

FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ

Volet 2 - Développement territorial



Ce document a été réalisé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Il est publié en version électronique à l'adresse suivante : [Québec.ca/gouv/affaires-municipales-habitation](https://quebec.ca/gouv/affaires-municipales-habitation).

ISBN : 978-2-555-01436-7 (PDF)

Dépôt légal, Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025.

Tous droits réservés. La reproduction de ce document par quelque procédé que ce soit et sa traduction, même partielles, sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec.

© Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, 2025

Table des matières

Liste des acronymes	5
Contexte	6
Objectifs.....	6
Entente de développement territorial	6
Signature	6
Durée	7
Suivi avec le Ministère.....	7
Cadre d'intervention pour la vitalité du territoire	8
Dépenses de la MRC liées à l'élaboration et à la mise en œuvre du Cadre d'intervention.....	8
Dépenses admissibles.....	8
Dépenses non admissibles.....	8
Dépenses d'administration	9
Période transitoire	9
Soutien aux projets.....	10
Admissibilité des projets.....	10
Projets admissibles.....	10
Projets non admissibles.....	11
Demandeurs admissibles	11
Demandeurs non admissibles	12
Participation à une entente sectorielle de développement	13
Calcul de la subvention	13
Dépenses admissibles.....	14
Dépenses non admissibles.....	15
Règles de cumul des aides financières	15
Versements, suivi et reddition de comptes.....	17
Suivi du montant délégué.....	17
Calendrier de versements	17

Rapport d'activité.....	19
Formulaire électronique de saisie de données	20
Obligations de la MRC	21
Pour l'année 2025-2026	21
Pour les années suivantes	21
Système de suivi intégré du FRR.....	22
Règles d'adjudication des contrats.....	22
Protocole de visibilité.....	23
Information supplémentaire	23
Annexe 1	24
Définitions	24
Cadre d'intervention pour la vitalité du territoire.....	24
Cadre de vie.....	24
Entente sectorielle de développement.....	24
Entreprise à but lucratif	24
Entreprise d'économie sociale.....	24
Organisme à but non lucratif	24
Organisme délégataire	24
Organismes municipaux.....	25
Projet	25
Vitalisation.....	25
Commerce de proximité	25
Annexe 2	26
Dépenses d'administration	26
Annexe 3	28
Admissibilité des dépenses de la MRC pour la période du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026	28
Annexe 4	30
Modèle de résolution pour les organismes délégataires.....	30

Liste des sigles et acronymes

ARBJ	Administration régionale Baie-James
DR	Directions régionales
Enr.	Entreprise enregistrée, travailleur autonome
FRR	Fonds régions et ruralité
Inc.	Entreprise incorporée
MAMH	Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation
MRC	Municipalité régionale de comté
NEQ	Numéro d'entreprise du Québec
OBNL	Organisme à but non lucratif
PGAMR	Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales
RENA	Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics
TVQ	Taxe de vente du Québec
TPS	Taxe sur les produits et services
TVH	Taxe de vente harmonisée
W09	Application informatique pour la reddition de comptes du volet 2 – Soutien à la compétence de développement local et régional du FRR 2020-2024

Contexte

Le volet 2 – Développement territorial du Fonds régions et ruralité (FRR) constitue le principal levier financier¹ destiné aux municipalités régionales de comté (MRC) pour le soutien au développement de leur territoire. Il permet aux élu·es de donner suite à leurs priorités d'intervention en soutenant les projets les plus porteurs. La mise en œuvre de ce volet repose sur une délégation par la ministre des Affaires municipales de la gestion d'un montant provenant du FRR aux MRC.

Ce volet constitue une réponse ciblée du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) aux objectifs et principes énoncés dans la Stratégie gouvernementale pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires 2025-2029. Il s'inscrit dans une démarche de simplification administrative visant à intégrer plusieurs interventions en développement territorial autour d'un seul exercice de planification : le cadre d'intervention pour la vitalité du territoire. Cette approche réduit les gestes administratifs pour les MRC, tout en assurant une plus grande cohérence entre les actions réalisées.

Objectifs

Le volet 2 – Développement territorial du FRR vise à favoriser le développement local et régional par le soutien aux MRC dans la réalisation et la mise en œuvre d'un cadre d'intervention pour la vitalité du territoire.

Ce cadre d'intervention se concentre sur divers enjeux et priorités d'intervention ciblés et territorialisés, permettant aux MRC de soutenir la vitalité économique, culturelle, sociale et environnementale de leur territoire grâce aux sommes déléguées, principalement par le soutien à des projets de développement structurants. Le volet 2 – Développement territorial permet également aux MRC de contribuer à des initiatives régionales ainsi qu'à des ententes sectorielles de développement, conformément à l'article 126.3 de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, chapitre C47.1).

Entente de développement territorial

Signature

Une entente de développement territorial est signée entre la MRC et le MAMH. Cette entente vise deux fins : établir les conditions et les modalités de la délégation de la gestion d'un montant provenant du FRR et définir le rôle et les responsabilités de la MRC dans l'exercice des pouvoirs que lui confère l'article 126.2 de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, chapitre C-47.1).

Les étapes qui mènent à la signature de l'entente de développement territorial sont les suivantes :

- Dès la confirmation du montant de l'enveloppe déléguée du FRR qu'elle recevra, la MRC adopte une résolution confirmant son intention de bénéficier de cette enveloppe et désignant la personne autorisée à signer l'entente;
- La MRC dépose sa résolution à l'endroit approprié dans le système de suivi intégré du FRR;

¹ Dans le présent document, le terme MRC inclut les organismes équivalents admissibles à conclure une entente de délégation avec la ministre des Affaires municipales dans le cadre du présent volet.

- À la réception de la résolution, le MAMH prépare l'entente de développement territorial et les deux parties procèdent à la signature.

Durée

L'entente de développement territorial entre en vigueur au moment de sa signature et se termine le 31 mars 2028. Toutefois, les actes pour l'élaboration et la mise en œuvre du cadre d'intervention pour la vitalité de son territoire que pose la MRC entre le 1^{er} avril 2025 et la date d'entrée en vigueur de l'entente et qui sont en tous points conformes à celle-ci sont réputés avoir été posés dans le cadre de l'entente.

En réponse aux demandes du milieu municipal, l'entente prévoit une mesure transitoire afin de permettre à la MRC d'adapter son organisation aux nouvelles normes du FRR. Cette mesure est décrite à la page 8 du présent guide.

La MRC a jusqu'au 31 mars 2028 pour engager la totalité des sommes déléguées et jusqu'au 31 mars 2029 pour les dépenser. Au-delà de cette date, les sommes non utilisées, ainsi que les intérêts générés, doivent être retournés à la ministre.

Suivi avec le Ministère

Les directions régionales (DR) du MAMH ont comme objectif de soutenir les MRC et organismes équivalents dans leurs responsabilités en matière de développement de leur territoire. Elles appuient les MRC dans leurs démarches de développement, notamment par leur soutien technique et la mise en application du FRR.

L'entente de développement territorial prévoit une rencontre annuelle entre la MRC et la DR. Cette exigence constitue un moment privilégié pour échanger sur le suivi et la mise en œuvre du cadre d'intervention pour la vitalité du territoire.

- Au cours de l'année 2025-2026, la première rencontre abordera la démarche entreprise par la MRC pour élaborer son cadre d'intervention pour la vitalité du territoire et les priorités qui y sont définies.
- Les rencontres tenues au cours des années suivantes permettront d'échanger sur les actions de mise en œuvre ainsi que sur le suivi de l'entente de développement territorial. Ces occasions permettront de mettre en lumière les réalisations ainsi que les défis rencontrés. Au besoin, des rencontres de suivi plus fréquentes pourraient être convenues.

Par ailleurs, le MAMH offre à toute MRC qui le souhaite un accompagnement personnalisé. La DR, grâce à la diversité de son expertise, peut collaborer à l'élaboration des stratégies d'intervention liées aux secteurs visés et suggérer de bonnes pratiques adaptées à la réalité du territoire. La DR demeure disponible pour apporter son soutien à la définition des priorités d'intervention, des indicateurs et des cibles.

Cadre d'intervention pour la vitalité du territoire

Chaque MRC élabore, met en œuvre et tient à jour un cadre d'intervention pour la vitalité de son territoire, ici appelé le Cadre d'intervention, conformément au Guide pour l'élaboration du Cadre d'intervention pour la vitalité du territoire. Ce document de planification permet à la MRC d'établir une vision et de cibler différents enjeux, ainsi que des priorités d'intervention ciblées et territorialisées.

Le Cadre d'intervention est adopté par résolution, déposé sur le site Web de la MRC et transmis à la ministre. La MRC dispose d'un an pour le produire, soit jusqu'au 31 mars 2026.

Dépenses de la MRC liées à l'élaboration et à la mise en œuvre du Cadre d'intervention

Cette section décrit **les dépenses que la MRC peut engager** pour l'élaboration et la mise en œuvre du Cadre d'intervention.

Dépenses admissibles

Sont admissibles les dépenses d'élaboration et de mise en œuvre du Cadre d'intervention pour la vitalité du territoire suivantes :

- Les salaires et les charges sociales des ressources professionnelles attitrées à la réalisation de mandats ou de projets en régie interne, au prorata du temps consacré si les membres du personnel assument d'autres tâches;
- Les honoraires contractuels liés à la réalisation d'un portrait, d'un diagnostic ou d'une étude nécessaire à l'élaboration du Cadre d'intervention;
- Les honoraires contractuels, les salaires et les charges sociales associés à la reddition de comptes (rapport d'activité, saisie des données nécessaires aux fins d'évaluation de programme, vérification);
- La concertation avec tout autre organisme à qui la ministre a délégué une part du FRR en vue de réaliser des projets ou des actions en commun ou d'harmoniser leurs actions et projets respectifs.

Les dépenses admissibles engagées par la MRC pour l'élaboration et la mise en œuvre de son Cadre d'intervention peuvent être financées à **100 %** par le volet 2 du FRR.

Dépenses non admissibles

Les dépenses qui ne sont pas admissibles sont notamment :

- Les dépenses liées à des projets déjà réalisés;
- Les dépenses récurrentes engagées par la MRC dans le but d'assurer son fonctionnement courant en dehors des objectifs du présent volet et de ceux définis dans le Cadre d'intervention (ex. : direction générale, ressources d'encadrement et administration). Cette même condition s'applique lorsque la MRC est bénéficiaire d'un projet;
- Les frais d'intérêt ainsi que toute forme de prêt, de garantie de prêt ou de prise de participation;

- La portion remboursable de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée (TPS/TVH);
- Les indemnités de départ;
- Les dépenses d'activités de lobbying, au sens des articles 26 et 27 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, chapitre T-11.011);
- Les frais juridiques liés à des accusations de nature civile ou criminelle impliquant la responsabilité personnelle de la direction ou du personnel des entités subventionnées;
- Les dépenses, y compris à titre de sous-traitant, au bénéfice de toute entité se trouvant inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou ayant omis de respecter ses obligations après avoir été dûment mise en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec.

Dépenses d'administration

Les dépenses d'administration engagées par la MRC, **jusqu'à concurrence de 5 %** du montant délégué du FRR, sont admissibles lorsqu'elles sont liées à l'élaboration et à la mise en œuvre du Cadre d'intervention (voir annexe 2). Les dépenses d'administration sont calculées annuellement.

Période transitoire

Du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026, afin de lui permettre d'adapter son organisation aux nouvelles normes du FRR, la MRC peut choisir d'appliquer les dépenses admissibles en vertu de l'entente de délégation du FRR 2020-2024 (annexe 2). Cette période transitoire concerne uniquement les dépenses de la MRC. Tous les projets et les ententes sectorielles de développement doivent être financés conformément aux normes du FRR actuel.

La MRC qui a engagé des dépenses en ressources humaines dans le volet 2 du FRR 2020-2024 en 2025-2026 ne peut les déclarer à nouveau dans le FRR 2025-2028.

Soutien aux projets

Cette section précise les conditions d'utilisation des sommes déléguées pour soutenir les projets contribuant à l'atteinte des objectifs et des priorités définis dans le Cadre d'intervention.

Admissibilité des projets

Projets admissibles

Pour être admissibles, les projets doivent :

- contribuer à l'atteinte des objectifs du volet 2 – Développement territorial et des priorités définies dans le Cadre d'intervention de la MRC;
- s'inscrire dans l'un des domaines d'intervention suivants : la vitalité économique, le dynamisme culturel, le développement social, la protection de l'environnement, la ruralité, l'habitation, le soutien aux municipalités locales, l'amélioration des milieux de vie, la mise en valeur du patrimoine, l'aménagement et la mise en valeur du territoire;
- être conformes aux lois et règlements, particulièrement à toute disposition établissant les compétences municipales.

Tous les projets financés doivent contribuer à l'atteinte des priorités d'intervention qui sont définies dans le Cadre d'intervention.

Un projet est défini comme une initiative :

- d'une durée limitée dans le temps;
- de nature ponctuelle et non récurrente;
- n'incluant pas les charges permanentes de l'organisme bénéficiaire de la subvention.

Chaque subvention doit faire l'objet d'une résolution du conseil de la MRC mentionnant minimalement :

- le bénéficiaire du projet;
- la date de début et la date de fin prévue;
- le coût total du projet;
- le montant investi du FRR.

Une même résolution peut avoir comme objet l'approbation de plusieurs projets.

- Une résolution du conseil de la MRC n'est pas requise lorsque la MRC a dûment sous-délégué la gestion du FRR comme le lui permet la loi. La sous-délégation du FRR par la MRC doit prévoir la façon dont le sous-délégué fait rapport au conseil de la MRC des décisions qu'il a prises dans le cadre de son exercice.

Dans tous les cas, la MRC signe une convention de subvention avec le demandeur admissible prévoyant l'ensemble des conditions et des modalités d'attribution.

Projets non admissibles

Les projets suivants ne sont pas admissibles :

- Les projets qui ne concourent pas à l'atteinte des objectifs du volet 2 – Développement territorial du FRR ni aux priorités d'intervention décrites dans le Cadre d'intervention de la MRC;
- Les projets dans le domaine de la restauration;
- Les projets dans le domaine du commerce de détail, à l'exception d'un projet d'un commerce de proximité qui n'est pas admissible au volet Commerces de proximité du FRR;
- Les projets liés aux lieux de culte, sauf s'ils concernent une vocation autre que religieuse²;
- Les projets visant à assurer le fonctionnement courant de l'organisme demandeur.

Demands admissibles

Les organismes suivants sont admissibles à recevoir une subvention :

- Une municipalité locale;
- Une MRC;
- Un autre organisme municipal;
- Une communauté autochtone;
- Un organisme à but non lucratif;
- Une coopérative;
- Une entreprise à but lucratif disposant d'un numéro d'entreprise du Québec (NEQ).

Les entreprises à but lucratif admissibles sont les entreprises incorporées (inc.), enregistrées (enr.) ou en nom collectif. Elles doivent disposer d'un NEQ.

Tous les demands admissibles doivent résider et exercer leurs activités au Québec.

Une MRC peut bénéficier d'une subvention pour la réalisation d'un projet en lien avec une priorité. La MRC est alors considérée comme un demandeur admissible au sens des présentes règles et normes et elle y est assujettie à ce titre.

² Se référer au document suivant : https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/org/secretariat-institution-democratiques/acces-information/laicite/Laicite_Cadre-analyse.pdf.

Demandeurs non admissibles

Les organismes suivants ne sont pas admissibles à recevoir une subvention :

- Les ministères, les organismes, les sociétés d'État et leurs filiales, ainsi que toute autre société ou entreprise contrôlée directement ou indirectement par un gouvernement (provincial ou fédéral);
- Les **établissements de santé** visés à l'article 79 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, chapitre S-4.2) :
 - › les centres locaux de services communautaires,
 - › les centres hospitaliers,
 - › les centres de protection de l'enfance et de la jeunesse,
 - › les centres d'hébergement et de soins de longue durée,
 - › les centres de réadaptation;
- Les fondations d'hôpitaux, les coopératives de santé et les cliniques privées ou publiques offrant des soins de santé;
- Les **établissements d'enseignement**, incluant les écoles, les centres de services scolaires, les cégeps et les universités ainsi que leurs organismes associés;
- Les **organismes sans but lucratif** suivants dont aucune action ne s'apparente à l'action communautaire, comme :
 - › les fondations,
 - › les ordres professionnels et les organisations syndicales ou politiques,
 - › les organismes à vocation religieuse,
 - › les organismes créés par une instance publique pour répondre à des intérêts d'administration publique;
- Les entreprises à but lucratif du secteur financier, incluant les coopératives financières et les planificateurs financiers ainsi que les entreprises de courtage d'assurance et de courtage immobilier;
- Les personnes physiques non en affaires, à l'exception des personnes visées dans le cadre d'une entente avec le Conseil des arts et des lettres du Québec;
- Les demandeurs inscrits au [RENA](#);
- Les demandeurs qui, au cours des deux années précédant la demande de subvention, ont omis de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure de le faire en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;
- Les demandeurs qui sont placés sous la protection de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (L.R.C. [1985], chapitre C-36) ou de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (L.R.C. [1985], chapitre B-3).

Participation à une entente sectorielle de développement

La participation à une entente sectorielle de développement (article 126.3 de la *Loi sur les compétences municipales*) visant l'atteinte des objectifs et des priorités définis dans le Cadre d'intervention de la MRC est admissible.

L'entente sectorielle de développement doit prévoir la mise en place d'une démarche structurante comprenant les éléments suivants :

- En plus de la MRC et d'un ministère ou organisme du gouvernement, la participation d'au moins un partenaire supplémentaire;
- Un plan d'action concerté entre les partenaires signataires qui prévoit la mobilisation des acteurs du secteur concerné;
- Une gouvernance partagée entre les signataires afin d'assurer la mise en œuvre des actions découlant de l'entente, la sélection des projets pouvant être soutenus financièrement le cas échéant et le suivi des résultats;
- Le respect des normes des différents programmes gouvernementaux contribuant au financement de l'entente sectorielle de développement;
- Le dépôt aux ministères et organismes signataires d'un rapport final faisant état des résultats de l'entente sur la base des indicateurs suivants : dates de début et de fin des projets subventionnés, valeur admissible des projets, types de projets, types de demandeurs, détail des sources de financement gouvernementales ayant contribué aux projets financés (notamment le programme d'aide financière, le ministère et le palier de gouvernement).

La subvention accordée à des projets soutenus dans le cadre d'une entente sectorielle de développement doit respecter les modalités précisées dans la présente section.

Calcul de la subvention

Soutien aux projets pour le volet 2 – Développement territorial

- Pour l'ensemble des organismes admissibles, un projet ne peut recevoir plus de **500 000 \$** pour la durée de l'entente;
- Le taux de la subvention ne peut excéder **80 %** des dépenses admissibles;
- Dans le cas d'une entreprise à but lucratif, ce taux ne peut pas excéder **50 %** des dépenses admissibles du projet;
- La participation à une entente sectorielle de développement est d'un maximum de **1 M\$** par entente.

Lors du montage financier du projet, la contribution du demandeur aux dépenses admissibles doit être financière.

Exceptionnellement, lorsqu'il est démontré qu'une contribution financière ne peut être fournie par un demandeur œuvrant dans le domaine communautaire³, soit lorsqu'il y a absence de revenus autonomes, la contribution en nature peut être considérée dans les dépenses admissibles. Celles-ci doivent alors être comptabilisées et appuyées par des pièces justificatives. Le bénévolat et les ressources n'ayant pas de valeur marchande ne peuvent pas être comptabilisés dans les contributions du demandeur.

³ Les organismes faisant de l'action communautaire au sens du Plan d'action gouvernemental en action communautaire.

L'aide octroyée à un établissement industriel ou commercial ou à une entreprise à but lucratif ne peut pas excéder 150 000 \$ à tout moment à l'intérieur d'une période de 12 mois consécutifs.

Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont :

- Les dépenses directement liées à la réalisation du projet (salaires et avantages sociaux⁴, loyer, dépenses de déplacement⁵, acquisition de données, matériel et équipement⁶);
- Les dépenses de réalisation de plans et d'études (salaires et avantages sociaux, honoraires pour services professionnels ou autres services contractuels) se rapportant à :
 - › la réalisation d'un plan d'affaires,
 - › l'évaluation de l'opportunité d'un projet, y compris l'analyse de marché d'un projet,
 - › l'évaluation de la faisabilité technique et financière d'un projet,
 - › la définition et la mise au point d'un concept,
 - › la programmation d'activités,
 - › le développement et la mise au point d'instruments ou d'indicateurs permettant de mieux mesurer un secteur d'activité, y compris les études d'achalandage et d'impact économique liées à des projets;
- Les coûts de construction, d'aménagement, de réalisation ou de mise en place du projet, lorsque pertinent pour le projet;
- Les coûts liés à la réalisation d'une démarche de planification et de concertation réunissant un ensemble d'intervenants régionaux (salaires et avantages sociaux, honoraires pour services professionnels ou autres services contractuels);
- Les dépenses d'administration pour un maximum de 5 % des dépenses admissibles (avant taxes), comme prévu à l'annexe 2.

⁴ Ne dépassant pas les barèmes applicables pour les emplois similaires dans la fonction publique québécoise.

⁵ Ne dépassant pas les barèmes en vigueur dans la fonction publique québécoise.

⁶ Excluant les équipements roulants.

Dépenses non admissibles

Les dépenses qui ne sont pas admissibles sont notamment :

- Les dépenses engagées par le demandeur avant la présentation de sa demande de subvention;
- Les dépenses liées à des projets déjà réalisés;
- Le financement de bourses, de prix ou de concours;
- Toute forme de prêt, de garantie de prêt ou de prise de participation;
- Le déficit d'exploitation d'un organisme admissible, les frais d'intérêt, le remboursement d'emprunts ou le renflouement de son fonds de roulement;
- Les dépenses visant le déplacement d'une entreprise ou d'une partie de sa production à l'extérieur de la municipalité locale où elle est établie;
- Les dépenses liées à la gestion courante de l'organisme;
- Les dépenses liées à des activités encadrées par des règles budgétaires approuvées par le gouvernement du Québec;
- La portion de la taxe de vente du Québec et de la taxe sur les produits et services que le demandeur peut se faire rembourser;
- Les dépenses qui ne sont pas directement liées au projet;
- Les indemnités de départ;
- Les dépenses d'activités de lobbyisme, au sens des articles 26 et 27 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011);
- Les frais juridiques notamment liés à des accusations de nature civile ou criminelle impliquant la responsabilité personnelle des membres de la direction ou du personnel des entités subventionnées;
- Les dépenses, y compris à titre de sous-traitant, au bénéfice de toute entité se trouvant inscrite au RENA ou ayant omis de respecter ses obligations après avoir été dûment mise en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec.

Règles de cumul des aides financières

À l'exception de la contribution de la MRC à une entente sectorielle de développement, toute contribution du volet 2 à un projet est considérée comme une contribution gouvernementale.

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt, ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme, ne doit pas dépasser les taux suivants :

- Dépenses de la MRC pour élaborer et mettre en œuvre le Cadre d'intervention : **100 % des dépenses admissibles**;
- Projets des entreprises à but lucratif : **50 %** des dépenses admissibles;
- Projets des autres demandeurs, y compris la MRC : **80 %** des dépenses admissibles.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non⁷.

Résumé des modalités		
Modalités	Dépenses de la MRC liées au Cadre d'intervention	Soutien aux projets
Maximum d'aide financière	Aucun maximum	500 000 \$ par projet pour la durée de l'entente
Taux maximum de subvention	100 % des dépenses de la MRC	50 % des dépenses admissibles pour des entreprises à but lucratif 80 % des dépenses admissibles pour tous les autres organismes admissibles
Règles de cumul des aides financières	100 % des dépenses de la MRC	50 % des dépenses admissibles pour les entreprises à but lucratif 80 % des dépenses admissibles pour tous les autres organismes admissibles
Participation à une entente sectorielle de développement	Sans objet	Maximum de 1 000 000 \$ pour la durée de l'entente
Maximum d'aide financière pour un établissement industriel ou commercial	Sans objet	Maximum de 150 000 \$ à l'intérieur d'une période de 12 mois consécutifs
Contribution du bénéficiaire	Sans objet	Contribution financière uniquement, sauf exception

⁷ Les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada, de Financement agricole Canada et de la Financière agricole du Québec sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, c'est-à-dire qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

Versements, suivi et reddition de comptes

L'entente de développement territorial détermine les conditions de versement du montant délégué à la MRC ainsi que les obligations de suivi et de reddition de comptes liées à son utilisation.

Suivi du montant délégué

La somme déléguée à la MRC est maintenant considérée comme un tout et le montant des versements est tributaire des dépenses réalisées. L'entente de développement territorial ne prévoit pas plusieurs versements annuels, comme c'était le cas dans l'entente précédente.

L'entente introduit aussi l'obligation, pour la MRC, de remplir annuellement une attestation des dépenses admissibles réalisées conformément à l'avancement de l'entente.

Cette attestation devra être remplie chaque année entre le 1^{er} janvier et le 28 février, dans le système de suivi intégré du FRR.

On entend par « attestation des dépenses admissibles » :

Une **déclaration de la MRC** attestant des dépenses réalisées à cette date et une estimation des dépenses prévues jusqu'au 31 mars suivant.

On entend par « dépenses réalisées » :

Le total des sommes que la MRC a utilisées ou a versées dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre du Cadre d'intervention et du soutien aux projets.

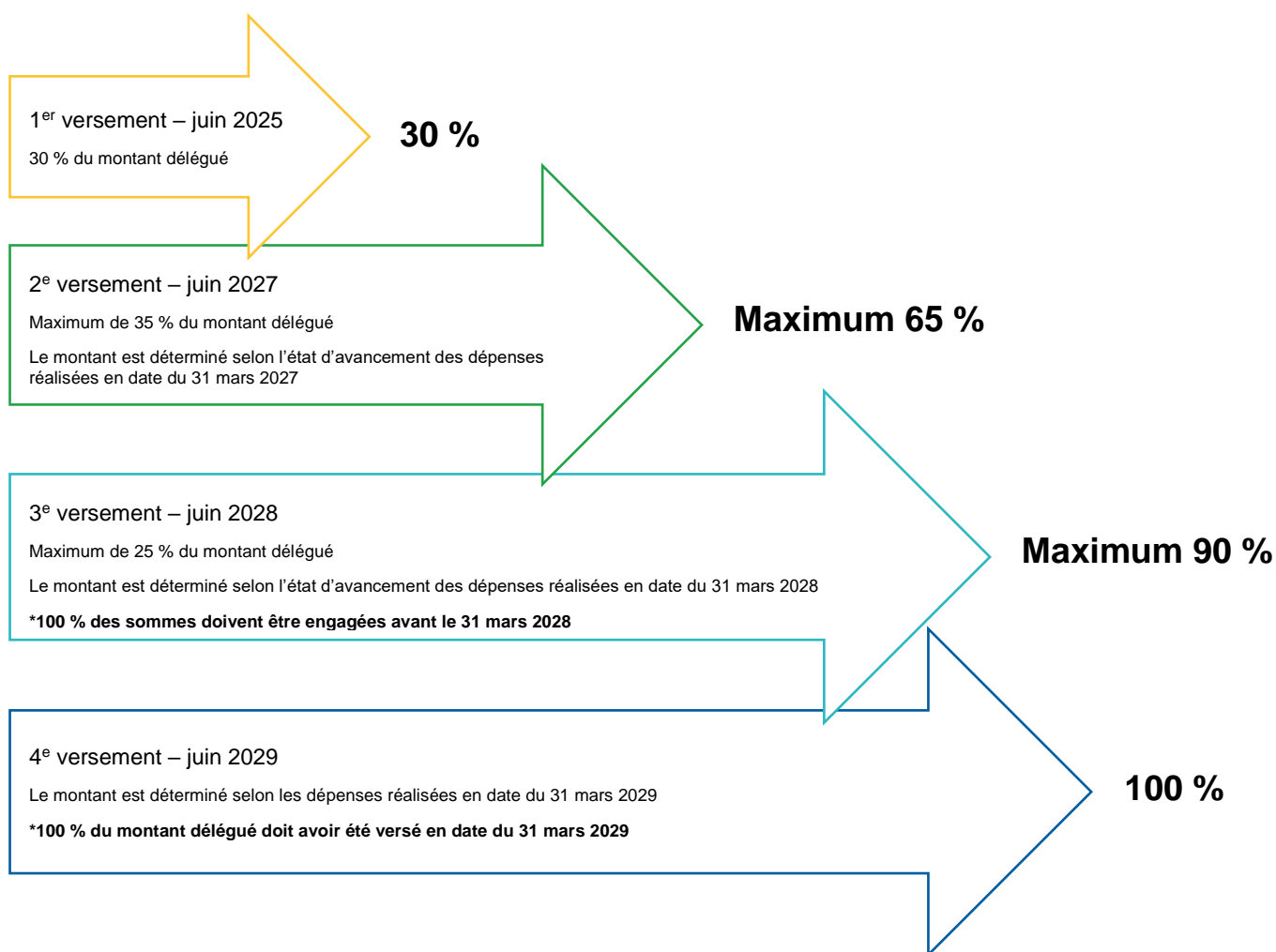
Si la MRC n'a pas atteint le seuil déterminé pour un versement, celui-ci est reporté à l'année suivante.

Calendrier de versements

1. La MRC reçoit **un premier versement** représentant 30 % du montant délégué à la signature de l'entente. Ce versement est conditionnel à ce que :
 - La MRC adopte par résolution ses priorités d'intervention pour l'année 2025-2026, les publie sur son site Web et les dépose à l'endroit indiqué dans le système de suivi intégré du FRR;
 - La MRC réalise la reddition de comptes du volet 2 – Soutien à la compétence de développement local et régional des MRC du FRR 2020-2024, qui comprend :
 - › Le rapport d'activité pour la période du 1^{er} janvier au 31 mars 2025, adopté par résolution, déposé sur le site Web de la MRC et transmis à la ministre,
 - › La compilation des données de reddition de comptes pour la période du 1^{er} janvier au 31 mars 2025 (période P-1 dans la plateforme W09) à la satisfaction de la ministre.
2. La MRC reçoit **un deuxième versement** représentant la différence entre le montant total des dépenses réalisées au 31 mars 2027 et les montants déjà reçus lorsque la MRC a rempli l'ensemble des obligations conformément aux exigences de l'entente.
 - Ce versement est conditionnel à ce que la MRC complète l'attestation des dépenses admissibles réalisées conformément à l'avancement de l'entente.
 - › Ce versement ne peut dépasser 65 % du montant délégué.

3. La MRC reçoit **un troisième versement** représentant la différence entre le montant total des dépenses réalisées au 31 mars 2028 et les montants déjà reçus lorsque la MRC a rempli l'ensemble des obligations conformément aux exigences de l'entente.
 - Ce versement est conditionnel à ce que la MRC complète l'attestation des dépenses admissibles réalisées conformément à l'avancement de l'entente.
 - Ce montant ne peut dépasser 90 % du montant délégué.
4. La MRC reçoit **un versement final** représentant la somme résiduelle du montant délégué applicable sur les dépenses réalisées au 31 mars 2029 lorsque la MRC a rempli l'ensemble des obligations conformément aux exigences de l'entente. Ce versement est conditionnel à ce que la MRC complète ses obligations de reddition de comptes finale.

Résumé du calendrier des versements



Rapport d'activité

La MRC produit un rapport d'activité qu'elle adopte, rend public sur son site Web et transmet à la ministre par l'entremise du système intégré de suivi du FRR.

Le rapport d'activité annuel, préparé au bénéfice de la population, doit comprendre au minimum cinq sections :

1. Le bilan des activités réalisées par la MRC pour élaborer et soutenir la mise en œuvre du Cadre d'intervention. Cette première section pourrait inclure les éléments suivants :
 - Un mot de la préfète ou du préfet;
 - Les réalisations de la MRC en lien avec la mise en œuvre du Cadre d'intervention, notamment la gouvernance, les activités de consultation et de concertation, les stratégies d'investissement, les initiatives financées, etc.;
 - L'atteinte des cibles identifiées dans le Cadre d'intervention ainsi que les retombées sur le territoire;
 - Un regard sur les priorités et les actions de l'année suivante.
2. Le bilan financier, incluant :
 - Le solde reporté de l'année précédente;
 - Les intérêts générés de l'année de référence;
 - Les montants engagés, montants versés et soldes à verser;
 - Les dépenses d'administration.
3. Les dépenses réalisées par la MRC pour l'élaboration et la mise en œuvre du Cadre d'intervention, incluant :
 - Les dépenses en ressources professionnelles;
 - Les honoraires;
 - La réalisation des activités de consultation;
 - La concertation avec tout autre organisme.
4. Les projets soutenus au cours de l'année de référence. Minimalelement, les informations suivantes doivent être mentionnées pour chaque projet :
 - La priorité d'intervention à laquelle répond le projet;
 - Le nom du projet et du promoteur;
 - Le coût total du projet;
 - Les montants engagés.
5. Les ententes sectorielles qui ont été signées au cours de l'année de référence ainsi que toutes les ententes pour lesquelles la MRC a effectué un versement, incluant :
 - La priorité d'intervention à laquelle répond l'entente;
 - Le nom de l'entente et du mandataire;
 - Le coût total de l'entente;
 - Le montant engagé;
 - Le montant versé au cours de l'année de référence.
6. La délégation à un organisme à but non lucratif ou à une municipalité (si applicable).

Formulaire électronique de saisie de données

L'entente de développement territorial contient l'obligation de suivre et de transmettre des indicateurs de résultats. À cette fin, la MRC saisit annuellement des statistiques de reddition de comptes dans un formulaire électronique, détaillant les dépenses liées au Cadre d'intervention, les projets soutenus ainsi que les ententes sectorielles de développement réalisées au cours de l'année de référence.

Pour les **dépenses de la MRC** liées à l'élaboration et à la mise en œuvre du Cadre d'intervention, la MRC devra fournir les éléments suivants :

- Bénéficiaire
- Type de bénéficiaire
- Titre du projet/poste
- % du poste consacré à l'élaboration et à la mise en œuvre du Cadre d'intervention
- Coût total de la dépense
- Autres partenaires financiers
- Date de début et date de fin
- Domaine d'intervention
- Concordance avec les priorités

Pour les dépenses liées au **soutien d'un projet** :

- Organisme bénéficiaire
- NEQ
- Type de bénéficiaire
- Titre du projet
- Date de début et de fin
- Concordance avec les priorités
- Domaine d'intervention
- Date de la résolution
- Montant accordé
- Coût total du projet
- Autres partenaires financiers
- Versements annuels
- Projet dont le demandeur est une entreprise à but lucratif :
 - Type d'entreprise
 - Nombre d'emplois créés
 - Croissance du chiffre d'affaires
 - Montant des investissements privés

Pour les dépenses liées à la réalisation d'une **entente sectorielle de développement** :

- Organisme mandataire
- NEQ
- Type de bénéficiaire
- Titre de l'entente
- Date de début et de fin
- Concordance avec les priorités
- Domaine d'intervention
- Date de la résolution
- Montant accordé
- Coût total de l'entente
- Autres partenaires financiers
- Versements annuels

Obligations de la MRC

La section suivante résume les obligations de la MRC telles que spécifiées dans l'entente de développement territorial.

Pour l'année 2025-2026

Priorités d'intervention

- La MRC adopte par résolution ses priorités d'intervention pour l'année 2025-2026, les publie sur son site Web et les dépose à l'endroit indiqué dans le système de suivi intégré du FRR.

Rencontre de suivi

- La MRC tient au moins une rencontre avec la DR du MAMH afin de lui présenter son Cadre d'intervention et les priorités d'intervention qui en découlent, et afin d'échanger sur la mise en œuvre de l'entente et son suivi.

Le Cadre d'intervention pour la vitalité du territoire

- La MRC adopte son Cadre d'intervention incluant ses priorités d'intervention, le publie sur son site Web et le dépose à l'endroit indiqué dans le système de suivi intégré du FRR avant le 31 mars 2026.

Pour les années suivantes

Cadre d'intervention pour la vitalité du territoire

- La MRC tient à jour son Cadre d'intervention. Elle adopte par résolution les mises à jour du Cadre d'intervention, le cas échéant, et les transmet à la ministre.

Rencontre de suivi

- La MRC tient annuellement au moins une rencontre avec le ministère afin de présenter son Cadre d'intervention et les priorités d'intervention qui en découlent et d'échanger sur la mise en œuvre de l'entente et son suivi.

Attestation des dépenses réalisées

- La MRC complète annuellement, entre le 1^{er} janvier et le 28 février, une attestation des dépenses admissibles réalisées conformément à l'avancement de l'entente dans le système de suivi intégré du FRR à la satisfaction de la ministre. Cette obligation est liée aux versements à effectuer.

Reddition de comptes

- La MRC dépose annuellement sa reddition de comptes pour la période du 1^{er} avril au 31 mars de l'année de référence :
 - › Un rapport d'activité, adopté par résolution, déposé sur le site Web de la MRC et transmis à la ministre à l'endroit indiqué dans le système de suivi intégré du FRR.
- La compilation des données de reddition de comptes dans le système de suivi intégré du FRR est effectuée à la satisfaction de la ministre.

Calendrier des obligations de l'entente

Période couverte	Date d'adoption de la reddition de comptes	Date de l'attestation des dépenses	Commentaires
1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026	30 juin 2026	Entre le 1 ^{er} janvier et le 28 février 2026	Première reddition de comptes
1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027	30 juin 2027	Entre le 1 ^{er} janvier et le 28 février 2027	Deuxième reddition de comptes
1 ^{er} avril 2027 au 31 mars 2028	30 juin 2028	Entre le 1 ^{er} janvier et le 28 février 2028	L'entente prend fin le 31 mars 2028. Les sommes doivent être engagées à 100 %.
1 ^{er} avril 2028 au 31 mars 2029	30 juin 2029	Entre le 1 ^{er} janvier et le 28 février 2029	Mise à jour du dernier rapport d'activité pour rendre compte des sommes versées

Système de suivi intégré du FRR

Le système de suivi intégré du FRR est une nouvelle plateforme de prestation électronique de services mise en place par le MAMH pour centraliser le suivi de l'ensemble des volets du FRR et faciliter l'administration des appels de projets, le suivi et la reddition de comptes. Ce nouveau système informatique sera mis en ligne graduellement à compter du mois de mai 2025.

Pour le volet 2 – Développement régional, il permettra à la MRC de déposer les documents liés à son Cadre d'intervention, d'attester ses dépenses admissibles réalisées, de saisir ses statistiques de reddition de comptes et de transmettre son rapport d'activité ainsi que la résolution du conseil qui l'accompagne.

Seuls les nouveaux projets et les nouvelles ententes du FRR seront gérés à partir du système de suivi intégré du FRR. Il n'y aura aucun transfert de données de la plateforme actuelle du FRR – volet 2 (W09). La MRC doit terminer la reddition de comptes du FRR 2020-2024 sur la plateforme W09 comme prévu dans l'entente.

Pour accéder au système de suivi intégré du FRR, la MRC doit avoir en main son **identifiant ClicSÉCUR**. Le système est accessible par la page Web du Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales : <https://www.portailmunicipal.gouv.qc.ca>.

Règles d'adjudication des contrats

Les demandeurs admissibles qui ne sont pas déjà assujettis à des règles d'adjudication des contrats en vertu d'une loi ou d'un règlement du Québec doivent octroyer tout contrat de construction nécessaire à la réalisation du projet au plus bas soumissionnaire conforme dans le respect des règles suivantes :

- À la suite d'une invitation écrite formulée auprès d'au moins deux fournisseurs pour un contrat dont la valeur se situe entre 50 000 \$ et 133 800 \$;
- À la suite d'un appel d'offres public pour un contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 133 800 \$.

Protocole de visibilité

La MRC doit respecter le protocole de visibilité qui sera annexé à l'entente signée entre la ministre et la MRC. Ce protocole vise notamment :

- Les annonces publiques;
- Les relations publiques;
- La publicité et la promotion;
- Les normes d'utilisation du logo gouvernemental.

Délégation

La délégation de l'exercice de la compétence en matière de développement local et régional et la sous-délégation de la gestion de la part du FRR que l'organisme délégataire reçoit de la ministre sont deux actes distincts que peut effectuer une MRC.

La délégation de l'exercice de la compétence en matière de développement local et régional

Une MRC qui souhaite confier l'exercice de sa compétence en matière de développement local et régional à un OBNL (ex. : un centre local de développement) transmet à la ministre une copie de la résolution du conseil demandant l'autorisation de conclure une entente de délégation ainsi que le projet d'entente de délégation non signé.

La sous-délégation de la gestion de la part du FRR

Une MRC peut sous-déléguer la gestion d'une part du FRR qu'elle reçoit de la ministre à son comité exécutif ou administratif, à une ou un membre de l'un de ces comités ou à sa directrice ou son directeur général.

Elle peut aussi choisir de sous-déléguer la gestion de cette part à une municipalité locale de son territoire. Cette sous-délégation se concrétise dans une entente que la MRC doit transmettre à la ministre. La municipalité locale peut alors, si elle le souhaite, charger de cette gestion son comité exécutif, une ou un membre de ce comité ou sa directrice ou son directeur général.

Effets de la délégation ou de la sous-délégation

Dans tous les cas, la MRC qui choisit de déléguer l'exercice de sa compétence en matière de développement local et régional ou de sous-déléguer la gestion d'une part du FRR qu'elle reçoit demeure liée par toutes les obligations de l'entente qu'elle conclut avec la ministre.

Il lui appartient donc de prendre les mesures nécessaires pour que son délégataire ou son sous-délégataire les respecte également. En conséquence, le délégataire ou le sous-délégataire se verra tout aussi lié par les obligations qui incombent à la MRC en vertu de l'entente, notamment celles en matière de respect des normes et de reddition de comptes.

Information supplémentaire

Pour toute information supplémentaire, veuillez communiquer avec la [direction régionale](#) du territoire auquel la MRC est associée.

Annexe 1

Définitions

Cadre d'intervention pour la vitalité du territoire

Document par lequel la MRC cible différents enjeux et identifie des priorités d'intervention pour favoriser la vitalité de son territoire sur les plans économique, culturel, social et environnemental. Dans le respect des normes, elle y précise également les modalités de gestion et d'attribution des sommes qui lui sont déléguées dans le cadre du FRR pour le soutien aux projets.

Cadre de vie

Environnement physique, social et culturel dans lequel évolue une personne ou une communauté. Il comprend notamment des aspects matériels (l'habitat, les infrastructures, les équipements publics, les aménagements urbains et les espaces verts) et des aspects sociaux (les services disponibles, la qualité des services publics, les espaces de vie collective).

Entente sectorielle de développement

Entente conclue en vertu de l'article 126.3 de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, chapitre C-47.1) dans l'exercice de la compétence de la MRC de prendre toute mesure afin de favoriser le développement local et régional sur son territoire suivant l'article 126.2 de cette loi. Une entente sectorielle de développement permet aux MRC, aux ministères et organismes du gouvernement et, le cas échéant, à d'autres partenaires, de convenir de stratégies d'intervention adaptées aux défis de développement de leur territoire.

Entreprise à but lucratif

Entreprise, autre qu'un organisme à but non lucratif, légalement constituée en vertu des lois applicables au Québec, y étant immatriculée, y ayant un établissement et y étant en activité.

Entreprise d'économie sociale

Entreprise au sens de la *Loi sur l'économie sociale* (RLRQ, chapitre E-1.1.1). Une entreprise d'économie sociale peut être une coopérative ou un OBNL.

Organisme à but non lucratif

Personne morale formée d'un groupement de personnes physiques qui poursuivent un but à caractère moral ou altruiste. Ses membres ne partagent pas entre eux les gains pécuniaires de l'organisme à but non lucratif. Ils les réinvestissent dans les activités de celui-ci. L'organisme est une entité juridique distincte de ses membres, il est constitué en vertu des lois applicables au Québec et il détient des droits et des obligations qui lui sont propres. Il agit par l'entremise de ses administrateurs.

Organisme délégataire

Une municipalité régionale de comté ainsi que les organismes équivalents admissibles à conclure une entente de délégation avec la ministre des Affaires municipales dans le cadre du présent volet, qui conclut avec la ministre une entente de délégation d'un montant provenant du FRR. Dans le cas où l'organisme délégataire agit comme un demandeur, les conditions et

les modalités du présent volet applicables au demandeur s'appliquent à lui, avec les adaptations nécessaires. À des fins de clarté, l'organisme délégataire continue d'être ainsi désigné même si l'un de ses projets bénéficie du FRR comme s'il était un demandeur.

Organismes municipaux

Organismes au sens de l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

Projet

Initiative d'une durée limitée dans le temps, de nature ponctuelle et non récurrente et n'incluant pas les charges permanentes que doit assumer le demandeur pour rester en activité.

Vitalisation

Ensemble des actions mises de l'avant par une communauté afin de dynamiser son milieu et d'améliorer de façon durable le cadre de vie de sa population. La vitalisation repose sur la mobilisation des réseaux d'acteurs locaux et régionaux, la valorisation de leurs contributions et une approche flexible et à long terme pour le développement global du territoire.

Commerce de proximité

Entreprise impliquée dans la vente de projets répondant aux besoins du quotidien d'une communauté. Elle est adaptée aux particularités du territoire et déterminante pour l'établissement durable des populations.

Annexe 2

Dépenses d'administration

Les **dépenses d'administration** suivantes engagées par l'organisme, jusqu'à concurrence de 5 % de la part déléguée du FRR, sont admissibles lorsqu'elles sont liées à l'élaboration et à la mise en œuvre du Cadre d'intervention:

- Les dépenses liées aux salaires et aux charges sociales de la direction générale, des ressources d'encadrement et de l'administration qui sont attitrées à la réalisation de mandats ou de projets en régie interne, au prorata du temps consacré si les membres du personnel assument d'autres tâches;
- Les dépenses de déplacement et de repas que nécessite un déplacement, [ne dépassant pas les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec](#);
- Les dépenses de poste ou de messagerie;
- La tenue de livres et la comptabilité;
- Les dépenses liées aux activités de communication pour les consultations ou pour faire connaître les décisions prises par les autorités compétentes;
- Les locations de salles;
- Les fournitures de bureau;
- Les télécommunications et l'entretien du site Web;
- Les dépenses de formation;
- Les assurances générales;
- Les cotisations, les abonnements;
- La promotion;
- Les frais bancaires et les intérêts;
- L'entretien des locaux;
- La location de salles;
- L'amortissement des actifs immobiliers;
- Les dépenses de représentation.

Les dépenses qui ne sont pas admissibles sont, notamment :

- Toute dépense liée à des projets déjà réalisés;
- Les dépenses récurrentes engagées par l'organisme municipal admissible, à l'exception de l'ARBJ, dans le but d'assurer son fonctionnement courant en dehors des objectifs du présent programme et de ceux définis dans le Cadre d'intervention (ex. : direction générale, ressources d'encadrement et administration). Cette même condition s'applique lorsque la MRC est bénéficiaire d'un projet;
- Les frais d'intérêt ainsi que toute forme de prêt, de garantie de prêt ou de prise de participation;
- La portion remboursable de la TVQ et de la TPS/TVH;
- Les indemnités de départ;

- Les dépenses d'activités de lobbying, au sens des articles 26 et 27 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, chapitre T-11.011);
- Les frais juridiques liés à des accusations de nature civile ou criminelle impliquant la responsabilité personnelle de la direction ou du personnel des entités subventionnées;
- Les dépenses, y compris à titre de sous-traitant, au bénéfice de toute entité se trouvant inscrite au RENA ou ayant omis de respecter ses obligations après avoir été dûment mise en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec.

Annexe 3

Admissibilité des dépenses de la MRC pour la période du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026

Les dépenses suivantes sont admissibles au financement du volet 2 du FRR lorsqu'elles sont réalisées du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026 :

- Toutes dépenses liées aux objets du FRR prévus à l'entente de délégation 2020-2024 et encourue par l'organisme municipal admissible, notamment pour :
 - › L'administration de l'entente;
 - › L'offre de service;
 - › Les salaires et les charges sociales des ressources professionnelles attitrées à la réalisation de mandats ou de projets en régie interne, au prorata du temps consacré si les employés assument d'autres tâches;
 - › La mise en œuvre d'ententes sectorielles de développement local et régional;
 - › La concertation avec tout autre organisme à qui la ministre a délégué une part du FRR en vue de réaliser des projets ou des actions en commun ou d'harmoniser les actions et les projets respectifs;
 - › La conception des priorités d'intervention et des politiques incluant, le cas échéant, les activités de consultation que l'organisme municipal admissible juge requises de tenir sur son territoire;
 - › L'analyse des projets reçus, la prise de décision par les autorités compétentes et les activités de communication pour faire connaître ces décisions;
 - › La reddition de comptes (rapport d'activité et saisie des données nécessaires aux fins d'évaluation de programme).

Les dépenses d'administration suivantes sont admissibles au financement du FRR lorsqu'elles sont liées à l'entente de délégation et réalisées entre le 1^{er} avril 2025 et le 31 mars 2026⁸ :

- Les salaires et les charges sociales, au prorata du temps consacré si les employés assument d'autres tâches;
- Les dépenses de déplacement et de repas que nécessite un déplacement, ne dépassant pas les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec;
- Les honoraires professionnels;
- Les dépenses de poste ou de messagerie;
- La tenue de livres et la comptabilité;
- Les dépenses liées aux activités de communication pour les consultations ou pour faire connaître les décisions prises par les autorités compétentes;
- Les locations de salles;
- Les fournitures de bureau;

⁸ Le total de 5 % des dépenses d'administration prévues à l'annexe 2 tiendra compte du choix de la MRC de se prévaloir de l'annexe 3 dans le cadre d'une année de transition.

- Les télécommunications et le site Web;
- Les dépenses de formation;
- Les assurances générales;
- Les cotisations, les abonnements;
- La promotion;
- Les loyers et l'entretien des locaux;
- Les dépenses de représentation.

Les dépenses réalisées du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026 qui ne sont pas admissibles au financement du volet 2 du FRR sont :

- Toutes dépenses liées à des projets déjà réalisés;
- Toutes dépenses liées à des projets de soutien aux entreprises ou de soutien aux projets structurants qui ne sont pas conformes aux politiques de la MRC;
- Toutes dépenses liées aux projets qui entrent dans la gestion quotidienne de la MRC;
- Toutes dépenses visant le déplacement d'une entreprise ou d'une partie de sa production à l'extérieur de la municipalité locale où elle est établie, à moins que cette municipalité n'y consente;
- Toute forme de prêt, de garantie de prêt, de prise de participation;
- Toute dépense d'administration qui n'est pas liée à l'administration de l'entente selon la définition qui y est donnée.

Annexe 4

Modèle de résolution pour les organismes délégués

AUTORISATION DE SIGNER L'ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL DU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ

CONSIDÉRANT que la reconduction du Fonds régions et ruralité est inscrite comme engagement de la *Déclaration de réciprocité concernant le nouveau partenariat entre le gouvernement du Québec et les gouvernements de proximité* qui a été signée le 13 décembre 2023 avec les représentants municipaux;

CONSIDÉRANT que le volet 2 – Développement territorial du Fonds régions et ruralité s'inscrit en continuité de l'actuel volet 2 – Soutien à la compétence de développement local et régional des MRC de ce fonds, dont l'entente s'est terminée le 31 mars 2025;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de conclure une nouvelle entente avec la ministre des Affaires municipales pour bénéficier du volet 2 – Développement territorial du Fonds régions et ruralité;

CONSIDÉRANT que l'entente Développement territorial du Fonds régions et ruralité a pour objet de prévoir les conditions et les modalités de la délégation de la gestion d'un montant provenant du Fonds régions et ruralité et qu'elle prévoit le rôle et les responsabilités de la MRC lorsque, dans l'exercice du pouvoir que lui confère l'article 126.2 de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, chapitre C-47.1), elle met en œuvre ses priorités régionales et adapte des activités gouvernementales à ses particularités régionales.

EN CONSÉQUENCE,

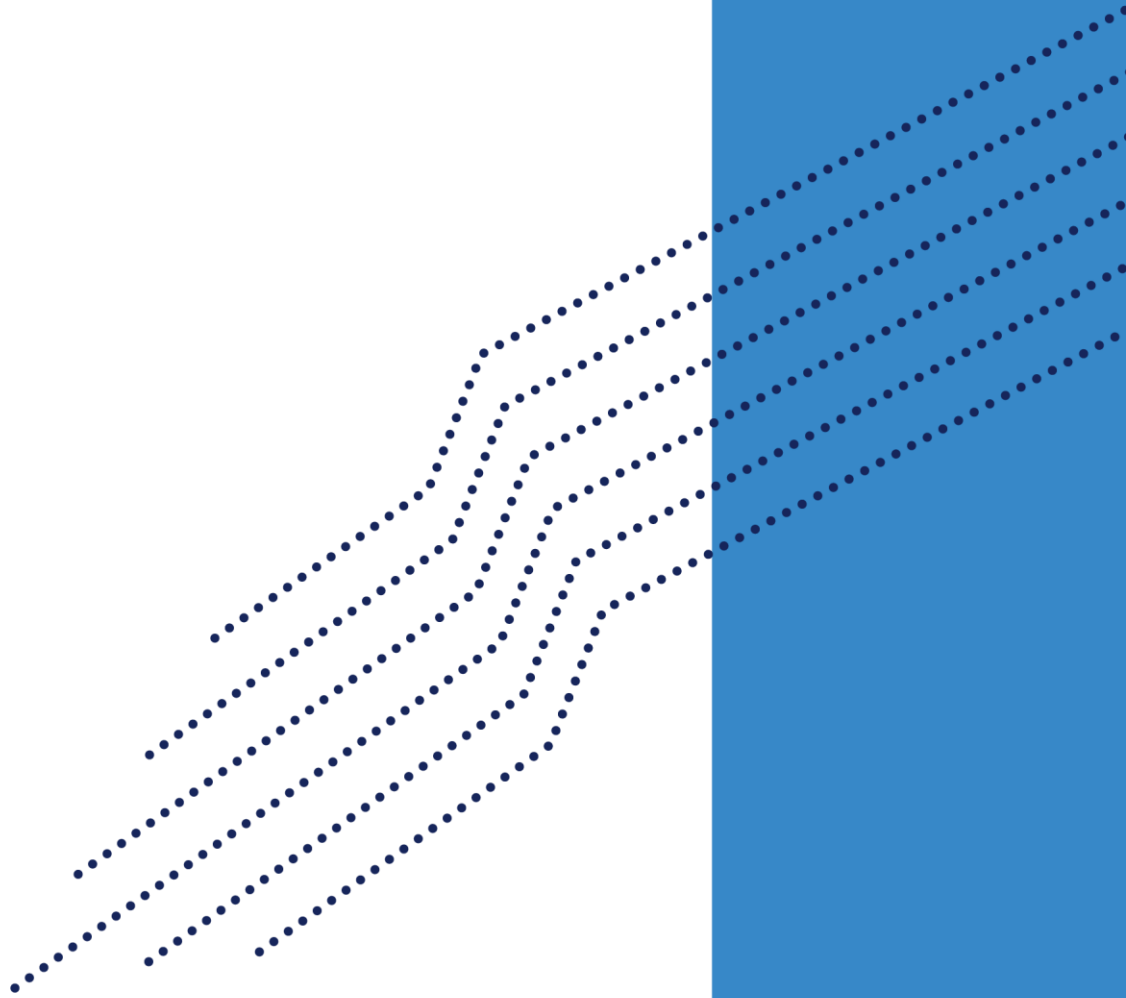
IL EST PROPOSÉ PAR **NOM,**

APPUYÉ PAR **NOM,**

ET RÉSOLU :

De confirmer l'adhésion de la MRC aux objets de l'entente;

D'autoriser **la/le TITRE** à signer, pour et au nom de la MRC, l'entente « Développement territorial » du Fonds régions et ruralité soumise par la ministre des Affaires municipales.



**Affaires municipales
et Habitation**

Québec

