



CADRE DE GESTION

Fonds région et ruralité – Volet 3

Adopté par la Table des conseillers de comté

Le 31 janvier 2024

#AG-010-01-2024

TABLE DES MATIÈRES

1. CONTEXTE	3
1.1 OBJECTIF DU VOLET 3 - PROJET SIGNATURE INNOVATION DES MRC.....	3
2. COMITÉ DIRECTEUR	3
2.1 MANDAT DU COMITÉ DIRECTEUR	3
2.2 COMPOSITION DU COMITÉ DIRECTEUR	4
2.3 DURÉE DU MANDAT DU COMITÉ.....	5
3. FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DIRECTEUR	5
3.1. QUORUM	5
3.2 PRÉSIDENTE	5
3.4 COORDINATION.....	6
3.5 RENCONTRES.....	6
3.6 PROCESSUS DÉCISIONNEL	6
3.7 DROIT DE PAROLE ET DE VOTE	6
3.8 RÉMUNÉRATION.....	7
4. ÉTHIQUE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	7
5. ENGAGEMENT ET COMMUNICATION	7
6. CADRE DE GESTION	7
6.1. TABLEAU SYNTHÈSE DES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES	7
6.2 GESTION DES FONDS.....	8
6.3 REDDITION DE COMPTE	8
6.4 ÉCHÉANCE	8
7. MODALITÉS D'APPLICATION.....	9
7.1 DÉPENSES ADMISSIBLES	9
7.2 DÉPENSES NON ADMISSIBLES.....	9
7.3 ORGANISMES ADMISSIBLES À UN FINANCEMENT	10
7.4 PROJETS OU INITIATIVES ADMISSIBLES À UN FINANCEMENT	10
7.5 PROJETS NON ADMISSIBLES À UN FINANCEMENT	10
7.6 TRAVAUX DE CONSTRUCTION	11
8. ANNEXE A – PROJET PRÉLIMINAIRE.....	11

1. CONTEXTE

Le volet 3 – Projet « Signature innovation » des MRC a pour objectif de soutenir la MRC dans le cadre d'un créneau de développement propre à l'ensemble de son territoire, lequel gagnera en importance par la réalisation d'un grand projet d'ensemble.

Une MRC pourra choisir de distinguer son territoire, par exemple, par l'entremise du développement culturel, du tourisme, du développement bioalimentaire ou encore de l'accueil de nouvelles populations. Il peut s'agir de se lancer dans un nouveau domaine d'activité ou de consolider un domaine déjà bien présent sur le territoire, de le développer par des initiatives novatrices, peu ou pas explorées dans la MRC, et de bâtir ainsi sa signature, son image de marque.

Le volet Projets « Signature innovation » des MRC vise la réalisation d'un projet concret et innovateur ou d'un ensemble de projets ayant un fil conducteur afin de permettre à la MRC de développer ou de se doter d'une identité territoriale forte s'articulant autour de sa vision de développement. Il agit en complémentarité avec les autres volets du Fonds régions et ruralité (FRR) et avec d'autres programmes gouvernementaux.

Pour se prévaloir de ce Fonds, la MRC d'Abitibi doit signer une entente avec le MAMH et entreprendre différentes démarches menant à la mise en place d'un cadre de gestion et des protocoles d'entente avec les bénéficiaires.

1.1 OBJECTIF DU VOLET 3 - PROJET SIGNATURE INNOVATION DES MRC

- Positionner la MRC comme leader de grands projets d'ensemble venant établir ou consolider son identité territoriale dans le domaine de la transition économique durable ;
- Accroître l'activité économique dans le domaine d'intervention retenu ;
- Accroître la collaboration entre les MRC et les ministères et organismes présents en région.

2. COMITÉ DIRECTEUR

2.1 MANDAT DU COMITÉ DIRECTEUR

Le mandat du comité directeur est d'agir à titre consultatif et d'émettre des recommandations au Conseil des maires de la MRC d'Abitibi. Le mandat général est de voir à l'application de l'entente, conformément aux normes et aux programmes applicables, et d'en assurer la gestion du suivi administratif et financier.

Le comité doit notamment :

- Formuler un cadre de gestion en conformité avec les conditions d'utilisation prévues à l'entente et en recommander l'adoption par le Conseil des maires de la MRC d'Abitibi ;
- S'assurer de l'atteinte des objectifs de l'Entente ;
- Valider et recommander au Conseil des maires de la MRC d'Abitibi le ou les projets devant bénéficier du soutien financier prévu dans le cadre de l'Entente ;
- Approuver les divers documents à produire définis dans l'Entente.

2.2 COMPOSITION DU COMITÉ DIRECTEUR

Le comité directeur est composé des membres votants suivants :

- Trois élus des municipalités délégué par la Table des conseillers de comté et le préfet du territoire de la MRC d'Abitibi;
- Un élu délégué par la Ville d'Amos;
- La directrice générale de la MRC d'Abitibi;
- Le directeur général de la Ville d'Amos.

Trois membres non-votants seront présents d'office, soit :

- Un représentant du MAMH ;
- Un représentant du CLD Abitibi ;
- Un représentant de la MRC d'Abitibi ;
- Un représentant de la Ville d'Amos ;
- Un représentant de la SADC Harricana ;

Le comité sera entériné par résolution par le Conseil des maires de la MRC d'Abitibi. La composition du comité pourra être révisée au besoin et soumise pour approbation au Conseil des maires.

Afin de mener à bien sa mission, le comité pourra faire appel à des personnes-ressources, intervenants ou organismes qui seront jugés utiles au traitement d'un ou de plusieurs dossiers de façon sporadique. Ces membres seront autorisés à assister aux rencontres en tant qu'observateurs sans droit de vote pouvant émettre des opinions. En aucun temps le comité ne sera tenu de se plier aux recommandations des observateurs. Aucun lien ne liera les observateurs sans droits de vote et le comité après les séances où leur opinion aura été demandée.

2.3 DURÉE DU MANDAT DU COMITÉ

Le mandat des membres du comité en provenance du Conseil des maires de la MRC d'Abitibi est valide jusqu'au 31 décembre 2025, date de la fin de l'entente. Les mandats des autres membres non-votants sont également valides jusqu'au 31 décembre 2025 tant que le représentant remplit les critères pour occuper ce poste, qu'il agit de façon diligente en respect des règles de fonctionnement et qu'il désire occuper les fonctions.

En tout temps, le comité pourra revoir sa composition et revoir les mandats des membres. Toutefois, tout changement sera soumis au Conseil des maires de la MRC pour approbation par résolution.

3. FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DIRECTEUR

3.1. QUORUM

Afin d'être valides, les rencontres du comité devront obligatoirement compter les deux tiers des membres votants présents, dont au minimum :

- Deux élus du territoire ;
- La directrice générale de la MRC ;
- Le directeur général de la Ville d'Amos.

Les substitutions des membres devront préalablement être approuvées par la MRC d'Abitibi et seront tolérées dans des circonstances exceptionnelles.

3.2 PRÉSIDENTE

La présidence du comité directeur sera nommée parmi les élus membres du comité directeur.

Le président doit assurer les fonctions suivantes :

- Animer et veiller au bon déroulement des rencontres en assurant le respect des règles de fonctionnement ;
- S'assurer de l'application et du suivi des recommandations faites par le comité ;
- Faire des suivis du comité auprès du Conseil des maires.

En l'absence du président, la direction générale de la MRC d'Abitibi ou de la Ville d'Amos assurera l'animation de la rencontre.

3.4 COORDINATION

La coordination des activités et des rencontres sera assumée par l'agent de développement territorial ou le chargé de projet qui assurera également le rôle de secrétaire.

L'animation des rencontres sera assurée par la présidence en collaboration avec la direction générale de la MRC d'Abitibi.

- Préparer, en collaboration avec les directions générales de la MRC et de la Ville d'Amos et le président du comité directeur les ordres du jour, les avis de convocation aux rencontres ainsi que les documents pertinents ;
- Rédiger les comptes-rendus des rencontres ;
- Préparer les rencontres et assurer les suivis ;
- Mettre à jour, préparer et présenter les documents nécessaires aux membres ;
- Assurer le suivi budgétaire des projets retenus ;
- Réaliser les redditions de comptes nécessaires prévus à l'entente ;
- Faire part au comité de toute problématique en lien avec la réalisation d'un projet.

3.5 RENCONTRES

Les membres du comité directeur se rencontreront au besoin selon la nécessité d'effectuer des suivis avec le projet retenu. Un avis de convocation sera envoyé par courriel dans un délai minimal de 24h. Exceptionnellement, les membres pourront également être consultés par courriel afin de se prononcer sur des dossiers urgents ou pour des cas où il serait jugé nécessaire de procéder de la sorte.

3.6 PROCESSUS DÉCISIONNEL

Les décisions du comité seront prises de façon consensuelle par les membres présents. En cas d'impasse, le vote pourra être demandé par le comité ou par un membre votant. La décision sera prise en fonction des votes de la majorité des membres votants présents. Les membres du comité formuleront, de cette façon, une recommandation au Conseil des maires de la MRC d'Abitibi.

3.7 DROIT DE PAROLE ET DE VOTE

- Toute personne présente aux rencontres du comité à droit de parole ;
- Tout invité / observateur présent a droit de parole, sans avoir droit de vote ;
- Lorsqu'un membre ou un invité ou l'organisme / municipalité qu'il représente à un intérêt pécuniaire dans un projet, le membre en question devra se retirer des discussions afin de laisser les membres présents débattre.
- Le président n'a pas de vote prépondérant.
- Bien que l'objectif idéal étant d'arriver à un consensus, en cas d'égalité, la MRC tranchera.

3.8 RÉMUNÉRATION

Aucune rémunération ne sera accordée aux membres externes de la MRC d'Abitibi. Le processus de rémunération de la MRC s'applique seulement aux élus et aux personnes-ressources de l'organisme selon les politiques en vigueur.

4. ÉTHIQUE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les membres du comité directeur exerceront une influence directe sur les balises et le déploiement de l'Entente. Vu les impacts de l'implication des membres sur les retombées issues de ladite entente, les membres du comité se devront de se conformer et adopter une éthique élevée afin de garantir une saine gestion des fonds.

Par souci de transparence et afin d'assurer une équité dans l'analyse des dossiers, les membres du comité, lorsqu'ils participeront aux travaux liés à l'Entente, seront soumis aux règles habituelles du droit civil en matière de responsabilité.

5. ENGAGEMENT ET COMMUNICATION

La MRC d'Abitibi, par l'Entente, s'est engagée à respecter des règles de communications des informations liées à cette dernière. La MRC diffusera en temps et lieu les informations pertinentes, et ce, en accord avec l'entente conclue avec le MAMH.

Les membres du comité directeur conviennent ensemble de toute activité de presse ou de relations publiques.

La MRC d'Abitibi devra souligner la contribution du gouvernement du Québec, selon les spécifications fournies par le ministre, sur tous les communiqués ou documents d'information et lors de toute activité publique liée à l'Entente.

6. CADRE DE GESTION

6.1. TABLEAU SYNTHÈSE DES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES

Dans le cadre de l'Entente, le MAMH s'engage à affecter une somme maximale totale de 1 150 395\$ répartie par année financière jusqu'à l'année 2024-2025.

La MRC d'Abitibi devra apporter une contribution minimale représentant 20 % de la somme consentie par le gouvernement, soit 230 079 \$. Cette contribution pourra prendre la forme de ressources financières, humaines ou matérielles.

	Enveloppe annuelle	Enveloppe totale
MAMH – VOLET 3	230 079 \$ x 5 ans	1 150 395 \$
Contribution de la MRC	230 079 \$	
Somme totale pour le projet	1 380 474 \$	

6.2 GESTION DES FONDS

L'enveloppe consentie dans le cadre de la présente Entente sera entièrement allouée à la réalisation d'un seul et unique projet. Aucun appel de projets n'est prévu.

6.3 REDDITION DE COMPTE

Pour l'obtention du deuxième versement de chacune des années :

- Le comité directeur devra annuellement produire et recommander un rapport d'utilisation des sommes conforme aux exigences de l'Entente au Conseil des maires qui devra l'adopter. La MRC d'Abitibi devra par la suite le déposer sur son site Web.
- Le comité directeur devra produire et recommander le rapport final d'utilisation des sommes conforme aux exigences de l'Entente au Conseil des maires qui devra l'adopter, au plus tard le 31 mars 2025.

Les sommes non utilisées au cours d'une année financière pourront être transférées à l'année subséquente afin de les affecter aux mêmes fins.

6.4 ÉCHÉANCE

La MRC d'Abitibi a :

- jusqu'au 31 décembre 2024 pour engager la totalité des sommes reçues ;
- jusqu'au 31 décembre 2025 pour les dépenser ;
- jusqu'au 31 mars 2026 pour produire, adopter, déposer sur son site Web et transmettre à la ministre une mise à jour du rapport final pour rendre compte des sommes dépensées dans les 12 mois suivant la fin de l'entente.

Les sommes non utilisées devront être retournées au MAMH.

7. MODALITÉS D'APPLICATION

7.1 DÉPENSES ADMISSIBLES

Sous réserve du respect des lois et des règlements applicables, les dépenses admissibles sont :

- Les dépenses directes de la MRC non liées à ses activités courantes, tels les salaires et les contrats de service, exclusivement nécessaires aux activités de concertation, à la planification et à la mise en œuvre de l'entente;
- Le financement de projets réalisés par des organismes admissibles en conformité avec le cadre de gestion, à l'exception des dépenses non admissibles;
- Les frais d'administration, qui ne peuvent excéder 10 % de l'enveloppe globale.

7.2 DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses non admissibles sont :

- Le déficit d'opération d'un organisme admissible, le remboursement d'emprunts ou le renflouement de son fonds de roulement;
- Les dépenses effectuées avant la signature de l'entente;
- Les dépenses déjà payées par le gouvernement du Québec, pour un même projet;
- Les dépenses liées à des projets déjà réalisés;
- Toute dépense qui n'est pas directement liée au projet;
- Toute dépense visant le déplacement d'une entreprise ou d'un organisme à moins que la municipalité locale où se trouve cette entreprise ou cet organisme y consente;
- Toute subvention à l'administration gouvernementale, à l'exception des organismes des réseaux du milieu de l'éducation;
- Toute dépense liée à des activités encadrées par des règles budgétaires approuvées par le gouvernement du Québec;
- Toute dépense effectuée auprès des entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- Toute forme de prêt, de garantie de prêt, de prise de participation;
- La portion remboursable des taxes.

Toute aide financière octroyée à un organisme admissible à partir de l'enveloppe de l'entente pour réaliser un projet conformément au cadre de gestion est prévue par une convention d'aide financière entre la MRC et l'organisme. Il y est prévu les conditions relatives à l'octroi et aux versements des sommes consenties ainsi que les mécanismes de contrôle et de reddition de comptes.

7.3 ORGANISMES ADMISSIBLES À UN FINANCEMENT

Les organismes suivants sont admissibles à recevoir une aide financière pour la mise en œuvre du projet :

- Les organismes municipaux et les communautés autochtones;
- Les entreprises privées et d'économie sociale, à l'exception des entreprises privées du secteur financier;
- Les coopératives, à l'exception des coopératives du secteur financier;
- Les organismes à but non lucratif;
- Les organismes des réseaux du milieu de l'éducation;
- Les personnes morales souhaitant démarrer une entreprise.

Les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics ne sont pas admissibles à recevoir une aide financière. Le MAMH peut refuser toute demande émanant d'un organisme, par ailleurs admissible, si celui-ci est impliqué dans un litige avec le gouvernement du Québec ou s'il est en défaut de remplir les obligations qu'une loi administrée par le MAMH, un règlement en découlant ou une convention lui impose envers le MAMH.

7.4 PROJETS OU INITIATIVES ADMISSIBLES À UN FINANCEMENT

Pour être admissible, le projet doit constituer 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 l'organisme pour rester en activité indépendamment du volume de ses activités.

7.5 PROJETS NON ADMISSIBLES À UN FINANCEMENT

- Les projets qui entreraient en contradiction avec une politique gouvernementale ou une mesure approuvée par le Conseil du trésor ou le gouvernement du Québec, ou qui couvriraient une activité déjà financée par des règles budgétaires approuvées par ce dernier ;
- Les projets associés à la mise en place ou à l'expansion de services de santé (ex. : les coopératives de santé) ;
- Les projets qui consistent en des études, en des démarches, en des plans d'action ou en des planifications stratégiques réalisés dans le cadre des activités régulières d'un organisme ;
- Les projets liés à l'administration municipale (ex. : rénovation de l'hôtel de ville, entretien du garage municipal) ;
- Les projets reliés au lieu de culte, sauf s'il s'agit d'une reconversion du bâtiment pour lui donner une autre vocation que religieuse (ex. : la conversion d'une église en une salle communautaire pour l'ensemble de la population serait admissible).

7.6 TRAVAUX DE CONSTRUCTION

Lorsque le projet vise à financer l'exécution de travaux de construction confiés à un tiers, le bénéficiaire admissible à une aide financière, à l'exception d'une entreprise privée, doit suivre les dispositions prévues à la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, article 23).

Pour les organismes municipaux, les organismes du milieu de l'éducation ou les organismes mandatés par le milieu municipal, les contrats par appels d'offres publics doivent être ouverts aux accords de libéralisation.

Un appel d'offres public n'est pas requis, sur l'avis du MAMH, lorsque, en raison d'une situation d'urgence, où la sécurité des personnes ou des biens est en cause ou lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif.

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

8. ANNEXE A – PROJET PRÉLIMINAIRE

À venir sous peu