



MRC de
Matawinie
Entreprenante de nature!

Politique d'admissibilité

Fonds de mise en valeur du territoire public intramunicipal de la MRC de Matawinie (Règlement 171-2015)

Adoptée par le Conseil de la MRC de Matawinie
le 20 janvier 2016
Révision adoptée par le Conseil de la MRC de Matawinie
le 20 juillet 2022

Déoulant de la convention de gestion territoriale conclue avec le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles et le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs, le FONDS vise à soutenir les activités de mise en valeur des terres et des ressources du milieu forestier sur le territoire public intramunicipal de la MRC de Matawinie, en respect du milieu naturel et habité en priorisant le développement de l'acériculture, de la villégiature et du récréotourisme, afin de contribuer au développement socioéconomique durable des municipalités de la MRC de Matawinie.

La politique d'admissibilité du Fonds de mise en valeur du territoire public intramunicipal de la MRC de Matawinie découle du règlement 171-2015 constituant ledit Fonds, adopté dans le cadre de la Convention de gestion territoriale signée entre la MRC de Matawinie, le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles ainsi que le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs.

En plus des critères énoncés dans la présente politique, l'admissibilité ainsi que les critères d'évaluation des projets doivent être conformes aux lois, règlements, normes, ententes, orientations et guides en vigueur sur les terres du domaine de l'État, notamment le [Guide du promoteur pour l'attribution des droits fonciers sur les terres du domaine de l'État à des fins commerciales et industrielles](#) (MERN, novembre 2019).

1. NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le Fonds de mise en valeur du territoire public intramunicipal de la MRC de Matawinie prend la forme d'une aide financière non remboursable destinée à soutenir les activités de mise en valeur et de développement sur le territoire public intramunicipal.

1.1. AIDE FINANCIÈRE ACCORDÉE

Le montant de l'aide financière annuelle accordée pour l'ensemble des projets, est fixé par résolution du Conseil de la MRC. Ce montant ne peut dépasser 20 % de l'enveloppe budgétaire dont dispose le Fonds.

Le Fonds finance au maximum 80 % des dépenses admissibles d'un projet présenté par un organisme à but non lucratif. L'aide financière accordée pour un organisme à but lucratif correspond à un maximum de 60 % des dépenses admissibles. La contribution financière du promoteur, d'un minimum de 20 %, ne doit pas provenir d'une autre aide financière provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), ou d'une société d'État. Lorsque le promoteur est un organisme à but non lucratif, sa contribution peut être comblée par une contribution bénévole jusqu'à hauteur de 5 % de l'ensemble des frais admissibles prévus.

Les dépenses engagées avant la signature de l'entente de financement ne sont pas admissibles à l'aide financière.

2. ADMISSIBILITÉ

Organismes admissibles	Organismes non admissible
<ul style="list-style-type: none"> • Une municipalité locale; • La MRC de Matawinie; • La Société de développement régional des parcs régionaux de la Matawinie (SDPRM) ; • Une organisation à but non lucratif • Une organisation à but lucratif. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tout organisme inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) • Tout organisme en situation de faillite • Les ministères, sociétés d'État et organismes gouvernementaux

Le Fonds vise à soutenir financièrement les activités de mise en valeur et de développement des terres et des ressources du milieu forestier sur le territoire public intramunicipal de la MRC. Les projets financés doivent avoir une durée déterminée ainsi qu'un coût total connu.

Activités admissibles	Activités non admissible
<ul style="list-style-type: none"> • Les activités associées à des projets récréatives ou récréotouristiques • Les activités de mise en valeur des ressources forestières (ligneuses ou non ligneuses) • Les activités associées à des projets communautaires ou collectifs • Les activités de recherche et de développement, lorsqu'elles sont menées en collaboration avec un organisme ou une institution reconnue • La réalisation d'études d'impact, de plan, de devis, ou autres activités préliminaires à la réalisation d'un projet admissible • Les activités liées à un projet d'expérimentation de procédés • Les activités associées à l'agroforesterie et à l'agroalimentaire • Les activités de mise en valeurs ou de restauration d'habitat faunique ou floristique 	<ul style="list-style-type: none"> • Les études de marché ou de faisabilité • Les activités situées à l'extérieur du territoire public intramunicipal • Les activités que les promoteurs sont tenus de réaliser dans leur fonctionnement, notamment la tenue de rencontres, l'élaboration et l'application de réglementation et les activités de planification de projet et de reddition de comptes; • Les projets récurrent ou activités régulières de fonctionnement d'une organisation, à l'exception des activités explicitement permises pour la gestion du territoire public intramunicipal tel que stipulé par la Convention de gestion territoriale.

Si un projet ne fait pas explicitement partie des activités admissibles sans non plus faire partie des activités non-admissible, il pourra être analysé et financé s'il reçoit l'appui du comité multiressource et du Conseil de la MRC.

3. DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles visent la réalisation de projets de mise en valeur du territoire de la MRC.

Dépenses admissibles	Dépenses non admissible
<ul style="list-style-type: none"> • Les salaires, charges et avantages sociaux du personnel œuvrant à la réalisation du projet; • Les honoraires versés à des experts; • Les coûts reliés aux demandes d'autorisation, de permis et de certificats d'autorisation • La location d'équipement, de machinerie et de fourniture; • Les frais de déplacement et d'hébergement du personnel; • La publicité, la promotion, la publication et les articles promotionnels liés aux activités; • Les frais de gestion, de supervision et d'administration effectuée par le promoteur ou par un consultant, incluant les services de secrétariat, les frais de communications, la papeterie et frais connexes ne doivent pas excéder 20 % du coût des travaux financés par le Fonds; • La partie non remboursable des taxes. 	<ul style="list-style-type: none"> • La partie remboursable des taxes; • Les frais reliés aux activités récurrentes ou de fonctionnement régulier de l'organisme (loyer, dépense de fonctionnement ou d'administration générale); • Les dépenses liées aux projets de fondation et de recherche de commandites; • Les dépenses de remboursement d'un emprunt ou d'une dette; • Les frais bancaires; • Les dépenses liées à l'achat de terrains;

Les dépenses allouées à la réalisation d'un projet, qui sont antérieures à son acceptation par le Conseil de la MRC, ne sont pas admissibles.

4. RESPONSABILITÉS DU PROMOTEUR

Élaboration du projet:

- Élaborer son projet, à ses frais.
 - Description détaillée des travaux projetés incluant la cartographie des infrastructures à réaliser
 - Description détaillée des coûts par activité

- S'engager, par résolution du conseil d'administration, à assurer l'entretien des infrastructures mises en place par la réalisation de ce projet pour un minimum de cinq ans.

Réalisation du projet

- Conclure une entente de financement avec la MRC de Matawinie.
 - Toute modification aux activités prévues en cours de projet doit être approuvée par la MRC de Matawinie au moyen d'un avenant à l'entente de financement.
- Tenir une comptabilité distincte en déposant toutes les pièces justificatives relatives au projet.
- Réaliser les travaux selon l'échéance convenue dans l'entente de financement conclu avec la MRC.
- Respecter l'ensemble des lois et des règlements ainsi que les instructions applicables :
 - Obtenir les permis d'intervention ou autorisations requises
 - Respecter les éléments sensibles ou exceptionnels du milieu (cohabitation des usages; espèces fauniques ou floristiques à statut particulier et territoires à statut particulier, etc.).

Fermeture du projet

- Transmettre à la MRC un rapport final ainsi qu'un bilan financier accompagné des pièces justificatives;
 - Dans certains cas, la MRC peut faire la demande d'un état des revenus et des dépenses vérifiées par un comptable externe;
- Remettre, sans frais, les données numériques ou techniques recueillies dans le cadre du projet en accordant un droit d'utilisation aux MRC.

5. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

La MRC lance un appel de projets annuellement, sur recommandation du Comité multiressource. La période allouée de dépôt des projets est de soixante (60) jours, débutant le 31 juillet et se terminant le 29 septembre de chaque année.

Le promoteur doit transmettre sa demande de projet signée ainsi qu'une copie du formulaire de demande et du montage financier et dans leur format original. Pour obtenir toute information supplémentaire concernant le Fonds de mise en valeur du territoire public intramunicipal ou pour adresser une demande d'aide financière, communiquez avec le service d'aménagement :

MRC de Matawinie - Service d'aménagement

3184, 1^{re} Avenue
Rawdon (Québec) J0K 1S0
Téléphone : 450-834-5441 poste 7030

Courriel : amenagement@matawinie.org

Liste de vérification des **documents nécessaires à l'analyse du projet** :

<input type="checkbox"/> Formulaire de demande de projet	<input type="checkbox"/> Carte de localisation des travaux et cadastre
<input type="checkbox"/> Montage financier	<input type="checkbox"/> Plans (dessins techniques) et devis des infrastructures
<input type="checkbox"/> Lettres patentes	<input type="checkbox"/> Plan de travail détaillé pour les projets d'acquisition de connaissance
<input type="checkbox"/> Résolution d'autorisation de signature	<input type="checkbox"/> Preuve de l'obtention des appuis financiers complémentaires
<input type="checkbox"/> Engagement d'entretien des travaux sur 5 ans	<input type="checkbox"/> Permis et autorisations s'appliquant au projet, si reçus
<input type="checkbox"/> Avis de conformité à la réglementation municipale	<input type="checkbox"/> Tout autre document pertinent à l'étude du projet

6. TRAITEMENT DE LA DEMANDE

Les diverses étapes menant à la sélection des demandes sont :

1. L'analyse de la demande d'aide financière par le personnel de la MRC nommé à cette fin : vérification que le dossier est complet et qu'il respecte les orientations d'aménagement et développement de la MRC ainsi que la planification régionale.

2. Évaluation de la demande par le Comité multiresource : recommandation au Conseil de la MRC précisant la pertinence de l'aide accordée ainsi que des recommandations de modification souhaitée, s'il y a lieu.
3. Le Conseil de la MRC se prononce sur la demande et autorise, s'il y a lieu, la signature d'une entente d'aide financière.
4. Le personnel de la MRC nommé à cette fin prépare le protocole d'entente, qui balise les obligations de la MRC et celles du promoteur dans la réalisation du projet. Le premier versement de l'aide financière est accordé après la signature de cette entente.

6.1. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS

Pour être admissibles au Fonds, les projets sont évalués par le Comité multiresource selon les critères suivants, lesquels sont inclus au formulaire de demande de projet présenté à l'annexe 1 :

- Le projet est structurant à long terme et permet de soutenir le développement régional de la MRC;
- Le projet est appuyé et/ou réalisé en partenariat avec le milieu;
- Le projet permet de mettre en valeur positivement le territoire et les ressources naturelles;
- Les objectifs du projet sont assurés d'une pérennité ;
- Le projet concorde avec la vision, les objectifs et les priorités énoncées au Plan d'aménagement intégré du TPI, soit l'acériculture, le développement de la villégiature et le développement récréotouristique.
- Le projet respecte les principes de gestion et de développement du TPI :
 - La polyvalence et l'utilisation multiresource du territoire public incluant les ressources naturelles qui s'y trouvent ;
 - Le maintien du caractère public des terres du domaine de l'État au regard de son accessibilité générale, incluant l'accessibilité au milieu hydrique et aux activités fauniques, et de son statut de patrimoine collectif ;
 - Le refus d'accorder un privilège à une personne qui occupe ou utilise illégalement une terre du domaine de l'État ;
 - Le maintien de l'intégrité du territoire public ;
 - La préservation du milieu naturel et de la diversité biologique ;
 - La pérennité des terres, des ressources naturelles et des milieux hydriques ;

La MRC ne s'engage ni à octroyer un montant prédéterminé, ni à financer un nombre minimal de projets.

7. MODALITÉS DU VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière est répartie en deux versements, permettant ainsi d'établir un mécanisme de surveillance et de reddition de comptes. Les modalités de versement sont fixées dans le protocole d'entente signé par un représentant de l'organisme promoteur dûment autorisé par résolution de son conseil municipal ou d'administration. Une copie de cette résolution est jointe au protocole.

- Un premier versement de 60 % des frais admissibles est versé à la suite de la signature du protocole d'entente.
- Le montant résiduel des coûts réels admissibles est versé à la suite de l'acceptation par la MRC du rapport final d'exécution et, s'il y a lieu, de la visite du projet pour en valider la conformité. Le rapport final doit être déposé par le promoteur dans un délai de quatre-vingt-dix jours (90) suivant la fin du projet et doit inclure les factures des dépenses admissibles.

Pour un projet de grande envergure, les modalités de versement pourraient être modulées lors de l'acceptation du projet par le Conseil de la MRC.

ANNEXE 1

**FONDS DE MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE PUBLIC
INTRAMUNICIPAL DE LA MRC DE MATAWINIE**

Formulaire de demande d'aide financière

8. TITRE DU PROJET	No DE DOSSIER <i>(réservé à l'administration)</i>

IDENTIFICATION DU PROMOTEUR <i>(Joindre les lettres patentes et la délégation de signature lorsqu'il s'agit d'un OSBL)</i>			
Organisme		No d'entreprise du Québec (NEQ)	
Adresse (no et rue)			
Municipalité		Province	Code postal
Prénom et nom de la personne responsable		Fonction	
Téléphone	Télécopieur	Courriel	

LOCALISATION DU PROJET	
Municipalité(s) :	Canton :
Vocation (TPI) :	Rang :
Lot(s) Rénové :	Lot(s) :

9. TYPE(S) D'ACTIVITÉ(S)	
<input type="checkbox"/> Activités associées à des projets récréatifs ou récréotouristiques	<input type="checkbox"/> Activités associées à l'agroforesterie et à l'agroalimentaire
<input type="checkbox"/> Activités de mise en valeurs des ressources forestières (ligneuses ou non ligneuses)	<input type="checkbox"/> Activités de mise en valeurs ou de restauration d'habitat faunique ou floristique
<input type="checkbox"/> Activités associées à des projets communautaires ou collectifs	<input type="checkbox"/> Activités associées aux expérimentations de procédé
<input type="checkbox"/> Activités de recherche et de développement, lorsqu'elles sont menées en collaboration avec un organisme ou une institution reconnue	<input type="checkbox"/> Autres activités (admissible sous réserve de l'appui du Comité multiressources)

NATURE DU PROJET

Décrire les objectifs et la nature du projet :

- *Rayonnement, portée, etc.*
- *Création ou maintien d'emplois; opportunité de partenariat*
- *Pérennité du projet (son caractère durable, ses retombées économiques, sociales, environnementales, etc.)*
- *Lien avec la vision et les objectifs du plan d'aménagement intégré (PAI)*

DESCRIPTION DU PROJET PAR ACTIVITÉ (Les numéros d'activités doivent correspondre à ceux indiqués au montage financier)		Livrables (ex. : rapports, photos, cartes, infrastructures, aménagements, etc.)	Échéancier de réalisation (début et fin des travaux.)
1			
2			
3			
4			
5			
Durée totale du projet			

BUDGET (compléter le montage financier en indiquant les coûts reliés à chaque activité)	Valeur (\$)	Répartition (%)
Coût total		
Demande d'aide financière au Fonds		
Mise de fonds du promoteur		
Autres programmes de financement gouvernementaux		
Autres sources de financement : _____		

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ	
Prénom et nom _____	Signature du promoteur _____
Fonction _____	Date _____

DOCUMENTS JOINTS (Cochez les documents joints à la demande selon le cas approprié)	Inclus	À venir	S/O
Montage financier (tableau Excel)			
Lettre patente de l'OSBL			
Résolution d'autorisation de signature pour l'OSBL			
Résolution d'engagement à l'entretien des travaux pendant 5 ans			
Carte de localisation des travaux et cadastre (échelle 1:20 000)			
Plans (dessins techniques) et devis des infrastructures			
Preuve d'obtention des appuis financiers complémentaires			
Avis de conformité, permis et autorisations s'appliquant au projet (si reçus)			
Autre document pertinent à l'analyse : _____			

Transmettre votre demande d'aide financière accompagnée des documents nécessaires avant le 29 septembre 2023, 15 h à :

MRC de Matawinie
3184, 1re avenue
Rawdon (Québec) J0K 1S0

ADMISSIBILITÉ	
<input type="checkbox"/>	Le projet se situe sur le territoire public intramunicipal de la MRC de Matawinie
<input type="checkbox"/>	Le promoteur est admissible au Fonds
<input type="checkbox"/>	Le promoteur a fourni une résolution l'autorisant à présenter une demande d'aide financière.
<input type="checkbox"/>	La demande respecte la liste des activités admissibles
<input type="checkbox"/>	La demande respecte la liste des dépenses admissibles
<input type="checkbox"/>	Les dépenses allouées à la réalisation du projet ne sont pas antérieures au dépôt de la demande, ne constituent pas une dette ou un remboursement d'emprunts.
<input type="checkbox"/>	Le cumul des aides gouvernementales consenties (provinciale et fédérale), incluant le présent Fonds, n'excède pas 80 % des dépenses admissibles.
ÉVALUATION (0 – Aucunement 1 - Peu 2 - Moyennement 3 – Entièrement)	
0	Les objectifs visés par le projet sont clairs.
0	Le plan d'action et le budget sont réalistes.
0	Le projet est structurant à long terme et permet de soutenir le développement régional de la MRC.
0	Le projet est appuyé et/ou réalisé en partenariat avec le milieu.
0	Le projet permet de mettre en valeur positivement le territoire et les ressources naturelles.
0	Les objectifs du projet sont assurés d'une pérennité.
0	Le projet concorde avec la vision, les objectifs et les priorités énoncées au Plan d'aménagement intégré du TPI.
0	Le projet respecte les principes de gestion et de développement du TPI : <ul style="list-style-type: none"> - La polyvalence et l'utilisation multiressource du territoire public incluant les ressources naturelles qui s'y trouvent ; - Le maintien du caractère public des terres du domaine de l'État au regard de son accessibilité générale, incluant l'accessibilité au milieu hydrique et aux activités fauniques, et de son statut de patrimoine collectif ; - Le refus d'accorder un privilège à une personne qui occupe ou utilise illégalement une terre du domaine de l'État ; - Le maintien de l'intégrité du territoire public ; - La préservation du milieu naturel et de la diversité biologique ; - La pérennité des terres, des ressources naturelles et des milieux hydriques ;
0	Le promoteur a fourni tous les documents jugés nécessaires à l'analyse de son projet
Total : 0 / 21	
Commentaires :	

10. AVIS SECTORIEL

Émetteur :

Avis favorable

Avis défavorable

Commentaires :

11. RECOMMANDATION

Projet recommandé

Projet non recommandé

Conditions spécifiques :