



# **POLITIQUE D'INVESTISSEMENT PACTE RURAL (2007-2014)**

**Octobre 2011**

---

## TABLE DES MATIÈRES

---

1.	INTRODUCTION .....	1
1.1.	<i>MISSION DU PACTE RURAL</i> .....	1
2.	DÉFINITIONS .....	1
3.	ADMISSIBILITÉ ET CONDITIONS .....	2
3.1.	<i>ADMISSIBILITÉ</i> .....	2
3.1.1.	Organismes admissibles .....	2
3.1.2.	Projets admissibles .....	3
3.1.3.	Projets non admissibles .....	3
3.1.4.	Conditions d'admissibilité .....	4
3.1.5.	Critères de financement .....	4
3.1.6.	Dépenses admissibles .....	5
3.1.7.	Restrictions aux dépenses .....	5
3.2.	<i>AIDE FINANCIÈRE</i> .....	5
3.2.1.	Nature et montant de l'aide accordée .....	6
3.2.2.	Cumul des aides consenties .....	6
3.2.3.	Conditions de déboursement .....	6
4.	PROCÉDURES.....	6
4.1	<i>Dépôt de projets et traitement</i> .....	6
5.	COMITÉ DES INVESTISSEMENTS POUR LA RURALITÉ (CIR) .....	8
5.1.	<i>STRUCTURE DU CIR</i> .....	8
5.2.	<i>RÔLE ET RESPONSABILITÉS</i> .....	8
5.3.	<i>PROCESSUS DÉCISIONNEL</i> .....	8
5.4.	<i>PROCÉDURE DE RAPPEL</i> .....	9

---

Annexe A	Indice de développement
Annexe B	Grille de participation du Pacte rural dans les projets
Annexe C	Arbre décisionnel
Annexe D	Demande de pré-qualification
Annexe E	Grille de pré-qualification de projet
Annexe F	Sommaire du projet
Annexe G	Code d'éthique et de déontologie

## 1. INTRODUCTION

### 1.1. MISSION DU PACTE RURAL

La Politique nationale de la ruralité<sup>1</sup> vise à :

- promouvoir le renouvellement et l'intégration des populations;
- favoriser la mise en valeur des ressources humaines, culturelles et physiques du territoire;
- stimuler et soutenir le développement durable et la prospérité des collectivités rurales;
- assurer la qualité de vie des collectivités rurales et renforcer leur pouvoir d'attraction;
- soutenir l'engagement des citoyens au développement de leur communauté et assurer la pérennité du monde rural.

Les caractéristiques en vue de l'application du Pacte rural sont :

- souplesse et flexibilité dans l'application des pactes;
- responsabilité unique et autonomie de gestion;
- processus de reddition de comptes auprès du gouvernement et auprès de la population;
- mobilisation, animation, information et participation citoyenne comme cibles prioritaires du pacte;
- caractère communautaire des projets admissibles tournés vers l'économie solidaire et exclusion des projets privés.

Pour ce faire, le gouvernement du Québec et les Municipalités régionales de comté (MRC) et territoires assimilés visés par la politique s'engagent notamment, par le Pacte rural, à :

- entreprendre une démarche de réflexion, d'organisation, et d'action au sein de chaque communauté rurale et au niveau de la MRC;
- appuyer les opérations nécessaires à la réalisation des projets;
- identifier et établir les initiatives pour soutenir les actions des communautés du territoire rural de la MRC.

## 2. DÉFINITIONS

**Organismes à but non lucratif (OBNL) :** un OBNL est une organisation à propriété collective dont les finalités consistent à fournir des biens publics à l'ensemble de la communauté ou à une partie de celle-ci. Les OBNL se caractérisent en général par des finalités communautaires, culturelles, religieuses, sociales ou écologiques.

02/12/11\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> <http://www.mamrot.gouv.qc.ca/developpement-regional-et-rural/ruralite/politique-nationale-de-la-ruralite/>

Leur conseil d'administration est composé de bénévoles et, il n'est pas rare que ces organismes tirent principalement leurs revenus de dons ou de subventions.

**Périmètre comptable** : les actifs, les passifs, les revenus, les charges et les flux de trésorerie des fonds, des agences, des régies, des commissions, des sociétés et des OBNL qui sont comptabilisés dans les états financiers condensés d'une corporation municipale, par opposition à ceux qui ne le sont pas. Si la corporation municipale contrôle un organisme, alors, quelle que soit la forme juridique de la relation, l'organisme devrait être pris en compte dans les états financiers du gouvernement.

**Organisme à but non lucratif (OBNL) lié à une municipalité** : un OBNL lié à une municipalité est un OBNL qui fait partie du périmètre comptable d'une municipalité, qui reçoit plus de 40% de son budget d'opération régulier d'une ou plusieurs municipalités ou qui contrôle le conseil d'administration de l'OBNL.

**Développement durable** : un développement qui répond aux besoins des générations du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs.

**Infrastructures municipales** : infrastructures appartenant à une corporation municipale et qui ont été construites, achetées ou aménagées afin de bien desservir des besoins des citoyens d'une municipalité : que ce soit l'hôtel de ville, la bibliothèque, le garage municipal, les centres communautaires, le complexe sportif multidisciplinaire, la maison de la culture, la maison des jeunes, le centre polyvalent, les parcs et espaces verts, les pistes cyclables et tous autres aménagements conçus en fonction des besoins des citoyens.

**Implication du milieu** : une situation par laquelle des personnes s'engagent dans un travail, le plus souvent à vocation humanitaire, sociale, sportive ou culturelle, afin de se sentir utile et faire quelque chose pour autrui. Les bénévoles s'impliquent dans des domaines d'activité aussi divers que le sport, la culture ou les loisirs, l'humanitaire, la santé, l'action sociale, la défense des droits, la défense de l'environnement et de la biodiversité ou encore l'éducation. En plus du travail des bénévoles, l'implication du milieu peut aussi inclure des dons d'argent, de biens, d'équipement ou le prêt d'équipement.

**Municipalité en décroissance** : une municipalité qui a un indice de développement négatif, c'est-à-dire, inférieur à la moyenne des municipalités du Québec. L'indice de développement est calculé par le Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT) utilisant sept indicateurs à caractère socioéconomique (voir annexe A – Indice de développement du Val-Saint-François).

### **3. ADMISSIBILITÉ ET CONDITIONS**

#### **3.1. ADMISSIBILITÉ**

##### **3.1.1. Organismes admissibles**

- Municipalité, organisme municipal ou MRC, ainsi que les conseils de bande des communautés autochtones identifiés dans le Pacte rural.
- Organisme à but non lucratif (OBNL) et incorporé, les coopératives de solidarité et les coopératives de consommateurs.
- Organisme des réseaux de l'éducation, de la santé, de la culture, de l'environnement, du patrimoine ou des services sociaux couvrant en tout ou en partie le territoire décrit dans le Pacte rural.
- Tout regroupement de citoyens ayant obtenu l'appui d'un ou plusieurs municipalités ou de la MRC et qui présente sa demande par l'intermédiaire d'un des organismes admissible ci-haut mentionnés.

### **3.1.2 Projets admissibles**

De façon générale :

- tout projet ayant pour but principal d'augmenter ou de maintenir les services qui ont un impact significatif sur la qualité de vie de la collectivité d'une ou de plusieurs municipalités;
- tout projet ayant pour but d'améliorer l'implication des citoyens dans leur communauté;
- tout projet d'entretien et de réparation des infrastructures gérées par des OBNL est admissible à une subvention si celui-ci vise des bâtiments ou des équipements ayant un impact structurant d'une municipalité ou sur plusieurs municipalités.

À titre d'exemple, les projets peuvent prendre les formes suivantes :

- la construction ou la rénovation d'infrastructures dont la vocation première est l'amélioration de la qualité de vie des citoyens (équipements de loisirs intérieur et extérieur, le service culturel, la bibliothèque, les parcs extérieurs et leur mobilier urbain, un centre communautaire, etc.);
- la participation financière à un projet communautaire visant à améliorer les services aux citoyens (en ressources humaines ou en équipement);
- la participation financière à une étude de faisabilité.

### **3.1.3. Projets non admissibles**

- Les projets présentés par des promoteurs privés (entreprises enregistrées ou incorporées), des individus ou une coopérative financière.
- Les projets d'entreprises à caractère sexuel, religieux ou politique;

- Les projets d'entreprises dont l'activité est controversée ou avec lesquelles il est déraisonnable de s'associer (tel que les agences de rencontre, les jeux de guerre, le tarot, etc.)
- Les infrastructures, les services, les travaux sur les sites d'enfouissement et de traitement des déchets, les travaux et les opérations courantes pouvant être financés par les budgets municipaux, des commissions scolaires ou par des programmes gouvernementaux liés aux travaux d'aqueduc, d'égouts et de voirie;
- Les services d'incendies et de sécurité;
- Les projets de construction ou d'entretien d'un ou des bâtiments municipaux (Hôtel de ville, garage municipal, etc.).

#### **3.1.4. Conditions d'admissibilité**

Tout projet présenté doit avoir reçu un appui de principe d'un ou des conseils municipaux touchés par le projet avant le dépôt de la demande de pré-qualification. Pour les projets qui touchent l'ensemble des municipalités de la MRC, chaque projet doit obtenir l'appui de principe du Conseil des maires.

Les projets doivent démontrer qu'ils :

- répondent aux priorités identifiées dans le plan de travail du Pacte rural;
- répondent à un besoin identifié de la population;
- sont viables financièrement;
- n'exercent pas de concurrence déloyale avec les entreprises existantes;
- sont orientés vers le développement durable de la MRC du Val-Saint-François.

#### **3.1.5. Critères de financement**

Les promoteurs devront tout d'abord démontrer que le projet déposé ne peut faire l'objet d'un financement complet via d'autres sources de financement, à l'exception du financement municipal.

Les projets seront évalués en fonction des critères suivants :

- rayonnement : plus d'une municipalité;
- mobilisation : appui du milieu, validation du besoin et participation concrète des partenaires;
- effet de levier : autres opportunités de développement;
- innovation;

- montage financier viable au-delà de la subvention;
- conservation des services essentiels.

### **3.1.6. Dépenses admissibles**

- Les traitements et salaires des employés, des stagiaires et autres employés assimilés, incluant les charges sociales de l'employeur et les avantages sociaux.
- Les coûts d'honoraires professionnels.
- Les dépenses en capital pour des biens telles que terrain, bâtisse, équipement, machinerie, matériel roulant, pour des frais d'incorporation et toute autre dépense de même nature.
- L'acquisition de technologies, de logiciels ou progiciels, de brevets et toute autre dépense 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.

### **3.1.7. Restrictions aux dépenses**

Les dépenses associées aux domaines suivants sont exclues :

- Les infrastructures, les services, les travaux sur les sites d'enfouissement et de traitement des déchets, les travaux ou les opérations courantes pouvant être financés par les budgets municipaux ou par des programmes gouvernementaux liés aux travaux d'aqueduc, d'égouts et de voirie ainsi qu'aux services d'incendie et de sécurité.
- Les dépenses allouées à la réalisation d'un projet qui sont antérieures à la signature du Pacte rural ne sont pas admissibles.
- Les dépenses affectées à la réalisation du projet, mais effectuées avant la date de la réception de la demande officielle de pré-qualification par le CLD.
- L'aide financière consentie ne peut servir au financement du service de la dette, au remboursement d'emprunts à venir ou au financement d'un projet déjà réalisé.
- Cette aide intervient en complément des autres aides gouvernementales.

## **3.2. AIDE FINANCIÈRE**

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

- Le montant de l'aide financière accordée sera défini par la MRC et versé sous forme de subventions (voir Annexe B – Grille de participation du Pacte rural dans les projets).
  
- Les projets autorisés feront l'objet d'un protocole d'entente entre la MRC et l'organisme admissible. Ce protocole définira les conditions de versement de l'aide financière et les obligations des parties.

### **3.2.2. Cumul des aides consenties**

- Le cumul des aides financières combinées, provenant des gouvernements provincial et fédéral, incluant l'aide provenant du Pacte rural, ne pourra excéder 80 % des coûts de l'ensemble des projets (ce taux devra être atteint au cours de la troisième année d'application du Pacte rural).
  
- Le taux d'aide sera limité à 70 % pour les dépenses en capital et pourra être majoré de 10 % pour les projets situés dans les municipalités rurales en difficulté identifiée dans le plan de travail du Pacte rural de la MRC.

### **3.2.3. Conditions de déboursement**

Les conditions de déboursement sont établies par le Conseil des maires de la MRC sur une recommandation du comité d'investissement pour la ruralité (CIR).

Avant qu'un déboursé ne soit autorisé, le groupe promoteur doit faire preuve de la mise de fonds et des engagements des partenaires financiers prévus dans le plan de projet.

Le CLD peut faire la demande des factures d'achat et des talons de dépôt ou toutes autres pièces justificatives requises pour démontrer les sommes engagées pour les acquisitions décrites au plan.

À la suite de l'autorisation de la demande par le Conseil des maires, le groupe promoteur aura une période maximale de douze (12) mois pour faire preuve qu'il a rencontré les conditions de déboursé. Si non, il devra faire une demande écrite de prolongation du délai de la date de clôture des travaux.

## **4. PROCÉDURES**

### **4.1 Dépôt de projets et traitement**

La procédure de dépôt et traitement des projets se résume comme suit (voir arbre décisionnel à l'annexe C):

**POLITIQUE D'INVESTISSEMENT  
PACTE RURAL (2007-2014)**

---

1. Au besoin, l'agent rural du CLD transmet les informations sur les modalités et conditions d'admissibilité du programme au groupe promoteur;
2. Le groupe promoteur présente son projet à la MRC ou aux conseils municipaux concernés afin d'obtenir un appui de principe;
3. Le groupe promoteur élabore une demande de pré-qualification de projet utilisant le formulaire « Demande de pré-qualification » (voir annexe D);
4. Le groupe promoteur présente la demande de pré-qualification à l'agent rural du CLD. L'agent rural analyse la demande et complète la « Grille de pré-qualification de projet » (voir annexe E) et le « Sommaire du projet » (voir annexe F) aux fins d'évaluation de la recevabilité de la demande;
5. L'agent rural envoie aux membres du comité des investissements pour la ruralité (CIR) une copie de la grille de pré-qualification de projet et le sommaire du projet. Les membres du CIR font l'analyse de la demande de pré-qualification lors d'une rencontre du comité et décide sur la recevabilité du projet;
6. L'agent rural du CLD transmet la décision du CIR au groupe promoteur. Si la demande se qualifie pour le Pacte rural, l'agent rural du CLD assiste le groupe promoteur à compléter un plan de projet complet. Une fois le plan de projet complété, il est distribué aux membres du CIR pour analyse;
7. Lors d'une rencontre du CIR, les membres du comité discutent du dossier et décident si le projet est admissible. Si oui, le projet est recommandé à la MRC pour approbation finale;
8. L'agent rural du CLD transmet la décision du CIR au groupe promoteur. Si le projet est recommandé, l'agent rural complète le formulaire « Sommaire du projet » et la transmet à la MRC;
9. Lors de la rencontre mensuelle du Conseil des maires, les projets recommandés sont discutés. Le Conseil des maires donne son autorisation ou non aux projets;
10. L'agent rural du CLD transmet la décision du Conseil des maires au groupe promoteur. Si le projet est autorisé, l'agent rural prépare un protocole d'entente qui stipule les montants accordés, les conditions préalables et les conditions de déboursement, et transmet le protocole à la MRC;
11. La MRC et le groupe promoteur signent le protocole d'entente, dont une copie est acheminée à l'agent rural;
12. L'agent rural fait un suivi régulier du projet et autorise les déboursés lorsque les conditions de déboursement sont atteintes;

13. La MRC fait l'émission d'un chèque lorsqu'elle reçoit une autorisation de déboursier de l'agent rural.

## **5. COMITÉ DES INVESTISSEMENTS POUR LA RURALITÉ (CIR)**

### **5.1. STRUCTURE DU CIR**

Le comité d'investissements pour la ruralité (CIR) est composé de neuf (9) membres, soit sept (7) membres votants et deux membres non-votants. Afin d'assurer une complémentarité des ressources ainsi qu'une saine représentativité territoriale, les membres votants de ce comité proviennent de divers secteurs d'activité :

- Membres votants sont issus du conseil d'administration du CLD :
  - Le Président du CLD
  - Trois élus municipaux
  - Trois représentants socioéconomiques
- Membres non-votants :
  - Le directeur général de la MRC
  - Le directeur général du CLD

### **5.2. RÔLE ET RESPONSABILITÉS**

Le rôle du CLD est de :

- administrer le Pacte rural pour le MRC;
- recevoir les demandes de pré-qualification;
- aider le groupe promoteur à préparer un plan de projet;
- préparer les protocoles d'entente s'il y a lieu;
- agir comme intermédiaire entre le CIR et la MRC.

Le rôle du CIR est de :

- faire l'évaluation des projets présentés;
- déterminer la subvention jugée pertinente;
- recommander à la MRC le montant de subvention, incluant les conditions et les modalités d'investissement.

Le rôle de la MRC est de :

- autoriser ou non la recommandation du CIR
- faire signer le protocole d'entente
- effectuer les déboursés

Il est à noter que chacun des membres du CLD et du CIR souscrivent à un code d'éthique et de déontologie (voir annexe G).

### **5.3. PROCESSUS DÉCISIONNEL**

Le CIR se réunit une fois par mois au besoin pour l'étude des demandes d'aide financière.

Toutes les demandes de pré-qualifications doivent être présentées aux membres du CIR pour analyse. Seulement les demandes qui se qualifient devront compléter un plan de projet complet pour présentation au CIR pour décision d'admissibilité finale.

Seulement les projets recommandés par le CIR seront acheminés à la MRC pour autorisation finale.

**5.4. PROCÉDURE DE RAPPEL**

Il est entendu qu'un refus du CIR de recommander un projet à la MRC ou un refus de la MRC d'autoriser un projet est final sauf si le groupe promoteur dépose un dossier démontrant que certains faits nouveaux justifient une nouvelle analyse du dossier.

***Annexe A***

**POLITIQUE D'INVESTISSEMENT  
PACTE RURAL (2007-2014)**

**Indice de développement <sup>2</sup>**

**Le Val-St-François**

Code géographique	Nom géographique	Code de MRC	Code de région	Population en 2006	Variation de la population de 2001 à 2006 (%)	Taux d'emploi des 15 ans et plus (%)	Taux de chômage des 15 ans et plus (%)	% de la population de 15 ans et plus n'ayant aucun certificat, diplôme ou grade	Transferts gouvernementaux (%)	Fréquence du faible revenu avant impôt en 2005 (%)	Revenu moyen du ménage \$	Indice de développement 2006
2442005	Stoke	42	05	2 708	3,91	68,88	3,65	22,57	12,10	6,10	60 503	5,91
2442020	Saint-François-Xavier-de-Brompton	42	05	2 018	0,85	63,69	4,19	29,85	14,80	5,00	56 582	3,95
2442025	Saint-Denis-de-Brompton	42	05	3 090	20,05	68,86	3,36	16,77	9,50	7,80	70 501	8,77
2442032	Racine	42	05	1 265	9,71	59,43	5,97	27,83	10,20	7,10	69 131	5,67
2442040	Bonsecours	42	05	547	1,86	70,45	0,00	35,23	13,20	11,80	53 333	3,38
2442045	Lawrenceville	42	05	642	2,07	71,57	2,63	24,75	17,80	3,10	56 671	5,34
2442050	Sainte-Anne-de-la-Rochelle	42	05	642	0,78	62,50	0,00	31,73	21,30	6,20	52 768	2,75
2442055	Valcourt	42	05	2 349	-2,57	58,53	3,06	30,26	12,40	11,80	56 921	2,46
2442060	Valcourt	42	05	1 025	4,81	71,51	6,11	27,91	9,30	4,90	60 824	6,05
2442065	Maricourt	42	05	432	-11,29	61,54	0,00	31,82	18,10	9,30	42 326	0,58
2442070	Kingsbury	42	05	99	-29,79	73,33	0,00	46,67				-1,47
2442075	Melbourne	42	05	1 095	15,14	55,75	5,83	28,16	16,00	11,10	52 270	2,76
2442078	Ulverton	42	05	363	1,68	68,75	4,44	20,31	13,40	21,90	51 355	2,03
2442088	Windsor	42	05	5 239	-1,54	57,24	4,45	35,11	15,00	11,40	52 178	1,12
2442095	Val-Joli	42	05	1 479	-3,46	60,64	5,63	28,51	16,60	9,90	49 552	1,52
2442098	Richmond	42	05	3 336	-2,57	53,86	6,71	33,95	16,10	15,10	43 765	-1,00
2442100	Saint-Claude	42	05	1 104	2,22	62,01	5,88	38,55	18,50	6,30	53 051	1,89
2442110	Cleveland	42	05	1 590	1,66	51,17	8,39	40,86	15,20	17,80	51 521	-1,35

Traité jaune n'a fait partie du territoire d'application de la Politique nationale de ruralité 2007-2014

Statistiques Canada, recensement 2006

Direction du développement rural, 2008

02/12/11 \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> [http://www.mamrot.gouv.qc.ca/pub/developpement\\_regional/indice\\_developpement/indicedev\\_Estrie\\_2006.pdf](http://www.mamrot.gouv.qc.ca/pub/developpement_regional/indice_developpement/indicedev_Estrie_2006.pdf)

***Annexe B***

**POLITIQUE D'INVESTISSEMENT  
PACTE RURAL (2007-2014)**

**Grille de participation du Pacte rural dans les projets**

	Le montant maximum de la subvention par projet	Projets d'infrastructures municipales ou autres				Tous autres projets
		Sans la participation des citoyens et/ou du milieu		Avec la participation des citoyens et/ou du milieu		
		Municipalité de 2000 habitants et plus	Municipalité de moins de 2000 habitants	Municipalité de 2000 habitants et plus	Municipalité de moins de 2000 habitants	
1 municipalité	25 000 \$	20%	30%	30%	40%	OBNL  80%
2 municipalités	30 000 \$	20%	40%	30%	50%	
3 - 5 municipalités	40 000 \$	20%	50%	30%	60%	
6 municipalités et plus	50 000 \$	20%	60%	30%	70%	

**PROJETS D'INFRASTRUCTURES MUNICIPALES OU AUTRES**

**Sans la participation des citoyens et/ou du milieu**

1 municipalité

Pour chaque dollar qu'une municipalité investit dans un projet, le Pacte rural offre une subvention équivalant au montant investi jusqu'à un maximum de 20 % des coûts pour les municipalités de 2000 habitants et plus, et de 30 % des coûts pour les municipalités de 2000 habitants et moins ou 25 000 \$.

2 municipalités et plus

Si plus d'une municipalité investit dans le projet, le Pacte rural offre, à chacune d'entre elles, une subvention équivalant au montant investi jusqu'à un maximum correspondant à la formule  $A \times B \times C$  (prorata des investissements municipaux) ou le montant maximum de la subvention par projet de la grille ci-dessus.

Prorata des investissements municipaux :  $(A \times B \times C)$

A : Investissement de la municipalité/investissement total des municipalités

B : Le % de participation du Pacte rural correspondant au classement de la grille ci-dessus

C : Le coût total du projet

**Avec la participation des citoyens et/ou du milieu**

Pour chaque dollar investi par la communauté dans un projet, le Pacte rural offre une subvention équivalant au montant investi jusqu'à concurrence de 10 % des coûts du projet. Le mode de calcul demeure le même. Voir les pourcentages totaux de subvention dans la grille ci-dessus selon le classement de la municipalité.

**TOUS AUTRES PROJETS**

Pour tous autres projets d'un OBNL qui obtient un financement minimal de 20 % des coûts du projet d'autres sources, le Pacte rural offre une subvention équivalent à un maximum de 80 % des coûts du projet ou 50 000 \$.

**MUNICIPALITÉS EN DÉCROISSANCE**

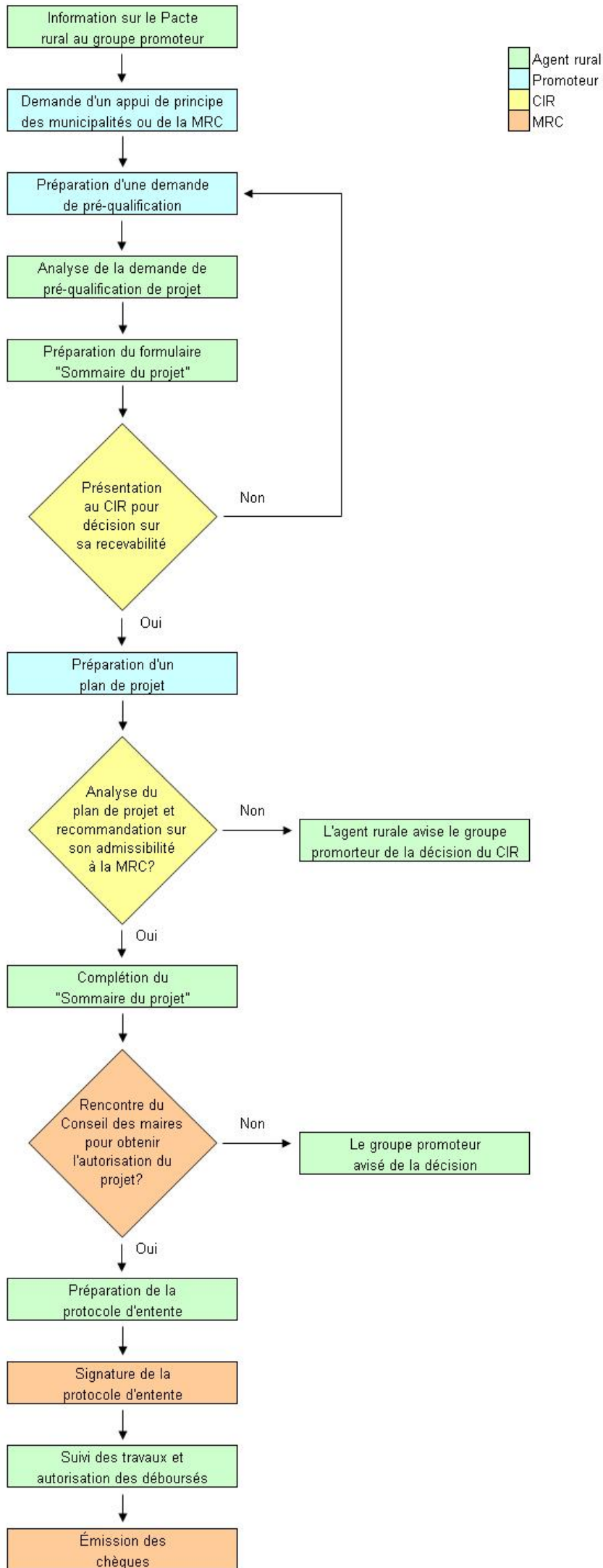
Tout projet qui implique au moins une municipalité en décroissance sera éligible à une subvention additionnelle équivalant à 10 % des montants investis dans le projet par la ou les municipalités en décroissance jusqu'à un maximum pour l'ensemble du projet de 25 000 \$. Si plus d'une municipalité investit dans le projet, le montant maximum de la subvention par projet augmente selon la grille ci-dessus.

**OBNL**

Les OBNL ont le droit de présenter des projets. Ils sont considérés au même titre que les municipalités. Ils doivent cependant obtenir une lettre d'approbation de la municipalité ou des municipalités concernées.

## *Annexe C*

## PACTE RURAL - ARBRE DÉCISIONNEL



*Annexe D*



## PACTE RURAL DEMANDE DE PRÉ-QUALIFICATION

Groupe promoteur			
Nom de l'organisme			
Adresse		Ville	Code postal
Téléphone	Télocopieur	Courriel	
Personne en charge du projet		Fonction	
Forme juridique de l'organisme (choisir dans la liste proposée)			
Si autre :			

Description du projet	
Nom du projet	
Brève description du projet	
Besoin(s) du milieu au(x)quel(s) le projet répondra	
Appuis obtenus jusqu'à maintenant (spécifier lesquels) Municipalités : -       Organismes : -       Institutions financières : -       Entreprises : -       Regroupements : -       Autres : -	
Échéancier prévu	Date de fin :
Date du début :	

Enjeux du plan de travail du Pacte rural 2007-2014 touchés par le projet	
<input type="checkbox"/> Lutte à l'exode	<input type="checkbox"/> Accès au logement social
<input type="checkbox"/> Attraction et rétention de main-d'œuvre qualifiée	<input type="checkbox"/> Développement des sentiers récréotouristiques
<input type="checkbox"/> Relève en entrepreneuriat	<input type="checkbox"/> Mise en valeur de la culture, du patrimoine ou du tourisme
<input type="checkbox"/> Appui et sensibilisation à l'entrepreneuriat	<input type="checkbox"/> Accès à Internet haute vitesse
<input type="checkbox"/> Transport collectif	<input type="checkbox"/> Autres :
<input type="checkbox"/> Lutte au décrochage scolaire	
<input type="checkbox"/> Exclusion sociale et professionnelle des jeunes	

**POLITIQUE D'INVESTISSEMENT  
PACTE RURAL (2007-2014)**

### Orientations de la Politique nationale de la ruralité visées par votre projet

- Maintien et/ou retour des jeunes, des familles, des personnes âgées
- Amélioration de la structure d'accueil des nouveaux arrivants
- Développement, amélioration et/ou maintien de l'offre et disponibilité des services adaptés aux besoins
- Mise en réseau des acteurs locaux qui contribuent à la démarche de revitalisation
- Mise en valeur du capital humain et/ou Engagement des acteurs locaux comme moteur de développement
- Mise en valeur des attraits et/ou des ressources du milieu
- Soutien à l'entrepreneuriat collectif et à l'économie solidaire
- Favoriser un développement harmonieux et durable du territoire

### Plan des ressources financières

COÛTS			FINANCEMENT		
a) Bâtiment et terrain		\$	h) Mise de fonds – Argent		\$
b) Équipements		\$	i) Mise de fonds – Biens		\$
c) Mobilier de bureau		\$	j) Prêt :		\$
d) Matériel roulant		\$	k) Parts privilégiées (coopérative)		\$
e) Améliorations locatives		\$	<b>l) Demande au Pacte rural</b>		<b>\$</b>
f) Inventaire		\$	m) Autres :		
g) Fonds de roulement (dépenses courantes pour les trois premiers mois)		\$			\$
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>

### Pérennité du projet

Pérennité du projet au-delà de l'aide du Pacte rural

### Critères d'investissement du Pacte rural

Caractère structurant (impact sur au moins une des orientations de base – voir page 2)

Rayonnement (impact sur plus d'une municipalité)

Mobilisation dans les municipalités touchées ou appui de tables sectorielles ou de comité à l'échelle de la MRC

Effet de levier (permet d'entrevoir d'autres opportunités de développement)

Innovation (porteur d'avenir et ne met pas en péril un service ou un organisme existant)

Montage financier viable (survie du projet au-delà de la subvention)

Mise en valeur des attraits pour les gens d'ici

**POLITIQUE D'INVESTISSEMENT  
PACTE RURAL (2007-2014)**

---

Conservation des services essentiels (survie du village)

**Comment le projet s'inscrit-il dans le cadre de la Politique nationale de la ruralité 2007-2014?**

**Documents d'accompagnement**

Toute demande effectuée au comité d'analyse de la MRC du Val-Saint-François doit être obligatoirement accompagnée des documents suivants :

- Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant une personne à agir à titre de répondant officiel dans le dossier et à signer le protocole
- Formulaire de demande d'aide financière du Pacte rural dûment rempli
- Copie de la charte OBNL ainsi qu'une copie des lettres patentes
- Plans et devis (s'il s'agit d'une construction)
- Preuve de financement :
  - Confirmation du financement acquis
  - Lettres d'intention
- Lettre d'appui de chaque municipalité touchée par le projet
- Lettre d'appui de la MRC pour un projet touchant l'ensemble de la MRC

Tous les documents sont obligatoires. La demande d'aide financière ne sera pas traitée tant que tous les documents ont été reçus.

**Signature du requérant**

Je, représentant€ dûment autorisé€ de l'organisme requérant, fait une demande officielle de subvention au montant de |        | \$ au Fonds du Pacte rural de la MRC du Val-Saint-François. Toute autre aide financière demandée ou accordée à l'organisme pour la réalisation de ce projet doit être signifiée. Je certifie que les renseignements contenus dans le présent formulaire et les documents annexés sont, à ma connaissance, complète et véridique en tous points. L'organisme autorise la MRC du Val-Saint-François à échanger avec tout ministère, organisme gouvernemental, régional et institution financière tous les renseignements présents dans cette demande de subvention pour avis de conformité et avis sectoriel.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Veillez faire parvenir votre formulaire dûment complété et signé au :

CLD de la MRC du Val-Saint-François  
300, rue Parc industriel  
Windsor (Québec) J1S 2T2  
Tél. : 819 845-7871      Téléc. : 819 845-2472

## *Annexe E*

**POLITIQUE D'INVESTISSEMENT  
PACTE RURAL (2007-2014)**

Nom du projet : \_\_\_\_\_

Commentaires généraux : Le projet est ... <input type="checkbox"/> admissible <input type="checkbox"/> partiellement admissible <input type="checkbox"/> non admissible			
Les raisons de votre choix : _____ _____			
<b>NOTE : Pour un projet considéré <i>partiellement admissible</i>, veuillez remplir la grille pour la partie admissible seulement.</b>			
<b>Partie 1 : Orientations de base du Pacte rural</b> (cocher les orientations touchées par le projet)			
	<b>Applicable</b>	<b>Notes</b>	
➤ Maintien et/ou retour des jeunes, des familles, des personnes âgées			
➤ Amélioration de la structure d'accueil des nouveaux arrivants			
➤ Développement, amélioration et/ou maintien de l'offre et disponibilité des services adaptés aux besoins			
➤ Mise en réseau des acteurs locaux qui contribuent à la démarche de revitalisation			
➤ Mise en valeur du capital humain et/ou Suscite un engagement des acteurs locaux comme moteur de développement			
➤ Mise en valeur des attraits et/ou des ressources du milieu			
➤ Soutien à l'entrepreneuriat collectif et à l'économie solidaire			
➤ Favoriser un développement harmonieux et durable du territoire			
<i>Pondération :</i> <i>Le Projet fait référence à : une ou deux orientations = 10</i> <i>trois ou quatre orientations = 15</i> <i>cinq orientations et plus = 20</i>	<b>/20</b>		
<b>Sous-total - partie 1</b>			
<b>Partie 2 Critères d'investissement</b>			
Rayonnement ➤ Touche plus d'une municipalité : <i>2 municipalités = 1</i> <i>3 à 5 municipalités = 2</i> <i>6 à 9 municipalités = 3</i> <i>10 municipalités et plus = 5</i>	<b>/5</b>		
Mobilisation ➤ Appui reconnu du milieu et/ou des intervenants du secteur pertinent au projet ...../4 ➤ Validation du besoin..... /4 ➤ Participation concrète de partenaires ...../4	<b>/12</b>		
Effet de levier ➤ Permet d'entrevoir d'autres opportunités de développement	<b>/4</b>		
Innovation ➤ Non existant ou nouvelle façon de faire dans le Val-Saint-François..... /5 ➤ Ne fait pas concurrence aux organismes et aux structures en place dans la zone d'influence ...../5	<b>/10</b>		
Montage financier viable ➤ Survie au-delà de la subvention	<b>/15</b>		
Conservation des services essentiels ➤ Qualité de vie de la communauté	<b>/4</b>		
<b>Sous-total - partie 2</b>			
<b>Partie 3 Général</b>			
Groupe promoteur ➤ Expérience en lien avec le projet	<b>/5</b>		
Répond à la planification stratégique et aux projets prioritaires lors des consultations	<b>/10</b>		
Réalisme du projet et son caractère structurant	<b>/15</b>		
<b>Sous-total - partie 3</b>			
<b>TOTAL</b>	<b>/100</b>		
<b>Objectif de qualification (60 points)</b>	<b>Oui / Non</b>		

***Annexe F***

**POLITIQUE D'INVESTISSEMENT  
PACTE RURAL (2007-2014)**

**Projet :** \_\_\_\_\_

**Promoteur :** \_\_\_\_\_

**Date de réalisation :** \_\_\_\_\_

<b>Description du projet</b> <i>(réf. : présentation au comité d'investissement de la ruralité)</i>	
<b>Enjeux touchés</b> <i>(réf. : Plan de travail 2007/2014)</i>	
<b>Besoin du milieu</b>	
<b>Appui du milieu</b>	
<b>Ressources financières</b> <i>(réf. présentation au comité d'investissement de la ruralité)</i>	
<b>COÛTS</b>	<b>FINANCEMENT</b>
Promotion	Mise de fonds — argent
\$	\$
Équipements	Mise de fonds — biens
\$	\$
Aménagement locatives	Municipalité
\$	\$
Enregistrement	<b>Demande au Pacte rural</b>
\$	<b>\$</b>
Fonds de roulement	Hydro-Québec
\$	\$
<b>Total</b>	<b>Total</b>
<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>Municipalité en décroissance :</b> <input type="checkbox"/> oui _____	
<b>Date de réception par le CLD :</b>	
<b>Date acceptée en pré-qualification par le CIR :</b>	
<b>Recommandation du Comité d'investissement pour la ruralité (CIR)</b>	
<b>Date :</b>	
<b>Montant :</b> \$	
<b>Conditions de déboursement :</b>	
<b>Autres commentaires</b>	

## *Annexe G*



# **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

**CENTRE LOCAL DE DÉVELOPPEMENT  
DE LA MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS**

**TABLE DES MATIÈRES**

---

1.	<b>INTRODUCTION</b> .....	27
2.	<b>INTERPRÉTATION</b> .....	27
3.	<b>OBJECTIFS</b> .....	27
4.	<b>PRINCIPE GÉNÉRAL</b> .....	27
5.	<b>DEVOIRS ET OBLIGATIONS</b> .....	27
6.	<b>CONFIDENTIALITÉ</b> .....	28
7.	<b>CONFLITS D'INTÉRÊTS</b> .....	29
8.	<b>UTILISATION DE BIENS OU D'INFORMATION</b> .....	29
9.	<b>CADEAUX, DONNÉES, SERVICES OU AVANTAGES</b> .....	31
10.	<b>COMITÉ D'ÉTHIQUE</b> .....	31
11.	<b>SANCTIONS</b> .....	31
12.	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b> .....	33

## **1. INTRODUCTION**

Le Centre local de développement (CLD) de la MRC du Val-Saint-François a pour mission de mobiliser l'ensemble des acteurs locaux dans une démarche commune tournée vers l'action en vue de favoriser le développement de l'économie ainsi que la création d'emplois sur son territoire, et ce, dans le cadre d'un partenariat entre le gouvernement et la communauté locale.

Le CLD dispose de fonds afin de soutenir financièrement les promoteurs qui présentent des projets d'entreprise visant une création ou un maintien d'emplois sur le territoire de la MRC du Val-Saint-François.

## **2. INTERPRÉTATION**

Dans le texte qui suit,

le terme « COMITÉ » inclut tous les comités d'investissements du Centre local de développement de la MRC du Val-Saint-François (CLD) : le comité d'investissement commun (CIC), le comité d'approbation de projets STA (CAP) ou le comité d'approbation Créavenir Desjardins;

le terme « DÉCIDEUR » inclut les membres du conseil d'administration ou du conseil exécutif du Centre local de développement (CLD) de la MRC du Val-Saint-François, les membres de ses comités, ainsi que toute autre personne ayant autorité à décider de quelconque investissement dans une entreprise ou dépense d'argent au nom du CLD;

le terme « EMPLOYÉ » inclut les employés réguliers, les employés temporaires, les employés contractuels, ainsi que les consultants qui œuvrent au CLD;

le terme « LOI » désigne le Code civil du Québec, la loi sur les compagnies du Québec et toutes lois s'appliquant ou pouvant s'appliquer à la compagnie.

## **3. OBJECTIFS**

Les présentes règles d'éthique et de déontologie ont pour objectif de préserver la réputation d'intégrité des décideurs et employés en établissant à leur intention des règles de conduite en matière d'utilisation de biens ou d'information, de conflits d'intérêts et d'autres sujets. Ces règles doivent servir de guide et ne sont pas exhaustives. Un décideur ou un employé doit se conformer à l'esprit de ces règles et prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que leur conduite est irréprochable.

## **4. PRINCIPE GÉNÉRAL**

Un décideur ou un employé doit agir avec prudence et diligence. Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt du CLD et de ses fonds d'investissement.

## **5. DEVOIRS ET OBLIGATIONS**

Un décideur ou un employé doit respecter les présentes règles ainsi que toutes les lois, règlements et convention applicables.

Prendre connaissance des dossiers soumis de façon approfondie

Évaluer les dossiers et prendre les décisions nécessaires en concordance avec le Plan d'action pour l'économie et l'emploi (PALÉE) et la Politique d'Investissement du CLD.

Appuyer et respecter toutes les règles de déontologie établies par le présent règlement et tout autre règlement subséquent se rapportant à la déontologie des membres et à la cédule de la compagnie touchant les membres et les activités de la compagnie.

Appuyer et favoriser toutes mesures susceptibles d'améliorer la qualité et la disponibilité des services dispensés par le CLD, ainsi que de favoriser le développement économique et les services dispensés par le CLD.

Appuyer et favoriser les mesures d'éducation et d'information dans le domaine du développement économique et des services dispensés par le CLD.

Agir avec franchise, honnêteté et dignité et éviter toutes les méthodes et attitudes susceptibles de nuire à la bonne réputation du CLD et à son aptitude à servir l'intérêt public, le développement économique et les services dispensés par le CLD.

Agir avec respect de la moralité et du civisme en général. Il doit agir dans le respect de l'ordre public et des bonnes mœurs et il ne doit rien faire qui pourrait causer préjudice aux objets du CLD.

Ne pas s'adonner à des activités abusives, frauduleuses, illicites ou criminelles ni à des activités prohibées par règlement ou par toutes lois en vigueur au Canada ou dans la province de Québec.

Ne pas s'adonner à une activité illégale, illicite ou immorale de quelque manière que ce soit.

Éviter toute fausse représentation envers le CLD.

Un décideur ou un employé est protégé par l'assurance responsabilité du CLD pour toute décision prise dans le cadre de leur fonction au sein du CLD.

## **6. CONFIDENTIALITÉ**

Un décideur ou un employé doit garder sur le couvert de la confidentialité toute information qui lui sera divulguée comme telle ou qu'il jugera comme telle. Cette précaution est valable pendant et après la période d'emploi. Le devoir de confidentialité a préséance sur l'intérêt public. Il appartient à la direction générale d'en décider autrement s'il y a lieu. À son départ, un décideur ou un employé ne doit pas utiliser indûment à son propre avantage ou au bénéfice d'autrui des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions.

Les outils de travail, documents, programmes de formation et dossiers produits par l'employé, sur les heures de travail et au nom du CLD, demeurent la propriété

exclusive du CLD.

Il est du devoir de tout employé de ne pas utiliser ou révéler quelques informations confidentielles au détriment du CLD, des employés du CLD ou de ses clients.

Il est expressément reconnu que chaque décideur ou employé du CLD est tenu de protéger le secret professionnel et, en ce sens, l'utilisation et la protection des mots de passe sur chacun des postes de travail du CLD doivent être une préoccupation constante. Un employé qui doit s'absenter de son poste de travail doit fermer la session en cours. L'employeur peut limiter les usages ou les accès à certaines informations aux seules personnes qu'il juge pertinentes.

## 7. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un décideur ou un employé doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations envers le CLD et ses fonds d'investissement. **Il doit éviter toute situation de conflits d'intérêts – réels, potentiels ou apparents – de nature à entraver l'accomplissement de ses fonctions au sein du CLD.**

Un décideur doit dénoncer tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflits d'intérêts. **Cette dénonciation d'intérêt est consignée au compte rendu des réunions du CIC et le décideur qui siège au CIC et qui dénonce une situation de conflits d'intérêts a le devoir de quitter la réunion.** Le CLD se réserve le droit de refuser l'accès à certaines informations confidentielles à un membre en situation de conflits d'intérêts.

Un employé doit dénoncer tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer dans un conflit d'intérêts. Cette dénonciation doit être faite par écrit à la direction générale du CLD et l'employé a le devoir de se retirer de toute intervention à titre d'employé du CLD dans cette entreprise ou cette association à moins d'une autorisation explicite de la direction générale du CLD encadrant la poursuite de l'intervention.

Un décideur ne peut pas, dans l'exercice de ses fonctions, contracter, directement ou indirectement, avec le CLD et ses fonds d'investissement. **En ce sens, le CLD ne peut investir dans une entreprise dans laquelle un décideur a un intérêt. Un décideur ne peut pas non plus investir dans une entreprise dans laquelle les fonds d'investissement détiennent un intérêt.** La personne qui possède plus de dix pour cent (10 %) des parts ou des actions d'une entreprise a un intérêt dans cette dernière aux fins des présentes règles d'éthique et de déontologie. Les décideurs remettent à chaque année au CLD, une déclaration indiquant qu'ils ne détiennent pas et n'ont pas détenu, au cours de l'année précédente, d'intérêts dans les entreprises dans lesquelles le CLD a investi à même ses fonds d'investissement.

## 8. UTILISATION DE BIENS OU D'INFORMATION

Un décideur ou un employé ne peut confondre les biens du CLD avec les siens. Il

ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions au sein du CLD.

Un décideur ou un employé ne doit pas profiter, directement ou indirectement, d'occasions d'affaires ou d'entreprises partenaires, grâce à de l'information acquise en raison de ses fonctions au sein du CIC.

Il ne doit pas non plus solliciter, pour son compte ou pour le compte d'un tiers, les membres du conseil d'administration du CLD, les membres du CIC, les employés du CLD ou des entreprises dans lesquelles les fonds investissent.

Un décideur ou un employé doit prendre les mesures nécessaires afin de s'assurer de la confidentialité des informations qu'il obtient en raison de ses fonctions au sein du CLD. Notamment, il ne doit communiquer ces informations que dans le cours normal de ses fonctions; il ne doit pas laisser à la portée de tiers des documents contenant ces informations, il ne doit pas discuter dans les endroits publics, des affaires concernant ces informations, et il doit remettre les documents contenant ces informations à la fin de son mandat.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les valeurs mobilières du Québec, un décideur ou un employé qui détient une information privilégiée relativement à une compagnie qui a le statut d'émetteur assujetti, ne peut ni transiger les titres de cette compagnie ni communiquer cette information. Une information est considérée privilégiée lorsqu'elle est inconnue du public et susceptible d'influencer la décision d'un investisseur raisonnable.

Il est interdit d'utiliser les équipements fournis par le CLD pour réaliser des activités inacceptables qui, sans être nécessairement illégales, sont incompatibles avec la mission et les politiques du CLD. Les activités suivantes sont considérées comme des exemples d'activités inacceptables :

Consulter ou diffuser des renseignements confidentiels non autorisés.

Envoyer des messages abusifs, sexistes ou racistes à des membres de l'équipe du CLD ou à l'extérieur.

Utiliser les réseaux électroniques du CLD pour des affaires personnelles, pour gain ou profit personnel ou pour des activités politiques.

Consulter ou distribuer du matériel offensant.

Accéder à des dossiers dont il n'a pas la responsabilité ou le mandat d'intervenir.

Distribuer de l'information personnelle sur les autres employés du CLD

Faire publiquement des critiques excessives de la politique et prendre position pour ou au nom du CLD sans autorisation.

## 9. CADEAUX, DONNÉS, SERVICES OU AVANTAGES

Un décideur ou un employé doit s'abstenir de donner ou de recevoir tout cadeau, don, service ou avantage qui serait susceptible de l'influencer dans l'accomplissement de ses fonctions au sein du CLD ou susceptible de porter préjudice au CLD et aux partenaires des fonds d'investissement.

## 10. COMITÉ D'ÉTHIQUE

Le comité de nomination des membres du CIC peut, à la demande du CIC ou non, examiner certaines situations et formuler des recommandations au CIC. Il peut également revoir la nomination de certains membres pouvant aller jusqu'à la destitution. La direction générale du CLD peut examiner en tout temps certaines situations d'un employé et procéder à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi.

## 11. SANCTIONS

Le Conseil d'administration du CLD peut suspendre ou destituer un décideur qui contrevient aux règles d'éthique et de déontologie ou se place en situation de conflit d'intérêts. En outre, tout décideur qui reçoit un avantage comme suite à une contravention à une règle d'éthique ou de déontologie établie en application de la présente section est redevable envers la CLD de la valeur de l'avantage reçu.

Lorsqu'un acte posé par un employé entraîne une mesure disciplinaire, la direction générale prend les mesures suivantes selon la gravité de l'acte reproché.

**Manquements mineurs.** Dans le cas d'un manquement mineur, aucun écrit ne figurera au dossier de l'employé, toutefois, la direction générale voit à ce que l'employé apporte les correctifs nécessaires.

**Manquements majeurs.** Dans le cas d'un manquement majeur, un écrit figurera au dossier de l'employé. Aussi, la direction générale

- convoque une première rencontre avec l'employé lui permettant de prendre connaissance du manquement majeur et d'en déterminer les conséquences;
- fait parvenir à l'employé par écrit les motifs et les faits allégués pour justifier l'une ou l'autre des mesures suivantes :
  - un avertissement écrit lui est remis OU
  - un avertissement écrit lui est remis et une suspension avec ou sans traitement pour permettre à l'employé de réunir tous les éléments devant clarifier la teneur et l'ampleur de l'acte reproché.

**Fautes graves ou de négligence.** Dans le cas de faute ou de négligence grave

ou de manquements majeurs répétés, l'employé est congédié sans préavis si le préjudice causé par ce dernier nécessite, par sa nature et sa gravité, une sanction immédiate. L'employé reçoit par écrit les motifs et les faits allégués pour justifier cette mesure.

## 12. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Code d'éthique et de déontologie entre en vigueur à compter de sa signature par les décideurs du CLD et constitue le texte intégral du Code adopté par le CLD pour la prochaine année.

Ce code sera entériné chaque année par les décideurs œuvrant au sein du CLD.

**L'UTILISATION DU MASCULIN UTILISÉ DANS LE PRÉSENT DOCUMENT  
DÉSIGNE À LA FOIS LES HOMMES ET LES FEMMES.**

En foi de quoi, j'ai lu ledit document, et j'ai signé à Windsor (Québec), ce

\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
(Nom)