

CADRE D'INTERVENTION POUR LA VITALITÉ DES TERRITOIRES

*Dans le cadre du Fonds régions et
ruralité (FRR) 2025-2028*



Adopté le 18 mars 2026

TABLE DES MATIÈRES

03

LISTE DES
ACRONYMES

04

INTRODUCTION

05

BRÈVE
DESCRIPTION DE
LA MRC DE
BÉCANCOUR

05

VISION
STRATÉGIQUE

06

IDENTIFICATION
DES ENJEUX

07

PRIORITÉS
D'INTERVENTION

08

PRINCIPALES
ACTIONS,
INDICATEURS ET
CIBLES

11

MODALITÉS
D'APPUI AUX
PROJETS

12

DEMANDEURS

14

PROJETS

17

AIDE FINANCIÈRE

19

DÉLAIS POUR LES
DÉPÔTS

20

MODALITÉS DE
DÉPÔT DE PROJET

21

PROCESSUS
D'ANALYSE DES
PROJETS

23

GOUVERNANCE

24

REDDITION DE
COMPTES

25

RAPPORT D'ACTIVITÉ ET DIFFUSION DE
LA REDDITION DE COMPTES À LA
POPULATION

25

CONCLUSION

26

ANNEXE 1
Municipalités
concernées par le
volet 3

27

ANNEXE 2
Sommes allouées
FRR, volets 2 et 3

28

ANNEXE 3
Grilles d'évaluation
et de conformité

32

ANNEXE 4
Programme
d'identification
visuelle de la MRC
de Bécancour

34

ANNEXE 5
Programme
d'identification
visuelle du
gouvernement du
Québec

1. LISTE DES ACRONYMES

CDSC	Comité développement social et collectif de la MRC de Bécancour
CLSC	Centre local de services communautaires
ERAC	Espace régional d'accélération et de croissance
ESD	Entente sectorielle de développement
FRR	Fonds régions et ruralité
IVE	Indice de vitalité économique
MADA	Municipalité amie des aînés
MAMH	Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation
MCC	Ministère de la Culture et des Communications
MIFI	Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration
MO	Ministères et organismes gouvernementaux
MRC	Municipalité régionale de comté
MRNF	Ministère des Ressources naturelles et des Forêts
NEQ	Numéro d'entreprise du Québec
OBNL	Organisme à but non lucratif
OVT	Stratégie gouvernementale pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires
PAC	Programme d'appui aux collectivités du MIFI
PDZA	Plan de développement de la zone agricole
PRMHH	Plan régional des milieux humides et hydriques
Q5	Municipalité du cinquième quintile de l'IVÉ
Q4	Municipalité du quatrième quintile de l'IVÉ
RENA	Registre des entreprises non admissible aux contrats publics
UPA	Union des producteurs agricoles



2. INTRODUCTION

Le Cadre d'intervention[1] pour la vitalité des territoires est un document de planification par lequel la MRC de Bécancour (MRC) identifie ses enjeux et détermine ses priorités d'intervention pour favoriser la vitalité économique, culturelle, sociale et environnementale de sa région. Il est au cœur de la gestion des sommes allouées (annexe 2) par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) dans le cadre du Fonds régions et ruralité (FRR), volet 2² et du Fonds régions et ruralité (FRR), volet 3³.

Les objectifs du Cadre d'intervention :

1. Définir et diffuser une vision de développement pour le territoire de la MRC, accompagnée des priorités d'intervention;
2. Assurer la cohérence dans la mise en œuvre des actions liées aux priorités d'intervention;
3. Mobiliser les municipalités et les acteurs du territoire autour d'une action collective durable;
4. Simplifier le processus de reddition de comptes en matière de développement local et régional.

L'attribution des fonds :

La MRC affecte la partie du fonds que lui délègue le MAMH à toute mesure de développement local et régional qu'elle met en œuvre dans le cadre de l'entente. Ces mesures doivent répondre aux priorités d'intervention (page 5) et concerner les 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.

Notons que le Cadre d'intervention pour la vitalité du territoire de la MRC s'applique ainsi aux 12 municipalités de son territoire, soit :

- Bécancour;
- Deschaillons-sur-Saint-Laurent;
- Fortierville;
- Lemieux;
- Manseau;
- Parisville;
- Sainte-Marie-de-Blandford;
- Sainte-Sophie-de-Lévrard;
- Saint-Pierre-les-Becquets;
- Saint-Sylvère;
- Sainte-Cécile-de-Lévrard;
- Sainte-Françoise



¹ Comme stipulé au point 11 de l'entente relative au Fonds régions et ruralité (FRR), volets 2 et 3, intervenue avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), la MRC de Bécancour (MRC) doit établir et adopter un Cadre d'intervention pour la vitalité des territoires.

² Le Fonds régions et ruralité (FRR), volet 2 vise à favoriser le développement local et régional par le soutien aux organismes municipaux dans la réalisation et la mise en œuvre d'un Cadre d'intervention pour la vitalité du territoire (volet 2 – Développement territorial du Fonds régions et ruralité (FRR), s. d.).

³ Le Fonds régions et ruralité (FRR), volet 3 nommé Vitalisation du Fonds régions et ruralité (FRR), vise à améliorer, de façon durable, le cadre de vie des communautés ayant des défis de vitalisation. Les municipalités admissibles au volet 3 doivent avoir un indice de vitalité économique de Q4 et Q5 (annexe 1).

3. BRÈVE DESCRIPTION DE LA MRC DE BÉCANCOUR

La région se compose de 12 municipalités locales et accueille la communauté autochtone abénaquise de Wôlinak. La MRC compte une population de près de 21 000 habitants répartis sur un territoire de 1 133 km².

L'agriculture et l'exploitation forestière occupent une place importante autant dans l'économie que dans le paysage de la MRC de Bécancour. Son relief relativement plat et son sol de bonne qualité en font un lieu propice à l'élevage animal, ainsi qu'à la culture de plantes oléagineuses et de céréales. Sur le plan économique, la MRC se caractérise par l'importance de son secteur industriel. Le Parc industriel et portuaire de Bécancour, d'envergure internationale, offre des infrastructures de classe mondiale ainsi qu'une localisation avantageuse. La MRC de Bécancour est riche en attraits touristiques et constitue un véritable paradis pour les amateurs de plein air. Elle propose une multitude d'activités récréatives. La présence du fleuve Saint-Laurent et de rivières d'importance en fait un lieu de villégiature prisé tant par les résidents que par les visiteurs.

Chaque MRC possède des éléments qui façonnent son identité. Pour Bécancour, ce sont la tranquillité, la qualité de vie, la nature, les grands espaces, le réseau de fibre optique, l'agriculture, le Parc industriel et portuaire, ainsi que son rôle dans la transition énergétique. Ces caractéristiques se combinent bien pour créer un milieu de vie harmonieux et attrayant (*MRC de Bécancour, 2026*).

4. VISION STRATÉGIQUE

Lors de notre planification stratégique réalisée en 2023, deux propositions de valeur ont émergé :

- Offrir aux familles un milieu de vie agréable, fonctionnel et respectueux de leurs besoins, tout en valorisant le mieux-vivre local;
- Proposer un cadre de vie authentique, riche en possibilités professionnelles, dans un environnement naturel propice au mieux-vivre, à proximité des grandes villes.

« *Nous souhaitons ainsi positionner la MRC de Bécancour comme une région unique, où la ruralité et l'urbanité coexistent harmonieusement, favorisant une prospérité durable pour ses résidents et attirant de nouvelles familles* »

Dans cette perspective nous souhaitons :

1. **Renforcer l'attractivité résidentielle :**

- Attirer de nouvelles populations en valorisant la qualité de vie (services de proximité, sécurité, éducation, logement, etc.);
- Assurer une rétention des résidents actuels.

2. **Stimuler le développement local :**

- Dynamiser, entre autres, l'économie, la culture et les services en soutenant les initiatives locales;
- Renforcer les collaborations avec l'écosystème socio-économique.

3. **Encourager l'innovation et la transition écologique :**

- Développer des projets technologiques et durables;
- Promouvoir les engagements écologiques du territoire.

4. **Favoriser le tourisme :**

- Mettre en valeur le patrimoine culturel, les paysages naturels et les événements locaux

5. **Développer un environnement favorable aux affaires :**

- Attirer des entreprises et des entrepreneurs afin qu'ils s'installent dans la MRC.

5. IDENTIFICATION DES ENJEUX

Au cours des dernières années, plusieurs démarches consultatives ont été entreprises, menant à l'élaboration de la planification stratégique 2025-2030.

Un portrait FFOM (forces, faiblesses, opportunités, menaces) a également été réalisé en 2023 dans le cadre de la démarche de la planification stratégique afin de bien cibler les priorités d'intervention.

FORCES

- Parc industriel et portuaire;
- Infrastructures sociales et de loisirs;
- Réseau de fibre optique;
- Démarche MADA;
- Filet social;
- Charte municipale pour la protection de l'enfant (porteur : municipalité de Fortierville);
- Politique familiale de certaines municipalités;
- Localisation - paysage et fleuve;
- Culture de coopération intermunicipale;
- CLSC;
- Offre alimentaire de base;
- Grande satisfaction de la population quant à la qualité de vie (aspects tranquillité, sans stress, sécurité);
- Bénévolat;
- Élus près des citoyens;
- Vallée de la transition énergétique;
- Agriculture – Agroalimentaire;
- Plusieurs municipalités ont réalisé une démarche de planification stratégique.

FAIBLESSES

- Couverture cellulaire inégale;
- Fluidité des communications MRC/municipalités;
- 77 élus pour 7 000 citoyens (hors ville de Bécancour);
- Capacité restreinte d'expansion des zones domiciliaires;
- Rareté de logements locatifs;
- Essoufflement du bénévolat;
- Accessibilité aux services de soins;
- Offre faible et désuète d'infrastructures destinées aux jeunes et aux familles;
- Vieillesse et diminution de la population (hors ville de Bécancour);
- Exode des aînés vers les milieux urbains;
- Peu de main-d'œuvre qualifiée;
- Secteur agricole et agroalimentaire peu mis en valeur;
- Secteur culturel peu développé;
- La MRC est méconnue et peu attractive;
- Disparité entre les secteurs de la MRC et la Ville de Bécancour;
- Capacité financière limitée des municipalités.

OPPORTUNITÉS

- Mutualisation des services plus prononcée et dans d'autres secteurs;
- Développement durable (à baliser à notre image);
- Support disponible aux démarches de revitalisation;
- Demande résidentielle accrue;
- Popularité des minimaisons;
- Popularité du télétravail;
- Reconversion des églises : usage culturel et résidentiel;
- Pôle culturel à prendre dans la région;
- Tourisme agroalimentaire : circuits et événements;
- Filière batterie - Vallée de la transition énergétique;
- Projet « Signature innovation»;
- Amélioration de la visibilité (notoriété 2).

MENACES

- Crise du logement;
- Complexité des enjeux de revitalisation;
- Vieillesse;
- Activité commerciale en profonde mutation;
- Restriction du développement des milieux ruraux en raison des règles et des restrictions de la protection du territoire agricole;
- Efforts d'attractivité des autres MRC.

Finalement, les principaux constats issus de la planification stratégique ont permis d'identifier cinq enjeux prioritaires :

- L'attractivité de la MRC;
- La coopération entre municipalités;
- L'offre de logements et de terrains résidentiels;
- L'offre de services de la MRC;
- Le renouvellement et la rétention de la population.

6. PRIORITÉS D'INTERVENTION

1. Réaliser et mettre en œuvre les mandats liés à la planification, à l'aménagement et au développement du territoire;

2. Accompagner les municipalités locales en expertise professionnelle en maintenant et en développant la mutualisation de services;

3. Soutenir et attirer les entrepreneurs et les entreprises afin de renforcer le dynamisme économique et la promotion de l'entrepreneuriat dans l'ensemble des secteurs d'activité du territoire;

4. Contribuer aux démarches de concertation et de codéveloppement pour soutenir la mise en œuvre des priorités régionales et favoriser le développement local et régional;

5. Supporter la vitalisation du territoire par la réalisation de projets structurants visant l'amélioration durable du cadre de vie des communautés;

6. Développer et pérenniser des projets collectifs d'envergure contribuant au développement du territoire;

7. Développer et promouvoir une image de marque distinctive afin de consolider la fierté et le sentiment d'appartenance de la population.



PRINCIPALES ACTIONS, INDICATEURS ET CIBLES

PRIORITÉ D'INTERVENTION 1

Réaliser et mettre en œuvre les mandats liés à la planification, à l'aménagement et au développement du territoire.

PRINCIPALES ACTIONS

- Réviser le schéma d'aménagement et de développement;
- Concevoir et mettre en œuvre le plan climat;
- Réaliser et mettre en œuvre la stratégie de la capacité d'accueil;
- Mise en œuvre du plan régional des milieux humides et hydriques (PRMHH);
- Effectuer l'inventaire du patrimoine;
- Gérer la forêt publique et privée.

INDICATEURS ET CIBLES *

- Plan climat adopté;
- Schéma d'aménagement adopté;
- Reddition de compte de la capacité d'accueil et le PRMHH;
- Rapport d'inventaire du patrimoine réalisé;
- Rapport du MRNF déposé contenant les actions réalisées

OUTILS DE MISE EN ŒUVRE

- Planification stratégique, 2025-2030;
- Plans régionaux des milieux humides et hydriques;
- Plan d'action de la capacité d'accueil;
- ESD capacité d'accueil;
- ESD Environnement.

PARTENARIATS

- Municipalités locales;
- Organismes environnementaux;
- Organismes de conservations;
- Organismes communautaires / OBNL;
- Table des MRC et les MRC du Centre-du-Québec;
- Ministères et organismes gouvernementaux (MO);
- W8banaki.

PRIORITÉ D'INTERVENTION 2

Accompagner les municipalités locales en expertise professionnelle en maintenant et en développant la mutualisation de services.

PRINCIPALES ACTIONS

- Déterminer les opportunités souhaitables de mutualisation et les mettre en œuvre.

INDICATEURS ET CIBLES *

- Rapport d'analyse réalisé des opportunités;
- Nombre de projets réalisés (cible de 2 projets).

OUTILS DE MISE EN ŒUVRE

- Planification stratégique, 2025-2030.

PARTENARIATS

- Municipalités locales;
- W8banaki;
- MO.

PRIORITÉ D'INTERVENTION 3

Soutenir et attirer les entrepreneurs et les entreprises afin de renforcer le dynamisme économique et la promotion de l'entrepreneuriat dans l'ensemble des secteurs d'activité du territoire.

PRINCIPALES ACTIONS

- Structurer la qualité et la portée du service aux entreprises;
- Promouvoir la transformation durable, numérique et innovante des entreprises;
- Favoriser les initiatives d'entrepreneuriat et de relève d'entreprises sur le territoire;
- Élaborer le Plan de développement de la zone agricole (PDZA) et le mettre en œuvre;
- Faire rayonner les parcs industriels.

INDICATEURS ET CIBLES *

- Logiciel de gestion de la relation client mis en place;
- Politique d'investissement révisée;
- Nombre d'entreprises soutenues en développement durable, en transformation numérique, en innovation, en relève d'entreprise et en démarrage (cible de 40 entreprises);
- Plan de développement de la zone agricole (PDZA) adopté;
- Nombre de représentations et de parutions sur les réseaux sociaux en lien avec les parcs industriels (cible de 28 interventions).

OUTILS DE MISE EN ŒUVRE

- Planification stratégique, 2025-2030;
- Plan d'action 2025-2028 du développement économique;
- ESD Développement économique;
- ESD Bioalimentaire;
- ERAC.

PARTENARIATS

- Municipalités locales;
- MO;
- Organismes en Développement économique;
- Organismes communautaires;
- Entreprises;
- W8banaki;
- UPA.

PRIORITÉ D'INTERVENTION 4

Contribuer aux démarches de concertation et de codéveloppement pour soutenir la mise en œuvre des priorités régionales et favoriser le développement local et régional.

PRINCIPALES ACTIONS

- S'impliquer auprès des instances locales et régionales de concertation et poursuivre les démarches de codéveloppement en cohérence avec les orientations de la MRC;
- Création et mise en œuvre d'ententes territoriales;
- Créer des politiques sociales.

INDICATEURS ET CIBLES *

- Nombre de rencontres par ESD (cible de 2 rencontres annuelles par ESD);
- Nombre de projets ayant des retombées sur le territoire en lien avec les ESD (cible de 1 projet par ESD);
- Nombre de rencontres du comité culturel et de la table de concertation en immigration (cible de 10 rencontres);
- Réalisation de politiques sociales : MADA, familiale, bénévole, nouveaux arrivants etc. (cible de 2 politiques).

OUTILS DE MISE EN ŒUVRE

- Entente sectorielle de développement pour l'optimisation de la capacité d'accueil dans la région administrative du Centre-du-Québec;
- ESD concertation régionale;
- ESD économique dans la région administrative du Centre-du-Québec;
- ESD Bioalimentaire dans la région administrative du Centre-du-Québec;
- ESD Sociale;
- ESD Égalité;
- Projet développer la notoriété;
- Entente culturelle (MCC);
- Entente MIFI;
- OVT.

PARTENARIATS

- Table des MRC et MRC du Centre-du-Québec;
- Organismes communautaires / OBNL;
- W8banaki;
- MO;
- Organismes environnementaux.

PRIORITÉ D'INTERVENTION 5

Supporter la vitalisation du territoire par la réalisation de projets structurants visant l'amélioration durable du cadre de vie des communautés.

PRINCIPALES ACTIONS

- Établir un chantier en lien avec le soutien aux services de proximité et des infrastructures sur le territoire;
- Soutenir et développer les projets des municipalités ayant une portée dans leur milieu de vie;
- Supporter les projets des OBNL et des coopératives ayant une portée territoriale;
- Planifier, structurer et mettre en œuvre le développement touristique;
- Mettre en œuvre les plans d'action des secteurs culturels, de l'immigration, du développement social et de l'économie;
- Déployer des projets structurants en lien avec la planification stratégique.

INDICATEURS ET CIBLES *

- Nombre de projets locaux dans chacune des municipalités (cible de 24 projets);
- Nombre de projets financés aux OBNL et coopératives (cible de 30 projets);
- Rapport d'activités du chantier réalisé, incluant le nombre de rencontres du chantier;
- Plan d'action sur le développement touristique élaboré;
- Rapports d'activité du secteur culturel et de l'immigration adoptés;
- Nombre de projets réalisés par la MRC (cible de 6 projets).

OUTILS DE MISE EN ŒUVRE

- Planification stratégique, 2025-2030;
- Plan d'action 2025-2028 du développement économique;
- Planification stratégique 2025-2029 du comité de développement social et collectif de la MRC de Bécancour (CDSC);
- Plan d'action culturelle MRC de Bécancour, 2025-2029;
- Plan d'action 2025-2028 d'accueil, d'intégration et de pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles de la MRC de Bécancour;
- Document d'orientations des municipalités.

PARTENARIATS

- Municipalités locales;
- Organismes communautaires / OBNL / coopératives et entreprises;
- Table des MRC et MRC du Centre-du-Québec;
- Ministères et organismes gouvernementaux (MO);
- W8banaki.

PRIORITÉ D'INTERVENTION 6

Développer et pérenniser des projets collectifs d'envergure contribuant au développement du territoire.

PRINCIPALES ACTIONS

- Analyser les opportunités de projets ayant une ampleur territoriale;
- Planifier, déployer et maintenir les infrastructures numériques du territoire;
- Établir un plan d'énergie renouvelable et le mettre en œuvre;
- Planifier, structurer et mettre en œuvre le développement de la mobilité durable.

INDICATEURS ET CIBLES *

- Rapport d'analyse des opportunités déposé;
- Nombre de rencontres du comité fibre optique (cible de 10 rencontres);
- Nombre de projets d'infrastructure numérique réalisés (cible de 1 projet);
- Plan d'énergie renouvelable réalisé; (cible de 3 projets évalués);
- Plan de mobilité durable réalisé;
- Nombre de rencontres du comité transport et du comité consultatif (cible de 30 rencontres);
- Rapport d'activité de la mobilité durable déposé.

OUTILS DE MISE EN ŒUVRE

- Planification stratégique, 2025-2030.

PARTENARIATS

- Municipalités locales;
- TGV-NET;
- Distributeurs;
- W8banaki;
- Organismes communautaires / OBNL / coopératives et entreprises;
- Table des MRC et MRC du Centre-du-Québec;
- Ministères et organismes gouvernementaux (MO).

PRIORITÉ D'INTERVENTION 7

Développer et promouvoir une image de marque distinctive afin de consolider la fierté et le sentiment d'appartenance de la population.

PRINCIPALES ACTIONS

- Réaliser des projets en lien avec le plan Signature innovation;
- Réaliser des projets en lien avec l'image de marque, la consolidation de la fierté et le sentiment d'appartenance de la population;
- Réaliser des projets en lien avec l'accueil des nouveaux arrivants.

INDICATEURS ET CIBLES *

- Nombre de projets réalisés pour le plan signature innovation, pour l'image de marque, pour l'accueil des nouveaux arrivants (cible de 3 projets).

OUTILS DE MISE EN ŒUVRE

- Planification stratégique, 2025-2030;
- Plan d'action, capacité d'accueil;
- Projet signature innovation.

PARTENARIATS

- Municipalités locales;
- Organismes communautaires / OBNL / coopératives et entreprises;
- Table des MRC et MRC du Centre-du-Québec;
- Ministères et organismes gouvernementaux (MO);
- W8banaki.

**Note : Pour plusieurs cibles énumérées dans le présent tableau, celles-ci visent une atteinte minimale afin de permettre d'établir une échelle d'évaluation de nos interventions pour les années futures.*

7. MODALITÉS D'APPUI AUX PROJETS

Cette section présente les principes et les modalités d'application du Cadre d'intervention en matière de vitalité du territoire pour la distribution des fonds FRR, volets 2 et 3.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La MRC soutient :

- La réalisation de projets répondant à ses priorités;
- Le territoire visé est celui de la MRC de Bécancour;
- Les projets devront obligatoirement être réalisés sur le territoire de l'une des 12 municipalités qui la composent;
- Les projets doivent se conformer à ce cadre ainsi qu'aux règles en vigueur.

DESCRIPTION DE PROJET

Un projet est défini comme une initiative :

- D'une durée limitée dans le temps;
- De nature ponctuelle et non récurrente;
- Ne comprenant pas les charges permanentes de l'organisme bénéficiaire de la subvention.

8. DEMANDEURS

DEMANDEURS ADMISSIBLES

Les organismes suivants sont admissibles à recevoir une subvention :

- Une municipalité locale;
- Une MRC¹;
- 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) (*dans le cadre du volet 2 – Développement territorial uniquement*).²
- Une personne physique en affaire.

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 Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);

¹ 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 y est assujettie en tant que telle.

² Les entreprises à but lucratif admissibles sont celles qui sont incorporées (inc.), enregistrées (enr.) ou en nom collectif. Elles doivent posséder un NEQ. Cependant, les entreprises à but lucratif ne sont pas admissibles au financement provenant du volet 3 – Vitalisation.

- 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).

“ Dans l'objectif de favoriser la mutualisation des infrastructures et des services, est reconnu comme demandeur admissible un établissement visé à l'article 79 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou un établissement d'enseignement si le projet admissible est réalisé dans une municipalité de moins de 20 000 habitants et que ses bénéfices soient partagés avec la communauté. ”



9. PROJETS

PROJETS ADMISSIBLES AU VOLET 2 – DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

Pour être admissibles, les projets doivent :

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

PROJETS ADMISSIBLES AU VOLET 3 – VITALISATION

Pour être admissibles, les projets doivent :

- Se réaliser sur le territoire d'une municipalité locale du quatrième ou du cinquième quintile de l'IVE, c'est-à-dire se situer sur une des 11 municipalités de la MRC de Bécancour visées par le volet 3 (annexe 1).
- Contribuer à l'atteinte des objectifs du programme et des priorités en vitalisation définis dans le cadre d'intervention de la MRC;
- S'inscrire dans l'un des domaines d'intervention visant à améliorer le cadre de vie d'une communauté : animation et mobilisation du milieu, consolidation des services de proximité, aménagements urbains et espaces verts, espace de vie collectif;
- Respecter les lois et règlements.

Il n'est pas essentiel qu'un projet se réalisant dans une municipalité Q4 ait des retombées sur une municipalité Q5. Néanmoins, considérant que les municipalités Q5 font face à de plus grands défis de vitalisation, le résultat recherché par le volet 3 est d'améliorer plus spécifiquement la vitalisation de ces territoires. Les MRC doivent s'assurer que des projets y sont réalisés.

PROJETS NON ADMISSIBLES

Les projets suivants ne sont pas admissibles :

- Les projets qui ne contribuent pas à l'atteinte des objectifs du volet 2 – Développement territorial ou du volet 3 – Vitalisation 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, sauf pour un projet de commerce de proximité qui n'est pas admissible au volet Commerces de proximité du FRR;
- Les projets reliés aux lieux de culte, sauf s'ils concernent une vocation autre que religieuse;
- Les projets visant à assurer le fonctionnement courant de l'organisme demandeur;
- Les dépenses de décontamination, de construction, de rénovation ou de conversion d'unités d'habitation, uniquement dans le cadre du volet 3 – Vitalisation.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles sont :

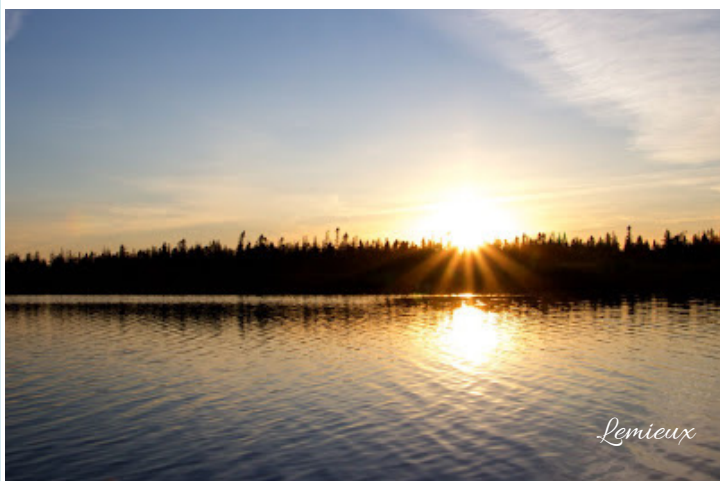
- Les dépenses directement liées à la réalisation du projet (salaires et avantages sociaux, loyer, dépenses de déplacement, acquisition de données, matériel et équipement);
- Les dépenses de réalisation de plans et d'études (salaires et avantages sociaux, honoraires pour services professionnels ou autres 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.

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;
- **Pour le volet 2**, les dépenses liées à la gestion courante de l'organisme;
- **Pour le volet 3**, les dépenses dont le but est d'assurer le fonctionnement régulier du demandeur, à l'exception d'un organisme à but non lucratif dans une situation financière précaire et dont le projet vise l'élaboration d'un plan d'action pour pérenniser ses activités; celui-ci doit toutefois être accompagné dans cette démarche par la MRC ou toute autre organisation compétente;
- 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 lobbying, au sens des articles 26 et 27 de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (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.



10. AIDE FINANCIÈRE

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

ENVELOPPE DÉDIÉE AU SOUTIEN DES PROJETS LOCAUX DES MUNICIPALITÉS VOLET 2

Nous ciblons un investissement de 425 000 \$ par année, qui équivaut à environ 25 000 \$ par municipalité et secteurs de la Ville de Bécancour. Ainsi, par souci de recherche d'équité sur le territoire de la MRC, nous souhaitons au terme des trois années de l'entente, atteindre une cible d'investissement d'environ 75 000 \$ par municipalité et secteurs de la Ville de Bécancour.

**Tout projet local doit être préalablement approuvé par résolution par le Conseil municipal de la municipalité ciblée.*

- Le taux d'aide maximal du volet 2 est de 80 % des dépenses admissibles;
- Le taux d'aide maximal pour les projets issus des municipalités Q4 et Q5 (voir annexe 1) est de 90 % des dépenses admissibles.

ENVELOPPE DÉDIÉE AUX PROJETS POUR LE VOLET 3 – VITALISATION :

Pour l'ensemble des municipalités admissibles, le montant global de l'enveloppe est de 977 713, 20 \$ attribué au volet 3;

- Le taux d'aide maximal pour les projets issus des municipalités Q4 et Q5 (voir annexe 1) est de 90 % des dépenses admissibles;
- Le taux d'aide maximal pour les projets de la MRC est de 100 % des dépenses admissibles.

“ Note : une municipalité ne peut pas cumuler, dans un même projet, des sommes provenant de l'enveloppe dédiée au volet 2 et celle du volet 3. ”

ENVELOPPE DÉDIÉE AU SOUTIEN DES ORGANISMES ET ENTREPRISES DU TERRITOIRE

La MRC peut conclure des ententes avec des promoteurs ou organismes pour la réalisation de projets structurants sur le territoire. Les projets doivent contribuer à l'atteinte des priorités d'intervention de la MRC et de ses plans d'action. Un montant d'environ 125 000 \$ est dédié à cette enveloppe.

Soutien aux projets dans le cadre du volet 2 – Développement territorial :

- Le montant maximal pouvant être alloué à un projet est de 12 500 \$/année;

Lors d'entente spécifique, c'est-à-dire, un accord formel et ciblé par la MRC qui intervient avec un organisme ou une entreprise, ce montant pourrait être augmenté sans toutefois dépasser 50 000 \$/année.

- Le taux maximum d'aide pour un projet local* est de 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;
- Le taux maximum d'aide pour les projets de la MRC est de 100 % des dépenses admissibles.

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 le demandeur lorsqu'il y a absence de revenus autonomes, la contribution en nature d'un demandeur, qui est un OBNL ou une coopérative, peut être considérée dans les dépenses admissibles. Toutefois, le bénévolat n'est pas considéré comme une contribution en nature.

**La définition d'un projet local doit prévoir un impact sur l'ensemble du territoire de la MRC, c'est-à-dire sur les 12 municipalités.*

ENVELOPPE DÉDIÉE POUR LA PARTICIPATION AUX ENTENTES SECTORIELLES RÉGIONALES

Par les fonds disponibles au FRR, volet 2, la MRC de Bécancour se réserve l'opportunité de participer à différentes ententes sectorielles régionales répondant aux enjeux identifiés par le biais des priorités. La participation aux ententes sectorielles sera déterminée par résolution du Conseil des maires et sera exclusivement limitée aux sommes destinées au développement territorial. Elle demeure également soumise à l'analyse de la délégation de la MRC auprès de la Table des MRC du Centre-du-Québec. Les ententes sectorielles pourront intervenir notamment dans les domaines de la culture, du développement social, de l'agroalimentaire, de l'économie sociale, du développement régional, du tourisme, du développement durable, ou de tout autre domaine jugé pertinent, afin de contribuer à l'atteinte des objectifs de changement définis dans le présent cadre.

- La contribution de la MRC à une telle entente par l'entremise du FRR volet 2 est considérée comme une contribution du milieu.

CUMUL DES AIDES GOUVERNEMENTALES

À l'exception d'une entente sectorielle de développement, toute contribution provenant des volets 2 et 3 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 pour le volet 2 et le volet 3 :

- Projets des entreprises à but lucratif : 70 % des dépenses admissibles (non applicable au volet 3);
- Projets des OBNL, coopératives et organismes municipaux : 100 % des dépenses admissibles;
- Projets des autres organismes admissibles du volet 2 : 80% des dépenses admissibles;
- Projets des autres organismes admissibles situés sur un territoire visé par le volet 3 : 90 %.

“ Le financement accordé peut être complémentaire aux autres sources de financement gouvernementales, mais ne peut les substituer. ”

MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière est octroyée selon l'une ou l'autre des modalités suivantes, telle que précisée dans l'entente de subvention entre les parties :

Pour les ententes spécifiques : Trois versements : 50 % après la signature de l'entente, 25 % à la mi-mandat, et 25% à la suite de la réception des pièces justificatives et l'acceptation du rapport final.

Pour les projets de 1 000 \$ et moins : Un versement unique de 100 % après la signature de l'entente. Les pièces justificatives et le rapport final seront demandés à la fin du projet.

Pour les projets de plus de 1 000 \$: Deux versements : 60 % après la signature de l'entente, et le solde de 40 % après la réception des pièces justificatives et l'acceptation du rapport final.

DISPONIBILITÉ BUDGÉTAIRE ET DÉLAIS DE TRAITEMENT

Les sommes disponibles dans le cadre du FRR, volets 2 et 3, sont effectives jusqu'à la fin de l'entente.

La date butoir pour l'ensemble des projets est fixée au 10 novembre 2027, afin que toutes les sommes soient engagées au 31 mars 2028.

11. DÉLAIS POUR LES DÉPÔTS

Les demandes de soutien financier pour l'ensemble des enveloppes financières devront être déposées aux dates fixes suivantes :

	DATE DE DÉPÔT	RÉCEPTION DES RÉPONSES D'ACCEPTATION
2026	<ul style="list-style-type: none"> • Vendredi 27 mars • Mercredi 22 avril • Mercredi 20 mai • Mercredi 17 juin • Mercredi 19 août • Mercredi 23 septembre 	<ul style="list-style-type: none"> • Vendredi 10 avril • Vendredi 22 mai • Vendredi 19 juin • Vendredi 17 juillet • Vendredi 18 septembre • Vendredi 23 octobre
2027	<ul style="list-style-type: none"> • Mercredi 17 février • Mercredi 24 mars • Mercredi 21 avril • Mercredi 26 mai • Mercredi 22 septembre 	<ul style="list-style-type: none"> • Vendredi 19 mars • Vendredi 23 avril • Vendredi 21 mai • Vendredi 18 juin • Vendredi 22 octobre
	ATTENTION DERNIÈRE DATE DE DÉPÔT	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mercredi 10 novembre 	<ul style="list-style-type: none"> • Vendredi 10 décembre

Les dates de dépôt des projets seront affichées sur le site Internet de la MRC.

1. Le non-respect de ces délais peut entraîner l'irrecevabilité de la demande.
2. Les appels seront effectués jusqu'à l'épuisement des sommes disponibles dans l'enveloppe.
3. Le 10 novembre 2027 est la date butoir pour le dépôt des projets. Par la suite, la MRC évaluera l'ensemble des sommes résiduelles et engagera les montants dans des projets porteurs proposés par le comité FRR et entérinés par le conseil des maires.

12. MODALITÉS DE DÉPÔT DE PROJET

Les municipalités, les organismes sans but lucratif et les coopératives devront déposer un dossier complet comprenant les documents suivants :

- Le formulaire de dépôt de projet;
- Une copie des lettres patentes de l'organisme (obligatoire lors d'une première demande);
- Les états financiers les plus récents de l'organisme;
- Une résolution du conseil municipal ou de l'organisme;
- Un montage financier incluant, entre autres, le montant de la mise de fonds versée pour le projet ainsi que le montant de la demande de financement;
- La ou les soumissions pour tout montant de plus 5000 \$ (facultatif, mais fortement recommandé);
- Le responsable du projet, qui sera signataire de la demande, du protocole d'entente et du rapport final;
- Les résolutions des organismes partenaires, le cas échéant;
- Le plan de visibilité (voir annexes 4 et 5);
- Tout document complémentaire pertinent (Soumissions, plans, devis, lettres d'appui, plan d'affaires, curriculum vitae, photos, etc.);
- Tout autre document exigé par la MRC (permis, preuves de financement, etc.).

Une fois complété, l'ensemble du dossier doit être transmis à mj.roy@mrcbecancour.qc.ca.

“ *Le non-respect du délai de dépôt et/ou l'absence de pièces justificatives peuvent entraîner l'irrecevabilité du dossier.* ”

“ Important : Dépôt de projet - Volet 3 (projets de vitalisation du territoire)

Le volet 3 du Fonds régions et ruralité (FRR) vise à soutenir les initiatives locales qui contribuent à la revitalisation et à l'attractivité durable des milieux présentant des défis particuliers de développement.

Dans le cadre du volet 3, seules les municipalités ciblées sont autorisées à déposer un projet. Celles-ci peuvent toutefois collaborer avec des partenaires du milieu (OBNL, coopératives, entreprises locales) à titre de partenaires de réalisation, sans que ces derniers puissent être bénéficiaires directs de l'aide financière.

Les projets soutenus doivent répondre à des besoins identifiés localement et s'inscrire dans les orientations du Cadre d'intervention pour la vitalité du territoire adopté par la MRC. Ils doivent également respecter les principes du développement durable, en conciliant les dimensions économiques, sociales, culturelles et environnementales du développement territorial. ”



Sainte-Françoise

13. PROCESSUS D'ANALYSE DES PROJETS

Une fois le dossier complet reçu, l'équipe de la MRC effectue une analyse préliminaire tenant compte des éléments suivants :

- la conformité du projet au plan de vitalisation et aux priorités territoriales;
- les retombées anticipées sur la qualité de vie, la cohésion sociale et le développement local durable;
- la faisabilité technique et financière du projet;
- le réalisme de l'échéancier et de la structure de financement.

Cette analyse peut être bonifiée par la consultation d'expertises internes ou externes selon la nature du projet.

Par la suite, le dossier est soumis au comité de sélection (voir le tableau des processus d'évaluation pour connaître le comité responsable des évaluations et l'annexe 3 pour les critères d'évaluation), lequel procède à une évaluation complète et émet un avis de recommandation au Conseil des maires de la MRC. Notons que le Conseil des maires constitue l'instance décisionnelle finale; à ce stade, les décisions rendues sont sans appel.

En cas d'approbation, une entente de contribution financière est conclue avec le promoteur, précisant :

- les conditions d'octroi de la subvention;
- les modalités de versement;
- les exigences de reddition de comptes

TABLEAU DES PROCESSUS D'ÉVALUATION

Fonds régions et ruralité	Divisions	Processus d'évaluation
Volet 2	Entente sectorielle	1. Comité de sélection de projets (Table des MRC). 2. Comité directeur de l'ESD, présence MRC. 3. Conseil des maires.
	Entente culturelle	1. Analyse de l'équipe de la MRC. 2. Comité de sélection du fonds culturel. 3. Conseil des maires.
	Entente PAC/MIFI	1. Analyse de l'équipe de la MRC. 2. Table de concertation de l'immigration de la MRC. 3. Conseil des maires.
	Enveloppe municipale	1. Analyse de l'équipe de la MRC. 2. Comité FRR. 3. Conseil des maires.
	Projet structurant territorial déposé par les organismes	1. Analyse de l'équipe de la MRC. 2. Comité FRR. 3. Conseil des maires.
Volet 3	Projet structurant déposé par des municipalités et/ou organismes	1. Comité de vitalisation FRR (détermination des projets). 2. Analyse de l'équipe de la MRC. 3. Comité vitalisation FRR. 4. Conseil des maires.

Exemples du processus :

1. Les projets déposés dans le cadre de l'enveloppe municipale et des projets des organismes sont reçus et analysés par la ressource responsable de la MRC, afin d'être préparés et résumés en vue de la présentation au Comité FRR/Comité de vitalisation;
2. Le Comité FRR/Comité de vitalisation se réunit au besoin afin d'analyser les projets et d'en faire la recommandation au Conseil des maires de la MRC;
3. Le Conseil des maires de la MRC approuve ou rejette les recommandations du comité;
4. La ressource de la MRC responsable du dossier communique avec le promoteur afin de lui transmettre la décision finale et de procéder à la rédaction du protocole d'entente;
5. À la suite de la signature de l'entente, le promoteur s'engage à réaliser le projet conformément aux termes de celle-ci.

RESSOURCES HUMAINES AFFECTÉES À LA VITALITÉ DU TERRITOIRE

La MRC de Bécancour assurera la gestion et la coordination du Fonds régions et ruralité (FRR), volets 2 et 3.

Afin d'assurer un déploiement efficace du présent Cadre d'intervention, la MRC a désigné l'agente de développement et de mobilisation de la MRC pour assurer la gestion opérationnelle des deux volets, soit le volet 2 - Développement territorial et le volet 3 - Vitalisation.

L'agente de développement et de mobilisation analysera les projets, soutiendra l'accompagnement des promoteurs et favorisera l'émergence d'initiatives innovantes. Elle travaillera en étroite collaboration avec le Comité FRR pour l'analyse des projets et la formulation des recommandations qui seront acheminées au Conseil de la MRC.

INFORMATION ET CONTACT

Pour toute information ou pour déposer un projet municipal, territorial ou de vitalisation :

Marie-Josée Roy
Agente de développement et de mobilisation

☎ 819 298-3300, poste 225

✉ mj.roy@mrcbecancour.qc.ca



14. GOUVERNANCE

COMPOSITION DES COMITÉS

Comité FRR - Volet 2

Le Comité FRR, volet 2, assure la gouvernance du volet 2. Il propose des recommandations au Conseil de la MRC concernant l'acceptation ou le refus d'un projet, ainsi que le montant accordé et les conditions, le cas échéant. Il est composé de 10 membres :

- Membres votants : le préfet de la MRC et six élus de la MRC;
- Membres non-votants : la direction générale, la direction du greffe-trésorerie ainsi que l'agente de développement et de mobilisation.

Comité vitalisation FRR - Volet 3

Le Comité vitalisation FRR, volet 3, assure la gouvernance du volet 3. Il propose des recommandations au Conseil de la MRC concernant l'acceptation ou le refus d'un projet, ainsi que le montant accordé et les conditions, le cas échéant. Il est composé de 15 membres :

- Membres votants : les 11 maires des municipalités visées par le volet 3 (voir annexe 1);
- Membres non-votants : le représentant du MAMH, la direction générale, la direction du greffe-trésorerie ainsi que l'agente de développement et de mobilisation.

Table des MRC (Comité de sélection de projets)

La Table des MRC assure la gouvernance pour les ententes sectorielles. Elle propose des recommandations au Conseil de la MRC concernant l'acceptation ou le refus d'un projet, ainsi que le montant accordé et les conditions, le cas échéant. Elle est composée de quatre membres par MRC :

- Membres votants : le préfet, le préfet suppléant et un élu du Conseil des maires;
- Membre non-votant : la direction générale, la direction générale de la Table des MRC, un représentant du MAMH.

Comité de sélection du fonds culturel

Le Comité de sélection du fonds culturel assure la gouvernance pour l'entente culturelle. Il propose des recommandations au Conseil de la MRC concernant l'acceptation ou le refus d'un projet, ainsi que le montant accordé et les conditions, le cas échéant. Il est composé de cinq membres :

- Membres votants : le représentant du ministère de la Culture, le représentant de la Ville de Bécancour, le président du Comité culturel, la représentante des municipalités de la MRC, membre du Comité culturel;
- Membre non-votant : l'agente culturelle.

Table de concertation de l'immigration de la MRC

La Table de concertation de l'immigration de la MRC assure la gouvernance pour l'entente PAC. Il propose des recommandations au Conseil de la MRC concernant l'acceptation ou le refus d'un projet, ainsi que le montant accordé et les conditions, le cas échéant. Il est formé d'environ 11 membres :

- Membres votants : quatre organismes communautaires offrant des services aux personnes immigrantes, deux organismes offrant des services en employabilité, un représentant du MIFI, un représentant de Services Québec, un représentant d'une municipalité et une personne issue de l'immigration;
- Membre non-votant : un contractuel responsable de l'entente PAC.

“ Afin d'éviter les conflits d'intérêts, un membre du comité ayant des intérêts personnels dans un projet doit le mentionner et celui-ci se retire de l'analyse du dossier. Ainsi, un élu devra se retirer lors de l'analyse d'un projet déposé par sa municipalité. Toutefois, le dépôt d'un projet déposé par une entreprise ou un OBNL de la municipalité de l'élu ne nécessite pas son exclusion du processus de décision. ”

15. REDDITION DE COMPTES

ENGAGEMENT DU PROMOTEUR CONCERNANT LA REDDITION DE COMPTES

Le promoteur d'un projet s'engage, par le biais d'un protocole d'entente, à mettre à la disposition de la MRC de Bécancour l'ensemble des informations et des pièces justificatives relatives au projet. Le promoteur demeure responsable, en tout temps, de la conservation de l'information et des pièces justificatives afférentes au projet soumis.

Le promoteur s'engage à :

- Fournir les documents nécessaires à l'évaluation de sa santé financière;
- Présenter les pièces justificatives démontrant que l'aide financière octroyée a été entièrement investie dans les actions prévues dans le protocole d'entente, dans le respect des balises du fonds;
- Réaliser l'intégralité du projet décrit dans le protocole d'entente et effectuer la reddition de comptes dans le délai prescrit. Tout changement devra être préalablement discuté et approuvé par la MRC;
- Informer la MRC de tout changement modifiant les activités ou la propriété de l'organisme, afin que la MRC puisse évaluer la pertinence de maintenir ou non le projet.

À défaut de respecter ces engagements ou en cas de fraude, la MRC se réserve le droit de retirer, en tout ou en partie, l'aide consentie au promoteur.

SUIVI ET REDDITION DE COMPTES DE PROJETS SÉLECTIONNÉS

Le bénéficiaire doit fournir un rapport dans les soixante (60) jours suivant la fin du projet.

Le rapport doit inclure :

- Un compte-rendu des coûts réels engagés;
- Les copies des factures liées au projet;
- Une évaluation des résultats par rapport aux objectifs initiaux;
- Des preuves de réalisation (ex. : photos, témoignages, listes de présence);
- Le nombre total de participants, ventilé par tranche d'âge ou génération;
- Toutes autres conditions ajoutées dans l'entente.

REMBOURSEMENT

Le remboursement total ou partiel de l'aide financière peut être exigé si le bénéficiaire :

- Ne respecte pas les conditions de l'entente;
- Ne soumet pas son rapport final dans les délais impartis;
- Utilise les fonds à des fins autres que celles approuvées;
- Fournit des informations fausses ou trompeuses dans sa demande.

16. RAPPORT D'ACTIVITÉ ET DIFFUSION DE LA REDDITION DE COMPTES À LA POPULATION

La MRC, par entente avec le MAMH, s'engage à produire un rapport d'activité qu'elle adopte, rend public sur son site Internet et transmet au ministre. Le rapport sera produit à la fin de l'année financière gouvernementale, soit le 31 mars de chaque année. La mise en ligne du rapport sera effectuée après son adoption par le Conseil des maires lors d'une séance ordinaire.

Le rapport d'activité annuel comprendra :

- Le bilan des activités réalisées par la MRC pour élaborer et soutenir la mise en œuvre du Cadre d'intervention;
- Le bilan financier, incluant :
 - Volet 2** – Développement territorial;
 - Volet 3** – Vitalisation.
- Les dépenses réalisées par la MRC pour l'élaboration et la mise en œuvre du Cadre d'intervention;
- Les projets soutenus au cours de l'année de référence;
- Les ententes sectorielles signées au cours de l'année de référence ainsi que toutes les ententes pour lesquelles la MRC a effectué un versement.

17. CONCLUSION

Nous tenons à souligner que cette structure mise en place facilitera le travail des élu·es et apportera une efficacité dans la prise de décision. Elle garantit également une équité dans l'attribution des sommes et assure une des plus grandes transparences auprès de la population. Nous sommes fiers du cadre établi et souhaitons vivement que nos partenaires puissent en profiter pleinement, afin de renforcer la coopération et d'optimiser les résultats pour tous.



ANNEXE 1

Les 11 municipalités de la MRC de Bécancour concernées par le volet 3 sont :

- Lemieux (Q5);
- Manseau (Q5);
- Sainte-Cécile-de-Lévrard(Q5);
- Sainte-Françoise (Q5);
- Sainte-Marie-de-Blandford (Q5);
- Sainte-Sophie-de-Lévrard (Q5);
- Saint-Sylvère (Q5);

- Deschailons-sur-Saint-Laurent (Q4);
- Fortierville (Q4);
- Parisville (Q4);
- Saint-Pierre-les-Becquets (Q4).

ANNEXE 2

SOMMES ALLOUÉES FRR, VOLETS 2 ET 3

Tableau des sommes allouées de 2025 à 2028
(année financière du 1^{er} avril au 31 mars).

	2025-2028
Fonds régions et ruralité – volet Développement territorial (FRR, volet 2)	3 991 083 \$
Fonds régions et ruralité – volet Vitalisation (FRR, volet 3)	1 086 348 \$

ANNEXE 3



Pour être retenus, les projets devront obtenir le seuil minimal de 70 points (calculé selon la médiane).
Notons cependant que le critère d'analyse de la concordance avec une priorité est obligatoire.


GRILLE D'ÉVALUATION

CRITÈRES	PONDÉ- RATION	ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION	DESCRIPTEURS 0/2/5/8/10	NOTE (0-10)
Concordance avec les priorités du cadre d'intervention de la MRC	10	<ul style="list-style-type: none"> Le projet répond à au moins une priorité identifiée Le projet répond à plusieurs priorités et l'arrimage est démontré Justification écrite de l'alignement vers une priorité ou des priorités 	<p>0/10 : Aucun lien démontré 2/10 : Lien faible ou implicite 5/10 : Lien présent, mais partiel 8/10 : Alignement sur une priorité 10/10 : Fort Alignement sur une priorité ou plus.</p>	
Retombées économiques pendant et après le projet	10	<ul style="list-style-type: none"> Investissement du promoteur et/ou du milieu Création ou maintien d'emplois Retombées locales mesurables (achats locaux, fréquentation) Retombées durables post-projet 	<p>0/10 : Aucune retombée identifiée 2/10 : Retombées limitées, non quantifiées 5/10 : Retombées modérées et partiellement quantifiées 8/10 : Retombées importantes et chiffrées 10/10 : Retombées majeures, durables et bien démontrées</p>	
Contribution demandée vs coût total et contribution du promoteur	10	<ul style="list-style-type: none"> Part de financement demandée réaliste Contribution financière du promoteur adéquate Rapport qualité-prix Capacité à compléter le montage financier 	<p>0/10 : Demande disproportionnée, faible apport du promoteur 2/10 : Équilibre faible, justification insuffisante 5/10 : Équilibre acceptable avec quelques zones grises 8/10 : Bonne adéquation et justification solide 10/10 : Excellente adéquation, effet levier élevé</p>	

CRITÈRES	PONDÉ- RATION	ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION	DESCRIPTEURS 0/2/5/8/10	NOTE (0-10)
Aspect structurant du projet	10	<ul style="list-style-type: none"> • Rayonnement territorial • Rayonnement local • Amélioration durable de l'offre de services • Effet structurant sur un secteur/communauté 	<p>0/10 : Effet ponctuel, sans portée</p> <p>2/10 : Portée limitée, impacts faibles</p> <p>5/10 : Portée locale notable</p> <p>8/10 : Portée intermunicipale ou sectorielle marquée</p> <p>10/10 : Transformation structurante sur le territoire</p>	
Qualité du plan de financement	10	<ul style="list-style-type: none"> • Montage clair et détaillé • Sources confirmées • Diversification des sources • Provision pour imprévus/dépassements 	<p>0/10 : Montage incomplet ou incohérent</p> <p>2/10 : Peu clair, confirmations manquantes</p> <p>5/10 : Acceptable avec quelques incertitudes</p> <p>8/10 : Solide et bien documenté</p> <p>10/10 : Exemple, entièrement confirmé</p>	
Faisabilité	10	<ul style="list-style-type: none"> • Planification (calendrier, étapes) • Ressources humaines/matérielles/financières disponibles • Capacité/expérience de l'équipe • Analyse des risques 	<p>0/10 : Faisabilité non démontrée</p> <p>2/10 : Plusieurs incertitudes majeures</p> <p>5/10 : Faisabilité plausible, mais partielle</p> <p>8/10 : Faisabilité bien démontrée</p> <p>10/10 : Faisabilité très solide</p>	
Aspect innovant du projet	10	<ul style="list-style-type: none"> • Approche nouvelle ou créative • Différenciation vs initiatives existantes • Potentiel d'apprentissage et de nouvelles pratiques 	<p>0/10 : Aucune innovation</p> <p>2/10 : Innovation faible</p> <p>5/10 : Quelques éléments innovants</p> <p>8/10 : Innovation significative</p> <p>10/10 : Innovation marquante et transférable</p>	
Partenariats socio-économiques	10	<ul style="list-style-type: none"> • Diversité des partenaires • Implication réelle (lettres, engagements) • Complémentarité des rôles • Mobilisation du milieu 	<p>0/10 : Aucun partenariat</p> <p>2/10 : Partenaires identifiés, mais peu engagés</p> <p>5/10 : Partenariats fonctionnels</p> <p>8/10 : Partenariats solides et actifs</p> <p>10/10 : Mobilisation exemplaire et structurée</p>	

CRITÈRES	PONDÉ- RATION	ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION	DESCRIPTEURS 0/2/5/8/10	NOTE (0-10)
Pérennité du projet	10	<ul style="list-style-type: none"> Maintien des résultats après financement Mécanismes de continuité Possibilité de répliation/adaptation 	<p>0/10 : Aucune pérennité</p> <p>2/10 : Pérennité faible, non démontrée</p> <p>5/10 : Pérennité plausible</p> <p>8/10 : Pérennité bien planifiée</p> <p>10/10 : Pérennité assurée et documentée</p>	
Appréciation générale du projet	10	Évaluation globale de la cohérence, de la pertinence et de l'impact du projet	<p>0/10 : Projet faible, incohérent</p> <p>2/10 : Plusieurs faiblesses importantes</p> <p>5/10 : Projet acceptable, cohérence partielle</p> <p>8/10 : Projet solide et bien construit</p> <p>10/10 : Projet exceptionnel, très cohérent et démontré</p>	
TOTAL	100			

Grille de conformité

Demandeur			
Titre du projet			
Vérification des critères			
Critère	Conforme	Non conforme	N-A
Formulaire complété et signé			
Lieu(x)			
Demandeur répond à une priorité (laquelle)			
Numéro de NEQ			
Projet respecte le cadre d'intervention du FRR de la MRC			
Le projet n'a jamais été subventionné par un FRR			
Montage financier conforme			
Budget réaliste et équilibré (cohérence des dépenses)			
Présence des soumissions, au besoin			
Échéancier conforme - date début et fin du projet			
Délais respectés, entre le 1er avril 2025 et le 31 mars 2028			
Étape(s) de réalisation inscrite et réaliste			
Le déroulement se tient principalement sur le territoire			
Respecte les règlements, les lois, l'environnement et la morale			
Annexes jointes (si nécessaire)			
Résolution d'autorisation de demande au fonds			
Lettre d'engagement de partenaire(s)			
RECOMMANDATION:			
Demande non admissible au fonds			
Demande à retourner pour modifications			
Demande à acheminer au comité de sélection			
Commentaire supplémentaire ou justificatif			
Signature de l'analyste			

ANNEXE 4

PROGRAMME D'IDENTIFICATION VISUELLE DE LA MRC DE BÉCANCOUR

ENGAGEMENT DE VISIBILITÉ

Le bénéficiaire s'engage à reconnaître le soutien de la MRC de Bécancour et du gouvernement du Québec en utilisant leurs logos de manière visible sur tous les outils de communication liés au projet.

Le bénéficiaire s'engage à respecter les règles établies des « Guides de normes graphiques » de la MRC ainsi que dans le « Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec ».

GUIDE DES NORMES GRAPHIQUES DE LA MRC DE BÉCANCOUR

Ce protocole définit les règles d'utilisation et de visibilité du logo de la MRC de Bécancour. Il s'adresse aux partenaires, fournisseurs, organismes et équipes internes produisant des outils imprimés ou numériques.

1. Versions du logo et fichiers

- Version couleur (impression CMJN et numérique RVB);
- Version monochrome (noir);
- Version inversée (logo blanc sur fond foncé).

Utiliser exclusivement les fichiers fournis par la MRC de Bécancour. Aucune reconstruction du logo n'est autorisée.

2. Zone de protection

Pour garantir lisibilité et impact, laisser une zone libre tout autour du logo. Cette zone est définie par "X" :

- Référence visuelle : la hauteur du mot 'MRC' dans la signature;
- À défaut d'élément mesurable, conserver au minimum 10 % de la largeur du logo comme marge libre.

Aucun élément (texte, photo, cadre, autre logo) ne doit empiéter dans cette zone.



3. Tailles minimales et lisibilité

Impression : largeur minimale recommandée de 20 mm;

Numérique : largeur minimale recommandée de 180 px;

Sous ces seuils, privilégier la version simplifiée (monochrome) et éviter les fonds chargés.

4. Conditions d'usage admissibles

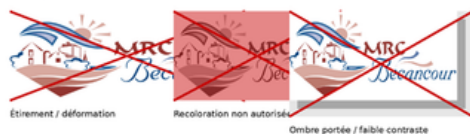
- 4.1. Projets soutenus financièrement : le logo de la MRC doit être présent sur les outils produits (affiches, dépliants, sites Web, réseaux sociaux, panneaux, etc.).
- 4.2. Importance relative : lorsque la MRC est partenaire principal, le logo occupe une place privilégiée (taille supérieure et position à gauche ou en tête).
- 4.3. Mentions obligatoires : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier de la MRC de Bécancour. » (Adapté au contexte).
- 4.4. Activités publiques : lors d'une activité publique, qu'il s'agisse d'un événement sportif, artistique, d'une conférence, ou d'un spectacle, une mention verbale devra être faite pour annoncer la participation financière de la MRC de Bécancour. La visibilité devra également être soulignée par l'affichage de matériel promotionnel fourni par la MRC de Bécancour. La MRC de Bécancour demande que des photos de l'événement soient envoyées aux agentes de développement lorsque possible. Une photo avec les représentants de la MRC.
- 4.5. Médias sociaux : mentionner les comptes officiels de la MRC de Bécancour dans ses publications liées à l'Entente sur les médias sociaux. Ces comptes sont :
 - Facebook : @ MRCdeBecancour
 - LinkedIn : @ MRC de Bécancour

Approbation : toute pièce majeure doit être transmise au Service des communications pour validation avant diffusion.

5. Restrictions (utilisations interdites)

- Ne pas déformer (étirer, comprimer) le logo;
- Ne pas modifier les couleurs, ajouter d'effets (ombres, contours, dégradés) ou changer l'opacité;
- Ne pas placer le logo sur un fond à faible contraste ou trop chargé;
- Ne pas recadrer ni retirer des éléments de la signature;
- Ne pas utiliser le logo comme élément de phrase ou motif répétitif (pattern);
- Ne pas juxtaposer d'autres logos à l'intérieur de la zone de protection.

Exemples d'utilisations interdites



6. Co-branding et ordre d'apparition

L'ordre des logos doit refléter le niveau de contribution. En présence d'une entente ministérielle, appliquer les exigences de visibilité gouvernementales et ajouter les mentions requises.

7. Formats de fichiers et diffusion

- Impression : PDF vectoriel / AI / EPS, couleurs CMJN;
- Numérique : PNG (fond transparent) ou SVG (Web), couleurs RVB;
- Éviter la pixellisation : utiliser des fichiers à résolution suffisante (300 ppp en impression).

ANNEXE 5

PROGRAMME D'IDENTIFICATION VISUELLE DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. La subvention prévue à l'Entente demeure confidentielle tant qu'elle n'est pas annoncée publiquement, à moins que la **MINISTRE** ne lève cette confidentialité au moyen d'un avis écrit en ce sens.
2. La **MINISTRE** peut annoncer publiquement l'objet et le montant de la subvention ainsi que les éléments importants de l'Entente. Elle informe l'**ORGANISME** préalablement à toute annonce.
3. Avant d'entreprendre toute action de visibilité relative à l'Entente, l'**ORGANISME** :
 - Communique son intention à la direction régionale du MAMH de son territoire, laquelle est responsable de lui accorder, le cas échéant, toute autorisation ou approbation portant sur tout élément de visibilité, matériel ou immatériel, qu'il souhaite produire, notamment sur l'utilisation du nom de la **MINISTRE** ou de la signature du gouvernement du Québec, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec;
 - Invite la **MINISTRE** à prendre la parole lorsqu'il s'agit d'un dévoilement, d'une inauguration, d'une conférence de presse ou de toute autre activité publique de cette nature.
4. Plus particulièrement, l'**ORGANISME** :

À l'égard des avis et des délais :

 - **Au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de toute activité publique :**
 - Invite la **MINISTRE** et en avise la direction régionale du MAMH de son territoire.
 - **Au moins 15 jours ouvrables à l'avance :**
 - Avise la direction régionale du MAMH de son territoire :
 - de la tenue de toute activité de communication, en précisant la nature de celle-ci;
 - des dates de tombée de tout document (message, communiqué ou autre);
 - Demande l'approbation d'un communiqué de presse.
 - **au moins 5 jours ouvrables avant leur production et leur diffusion :**
 - Demande l'approbation de tout outil de communication, incluant le logo « Québec Drapeau », qui n'est pas un communiqué de presse.

Dans ses relations publiques :

- Mentionne la participation financière du gouvernement du Québec dans toutes ses communications officielles et ses activités publiques liées à l'Entente, dont :
 - les conférences de presse;
 - les allocutions;
 - les communiqués de presse;
 - les entrevues médiatiques, lorsque le contexte le permet.
- Offre à la **MINISTRE** la possibilité d'insérer des citations dans les communiqués de presse qu'il conçoit et à ceux des projets soutenus qui sont liés à l'Entente;
- Contribue, à la demande de la **MINISTRE**, à l'organisation des activités publiques liées à l'Entente.

À l'égard de la publicité et de la promotion :

- Insère, sans frais, en respectant le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, la signature gouvernementale (logo « Québec Drapeau ») sur tous les outils de communication imprimés ou électroniques qu'il rend publics, au Québec ou hors Québec, et qui sont liés à l'Entente;
- Communique avec la direction régionale du MAMH de son territoire pour obtenir la signature gouvernementale et pour en faire approuver l'utilisation;
- Offre, si le contexte s'y prête, la possibilité d'installer un panneau ou une bannière du gouvernement du Québec à l'occasion de ses activités publiques liées à l'Entente;
- Relais, sur ses médias sociaux, les publications du gouvernement du Québec associées à l'Entente;
- Mentionne les comptes officiels du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) dans ses publications liées à l'Entente sur les médias sociaux. Ces comptes sont :
 - X : @MAMHqc
 - Facebook : @AffairesMunicipalesHabitation
 - LinkedIn : @Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation du Québec (MAMH)

Dans toutes ses communications écrites liées à l'Entente :

- Utilise la phrase suivante pour mentionner la contribution gouvernementale :
« Ce projet est réalisé grâce au gouvernement du Québec dans le cadre du volet Développement territorial du Fonds régions et ruralité »;
- Respecte la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11) et la réglementation en vigueur.

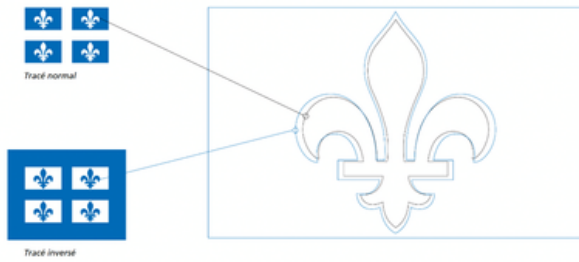
Normes les plus courantes d'utilisation de la signature gouvernementale**1. Zone de protection autour de la signature**

Il faut toujours laisser une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique. La largeur de cette zone correspond à celle d'un des quatre rectangles qui composent le drapeau.

2. Hauteur minimale de la signature dans les imprimés

En aucun cas la hauteur du drapeau dans la signature ne doit être inférieure à 5,5 mm.

3. Modification de la signature



Il ne faut pas modifier la signature en couleur pour en faire une signature inversée et vice-versa, car les tracés de la fleur de lys sont différents.



MRC de Bécancour
3689-1, boulevard Bécancour, G9H 3W7
Tél: 819 298-3300
info@mrcbecancour.qc.ca

mrcbecancour.qc.ca