



Fonds régions et ruralité 2025-2026

Volet 3 – Soutien à la vitalisation

Cadre de vitalisation

Adopté à la séance du conseil de la MRC du 8 octobre 2025

Rédigée par

Mylène Doucet
Conseillère au développement local et intermunicipal



TABLE DES MATIÈRES

1. Contexte	2
2. Enjeu, orientations et objectifs	2
3. Axes de vitalisation privilégiés.....	3
4. Modalités d'application et règles de gouvernance	4
4.1 Critères de sélection des projets	4
4.2 Présentation d'une demande d'aide financière	5
 Annexe A – Conditions d'utilisation	 7
Annexe B – Comité de vitalisation	13
Annexe C – Services de proximité	19

1. CONTEXTE

Le 14 juillet 2021, la MRC de Rimouski-Neigette a signé une première entente de vitalisation avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) et les municipalités de Saint-Fabien, Esprit-Saint, Saint-Eugène-de-Ladrière et La Trinité-des-Monts pour l'application du volet 4 du Fonds Régions et Ruralité (FRR-volet 4). Par le biais de cette entente, la MRC s'est engagée à participer à la réalisation des objectifs de l'entente en favorisant la collaboration des partenaires concernés et à faire la promotion de cette entente dans le milieu.

Le 9 juillet 2025, le conseil de la MRC a autorisé la signature d'une deuxième entente de vitalisation.

Le présent cadre de vitalisation concerne le volet 3 – axe Soutien à la vitalisation, portion Entente de vitalisation avec des MRC, dont la raison d'être s'inscrit dans la mobilisation et la coopération des organisations municipales et des partenaires pour mieux faire face aux défis particuliers de vitalisation. La vitalisation est comprise par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) comme l'ensemble des actions mises de l'avant par une communauté afin de dynamiser son milieu et d'améliorer de façon durable la qualité de vie de sa population.

Ainsi, le volet 3 – Vitalisation, vise à améliorer de façon durable le cadre de vie des communautés ayant des défis de vitalisation.

Le gouvernement souhaite soutenir les MRC concernées afin qu'elles mobilisent leur milieu et qu'elles se dotent d'un cadre réfléchi de vitalisation visant à stabiliser ou à redresser les indicateurs démographiques et économiques.

2. ENJEU, ORIENTATIONS ET OBJECTIFS

Enjeu :

Améliorer l'indice de vitalité des municipalités de la MRC de Rimouski-Neigette qui se situent dans le cinquième quintile (Q5) de l'indice de vitalité économique réalisé en 2022, soit le groupe ayant le niveau de défavorisation le plus élevé, et ce, afin d'assurer la pérennité de celles-ci. Dans Rimouski-Neigette, cette municipalité est Esprit-Saint. Les municipalités du quatrième quintile (Q4) sont également admissibles, soit les municipalités de La Trinité-des-Monts et de Saint-Fabien.

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 devraient donc s'assurer que des projets y sont réalisés.

Orientations :

- Agir positivement sur la vitalité des municipalités locales par l'amélioration de services ou d'équipements pour la population, par la réalisation de projets probants sur les plans économiques, sociaux, touristiques ou culturels ;
- Valoriser les ressources humaines, culturelles et physiques du territoire ;
- Valoriser le partenariat et la valorisation de la mise en commun de ressources ;
- Assurer le renouvellement et l'intégration des populations : exode des jeunes, vieillissement de la population, accueil de nouveaux arrivants ;
- Respecter les principes du développement durable

Objectifs :

- Revitaliser les municipalités et milieux villageois touchés par l'entente ;
- Stimuler le partage des ressources, des coûts et des bénéfices ;
- Soutenir les actions déjà en place.

3. AXES DE VITALISATION PRIVILÉGIÉS

À noter que l'indice de vitalité économique est issu d'un calcul statistique composé des trois indicateurs suivants : le taux de travailleurs de 25 à 64 ans, le revenu total médian des 18 ans et plus ainsi que le taux d'accroissement annuel moyen de la population. <https://statistique.quebec.ca/fr/document/indice-de-vitalite-economique-des-territoires>

Les axes de vitalisation qui sont privilégiés dans le présent cadre de vitalisation ont été identifiés par le comité de vitalisation qui est présenté en annexe B.

Préalablement à cet exercice, un diagnostic de la vitalité économique des quatre communautés locales de la MRC de Rimouski-Neigette a été rendu en 2022. Les axes privilégiés permettront de mieux structurer les interventions en matière de vitalisation du territoire.

Les enjeux principaux ont été soulevés. Les axes de vitalisation privilégiés ici présentés sont le résultat de ce travail. Associées à chacun des axes de vitalisation se trouvent également des priorités de développement qui sont présentées afin d'illustrer davantage les axes.

Compte tenu de l'année de transition en cours, pour 2025-2026, avant l'adoption d'un nouveau cadre d'intervention pour la vitalité du territoire, il a été choisi de reconduire les mêmes axes jusqu'au 31 mars 2026.

Les deux axes de vitalisation identifiés :

Axe 1 : SPORT, LOISIR ET CULTURE

Objectif #1

- Diversifier l'offre d'activités sportives et de loisirs.

Objectif # 2

- Optimiser les camps de jour.

Axe 2 : ATTRACTIVITE ET RETENTION

Objectif #1

- Mettre en place des stratégies pour l'établissement de nouveaux arrivants.

Objectif # 2

- Soutenir les initiatives pour le maintien et la diversification de l'offre de services de proximité. (*Doit d'abord être présenté au Volet 5 du FRR, si admissible-)

Objectif # 3

- Optimiser les ressources humaines, techniques, matérielles et financières (encourager la mise en commun de services municipaux).

4. MODALITES D'APPLICATION ET REGLES DE GOUVERNANCE

Cette section présente les modalités d'application et règles de gouvernance du cadre de vitalisation. Les grands principes qui suivent s'appliqueront à tous les projets découlant de l'entente de vitalisation. Veuillez vous référer à l'annexe A pour les détails sur les projets, les organismes et les dépenses admissibles et non admissibles.

4.1 Critères de sélection des projets

Afin d'assurer l'efficience de l'utilisation des leviers financiers et de cibler les axes de vitalisation privilégiés et les types de projets identifiés précédemment, la MRC de Rimouski-Neigette a établi des critères de sélection de projets.

Tout projet présenté dans le cadre du volet 3 – Soutien à la vitalisation **doit clairement démontrer qu'il répond à un enjeu ou à une situation particulière en matière de vitalisation**. Les critères suivants guident le comité de vitalisation dans la détermination des projets :

Cohérence du projet avec au moins un des deux axes de vitalisation	/30
Le caractère de vitalisation pour la MRC	/25
L'importance du projet favorisant certains indicateurs de vitalisation	/15
Qualité du plan de réalisation du projet : liens probants entre les étapes, les activités, les ressources et les cibles	/10
Réalisme du cadre financier	/20
Total	/100

- *Les projets sont évalués au mérite.*
- *Un projet jugé admissible ne reçoit pas automatiquement une subvention.*
- *Par souci d'équité, le comité s'assurera d'une couverture des lieux où les projets seront réalisés durant la durée de l'entente.*

4.2 Présentation d'une demande d'aide financière

- Le promoteur a la possibilité de contacter la conseillère en développement local et intermunicipal, attitrée au volet vitalisation de la MRC de Rimouski-Neigette afin de valider l'admissibilité de son projet et d'obtenir des renseignements complémentaires, s'il y a lieu.
- Le guide et le formulaire de présentation des projets pourront être téléchargés à partir du site Internet de la MRC sous l'onglet « Fonds Régions et Ruralité/ « formulaires ».

Le promoteur doit :

- Fournir une contribution aux dépenses admissibles qui doivent être financières,
- Démontrer sa capacité à réaliser le projet.
- Présenter un budget prévisionnel équilibré pour la réalisation de son projet.
- Présenter la preuve de l'engagement des partenaires et autres bailleurs de fonds, s'il y a lieu.
- Présenter l'appui de sa municipalité.

La description du projet doit :

- Démontrer que la réalisation du projet permettra d'atteindre au moins un ou plusieurs des objectifs du Cadre de vitalisation - Fonds régions et ruralité VOLET 3 - Axe Vitalisation, Portion entente de vitalisation de la MRC de Rimouski-Neigette. Contenir une liste des résultats attendus (ou des retombées prévues).

Documents obligatoires à joindre au dossier de présentation :

Afin de faciliter et d'accélérer l'étude du dossier, toute demande doit être accompagnée des documents suivants :

- Original du formulaire de demande d'aide financière rempli et signé ;
- Copie des lettres patentes ;
- Liste des administrateurs de la coopérative ou de l'organisme ;
- Résolution désignant la personne autorisée à agir au nom du promoteur en tant que responsable du projet ;
- Résolution confirmant l'engagement financier du promoteur (OBNL, Coop ou municipalité) ;
- Preuves de l'engagement des partenaires financiers ;
- États financiers les plus récents ;
- Permis ou autorisation pour la réalisation du projet (confirmation du zonage, droit de passage, autorisations gouvernementales, etc.) ;
- Tout autre document pouvant faciliter l'étude de la demande telle que : Plan d'affaires, photographies, plan et devis, document de présentation de l'organisme, lettre d'appui, soumission, etc.

Date de tombée, cheminement, analyse et suivi des projets :

Les demandes de projet seront reçues en continu, sans date limite de dépôt. La conseillère en développement local et intermunicipal à la MRC et responsable des projets présentés au volet 3 Axe Vitalisation, portion entente de vitalisation avec les MRC évaluera l'admissibilité des demandeurs et procédera avec le comité vitalisation à l'analyse des projets reçus selon les critères de sélection des projets.

- Les recommandations du comité vitalisation seront ensuite acheminées au conseil de la MRC.
- Le conseil de la MRC évaluera les projets et recommandations. Une résolution sera émise en ce sens.
- Suivant l'adoption de la résolution, la MRC élaborera un protocole d'entente entre la MRC et le promoteur. Ce protocole définira les conditions de versement de l'aide financière et les obligations des parties.
- Le promoteur ayant reçu une subvention devra remettre un rapport d'utilisation. Un formulaire prévu à cette fin, transmis au promoteur par la MRC doit être utilisé.

ANNEXE A

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 au volet 3 – Vitalisation

Pour être admissibles, les projets doivent :

- Se réaliser sur le territoire d'une MRC du cinquième quintile de l'IVÉ ou sur le territoire d'une municipalité locale du quatrième ou du cinquième quintile de l'IVE;
- 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 suivante : animation et mobilisation du milieu, consolidation des services de proximité, aménagements urbains et espaces verts, espace de vie collectif;
- Être conformes aux 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.

À cet égard, le conseil de la MRC a accepté la recommandation du comité de vitalisation, le 8 octobre 2025, à l'effet de réserver 50% du montant disponible pour des projets pour la municipalité Q5, puis tendre vers un partage à parts égales de la balance entre les municipalités Q4, soit 25%.

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 au moins :

- 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-délégataire 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 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, 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 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 (dans le cadre du volet 3 – Vitalisation uniquement).

Demandeurs 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;

Tous les demandeurs 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.

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).

Calcul de la subvention

Soutien aux projets pour le volet 3 – Vitalisation

- *Pour l’ensemble des organismes admissibles, l’aide maximale est de 250 000 \$ pour la durée de l’entente;*
- *Le taux de subvention ne peut excéder 90 % 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 un demandeur oeuvrant dans le domaine communautaire, 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.

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);

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 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 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 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 :

- Projets des autres demandeurs du volet 3 : **90 %** 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 accordée par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Travaux de construction

Lorsque le projet vise à financer l'exécution de travaux de construction confiés à un tiers, le bénéficiaire admissible à une aide financière, à l'exception d'une entreprise privée, doit suivre les dispositions prévues à la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, article 23).

Pour les organismes municipaux, les organismes du milieu de l'éducation ou les organismes mandatés par le milieu municipal, les contrats par appels d'offres publics doivent être ouverts aux accords de libéralisation.

Un appel d'offres public n'est pas requis, sur l'avis de la MINISTRE, lorsque, en raison d'une situation d'urgence, où la sécurité des personnes ou des biens est en cause ou lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif.

Lorsque les règles d'adjudication des contrats de construction d'un organisme admissible au programme sont plus restrictives que les présentes règles, l'organisme doit appliquer ses propres règles.

ANNEXE B – Comité de vitalisation

RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

- Définir le cadre de vitalisation et recommander son adoption à la MRC ;
- Valider et recommander à la MRC les initiatives, les projets ou les interventions devant bénéficier du soutien financier prévu dans le cadre de l'entente ;
- Veiller à la mise en œuvre et à l'atteinte des objectifs de l'entente ;
- Soumettre au conseil de la MRC toute recommandation de modification au cadre de vitalisation, à la composition du comité de vitalisation, ou de projet qu'il croit utile ou nécessaire ;
- Rendre compte de ses activités au conseil de la MRC lors de la réunion suivante.

COMPOSITION ET RÔLE DES MEMBRES

Sous la coordination du conseiller en développement local et intermunicipal de la MRC, le comité est composé des membres suivants :

- Maire de la municipalité d'Esprit-Saint (avec droit de vote)
- DG de la municipalité d'Esprit-Saint (sans droit de vote)
- Maire de la municipalité de La Trinité-des-Monts (avec droit de vote)
- DG de la municipalité de la Trinité-des-Monts (sans droit de vote)
- Maire de la municipalité de Saint-Fabien (avec droit de vote)
- DG de la municipalité de Saint-Fabien (sans droit de vote)
- Préfet de la MRC de Rimouski-Neigette (avec droit de vote seulement en cas d'impasse dans le vote, dans cette situation il tranchera. En situation régulière de vote, il s'abstient)
- Représentant du MAMH (sans droit de vote)
- Conseiller en développement local et intermunicipal de la MRC (sans droit de vote)
- Chaque municipalité nomme respectivement le/la directeur/trice-général/e de leur municipalité comme membre votant sur le comité en cas d'absence du maire)
- Possibilité d'inviter des participants sur le comité selon le besoin exprimé selon une thématique abordée et sans droit de vote.

LES TÂCHES DES MEMBRES DU COMITÉ

Pour les membres du comité

- Agir avec impartialité et objectivité dans le cadre des objectifs de l'entente de vitalisation ;
- Dénoncer tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit ;
- Prendre connaissance avant la rencontre des documents qui leur sont transmis
- Assister et participer aux rencontres ;
- Prendre les décisions au meilleur de leur connaissance tout en connaissant les enjeux et particularités de leur secteur ;
- Les maires et mairesses siégeant au comité sont nommés pour représenter un secteur précis ainsi, ils représentent les municipalités de leur secteur respectif lors de l'analyse des projets et peuvent interpellier celles-ci afin d'obtenir des précisions ou positionnements relativement à un projet. Cependant, ils doivent s'assurer d'agir avec objectivité selon le respect des objectifs généraux de l'entente de même que des règles d'éthique et de confidentialité prévues aux présentes.

Pour les personnes-ressources :

- Agir avec impartialité et objectivité dans le cadre des objectifs de l'entente de vitalisation ;
- Dénoncer tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit ;
- Prendre connaissance avant la rencontre des documents qui leur sont transmis ;
- Assister et participer aux rencontres ;
- Émettre des avis au meilleur de leur connaissance et expertise.

Pour le conseiller en développement local et intermunicipal :

- Préparer, en collaboration avec le préfet, les ordres du jour, les avis de convocation des rencontres, ainsi que les documents pertinents;
- Assurer le bon fonctionnement du comité ;
- Rédiger les comptes rendus des rencontres ;
- Préparer les rencontres et assurer les suivis ;

- Mettre à jour, préparer et présenter les documents nécessaires aux membres ;
- Assurer le suivi budgétaire des projets retenus ;
- Réaliser les redditions de comptes nécessaires et prévues à l'entente ;
- Faire part au comité de toute problématique en lien avec la réalisation d'un projet.

FONCTIONNEMENT DU COMITE

La durée du mandat des membres votants du comité de vitalisation est basée sur la période de l'entente. Les personnes siégeant au comité représentent leur organisation respective et non en leur titre personnel. À moins de résolution contraire, leur nomination est effective tant qu'elle ne sera pas modifiée. La nomination doit se faire par le conseil de la MRC lors de la période de nomination des comités. Il est possible de modifier la composition au cours de la mise en œuvre de l'entente cependant, cette modification doit être entérinée par le conseil de la MRC.

➤ Présidence

Le président est d'office, le préfet de la MRC, pour toute la durée de l'entente. Le président préside les délibérations du comité et agit comme porte-parole pour toutes les questions intéressant le comité. Il est habilité à maintenir l'ordre et le décorum et à trancher toutes les questions d'ordre et de procédure. Les décisions du président ne peuvent faire l'objet d'un débat, mais il peut en être fait appel au comité.

➤ Coordination

Pour assurer le déploiement de cette entente, une conseillère en développement local et intermunicipal de la MRC est dédiée à la vitalisation des communautés. Elle est en charge du déploiement d'une démarche de mobilisation des élus et des partenaires en vue de mettre en œuvre le cadre de vitalisation. Elle accompagne et soutient le comité de vitalisation dans l'analyse des projets qui lui seront soumis. Elle effectue le suivi des projets financés et offre une assistance technique aux promoteurs.

➤ Suivi des travaux

- Le suivi des travaux sera acheminé par courriel.
- Les avis de convocation seront émis minimalement de 15 jours précédant la date de la rencontre.
- Les ordres du jour seront préparés par le président du comité conjointement avec la coordonnatrice. Une version préliminaire dudit ordre du jour sera envoyée une semaine à l'avance. S'il y a des changements à y apporter, l'ordre du jour final et ses documents seront acheminés 48 h avant la rencontre.

- Les comptes rendus seront adoptés lors de la rencontre suivante.

➤ Séances

Nombre de rencontres par année : selon les besoins.

Pour les rencontres du comité, doivent être présents minimalement :

- Trois représentants votants des municipalités Q5 ou Q4 ;
- Une personne-ressource de la MRC ;
- Un représentant du MAMH.

Le quorum des rencontres est atteint lorsqu'il y a un(e) représentant(e) d'au moins quatre des six partenaires de l'Entente de vitalisation de la MRC Rimouski-Neigette. Le quorum est réputé être maintenu tant qu'au moins un(e) représentant(e) d'au moins quatre des six partenaires est présent. Le quorum est maintenu si le nombre de représentant(e)s des partenaires de l'Entente diminue à trois dans le cas où un(e) des représentant(e)s doit quitter en cours de réunion ou se retirer d'une décision pour des raisons de conflit d'intérêts ou de conflit de rôle. Les rencontres sont prévues à l'aide d'un calendrier de rencontre afin de réduire les absences lors des rencontres.

➤ Processus de prise de décision

Les décisions du comité de vitalisation sont prises par consensus des membres présents. En cas de désaccord, le vote peut être demandé et les décisions sont prises à la majorité des membres votants présents. En cas d'égalité, le préfet va voter et ainsi trancher.

Le comité vitalisation n'est pas décisionnel, le comité fera des recommandations au conseil de la MRC pour adoption.

➤ Mécanismes pour soumettre les recommandations à la MRC

Le comité vitalisation présentera ses travaux pour recommandations au conseil de la MRC Rimouski-Neigette, ceux-ci pourront être adoptés ou réfutés par le conseil de la MRC.

➤ Règles d'éthique

Les membres du comité de vitalisation sont assujettis à des règles d'éthique et de déontologie encadrant leur fonction, notamment au regard de l'intégrité, de l'impartialité, et de la confidentialité, d'une façon substantiellement équivalente aux principes d'éthique et aux règles générales de déontologie prévues au chapitre II du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (RLRQ, chapitre M-30, R.1).

Les dossiers non recevables en regard du Cadre de vitalisation

Un avis est transmis au promoteur par la conseillère en développement local et intermunicipal de la MRC.

Les dossiers refusés après analyse

Une correspondance adressée par la conseillère en développement local et intermunicipal de la MRC est transmise au promoteur.

Engagements des parties

Tous les projets retenus feront l'objet d'une entente entre le bénéficiaire et la MRC établissant les conditions de versement de l'aide financière, les obligations de chacune des parties, y compris celle pour le bénéficiaire de collaborer à toute cueillette de données que ferait le gouvernement relativement au FRR. Avant de procéder à la signature du protocole, le promoteur doit avoir remis au conseiller en développement local et intermunicipal de la MRC la confirmation d'un appui de sa municipalité et des autres partenaires financiers au projet et s'être soumis à toutes autres conditions exigées par la MRC.

Toute modification à l'entente devra faire l'objet d'un avenant. Dans le cas où le bénéficiaire ne respecterait pas une ou plusieurs des obligations qui lui sont imposées par ladite entente, le conseil de la MRC peut exiger de celui-ci le remboursement de l'aide financière en tout ou en partie.

La contribution financière versée se calcule sous forme de pourcentage dans le protocole. Ainsi, si le coût total réel d'un projet devait être moindre que ce qui avait été prévu, la contribution du FRR serait également réduite proportionnellement. Le promoteur s'engage par ailleurs à assumer toutes dépenses excédentaires au projet. Le coût total du projet est calculé sur une base nette selon les modalités de remboursement de la TPS et de la TVQ de chaque organisme.

Advenant des circonstances exceptionnelles, le promoteur pourra demander, par écrit, la signature d'un addenda au protocole qui permettra le report de la date de fin de projet. Le conseil de la MRC se réserve le droit d'accepter ou non la demande.

Modalités de versements des contributions non remboursables consenties

Le versement de l'aide financière s'effectue ainsi : 75 % à la signature du protocole d'entente, 25 % à l'acceptation du rapport final du projet.

Fin d'un projet et rapport

Lorsque le projet est complété, le promoteur doit déposer un rapport final. Ce rapport doit inclure un bilan des dépenses incluant toutes les pièces justificatives, un rapport d'activités ainsi qu'une évaluation des retombées du projet dans le milieu et de sa pérennité, le chiffre

d'affaires (avant et après) des entreprises soutenues (lorsqu'applicable) ainsi que le nombre d'emplois en équivalent temps complet avant et après le projet (lorsqu'applicable).

Entrée en vigueur

Le présent Cadre de vitalisation entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil de la MRC de Rimouski-Neigette.

ANNEXE C : Services de proximité

Définition d'un commerce ou un service de proximité en milieu rural:

Les commerces et services de proximité sont des établissements de petite superficie situés au cœur d'une municipalité rurale. Ils contribuent au développement et à l'attrait d'un hameau ou d'un village, plus précisément à sa qualité de vie, son dynamisme, à sa sécurité et au rapprochement des gens tout en consolidant leur sentiment d'appartenance une communauté. Ces établissements contribuent à offrir également plusieurs avantages à leur clientèle.

Le Groupe de recherche interdisciplinaire sur le développement régional de l'est du Québec (Université du Québec à Rimouski, GRIDEQ) a réalisé une étude sur les services de proximité en milieu rural. À partir des résultats de leurs investigations menées dans 22 petites municipalités (entre 170 et 900 de population), ils ont repéré les services les plus communs, c'est-à-dire ceux qu'on retrouve dans plus de 75% des cas.

Les services de proximité doivent répondre à un ou plusieurs besoins essentiels de la population selon son cycle de vie : jeunes / familles / nouveaux arrivants / personnes vivant seules / aînés.

L'étude menée par la GRIDEQ a identifié 3 types de services de proximité.

Les différents types de services de proximité

1. Les services locaux qui garantissent les conditions matérielles de base et le maintien de la vie des individus

- Dépanneur ou un magasin général ou une épicerie
- Service d'incendie municipal ou intermunicipal
- Collecte des ordures
- Distribution de l'électricité
- Un accès téléphonique d'urgence 911

2. Les services locaux qui répondent à des nécessités sociales et à l'amélioration du cadre de vie

- Les écoles
- Service de garde et service lié au soutien éducatif
- Centre communautaire, Salles communautaires, salles multifonctionnelles
- Locaux et activités liés à la vie associative
- Maison des jeunes
- Terrain de jeux, patinoire extérieure, balançoires, sentier de plein air, etc.
- Service de restauration saisonnier ou annuel *Non admissible
- Jardins communautaires
- Logements abordables

- Service de livraison d'un service situé à proximité
- Une station d'essence
- Garage d'entretien mécanique
- Les services à la vie quotidienne
- Les services reliés à la santé
- Les services culturels et de loisir
- Les services d'environnement

3. Les services de désenclavement

- Services d'entretien et de déneigement du réseau routier
- Transport scolaire
- Services téléphoniques, les médias électroniques, les hebdomadaires
- Bureau ou un comptoir postal
- Accès communautaire à la télécopie