



## Procédures générales

### **Demande d'aide financière déposée au Fonds de développement rural de la MRC des Maskoutains**

1. Les appels de projets se font à date fixe à raison de deux fois par année. C'est-à-dire **avant le 8 mars ou le 8 octobre** de chaque année, avant 16 h. Si cette date tombe une journée de fin de semaine (samedi ou dimanche), c'est la date du premier jour de semaine (lundi) qui sera valide.
2. La demande doit être adressée au comité de gestion du Fonds développement rural maskoutains et envoyée par courrier au 805, avenue du Palais, Saint-Hyacinthe, Québec, J2S 5C6, et ce, avant la date de tombée.
3. Deux semaines suivant la date de tombée, l'agent entre en contact avec le promoteur afin d'obtenir davantage d'information sur le projet ou pour aviser qu'il y a des pièces manquantes à la demande.
4. Une semaine avant la rencontre du comité de gestion, l'analyse des projets est remise aux membres du comité par l'agent de développement rural.
5. La présentation de la demande au comité de gestion est faite par l'agent de développement rural. Le comité est responsable d'analyser le dossier et d'émettre une recommandation au conseil de la MRC concernant le financement du projet.
6. L'analyse des projets se fait généralement quatre semaines après la date de tombée. Ce délai est prévu afin de permettre à l'agent de prendre connaissance des dossiers, entrer en contact avec le promoteur si cela est nécessaire et permettre aux membres du comité de gestion de prendre connaissance du dossier.
7. La recommandation du comité de gestion est présentée au conseil de la MRC du mois suivant la date de tombée (avril et novembre). L'agent de développement rural est responsable de présenter cette recommandation.
8. Le conseil de la MRC entérine, modifie ou invalide la recommandation du comité de gestion.
9. Au cours de la semaine suivante, la rencontre du conseil, le promoteur est avisé par écrit de la décision du conseil de la MRC et des justifications de cette décision.

10. Dans le cas où le projet est accepté, la MRC envoie une copie du protocole d'entente qui lie le promoteur et la MRC, le signer et le retourner à la MRC des Maskoutains.
11. La moitié (50 %) de l'aide financière est versée à l'organisme promoteur après la signature du protocole d'entente avec la MRC.
12. Lorsque le projet est réalisé, le promoteur doit remettre un rapport final à l'agent de développement rural. Ce dernier inclut l'état des revenus et des dépenses ainsi que les pièces justificatives reliées au projet. Alors, un deuxième et dernier versement (50 %) sera effectué à la suite de l'analyse du rapport par l'agent de développement rural.
13. Le délai entre la date de tombée de projet et l'obtention d'une réponse finale est variable de cinq à six semaines.
14. Pour le suivi des paiements, l'agent fait un rappel auprès des promoteurs avant la date de fin des Ententes.
15. L'agent organise les rencontres avec le comité de gestion, dont notamment pour traiter des sujets suivants :
  - 1- Novembre
    - Suivi et adoption projets autonome
  - 2- Avril
    - Suivi et adoption projets printemps
    - Élection d'un président et vice-président
16. Chaque projet déposé est classé avec toutes les pièces selon le système de classement, le dossier est conservé à la MRC pour archivage.