

RÈGLEMENT 25-03 RELATIF AUX LIGNES DIRECTRICES PORTANT SUR L'AIDE TECHNIQUE OFFERTE AUX ENTREPRISES PRIVÉES SITUÉES SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE RIMOUSKI

CONSIDÉRANT QUE l'article 122 de la *Loi sur les compétences municipales* (LCM) confère aux MRC le pouvoir d'accorder de l'aide technique à une entreprise du secteur privé par l'intermédiaire d'un agent de développement économique;

CONSIDÉRANT QUE la MRC Rimouski-Neigette souhaite établir des lignes directrices relativement aux modalités d'intervention de la MRC pour l'aide technique offerte aux entreprises privées situées sur le territoire de la Ville de Rimouski;

CONSIDÉRANT QU'avis de motion du présent règlement a été donné par Robert Savoie lors de la séance extraordinaire du conseil de la MRC de Rimouski-Neigette le 3 septembre 2025 avec dispense d'en faire lecture;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été déposé par Robert Savoie lors de la séance extraordinaire du conseil tenue le 3 septembre 2025;

Il est proposé par Vanessa Lepage-Leclerc et résolu à l'unanimité que le conseil de la MRC de Rimouski-Neigette adopte le règlement intitulé « *Règlement 25-03 relatif aux lignes directrices portant sur l'aide technique offerte aux entreprises privées situées sur le territoire de la Ville de Rimouski* ».

RÈGLEMENT 25-03 RELATIF AUX LIGNES DIRECTRICES PORTANT SUR L'AIDE TECHNIQUE OFFERTE AUX ENTREPRISES PRIVÉES SITUÉES SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE RIMOUSKI

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si au long récit.

ARTICLE 2 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à autoriser le conseil de la MRC de Rimouski-Neigette à établir des lignes directrices portant sur l'aide technique offerte aux entreprises privées situées sur le territoire de la Ville de Rimouski.

ARTICLE 3 : LIGNES DIRECTRICES

Les lignes directrices portant sur l'aide technique offerte aux entreprises privées situées sur le territoire de la Ville de Rimouski font partie intégrante du présent règlement et sont reproduites dans leur intégralité à l'annexe A.

ARTICLE 4 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

(Copie conforme à l’original)

(S) Francis St-Pierre
Francis St-Pierre
Préfet

(S) Jean-Maxime Dubé
Jean-Maxime Dubé, directeur général
et greffier-trésorier

Avis de motion :	3 septembre 2025
Dépôt du projet de règlement:	3 septembre 2025
Adoption du règlement:	10 septembre 2025
Entrée en vigueur:	

LIGNES DIRECTRICES PORTANT SUR L'AIDE TECHNIQUE OFFERTE AUX ENTREPRISES PRIVÉES SITUÉES SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE RIMOUSKI

ci-après les « Lignes directrices »

1. FONDEMENT

L'article 122 de la *Loi sur les compétences municipales* (LCM) confère aux MRC le pouvoir d'accorder de l'aide technique à une entreprise du secteur privé par l'intermédiaire d'un agent de développement économique.

2. OBJET

Les Lignes directrices établissent les modalités d'intervention de la MRC relativement à l'aide technique offerte aux entreprises privées situées sur le territoire de la Ville de Rimouski, ci-après la « Ville ».

3. ACTIVITÉS D'AIDE TECHNIQUE OFFERTES AUX ENTREPRISES PRIVÉES

La MRC offre de l'aide technique individualisée aux entreprises du secteur privé, situées sur le territoire de la Ville, par l'entremise d'un agent de développement économique, notamment par :

- L'élaboration et la mise en œuvre de plans d'accompagnement individualisés à toutes les phases du développement de leurs projets entrepreneuriaux;
- L'assistance à la conception et à la rédaction de plans d'affaires adaptés aux besoins et objectifs des porteurs de projets;
- La recherche et l'identification d'opportunités de financement et la préparation de demandes de financement;
- Le référencement vers les ressources pertinentes susceptibles de soutenir efficacement la réalisation des projets entrepreneuriaux.

4. COLLABORATION AVEC LA VILLE

Le présent article a pour objectif de définir les modalités de la mise en œuvre par la MRC de l'aide technique offerte aux entreprises privées situées sur le territoire de la Ville.

4.1 Comité de coordination

4.1.1. Constitution du comité et mandat

La MRC crée un comité de coordination dont le mandat principal est de veiller, trimestriellement, au bon arrimage entre les activités réalisées par la MRC en matière d'aide technique offerte aux entreprises privées situées sur le territoire de la Ville et les activités de la Ville en développement économique. L'objectif est de favoriser une communication fluide et efficace afin d'assurer la cohérence des actions respectives de la MRC et de la Ville.

Pour réaliser son mandat, le comité de coordination verra notamment à :

- Prendre connaissance, avant le 30 septembre de chaque année, des besoins prioritaires en matière d'aide technique offerte aux entreprises privées situées sur le territoire de la Ville et identifiés par la Ville à l'intention de la MRC;
- Examiner et discuter des subventions et des programmes, notamment gouvernementaux, permettant de répondre aux besoins du milieu et d'arrimer les priorités établies par la Ville;
- Suivre l'évolution des plans d'action et des budgets relatifs à l'aide technique offerte aux entreprises privées;
- Discuter de toute question relative à l'application des Lignes directrices ou de toute question d'intérêt commun en lien avec le développement économique;
- Évaluer les résultats obtenus en matière d'aide technique offerte aux entreprises par les activités mises en œuvre par la MRC, en fonction des objectifs définis par la Ville;

- Déposer le bilan annuel des activités préparé par la MRC avant le 31 mars de chaque année et formuler des recommandations aux conseils de la MRC et de la Ville pour l'année subséquente;
- Réaliser tout autre mandat qui lui est confié de façon commune par les conseils de la MRC et de la Ville;

Dans un esprit de collaboration, le comité de coordination s'engage à agir en tout temps de façon diligente afin d'émettre des recommandations dans les plus brefs délais et de manière à ne pas nuire à la capacité de la Ville ou de la MRC de bénéficier de subventions ou de programmes gouvernementaux ou à mettre en œuvre les activités concernées par ces recommandations.

Sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et des obligations de confidentialité de la MRC, le comité de coordination pourra obtenir en tout temps les documents et informations nécessaires à l'exercice de son mandat.

4.1.2. Composition

Le comité de coordination est composé de deux (2) membres, répartis comme suit :

- Un (1) représentant de la Ville : un représentant du service du développement économique et touristique ou toute autre personne désignée par résolution du conseil de la Ville.
- Un (1) représentant de la MRC : la directrice générale adjointe ou toute autre personne désignée par résolution du conseil de la MRC.

Les directions générales de la MRC et de la Ville se réuniront au sein du comité de coordination au moins une fois par an, afin de maintenir et renforcer la collaboration entre les deux organisations.

Le comité de coordination peut inviter de façon ponctuelle des professionnels, des experts ou toute autre personne jugée pertinente pour l'aider dans l'accomplissement de son mandat, sous réserve de l'accord unanime des membres du comité de coordination. Toute personne invitée devra être informée par l'un des membres du comité de coordination de ses obligations de confidentialité et de la nature des discussions au sein du comité de coordination.

Un engagement de confidentialité doit être signé par toute personne invitée. Celle-ci doit également s'engager à éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts et d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser dans l'exercice de ses fonctions au sein du comité de coordination, ses intérêts personnels ou d'une manière abusive ceux de toute autre personne.

4.1.3. Convocation et organisation des réunions

Le comité de coordination se réunira au minimum une fois par trimestre de chaque année.

La MRC est responsable de convoquer les réunions du comité de coordination. Au besoin, la Ville pourra également assurer cette convocation, selon les circonstances ou les sujets à traiter. Le membre du comité de coordination qui convoque la réunion est responsable de l'organisation logistique, y compris notamment : la détermination du lieu ou du mode de la réunion (présentiel ou virtuel), la préparation de l'ordre du jour, ainsi que la rédaction et l'envoi du compte rendu à tous les membres du comité de coordination dans un délai de trente (30) jours suivant la tenue de la réunion.

Une ressource administrative peut être présente lors des réunions afin de consigner les délibérations et rédiger le procès-verbal. Cette ressource est désignée par le comité de coordination ou selon toute autre méthode convenue par les membres du comité de coordination.

Lorsqu'un membre du comité de coordination souhaite convoquer une réunion, il doit envoyer une demande écrite à tous les membres, en précisant les objectifs de la réunion et en proposant des dates. La réunion doit se tenir dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivants l'envoi de la demande, à moins qu'un autre délai ne soit convenu entre les membres du comité de coordination.

Les réunions du comité de coordination sont confidentielles et ne sont pas publiques. Il en est de même des documents préparés en prévision de chaque réunion, incluant le procès-verbal de chaque réunion.

4.2. Bilan annuel

Dans un objectif de collaboration et de transparence, la MRC s'engage à présenter annuellement à la Ville au plus tard le 31 mars de chaque année, un bilan par écrit des activités réalisées par la MRC sur le territoire de la Ville conformément aux Lignes directrices.

Plus particulièrement, la MRC s'engage à produire à la Ville un bilan faisant état :

- D'un résumé des activités réalisées en matière d'aide technique offerte aux entreprises privées situées sur le territoire de la Ville;
- Du nombre de dossiers traités par la MRC en matière d'aide technique offerte aux entreprises privées situées sur le territoire de la Ville, classés par secteurs économiques, par phase d'avancement du projet entrepreneurial (prédémarrage, démarrage ou croissance) et par type d'accompagnement offert;
- Du nombre de référencement offerts aux entreprises privées, classés par organisme vers lesquels le référencement est réalisé;
- Du nombre de demandes d'aides financières reçues, incluant le nombre de demandes acceptées en précisant le montant de l'aide accordée et le type d'aide ainsi que le nombre de demandes refusées et les motifs de refus;
- Des délais de la MRC quant à la prise en charge des demandes d'aide technique de la part d'entreprises privées;
- De la façon dont les activités réalisées contribuent à répondre aux besoins exprimés dans l'énoncé de besoins prioritaires;
- Si des objectifs sont fixés par le comité de coordination, un rapport des résultats obtenus;
- Des difficultés rencontrées et des actions correctives proposées ou mises en œuvre;
- Des programmes, subventions et partenariats dont la MRC a bénéficié eu égard à ses activités en matière d'aide technique offerte aux entreprises privées situées sur le territoire de la Ville.

La MRC s'assurera de respecter ses obligations de confidentialité dans la production du bilan des activités à la Ville.

5 RESSOURCES ET MODALITÉS FINANCIÈRES

5.1 Ressources affectées permanentes

Le nombre de ressources affectées aux tâches relatives à l'aide technique aux entreprises privées situées sur le territoire de la Ville, et plus particulièrement à l'application des Lignes directrices, est établi annuellement selon les besoins identifiés par la Ville, en concertation, avec la MRC.

Pour l'année 2025, deux ressources seront affectées à ces tâches, dont l'une sera financée en vertu du *Règlement sur la répartition des quotes-parts* selon le principe « utilisateur-payeur » et l'autre par le programme Accès-PME.

Pour l'année 2026, deux ressources seront également affectées et financées selon les mêmes modalités. Dans l'hypothèse où le programme Accès-PME est reconduit ou remplacé par un programme similaire au-delà du 31 mars 2026, le montage financier demeurera inchangé.

À compter de 2026, la Ville a la responsabilité d'établir ses besoins annuels en aide technique et d'en informer la MRC par écrit, au plus tard le 30 septembre de chaque année. Cette identification des besoins sera effectuée en concertation avec la MRC afin d'assurer la cohérence et l'arrimage des actions et priorités.

Advenant une modification, et notamment un accroissement, des besoins exprimés par la Ville, la MRC examinera la possibilité d'y répondre positivement, en tenant compte de son budget, de la planification globale du travail de ses agents de développement économique et en adéquation avec la contribution financière que la Ville assumera pour ces ressources.

Pour l'année 2027 et les années suivantes, la MRC déterminera, en concertation avec la Ville, le nombre de ressources dédié aux services d'aide technique aux entreprises privées situées sur le territoire de la Ville. Cette décision tiendra compte notamment des besoins identifiés par la Ville, des recommandations du comité de coordination, du nombre de dossiers traités, des délais de traitement de ceux-ci, des capacités budgétaires, etc., et ce, dans le respect des modalités financières prévues à l'article 5.3.

5.2. Ressource affectée temporaire

Une ressource additionnelle sera financée par le programme Accès PME, pour offrir de l'aide technique aux entreprises privées situées sur l'ensemble du territoire de la MRC, incluant celui de la Ville, jusqu'au 31 mars 2026.

Dans l'hypothèse où le programme Accès-PME serait reconduit ou remplacé par un programme similaire au-delà du 31 mars 2026, le Comité de coordination formulera des recommandations aux conseils de la MRC et de la Ville concernant le maintien ou l'ajustement de cette ressource.

5.3 Modalités financières

Pour couvrir les dépenses de la MRC liées à l'aide technique offerte aux entreprises privées situées sur le territoire de la Ville, la Ville remboursera la MRC par le biais de sa quote-part, les coûts réels assumés pour chaque ressource affectée à ces tâches. Ces coûts incluent pour chaque ressource le salaire, les charges sociales, ainsi que les frais annuels de formation, les dépenses en informatique, les fournitures de bureau et la téléphonie.

Le coût réel correspond au montant total effectivement assumé par la MRC, après déduction de toute aide ou subvention applicable.

Ainsi, dans l'hypothèse où le programme Accès-PME n'est pas reconduit ou remplacé par un programme similaire au-delà du 31 mars 2026, la contribution de la Ville sera ajustée afin de combler le manque à gagner selon le *Règlement sur la répartition des quotes-parts* basé sur le principe « utilisateur-payeur »

Les frais d'encadrement des ressources affectées à l'aide technique aux entreprises privées situées sur le territoire de la Ville n'entraîneront pas d'augmentation de la quote-part de la Ville, en raison de la réaffectation partielle de la ressource dédiée à l'encadrement. Ces frais d'encadrement, liés au développement économique, n'excéderont pas 5 % du salaire de la ressource dédiée à l'encadrement. La répartition de ces frais d'encadrement est effectuée conformément au *Règlement sur la répartition des quotes-parts* basé sur la « Richesse foncière uniformisée (RFU)».

5.4. Subventions ou programmes

Toute subvention ou aide découlant de tout programme reçue par la MRC en lien avec le développement économique fera l'objet d'une présentation formelle aux élus lors d'une séance préparatoire. La proposition de répartition des sommes applicables sera ensuite soumise à l'approbation du conseil de la MRC.

6. TENUE DE DOCUMENTS

Tous les documents doivent être classés, identifiés et conservés selon les règles établies dans le plan de classification et le calendrier de conservation de la MRC. Leur tenue doit garantir leur intégrité, leur accessibilité et leur sécurité tout au long de leur cycle de vie documentaire.

7. MODIFICATION

La MRC peut, en concertation avec la Ville, modifier les Lignes directrices en fonction de l'évolution des besoins du milieu rimouskois ou des orientations gouvernementales.