

# *Politique de soutien aux activités de développement*

## **PSAD**

### **Objectif de la politique :**

Soutenir financièrement la réalisation des actions de développement économique du Service développement économique et soutenir des projets réalisés sur le territoire de la MRC de la Haute-Côte-Nord qui s'inscrivent au plan d'action du Service de développement économique.

### **Gestion de la politique :**

- Le montant disponible annuellement au fonds est déterminé en novembre de l'année précédente lors du conseil de la MRC portant sur le budget.
- La planification et le suivi du fonds sont effectués par la direction du Service de développement économique (Fonds dédié aux activités de développement de la MRC de La Haute-Côte-Nord) et par la direction générale de la MRC (Fonds dédié aux dons et commandites).
- La répartition des sommes utilisées est ventilée dans le rapport d'activités annuel et dans la reddition de compte, présentés au Fonds de développement des territoires (FDT).

### **Mission du Service de développement économique :**

La mission du Service de développement économique de la MRC La Haute-Côte-Nord est de créer de la richesse en offrant des outils visant le développement des compétences, la réalisation de projets et la mise en place d'opportunités pour tout organisme ou individu souhaitant participer à la vitalité socioéconomique de la Haute-Côte-Nord, et ce, en collaboration avec les acteurs du milieu.

### **Vision du Service de développement économique :**

Un Service dynamique défini par la collaboration, qui place l'humain au cœur de ses interventions de développement, afin que la Haute-Côte-Nord soit la région côtière la plus attractive et la plus proactive du Québec.

### **Priorités d'intervention**

Conformément à l'entente conclue entre le gouvernement et chaque MRC, les mesures auxquelles la MRC La Haute-Côte-Nord affecte le Fonds de développement des territoires (FDT) portent sur les objets suivants :

- Planification et aménagement du territoire;
- Soutien aux municipalités locales en expertise professionnelle et partage de services;
- Promotion et soutien à l'entrepreneuriat et à l'entreprise;
- Mobilisation des communautés et soutien à la réalisation de projets structurants pour améliorer les milieux de vie selon les domaines d'activités prioritaires (économique, communautaire, social, culturel, tourisme, transport);
- Établissement, financement et mise en œuvre d'ententes sectorielles de développement local et régional.

# A) Fonds dédié aux dons et commandites

***La MRC n'est pas un organisme porteur du projet***

**Clientèle admissible :**

- Tout OBNL ou entreprise d'économie sociale ayant son siège social en Haute-Côte-Nord.

**Procédure :**

- Lorsque la MRC n'est pas promoteur du projet : remplir la demande de *dons et commandites de la MRC* et faire acheminer la demande à la direction générale de la MRC (la demande d'aide financière est disponible sur le site Web de la MRC en début d'année).
- Les demandes de financement acceptées de janvier à février.
- Le versement est effectué en un paiement au promoteur après acceptation de la demande dûment remplie (incluant bilan budgétaire de l'année précédente) et ce, à même le FDT sous le poste budgétaire « PSAD ».

**Admissibilité :**

- Les projets correspondant à des actions déjà inscrites au plan d'action du Service de développement économique seront priorisés et se réalisent sur le territoire de la MRC.
- Doit être un projet en lien direct avec la mission et les objectifs du Service de développement économique.
- Doit correspondre à au moins une priorité d'intervention de la MRC.
- Toutes les dépenses jugées essentielles à la réalisation du projet sont admissibles (sauf les dépenses non admissibles selon l'entente avec le MAMOT).
- Selon la nature du projet, la MRC se réserve le droit d'orienter un partenaire vers une autre politique de soutien.

**Obligations des promoteurs :**

- Le promoteur doit déposer un bilan budgétaire de l'édition précédente et un 2<sup>e</sup> bilan après la tenue de l'activité financée.
- Un promoteur doit être en règle avec la MRC et ne pas être en défaut pour une demande de financement antérieure pour le même projet (ou similaire).
- Mentionner la MRC de la Haute-Côte-Nord comme partenaire financier lors des allocutions, documents, placements médiatiques et réseaux sociaux.
- Inviter la MRC lors des événements financés et des activités de presse (l'invitation doit être reçue 3 semaines avant la tenue de l'événement). La MRC se réserve le droit de participer ou non à ces événements sans que ça pénalise le promoteur.

*\*Advenant qu'une de ces conditions ne soit respectée par le promoteur pour un projet antérieur, la MRC se réserve le droit de refuser toute demande d'aide financière par ce même promoteur ou pour le même projet dans le cadre de cette politique.*

*Pour toute question concernant le fonds dédié aux dons et commandites, veuillez contacter M. François Gosselin, directeur général au 418 233-2102, poste 207*

## B) Fonds dédié aux activités de développement du Service de développement économique - MRC La Haute-Côte-Nord

**La MRC est un organisme porteur du projet** ou réalise le projet en partenariat avec d'autres organisations.

### **Clientèle admissible :**

- La MRC de la Haute-Côte-Nord agissant comme seul promoteur du projet ou faisant partie d'un petit groupe de promoteurs\*

### **Procédure :**

- Remplir la fiche de description sommaire à faire signer par la direction du Service de développement économique (Modèle en annexe).
- Demandes de participation financière acceptées en continu.
- Paiement des pièces justificatives à même le FDT sous le poste budgétaire « PSAD »

Gestion des décaissements dans le cas d'un projet conjoint mais dont la gestion financière est assurée par un tiers :

- Possibilité de faire un calendrier de versements sur entente entre les partenaires (en totalité ou en partie, avant ou après la réalisation du projet).
- La MRC doit recevoir un rapport budgétaire détaillé incluant le coût réel du projet avec la copie des pièces justificatives et des apports financiers réels des partenaires.
- Considérant que la MRC ne finance aucun achat qui pourrait occasionner un surplus en fin de projet et qu'elle accepte de partager la responsabilité financière avec d'autres promoteurs du projet, tout montant versé en trop sera redistribué vers les promoteurs du projet à proportion égale de leur implication prévue en argent.

### **Admissibilité :**

- Être obligatoirement un projet en lien direct avec la mission, la vision et les priorités d'intervention du Service de développement économique.
- Privilégier les projets inscrits au plan d'action du Service de développement économique.
- Toutes les dépenses jugées essentielles à la réalisation du projet sont admissibles (sauf les dépenses non admissibles selon l'entente avec le MAMOT).

\* À titre de promoteur, la MRC participe à la planification, aux décisions, à la réalisation, au suivi (des opérations et du budget) et de l'évaluation du projet. La MRC est partie prenante du projet. Le plan de communication du projet doit positionner la MRC comme un des promoteurs. Les membres du groupe-promoteur doivent en accepter les conditions par écrit. (Modèle en annexe)

La part des dépenses de la MRC ne doit pas dépasser sa part d'implication.  
(Ex. : 3 partenaires dans un projet, la MRC peut participer jusqu'au tiers des dépenses ; 2 partenaires au projet, la MRC peut participer jusqu'à la moitié des dépenses, etc.).

*Pour toute question concernant le Fonds dédié aux activités de développement du Service de développement économique, veuillez contacter Mme Stéphanie Gagnon, directrice du Service de développement économique au 418 233-2102, poste 232*

Formulaire à remplir par l'employé de la MRC dans le cas où la **MRC est un organisme porteur du projet**

# Fonds dédié aux activités de développement du Service de développement économique - MRC La Haute-Côte-Nord

## Sommaire de projet

Titre du projet :

Objet et priorité d'intervention du FDT tel qu'inscrit au plan d'action :

Description sommaire (incluant un approximatif des dates de début et de fin) :

Coût du projet et financement anticipé :

Responsable du projet (avec # de poste) :

Partenaire(s), s'il y a lieu :

\_\_\_\_\_  
Directrice du Service  
de développement économique de la MRC :

\_\_\_\_\_  
Date

Partenariat avec le Service de développement économique de la MRC  
pour la réalisation en commun d'un projet

**Projet et période de réalisation :**

---

---

---

**Implication de la MRC :**

À titre de partenaire-promoteur, la MRC participe à la planification, aux décisions, à la réalisation, au suivi (des opérations et du budget) et à l'évaluation du projet. La MRC doit être partie prenante du projet. Le plan de communication du projet doit positionner la MRC comme un des promoteurs.

Considérant que la MRC ne finance aucun achat qui pourrait occasionner un surplus en fin de projet et qu'elle accepte de partager la responsabilité financière avec d'autres promoteurs du projet, tout montant versé en trop sera redistribué vers les promoteurs du projet à proportion égale de leur implication prévue en argent.

*Advenant, le non-respect de l'entente de partenariat, la MRC avisera les partenaires des rectifications à apporter et, au besoin, se réserve le droit de se retirer du projet et de retirer son implication financière.*

**Attentes de visibilité :**

- Affichage de la bannière de la MRC lors d'événements publics;
- Affichage de logos sur les publicités, les correspondances et les réseaux sociaux;
- Mention de l'implication de la MRC (Service de développement économique) lors d'allocutions,
- Mention de l'implication de la MRC (Service de développement économique) dans la correspondance et dans les médias, lorsque le Service de développement le juge opportun;
- Partage des tâches d'animation, d'administration et de gestion, selon entente.

Partenaires porteurs du projet :

Nom : \_\_\_\_\_ organisation : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ organisation : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ organisation : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ organisation : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ organisation : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ organisation : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_