enfouissement,
 - les infrastructures, les services et les travaux sur les sites de traitement de déchets,
 - les travaux ou les opérations courantes liés aux travaux d'aqueduc et d'égouts,
 - les travaux ou les opérations courantes liés aux travaux de voirie,
 - les infrastructures et les opérations courantes des services d'incendie et de sécurité,
 - l'entretien des équipements de loisir ou des équipements culturels;
- Les dépenses liées à un projet qui n'avaient pas été incluses dans la demande initiale et qui n'ont pu être considérées lors de l'analyse basée sur les outils de sélection de projets liés au Programme de soutien aux projets structurants;
- Les dépenses allouées à la réalisation d'un projet qui sont antérieures à la date de dépôt de la demande au Programme de soutien aux projets structurants;
- Le financement du service de la dette, le remboursement d'emprunts à venir ou le financement d'un projet déjà réalisé.



Directives pour remplir la demande d'aide financière

Les informations qui suivent vous permettront de bien remplir le formulaire de demande d'aide financière.

Section 3 – Le projet :

Quelle est votre expertise dans le type de projet proposé? Donnez des exemples de réalisations au besoin. (10 pts)

- Décrivez brièvement votre expérience dans la réalisation de projets similaires ou dans la réalisation de projet en général. Énumérez quelques exemples de projets déjà réalisés.

Étapes et échéancier de réalisation (10 pts)

- Indiquez les différentes étapes de réalisation du projet et inscrivez la date prévue de fin d'étape. De plus, indiquez la date prévue pour la fin du projet.

Quels sont les partenariats établis pour réaliser le projet au niveau de la mobilisation et/ou de la concertation? (5 pts)

- Expliquez les partenariats tant financiers que non financiers qui sont créés pour assurer la viabilité du projet. Nommez les organisations impliquées et les tâches et le financement associé.

S'il y a lieu, votre projet considère-t-il les enjeux de développement durable (5 pts). Votre projet a-t-il un effet structurant et améliore-t-il le milieu de vie? (15 pts)

- Votre projet considère-t-il l'utilisation de nouvelles énergies, tient-il compte des nouvelles réalités environnementales?
- De plus, indiquez si le projet permet de créer d'autres possibilités de projets (effet structurant) et s'il améliore le milieu de vie de la population, donnez un exemple au besoin.



Indiquez de quelle façon votre projet engendre des retombées économiques et est innovateur. (20 pts)

- Est-ce que votre projet crée de nouveaux services? Permet-il de maintenir et/ou d'augmenter une activité économique complémentaire? Augmente-t-il une clientèle ou un achalandage? C'est le genre de questions auxquelles vous pouvez répondre dans cette section.

Participation, bénévolat et emploi (15 pts)

- En plus de nommer les emplois qui seront créés ou maintenus dans le cadre du projet, indiquez le nombre de bénévoles impliqués dans l'organisation et dans le déroulement du projet. Indiquez également le nombre de participants attendus.

6

Section 4 – Renseignements financiers :

Ventilation des coûts

Indiquez les postes budgétaires prévus au niveau des dépenses et inscrire le coût total prévu.

Financement du projet (20 pts)

Indiquez toutes vos sources de financement. Le cumul de l'aide gouvernementale ne peut pas dépasser 80 %. Il est important d'indiquer la mise de fonds de l'organisme porteur qui *doit être d'un minimum de 20 %*. Cette mise de fonds peut être en argent ou en temps consacré au projet. Dans le cas des projets portés par une municipalité, le 20 % de contribution peut être constitué notamment par des sommes provenant d'autres partenaires non gouvernementaux. Par partenaire gouvernemental, on entend l'ensemble des ministères, des organismes et des sociétés d'État, des gouvernements du Canada et du Québec ainsi que des entités municipales. Assurez-vous que les dépenses et les revenus balancent.

Documents à remettre :

Le formulaire indique les documents obligatoires à fournir dans tous les cas. Tout document qui permet d'améliorer la compréhension du projet est souhaitable. Pour un organisme qui dépose dans l'enveloppe dédiée à une municipalité, ce dernier doit fournir une résolution d'appui de la municipalité concernée.

Dépôt d'une demande :

Les demandes soumises doivent être déposées à la MRC de Charlevoix-Est.

Pour vérifier votre admissibilité, pour toutes informations supplémentaires ou pour obtenir un soutien technique dans l'élaboration de votre projet, vous pouvez contacter monsieur Stéphane Charest à la MRC de Charlevoix-Est au 418 439-3947, poste 5015 ou à l'adresse courriel suivante : stephane.charest@mrccharlevoixest.ca.