



MRC du  
**HAUT-SAINT-LAURENT**

Fonds de développement des territoires

# **Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie**

**Adoptée par la résolution 7615-03-17**

**Mars 2017**

# Table des matières

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.1. INTRODUCTION	3
1.2. FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES TERRITOIRES	3
1.3. LES PRINCIPES DIRECTEURS	3
2. CADRE D'ENGAGEMENT – PROJETS STRUCTURANTS POUR AMÉLIORER LES MILIEUX DE VIE	5
2.1. DÉFINITION	5
2.2. ADMISSIBILITÉ	5
2.2.1. Organismes admissibles	5
2.2.2. Projets admissibles	6
2.2.3. Projets non admissibles	6
2.2.4. Dépenses admissibles	6
2.2.5. Dépenses non admissibles	7
2.3. AIDE FINANCIÈRE	7
2.3.1. Critères d'évaluation	7
2.3.2. Nature et montant de l'aide accordée	7
2.3.3. Conditions de déboursement	8
2.4. PROCÉDURES	8
2.4.1. Dates à retenir	8
2.4.2. Dépôt de projets et traitement	9
2.4.3. Accompagnement des promoteurs	10
2.4.4. Obligations du promoteur	10
2.4.5. Documents à fournir	10
2.4.6. Reddition de comptes	11
2.5. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE SOUTENANT LA MISE EN OEUVRE DE LA POLITIQUE	11
2.5.1. Comité d'analyse	11
<i>Annexe 1</i> Grille d'évaluation des projets	
<i>Annexe 2</i> Formulaire de dépôt de projet 2017	
<i>Annexe 3</i> Prévision budgétaires	
<i>Annexe 4</i> Plan de développement social de la MRC du Haut-Saint-Laurent	

# 1. Dispositions générales

---

## 1.1. INTRODUCTION

La municipalité régionale de comté (MRC) du Haut-Saint-Laurent est placée au cœur de la nouvelle gouvernance municipale permettant de prendre toute mesure afin de favoriser le développement local et régional sur son territoire.

Cela signifie que les MRC ont acquis les responsabilités de développement régional qu'avaient les conférences régionales des élus, et que les MRC ont compétence en matière de développement local et de soutien à l'entrepreneuriat. Cela s'ajoute aux compétences et aux responsabilités qu'avaient déjà les MRC, notamment en matière de développement rural.

## 1.2. FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES TERRITOIRES

Pour appuyer les MRC dans leur nouveau rôle, la loi a institué le Fonds de développement des territoires (FDT).

La MRC affecte la partie du Fonds que lui délègue le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT) au financement de toute mesure de développement local et régional portant notamment sur les objets suivants :

- Le soutien aux municipalités locales en expertise professionnelle ou pour établir le partage des services (domaines social, culturel, touristique, environnemental, technologique ou autre);
- La mobilisation des communautés et le soutien à la réalisation de projets structurants pour améliorer les milieux de vie, notamment dans les domaines social, culturel, économique et environnemental;
- Le soutien au développement rural, dans le territoire rural qu'il aura défini à cette fin.

## 1.3. LES PRINCIPES DIRECTEURS

La politique vise à soutenir la réalisation de projets structurants au bénéfice des populations résidant sur le territoire de la MRC afin d'améliorer leurs milieux de vie.

Pour l'année 2017, les projets présentés doivent s'inscrire dans le Plan de développement social (année 2017) qui vise des enjeux spécifiques suivants :

- Réussite éducative et sociale (persévérance scolaire, formation et emploi, relève);
- Santé, bien-être, saines habitudes de vie, sécurité alimentaire;
- Développement du territoire, économie locale et tourisme;

- Sport, loisir et culture;
- Logement.

Dans le but d'assurer la réalisation de son mandat, la MRC s'est dotée de règles d'engagement du FDT qui assurent le respect des grands principes généraux suivants :

- **La cohérence** : Les projets de développement soutenus par le FDT découlent des priorités qui émanent de la planification annuelle de la MRC;
- **La concertation** : Qu'elle soit territoriale ou sectorielle, la concertation est au cœur de tout projet de développement soutenu par la MRC;
- **La vision concertée** : Tout projet de développement soutenu par la MRC s'inscrit dans une perspective de développement global de la région du Haut-Saint-Laurent;
- **La pérennité** : Les projets de développement soutenus par la MRC démontrent un potentiel d'impact réel et continu sur le développement du Haut-Saint-Laurent;
- **L'effet levier** : Chaque dollar investi à même le FDT génère des engagements financiers complémentaires de partenaires locaux, régionaux et gouvernementaux;
- **L'équité** : La MRC répartit les subventions octroyées à même le FDT en tenant compte d'une équité entre les différentes priorités de la MRC.

Les sommes attribuées aux projets serviront de levier afin de permettre à nos collectivités de développer des initiatives structurantes et originales, respectueuses du territoire et des différentes collectivités qui l'habitent. De plus, les projets devront engendrer des retombées régionales qui débordent du cadre d'une seule municipalité.

## 2. Cadre d'engagement – projets structurants pour améliorer les milieux de vie

---

### 2.1. DÉFINITION

Un **projet structurant** est un projet qui répond aux principes directeurs à l'article 1.3. de la présente politique.

Le **milieu de vie** concerne l'environnement social et culturel. Il s'agit de tous les équipements et services nécessaires à la vie communautaire (par exemple : scolaires, de santé, récréatifs, commerciaux, culturels). Tous ces équipements sont essentiels afin d'assurer l'existence, le développement et parfois même la survie de plusieurs communautés. La vitalité d'un milieu de vie est liée directement à l'existence des activités que l'on y pratique. Celles-ci confirment des milieux de vie conviviaux et essentiels à la population résidente.

### 2.2. ADMISSIBILITÉ

#### 2.2.1. *Organismes admissibles*

---

Pour l'année 2017, seuls les **organismes communautaires** sont admissibles au fonds.

Ils doivent couvrir tout ou en partie le territoire de la MRC du Haut-Saint-Laurent.

La MRC et le CLD du Haut-Saint-Laurent pourront agir à titre de fiduciaires pour certains projets

Lorsqu'approprié, la mise en œuvre des projets peut faire appel à la collaboration de plusieurs partenaires. Dans ce cas, les partenaires devront identifier un organisme qui agira comme promoteur du projet. Cet organisme sera l'interlocuteur de la MRC pour toute question d'ordre administratif touchant le projet. C'est ce même organisme qui signera les documents relatifs à l'aide financière et qui devra rendre son rapport à la MRC.

### **2.2.2. Projets admissibles**

---

Tout projet structurant, tel que défini à l'article 2.1. de la présente politique, ayant pour but principal d'améliorer les milieux de vie.

Les projets communautaires sont également admissibles.

### **2.2.3. Projets non admissibles**

---

- Les services d'incendie et de sécurité;
- Les projets de construction ou d'entretien d'un ou des bâtiments municipaux (Hôtel de ville, garage municipal, 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 ou par des programmes gouvernementaux liés aux travaux d'aqueduc, d'égouts et de voirie.

### **2.2.4. Dépenses admissibles**

---

Les dépenses admissibles visent la réalisation de projets au bénéfice de la population de la MRC du Haut-Saint-Laurent et comprennent :

- Les traitements et salaires des employés, des stagiaires et autres employés assimilés, affectés à la réalisation d'un projet, 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 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;
- Toute dépense liée à un projet de nature supraterritoriale, lequel est lié aux objets de l'entente et réalisé avec d'autres organismes bénéficiant directement du Fonds (FDT);
- Les autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation de projets.

Les dépenses sont admissibles à partir de la date de dépôt du projet.

### 2.2.5. Dépenses non-admissibles

---

- 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 des programmes gouvernementaux liés aux travaux d'aqueduc, d'égouts et de voirie ainsi qu'aux services d'incendie et de sécurité;
- L'aide à l'entreprise privée;
- Les dépenses allouées à la réalisation d'un projet qui sont antérieures à la signature de l'entente relative au Fonds de développement des territoires ne sont pas admissibles;
- Les dépenses affectées à la réalisation du projet, mais effectuées avant la date du dépôt officiel du projet;
- Toute dépense liée à des projets déjà réalisés;
- Le financement du service de la dette, le remboursement d'emprunts à venir.

## 2.3. AIDE FINANCIÈRE

### 2.3.1. Critères d'évaluation

---

Les critères d'évaluation suivants s'appliquent à l'ensemble des projets :

- Cohérence du projet et avec les orientations régionales;
- Retombées et enjeux pour le milieu;
- Mobilisation et engagement du milieu;
- Capacités du promoteur.

Veillez également consulter la *Grille d'évaluation des projets* (annexe 1);

### 2.3.2. Nature et montant de l'aide accordée

---

Le montant de l'aide financière accordée pour la réalisation de projets sera autorisé par le Conseil de la MRC du Haut-Saint-Laurent et versé sous forme d'une subvention au promoteur.

- Le taux maximal d'aide financière consentie ne pourra excéder 80% du coût total du projet;
- Le montant maximal disponible par projet est de 25 000\$;

### 2.3.3. Conditions de déboursement

---

- Les conditions de déboursement sont établies par le Conseil de la MRC du Haut-Saint-Laurent;
- Les projets autorisés feront l'objet d'un protocole d'entente entre la MRC et le promoteur admissible (ce protocole définira les conditions de versement de l'aide financière et les obligations des partis);
- Avant qu'un déboursé ne soit autorisé, le promoteur doit faire preuve de la mise de fonds et des engagements des partenaires prévus dans le budget du projet;
- Le promoteur doit fournir toutes les pièces justificatives relatives au projet ainsi qu'aux dépenses admissibles, et un rapport final;
- L'aide financière se fera en deux versements : une première tranche de subvention sera versée à la signature du protocole d'entente et une deuxième et dernière tranche de la subvention sera versée à la réception de toutes les pièces justificatives à l'appui des dépenses, ainsi que du rapport final.

## 2.4. PROCÉDURES

### 2.4.1. Dates à retenir

---

Il y a un seul appel de projets par année.

En 2017, les dates d'échéance sont du 20 mars 2017 au 21 avril 2017, **avant 12h**.

Le choix des bénéficiaires sera adopté lors de la séance publique du 14 juin 2017 du Conseil de la MRC du Haut-Saint-Laurent.



#### 2.4.2. Dépôt de projets et traitement

---

1. Il est recommandé aux promoteurs d'envoyer une lettre d'intention de dépôt de projets à Anna Potapova, agente de développement agroalimentaire de la MRC, deux (2) semaines avant la fin de la période d'appel de projets;
2. Vérifier l'admissibilité de votre projet auprès de l'agente de développement agroalimentaire;
3. Compléter la demande : [Formulaire de dépôt de projet](#) (annexe 2) et [Prévisions budgétaires](#) (annexe 3);
4. Déposer la demande complète imprimée et signée à l'agente de développement agroalimentaire et envoyer une copie électronique par courriel à : [a.potapova@cldhsl.ca](mailto:a.potapova@cldhsl.ca) avant la fin de l'appel de projets. **Seules les demandes complétées par traitement de texte seront analysées;**
5. Suite au dépôt de projets, l'agente prépare les sommaires exécutifs de chaque projet;
6. En collaboration avec le promoteur du projet, une courte vidéo-présentation sera réalisée afin de faciliter l'introduction du projet au comité d'analyse;
7. Le comité d'analyse évaluera les projets à l'aide de la *Grille d'évaluation des projets* (annexe 1);
8. Les projets qui obtiennent un pointage de plus de 85 points sont de 1<sup>ère</sup> priorité et ceux avec un pointage de 60 à 84 points sont de 2<sup>e</sup> priorité. Les projets avec un pointage inférieur à 59 points sont non admissibles au Fonds;
9. Si des précisions par rapport au projet sont nécessaires, une rencontre avec le promoteur pourrait être requise;
10. Les recommandations du comité d'analyse seront par la suite acheminées au Conseil de la MRC du Haut-Saint-Laurent pour adoption;
11. Suite à l'adoption des projets au Conseil de la MRC du Haut-Saint-Laurent, l'agente de développement agroalimentaire communiquera avec chacun des promoteurs afin de planifier la signature du protocole d'entente entre le promoteur et la MRC;
12. L'agente de développement agroalimentaire fait un suivi régulier du projet et autorise les déboursés lorsque les conditions de déboursement sont atteintes;
13. La MRC émet un chèque lorsqu'elle reçoit une autorisation de déboursement de l'agente de développement agroalimentaire.

### **2.4.3. Accompagnement des promoteurs**

---

La MRC propose un accompagnement des organismes demandeurs tout au long du processus d'élaboration de projets et de dépôt de demandes de financement.

Les organismes intéressés à développer des projets et à obtenir plus d'information sur la démarche d'accompagnement sont invités à communiquer avec :

#### **Anna Potapova**

Agente de développement agroalimentaire

MRC du Haut-Saint-Laurent

8, rue King, Huntingdon (Québec) J0S 1H0

Tél. : 450-264-5252

[a.potapova@cldhsl.ca](mailto:a.potapova@cldhsl.ca)

### **2.4.4. Obligations du promoteur**

---

Afin de recevoir la subvention, l'organisme promoteur s'engage à respecter le contenu de la convention relative à l'octroi d'une aide financière établie entre le promoteur et la MRC.

### **2.4.5. Documents à fournir**

---

- Le formulaire de dépôt de projet dûment complété et signé;
- Les prévisions budgétaires;
- La résolution du conseil d'administration de l'organisme :
  - désignant la personne autorisée à agir au nom de l'organisme;
  - indiquant le montant de la mise de fonds pour le projet;
- Les lettres de confirmation de partenariat (indiquant clairement la nature du partenariat);
- Les soumissions, les plans et photographies.

#### 2.4.6. Reddition de comptes

---

Tout promoteur de projet a l'obligation de tenir à jour une comptabilité distincte et spécifique relative à l'ensemble des dépenses imputables au projet. La reddition de compte se fait sur la base du budget présenté à la MRC et toute modification à ce budget doit être signalée.

À l'échéance, tout organisme promoteur d'un projet doit soumettre à la MRC un rapport de sa réalisation complète, accompagné des éléments suivants :

- Un sommaire final du projet et des activités réalisées par le promoteur;
- Le coût total et les coûts détaillés de chacune des activités;
- Les sources de financement et les montants obtenus en provenance de chacune d'elles;
- Une copie des pièces justificatives des dépenses admissibles au projet;
- Un rapport financier détaillant les dépenses admissibles.

Au besoin, il se peut que des rapports d'étape ou des fiches de suivi soient exigés en cours de réalisation du projet.

## 2.5. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE SOUTENANT LA MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE

### 2.5.1. Comité d'analyse

---

Pour l'année 2017, le comité d'analyse est composé des membres du comité de coordination d'Actions Haut-Saint-Laurent.

Le rôle du comité soit de faire l'évaluation des projets présentés, de déterminer la subvention jugée pertinente et de recommander au Conseil de la MRC le montant de subvention, incluant les conditions et les modalités d'investissement.

## Annexe 1

### GRILLE D'ÉVALUATION DES PROJETS 2017

CRITÈRES		POINTS ACCORDÉS
<b>1. Cohérence du projet avec les orientations régionales</b>		<b>/30</b>
1.1	<b>Arrimage avec le Plan de développement social</b> : le projet s'inscrit dans les enjeux spécifiques, les objectifs et/ou les actions de ce plan (voir annexe 1 de la Politique)	/20
1.2	<b>Arrimage avec d'autres planifications régionales et locales</b> : le projet s'inscrit dans une planification locale et plus particulièrement dans un plan d'action (ex. : Politique familiale municipale, planification stratégique en petite enfance, planification de la table Jeunesse, de la table Aînés, Plan d'action local pour l'économie et l'emploi (PALÉE), etc.)	/10
<b>2. Retombées et enjeux pour le milieu</b>		<b>/30</b>
2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impacts sur les milieux, rayonnement du projet: le projet exerce une influence positive sur sa communauté</li> <li>• Nombre de bénéficiaires directs servis par le projet;</li> <li>• Municipalités desservies par le projet;</li> <li>• Organismes impliqués dans le projet.</li> </ul>	/20
2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retombées : le projet a des impacts positifs sur le milieu à moyen et long termes?</li> </ul>	/10
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>3. Mobilisation et engagement du milieu</b></li> </ul>		<b>/20</b>
3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Engagement du milieu et partenariat : d'autres partenaires participent au projet</li> <li>• Des partenaires s'impliquent financièrement;</li> <li>• Des partenaires s'engagent en offrant des services.</li> </ul>	/20
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>4. Capacités du promoteur</b></li> </ul>		<b>/20</b>
4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crédibilité et réalisations du promoteur: le promoteur démontre qu'il a la capacité de réaliser le projet (mandat, mission, expertise, expériences, compétences).</li> <li>• Depuis quand l'organisme existe;</li> <li>• Nombre de bénéficiaires directs;</li> <li>• Nombre d'employés;</li> <li>• Services offerts;</li> <li>• Crédibilité de la demande d'aide financière.</li> </ul>	/20
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
85-100 points		60-84 points
Projet 1 <sup>ère</sup> priorité		Projet 2 <sup>e</sup> priorité
		<input type="checkbox"/>
		0-59 points
		Projet non-admissible

## Annexe 2

### FORMULAIRE DE DÉPÔT DE PROJET 2017

#### IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de l'organisme promoteur :

Statut juridique :

Adresse :  Ville :  Code postal :

Téléphone :  Courriel :

Nom de la personne-ressource (signataire autorisé) :

Fonction :

Adresse :  Ville :  Code postal :

Téléphone :  Courriel :

Année de constitution de l'organisme :  Nombre de bénéficiaires de l'organisme :

Nombre d'employés :

**Brève présentation de l'organisme promoteur** (mission, services) :

## IDENTIFICATION DU PROJET

**Titre du projet :**

**Coût total du projet :**

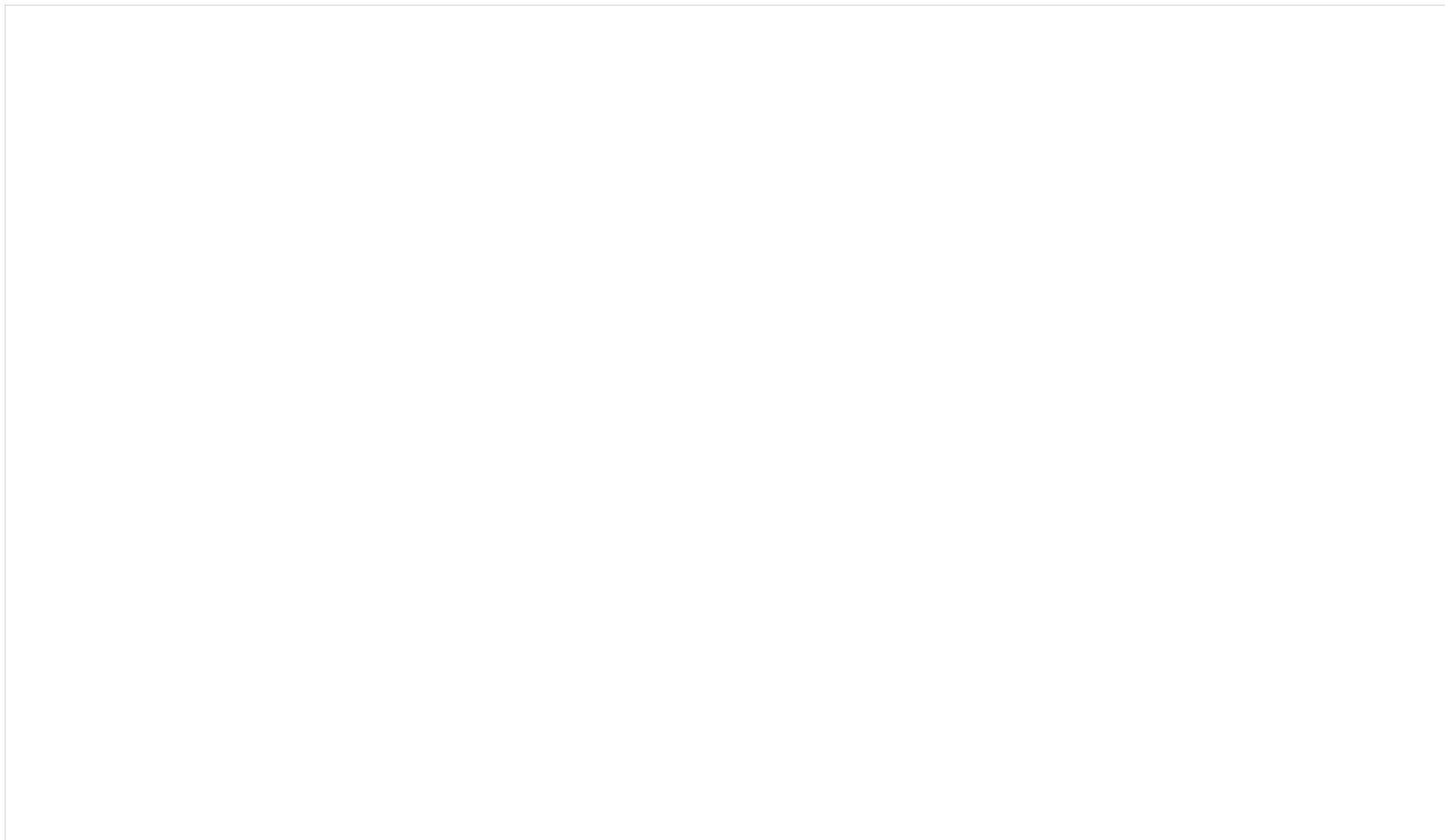
**Montant de la demande de financement :**

**Lieu du projet** (municipalité) :

**Début du projet :** Cliquez ici pour entrer une date.

**Fin du projet :** Cliquez ici pour entrer une date.

**Résumez votre projet** (maximum 700 mots) :

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to write a summary of their project. The box is currently blank.

## Énumérez les différentes étapes de réalisation du projet

### Actions


Échéancier	
Début prévu	Fin prévue
Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.
Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.
Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.
Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.
Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.
Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.
Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.
Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.
Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.
Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.



## 1. COHÉRENCE DU PROJET AVEC LES ORIENTATIONS RÉGIONALES

### 1.1. Arrimage avec le Plan de développement social

---

Le projet s'inscrit dans les enjeux spécifiques, les objectifs et/ou les actions du Plan de développement social (voir annexe 4)

#### Enjeux 1 : Réussite éducative et sociale (persévérance scolaire, formation et emploi, relève)

##### Objectif

Pérenniser les actions en réussite éducative et sociale

##### Action

Faire le bilan des actions avec les partenaires en réussite éducative et sociale

#### Enjeux 2 : Santé, bien-être, saines habitudes de vie, sécurité alimentaire

##### Objectifs

Favoriser l'accessibilité aux services

Améliorer la sécurité alimentaire dans le Haut-Saint-Laurent

Assurer une coordination des initiatives

##### Actions

Identifier et former des personnes-ressources afin qu'elles reçoivent les informations sur les services et orientent les citoyens

Création d'un numéro unique

Bonifier le programme Bonne boîte, bonne bouffe

Créer un calendrier commun (concertation et planification des activités et rassemblements)

### Enjeux 3 : Développement du territoire, économie local et tourisme

#### Objectifs

- Faciliter les liens entre les élus et le milieu communautaire
- Favoriser le développement des entreprises privées et collectives
- Positionner le Haut-Saint-Laurent comme destination touristique et résidentiel
- Favoriser le développement des entreprises privées et collectives
- Favoriser la rétention et l'attraction des jeunes
- Appuyer les initiatives d'intégration socioprofessionnelle

#### Actions

- Sensibiliser les élus sur les enjeux du développement social et communautaire
- Soutenir l'implication des élus dans le développement social et communautaire
- Faire des démarches de représentation afin d'assurer que les aides financières soient pérennes et ajustées au coût de la vie
- Promouvoir le territoire (lors d'événements régionaux et nationaux)
- Maintenir les organismes qui soutiennent les entreprises privées et collectives et qui facilitent l'installation d'entreprises
- Soutenir le programme Place aux jeunes
- Maintenir sur le territoire une offre de formation variée (formation continue, DEP, maintien dans les écoles)
- Faire des démarches de représentation afin d'assurer que les aides financières soient pérennes et ajustées à l'augmentation du coût de la vie

### Enjeux 4 : Sport, loisir et culture

#### Objectifs

- Promouvoir l'offre de service en sport, loisir et culture

#### Actions

- Utiliser, promouvoir et mettre à jour le site internet Clic Loisirs de Loisir Sport Montérégie.
- Bonifier les bulletins municipaux

## Enjeux 5 : Logement

### Objectifs

- Caractériser l'offre et la demande en logement
  
- Bonifier l'offre en logement

### Actions

- Faire l'inventaire des différents types de logements ou résidences disponibles selon les diverses clientèles
- Identifier les besoins en logement par municipalité pour favoriser la rétention et l'attraction de la population
- Encourager les initiatives en logement (COOPS, OBNL, résidences avec services, milieux de vie pour personnes âgées autonomes et familles avec accessibilité universelle et services de proximité et maintien à domicile)
- Faire des démarches auprès des instances politiques et gouvernementales pour bonifier le programme de soutien au logement social (en lien avec la régionalisation des Offices municipaux d'habitation)

Expliquez de quelle façon le projet répond au Plan de développement social

### 1.2. Arrimage avec autres planification régionales et locales

---

**Le projet est-il issu d'une autre planification locale ou régionale?** (exemples : Politique familiale municipale, planification stratégique en petite enfance, planification de la table Jeunesse, de la table Aînés, Plan d'action local pour l'économie et l'emploi (PALÉE) etc.)

**Planification locale ou régionale (plan d'action)**


## 2. RETOMBÉES ET ENJEUX POUR LE MILIEU

### 2.1. Impacts sur les milieux, rayonnement du projet

---

Nombre de bénéficiaires du projet :

Clientèle visée par le projet :

--

**Municipalités desservies par le projet :**

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Dundee        | <input type="checkbox"/> Hinchinbrooke | <input type="checkbox"/> Saint-Anicet         |
| <input type="checkbox"/> Elgin         | <input type="checkbox"/> Huntingdon    | <input type="checkbox"/> Sainte-Barbe         |
| <input type="checkbox"/> Franklin      | <input type="checkbox"/> Howick        | <input type="checkbox"/> Saint-Chrysostome    |
| <input type="checkbox"/> Godmanchester | <input type="checkbox"/> Ormstown      | <input type="checkbox"/> Très-Saint-Sacrement |
| <input type="checkbox"/> Havelock      | Autre <input type="text"/>             |   |

**Organismes impliqués dans le projet :**

***2.2. Retombées***

---

Quels sont les impacts positifs du projet sur le milieu à moyen et long termes? (maximum 250 mots)

### 3. MOBILISATION ET ENGAGEMENT DU MILIEU

#### 3.1. Engagement du milieu et partenariat

---

Liste des organismes offrant un partenariat financier et/ou soutien en services (veuillez annexer lettres de confirmation du partenariat) :

Organisme	Nature de la participation	Lettres de confirmation annexées
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

### 4. CAPACITÉ DU PROMOTEUR

#### 4.1. Crédibilité et réalisations du promoteur

---

Décrivez vos expertises, réalisations et compétences pertinentes à ce projet (maximum 5 lignes)

## 5. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

[Veuillez compléter le tableau Excel que vous trouverez à l'annexe 3 de la politique.](#)

## 6. CONSENTEMENT

CONFORMÉMENT AUX LOIS VISANT LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, LES CONSENTEMENTS SUIVANTS SONT DONNÉS À LA MRC DU HAUT-SAINT-LAURENT (ci-après appelée la MRC), SOIT :

- 1) Le requérant consent à ce que la MRC recueille auprès de toute personne et détienne tous les renseignements jugés nécessaires à la prestation de tous les services financiers requis dans le cadre du projet. Ce consentement s'applique également à la mise à jour des renseignements afin de permettre à la MRC de poursuivre l'analyse des engagements du requérant, notamment dans le cadre d'amendements ou de changements dans les relations d'affaires.
- 2) Le requérant consent à ce que toute personne communique à la MRC de tels renseignements même si ceux-ci figurent dans un dossier fermé et inactif.
- 3) Le requérant consent à ce que la MRC divulgue des renseignements le concernant à toute institution financière, agent de renseignements personnels, co-emprunteur, évaluateur.
- 4) Le requérant consent à ce que les documents transmis à la MRC demeurent la propriété de la MRC.
- 5) Le requérant accepte les règles et modalités relatives à l'aide financière sollicitée.
- 6) Le requérant est dûment autorisé à déposer cette demande de subvention.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à , ce Cliquez ici pour entrer une date..

Nom de la personne autorisée à signer :

\_\_\_\_\_  
Signature

### DOCUMENTS OBLIGATOIRES À TRANSMETTRE

- Original de la présente demande imprimé et signé
- Copie électronique par courriel à : a.potapova@cldhsl.ca
- Prévisions budgétaires
- Résolution de votre conseil d'administration (désignant la personne autorisée et le montant de la mise de fonds)
- Lettre(s) de confirmation de partenariat (indiquant clairement la nature du partenariat)

## Annexe 3

### PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

**Veillez utiliser ce modèle de budget. Faites un double-clic sur le tableau pour le compléter.**

(Vous pouvez également ajouter des cases au besoin)

DÉPENSES		REVENUS											
Nature des coûts (par postes budgétaires)	Montant (\$)	Promoteur	Partenaires (ajoutez des colonnes au besoin)						Aide gouvernementale			Montants (\$)	
											FDT		
			\$	Services	\$	Services	\$	Services	\$	\$	\$		
Ressources humaines (salaires et avantages sociaux)	- \$												- \$
Bâtisse/terrain	- \$												- \$
Matériel roulant	- \$												- \$
Améliorations locatives	- \$												- \$
Honoraires professionnels	- \$												- \$
Achat d'équipements et de matériaux	- \$												- \$
Équipement de bureau	- \$												- \$
Location d'équipement	- \$												- \$
Promotion	- \$												- \$
Vérification comptable du projet	- \$												- \$
Frais de gestion	- \$												- \$
Frais financiers	- \$												- \$
Autres	- \$												- \$
<b>TOTAL</b>	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
% du projet	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

(\* ) Inclure : dons, fondations, entreprises privées, municipalités, MRC, commissions scolaires, cégeps, organismes locaux et régionaux, CLD, commandites.

(\*\* ) Inclure : financement de ministères, CLD (économie sociale ou autres programmes), CISSS de la Montérégie-Ouest, SADC et autres partenaires gouvernementaux.





## Annexe 4

### Plan de développement social de la MRC du Haut-Saint-Laurent

2017	Objectif	Action
<b>Réussite éducative et sociale (Persévérance scolaire, Formation et emploi, Relève)</b>	Pérenniser les actions en réussite éducative et sociale	1.1 Faire le bilan des actions avec les partenaires en réussite éducative et sociale
<b>Santé, bien-être, saines habitudes de vie, sécurité alimentaire</b>	Favoriser l'accessibilité aux services	1.1 Identifier et former des personnes-ressources afin qu'elles reçoivent les informations sur les services et orientent les citoyens 1.2 Création d'un numéro unique
	Améliorer la sécurité alimentaire dans le Haut-Saint-Laurent	2.1 Bonifier le programme Bonne boîte, bonne bouffe
	Assurer une coordination des initiatives	3.1 Créer un calendrier commun (concertation et planification des activités et rassemblements)
<b>Développement du territoire, économie locale et tourisme</b>	Faciliter les liens entre les élus et le milieu communautaire	1.1 Sensibiliser les élus sur les enjeux du développement social et communautaire 1.2 Soutenir l'implication des élus dans le développement social et communautaire
	Favoriser le développement des entreprises privées et collectives	3.2 Faire des démarches de représentation afin d'assurer que les aides financières soient pérennes et ajustées au coût de la vie
<b>Sport, loisir et culture</b>	Promouvoir l'offre de service en sport, loisir et culture	1.1 Utiliser, promouvoir et mettre à jour le site internet Clic Loisirs de Loisir Sport Montérégie 1.2 Bonifier les bulletins municipaux
<b>Logement</b>	Caractériser l'offre et la demande en logement	1.1 Faire l'inventaire des différents types de logements ou résidences disponibles selon les diverses clientèles 1.2 Identifier les besoins en logement par municipalité pour favoriser la rétention et l'attraction de la population
	Bonifier l'offre en logement	3.2 Encourager les initiatives en logement (COOPS, OBNL, résidences avec services, milieux de vie pour personnes âgées autonomes et familles avec accessibilité universelle et services de proximité et maintien à domicile)
<b>En continu</b>	<b>Objectif</b>	<b>Action</b>
<b>Développement du territoire, économie locale et tourisme</b>	Positionner la MRC comme destination touristique et résidentielle	2.1 Promouvoir le territoire (lors d'événements régionaux et nationaux)
	Favoriser le développement des entreprises privées et collectives	3.1 Maintenir les organismes qui soutiennent les entreprises privées et collectives et qui facilitent l'installation d'entreprises
	Favoriser la rétention et l'attraction des jeunes	5.1 Soutenir le programme Place aux jeunes 5.2 Maintenir sur le territoire une offre de formation variée (formation continue, DEP, maintien dans les écoles)
	Appuyer les initiatives d'intégration socioprofessionnelle	6.1 Faire des démarches de représentation afin d'assurer que les aides financières soient pérennes et ajustées à l'augmentation du coût de la vie
<b>Logement</b>	Bonifier l'offre en logement	3.1 Faire des démarches auprès des instances politiques et gouvernementales pour bonifier le programme de soutien au logement social (en lien avec la régionalisation des Offices municipaux d'habitation)