



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

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

ISBN 978-2-555-01140-3 (PDF)

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

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

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

# Table des matières

Table des acronymes .....	5
Contexte .....	6
Accompagnement du MAMH .....	6
Définitions.....	7
Coopération intermunicipale.....	7
Organismes municipaux.....	7
Regroupement municipal .....	7
Objectif .....	8
Organismes admissibles .....	8
Projets admissibles .....	8
Projets non admissibles .....	9
Dépenses admissibles .....	10
Dépenses non admissibles .....	10
Calcul de la subvention .....	11
Montant maximal.....	11
Taux d'aide .....	11
Bonification .....	11
Règles de cumul des subventions.....	11
Modalité de versement .....	12
Durée de l'aide .....	12
Processus de sélection des projets.....	12
Première étape – Analyse préliminaire des dossiers.....	12
Deuxième étape – Évaluation des projets .....	13
Troisième étape – Décision.....	13
Critères de sélection des projets .....	13

Présentation d'une demande .....	14
Dates de dépôt .....	15
Information.....	15
Annexe A .....	16
Dépenses d'administration .....	16
Annexe B .....	17
Modèle de résolution pour l'organisme municipal responsable du projet	17
Annexe C.....	18
Modèle de résolution pour les organismes municipaux dont le territoire est visé par le projet.....	18
Annexe D.....	19
Modèle de résolution pour les organismes municipaux qui entreprennent une démarche de réflexion de regroupement.....	19

# Table des acronymes

FRR	Fonds régions et ruralité
MAMH	Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation
MRC	Municipalité régionale de comté
PGAMR	Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales

# Contexte

En tant que gouvernements de proximité, les municipalités exercent de nombreux pouvoirs et compétences et se sont vu confier, au fil des années, des responsabilités dans des domaines de plus en plus variés. Cependant, plusieurs municipalités sont confrontées à un défi de rareté de main-d'œuvre et à des ressources financières limitées générant des difficultés significatives pour la préservation de certains services aux citoyennes et citoyens.

Dans ce contexte, la coopération intermunicipale apparaît comme une solution judicieuse pour des municipalités qui veulent offrir des services de qualité à des coûts raisonnables et améliorer leur efficacité. Les projets de coopération peuvent faire l'objet d'une entente intermunicipale prévoyant une fourniture de services ou une délégation de compétence, se réaliser par la création d'une régie intermunicipale, ou encore, se concrétiser par une déclaration de compétence par la municipalité régionale de comté (MRC).

Le sous-volet *Coopération intermunicipale* du Fonds régions et ruralité (FRR) vise ainsi à soutenir la mise en place ou la bonification de projets de coopération visant la mise en commun structurante de services municipaux. Il offre aussi l'occasion aux organismes municipaux de réaliser un diagnostic ou une étude pour évaluer les besoins en coopération et la faisabilité des projets en amont de leur réalisation.

## Accompagnement du MAMH

Le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) souhaite encourager la collaboration entre les municipalités, notamment par le renforcement de son offre de services en accompagnement en matière de coopération intermunicipale et de regroupement de municipalités. Pour répondre aux besoins exprimés par le milieu municipal en matière d'accompagnement et de soutien, le MAMH a élaboré la *Stratégie pour un renforcement de la gouvernance municipale*.

Le MAMH offre également, par l'entremise de ses directions régionales, un service d'accompagnement et de soutien aux municipalités qui en font la demande. Cet accompagnement peut intervenir à différentes étapes du processus selon les besoins et propose une démarche pouvant inclure les actions suivantes :

- Soutien des intervenantes et intervenants dans le processus de réflexion;
- Fourniture d'informations générales sur l'encadrement légal ainsi que sur l'élaboration et le cheminement administratif d'une entente intermunicipale ou d'un regroupement municipal;
- Assistance aux représentantes et représentants municipaux dans la négociation des modalités des ententes intermunicipales ou la réalisation d'étude sur l'opportunité d'un regroupement municipal;
- Accès à des ressources gouvernementales spécialisées dans des domaines particuliers.

# Définitions

## Coopération intermunicipale

Coopération volontaire entre des organismes municipaux se soldant par une entente intermunicipale conclue en vertu des articles 468 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) ou des articles 569 et suivants du *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1). L'entente peut concerner la fourniture de services, la délégation d'une compétence ou la création d'une régie intermunicipale. La déclaration de compétence par une MRC est un autre mode de coopération. Elle est réalisée en vertu des articles 678.0.1 et suivant du *Code municipal du Québec*.

## Organismes municipaux

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

## Regroupement municipal

Le regroupement municipal se définit, conformément à l'article 84 de la *Loi sur l'organisation territoriale municipale* (RLRQ, chapitre O-9), comme une situation où plusieurs municipalités dont les territoires sont contigus demandent au gouvernement de constituer une municipalité locale dont le territoire correspond à l'ensemble des leurs.

# Objectif

L'objectif du volet Coopération et gouvernance municipale du FRR est d'assurer une prestation de services de qualité aux citoyennes et citoyens en établissant des collaborations structurantes et durables entre les municipalités, et en renforçant la gouvernance municipale, notamment au moyen de regroupements de municipalités.

Le sous-volet Coopération intermunicipale a pour objectif de mettre en place ou de bonifier des projets de coopération visant la mise en commun de services suivant l'un ou l'autre des modes évoqués précédemment.

# Organismes admissibles

Les organismes suivants sont admissibles :

- Les municipalités locales;
- Les régies intermunicipales dûment mandatées par les municipalités locales concernées par le projet;
- Les MRC et les communautés métropolitaines dûment mandatées par les municipalités locales concernées par le projet;
- Les organismes municipaux tels que définis à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) dûment mandatés par les municipalités locales concernées par le projet;
- Les localités de la région du Nord-du-Québec telles que définies en vertu de l'article 26 de la *Loi instituant le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James* (RLRQ, chapitre G-1.04).

Bien qu'elles ne puissent elles-mêmes soumettre une demande, les communautés autochtones peuvent être partie prenante d'un projet déposé par un organisme admissible.

# Projets admissibles

Pour être admissible, le projet doit viser l'établissement de collaborations structurantes et durables par la mise en commun de services selon une des modalités de coopération suivantes :

- La mise en place ou la bonification d'une entente intermunicipale visant une délégation de compétence à une autre municipalité ou à la MRC;
- La création d'une régie intermunicipale ou l'ajout d'un objet ou d'une municipalité à une régie existante;
- La mise en place ou la bonification d'une entente intermunicipale visant la fourniture de services, prévoyant obligatoirement :
  - › qu'une des municipalités soit mandatée pour fournir le service;
  - › la mise en place d'actions visant à harmoniser les outils et les procédures entre les municipalités.
- La déclaration de compétence par la MRC.

On entend par bonification :

- L'adhésion de nouvelles municipalités ou MRC à une entente intermunicipale existante;
- L'ajout d'un nouvel objet à une entente intermunicipale déjà en cours.

Sont également admissibles les projets de coopération visant :

- La réalisation d'un diagnostic évaluant les besoins et les potentiels en matière de coopération des municipalités locales participantes;
- La réalisation d'une étude de faisabilité ou d'opportunité analysant la possibilité et la viabilité économique, organisationnelle et technique d'un projet de coopération intermunicipale.

## Projets non admissibles

Ne sont pas admissibles :

- Les projets qui n'ont aucun lien avec l'une ou l'autre des compétences d'une municipalité locale, telles qu'elles sont définies dans les lois municipales;
- Les modalités de coopération pour lesquelles chaque municipalité poursuit la gestion de son service de manière autonome (ex. : un projet qui se limite à l'acquisition et à la mise en commun d'équipements, l'embauche d'une ressource dont l'affectation des tâches est sous la responsabilité de plusieurs employeuses ou employeurs);
- Le remplacement d'équipements ou d'infrastructures en lien avec des services faisant déjà l'objet d'une entente intermunicipale ou d'une déclaration de compétence par la MRC;
- La conclusion d'ententes menant uniquement à l'adjudication de contrat pour l'achat regroupé de biens ou de services ou pour l'exécution de travaux sans coopération intermunicipale par la suite;
- Les événements;
- Les projets visant un soutien direct à l'entreprise privée;
- Les études ou diagnostics admissibles au Programme d'aide financière au regroupement municipal;
- Les projets ayant été réalisés avant le dépôt de la demande.

L'admissibilité d'un projet ne garantit pas l'octroi d'une subvention.

# Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont :

- Les dépenses directes exclusivement nécessaires à la mise en œuvre du projet, telles que :
  - › l'acquisition d'équipements;
  - › les salaires du personnel en proportion du temps consacré au projet, y compris les avantages sociaux;
  - › les contrats de service;
  - › les frais de déplacement<sup>1</sup>.
- Les dépenses directes exclusivement nécessaires à la réalisation d'un diagnostic ou d'une étude de faisabilité ou d'opportunité :
  - › les salaires du personnel en proportion du temps consacré au projet, y compris les avantages sociaux;
  - › les contrats de service;
  - › les frais de déplacement;
  - › les coûts associés à la réalisation d'une consultation publique liée au projet.
- Les dépenses d'administration, jusqu'à un maximum de 5 % des dépenses admissibles (avant taxes), telles qu'elles sont prévues à l'annexe A.

# Dépenses non admissibles

Ne sont pas admissibles, notamment :

- Les dépenses engagées par le demandeur avant la présentation de sa demande de subvention;
- Les coûts associés à la construction ou à l'amélioration d'une infrastructure;
- Les dépenses récurrentes engagées par l'organisme dans le but d'assurer son fonctionnement régulier en dehors des ressources imparties à la réalisation du projet de coopération;
- Le remboursement d'une dette contractée avant la réalisation du projet;
- La portion de la taxe de vente du Québec et de la taxe sur les produits et services que l'organisme peut se faire rembourser;
- Toutes dépenses qui ne sont pas directement liées au projet;
- Toutes dépenses liées à un événement ou une activité publique;
- Le déficit d'opération d'un organisme admissible, les frais d'intérêt, le remboursement d'emprunts ou le renflouement de son fonds de roulement;
- Toutes dépenses liées à des activités encadrées par des règles budgétaires approuvées par le gouvernement du Québec;
- Toute forme de prêt, de garantie de prêt ou de prise de participation;

---

<sup>1</sup> Ne dépassant pas les barèmes en vigueur dans la fonction publique québécoise.

- 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* (RLRQ, chapitre T-11.011);
- Les frais juridiques liés à des accusations de nature civile ou criminelle impliquant la responsabilité personnelle des dirigeantes ou dirigeants ou du personnel des entités subventionnées;
- Les dépenses, y compris à titre de sous-traitante ou de sous-traitant, au bénéfice de toute entité se trouvant inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics ou ayant fait défaut 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.

## Calcul de la subvention

### Montant maximal

Le montant maximal de la subvention pouvant être accordé par projet est de **350 000 \$**. La subvention maximale pour la réalisation d'un diagnostic ou d'une étude est de **20 000 \$**.

### Taux d'aide

Le taux d'aide s'élève à un maximum de **50 %** des dépenses admissibles pour un projet et à **20 %** pour la réalisation d'un diagnostic ou d'une étude.

### Bonification

Lorsque le projet d'entente intermunicipale s'inscrit dans le contexte d'une réflexion pouvant mener vers un regroupement municipal, le montant de la subvention est bonifié de **50 %**. Le taux d'aide peut alors représenter jusqu'à **75 %** des dépenses admissibles.

Pour avoir accès à cette bonification, les conseils municipaux concernés doivent confirmer leur intention de débiter une réflexion pouvant mener vers un regroupement municipal par l'adoption d'une résolution qui devra être jointe à la demande de subvention.

	Projet de coopération	Projet de coopération bonifié	Diagnostic ou étude
Subvention maximale par projet	350 000 \$	525 000 \$	20 000 \$
Taux d'aide maximal de subvention	50 %	75 %	20 %

## Règles de cumul des subventions

Le 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 les entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme, ne doit pas dépasser 75 % 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 visés par 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).

Lorsque le taux de cumul des aides financières publiques est inférieur à 100 % des dépenses admissibles, un apport minimal du bénéficiaire ou du milieu est exigé afin de s'assurer que les aides gouvernementales ne financent pas la totalité des dépenses admissibles du projet. La contribution en nature du bénéficiaire et des organismes participants ne peut être considérée dans les dépenses admissibles.

La contribution du demandeur et des autres organismes participants ne peut pas provenir d'un autre volet du FRR.

L'actif visé au paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 89 de la *Loi instituant le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James* (RLRQ, c. G 1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme.

## Modalité de versement

Une convention de subvention est conclue entre l'organisme et la ministre. Elle prévoit les modalités de versement de la subvention et les obligations que doit respecter le demandeur, notamment afin de pouvoir recevoir le dernier versement de la subvention qui lui est accordée, incluant celle de fournir les informations nécessaires à l'évaluation de l'atteinte des résultats.

## Durée de l'aide

La réalisation d'un projet ne peut excéder un maximum de trois ans à partir de la date de la signature de la convention. Cette durée est de deux années pour un projet dont l'unique dépense constitue la réalisation d'un plan ou d'une étude ou l'acquisition de données, de matériel et d'équipement.

## Processus de sélection des projets

Des appels de projets sont lancés par la ministre pour recevoir les demandes. Les dates de dépôt des projets sont notamment diffusées sur le site Internet du MAMH.

## Première étape – Analyse préliminaire des dossiers

Tous les dossiers seront analysés afin de déterminer leur admissibilité.

À la fin de cette première étape, les demandeurs dont les dossiers ne sont pas admissibles seront avisés.

L'admissibilité d'un projet n'accorde aucune garantie d'octroi d'une subvention.

## Deuxième étape – Évaluation des projets

Une fois l’admissibilité des dossiers reconnue, les projets seront évalués en fonction des critères de sélection présentés dans la section suivante.

Dans le cadre de l’évaluation des demandes, le MAMH peut demander des avis aux ministères et aux organismes gouvernementaux concernés.

## Troisième étape – Décision

Le MAMH informera par écrit tous les demandeurs de la décision rendue à la suite de l’évaluation des projets.

Pour les demandeurs dont les projets sont retenus pour une subvention, les étapes administratives afin de signer la convention de subvention seront entamées dans les meilleurs délais.

## Critères de sélection des projets

Les projets admissibles font l’objet d’une analyse par des représentantes ou représentants de la ministre selon les critères suivants :

- La qualité de la demande, la démonstration de la problématique et la cohérence de la démarche;
- La collaboration, la planification et la réflexion en amont de la demande ainsi que la structure de gouvernance du projet;
- La démonstration de la réflexion pouvant mener vers un regroupement municipal, le cas échéant;
- Le caractère essentiel du service visé (en référence à la définition);
- Les retombées pour les communautés visées en matière d’amélioration de la qualité de vie ou des services offerts aux citoyennes et citoyens;
- L’aspect structurant du projet et sa pérennité (type d’entente<sup>2</sup>, nombre de municipalités impliquées et leur contribution, durée de l’entente et mutualisation des ressources et des outils);
- La qualité du plan de financement (réalisme des coûts anticipés, contributions des partenaires impliqués et des programmes gouvernementaux applicables et confirmation des contributions);
- La qualité du plan de réalisation du projet (liens probants entre les étapes, les activités, les ressources et les cibles) ainsi que la capacité de l’organisme et de son équipe à mener à terme le projet.

---

<sup>2</sup> Les types d’ententes seront considérés de la moins structurante à la plus structurante, dans l’ordre suivant : entente de fourniture de services, entente de délégation à une municipalité locale, régie intermunicipale, entente de délégation à une MRC et déclaration de compétence dans la MRC.

# Présentation d'une demande

Lors d'un appel de projets annoncé par la ministre, l'organisme qui désire présenter une demande de subvention doit se rendre sur le site du Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR) à l'adresse suivante : [www.portailmunicipal.gouv.qc.ca](http://www.portailmunicipal.gouv.qc.ca) pour remplir le formulaire de demande en français<sup>3</sup> et joindre l'ensemble des documents nécessaires à l'analyse. Il est à noter que le formulaire de demande sera accessible uniquement lors des périodes d'ouverture des appels de projets.

Étapes pour déposer une demande	
1.	<p><b>Remplir le formulaire de demande de subvention de l'appel de projets en coopération intermunicipale dans l'outil de suivi intégré du FRR à partir du PGAMR.</b></p> <p>Vous pourrez enregistrer un brouillon et y revenir avant de transmettre la version finale du formulaire.</p> <p>Le formulaire comprend notamment les sections suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ La présentation de l'organisme demandeur et, le cas échéant, des organismes partenaires;</li><li>■ La description détaillée du projet permettant de l'analyser selon les critères d'analyse;</li><li>■ L'échéancier;</li><li>■ Le montage financier du projet permettant une ventilation des coûts et un financement du projet, y compris le détail des autres sources de financement prévues.</li></ul>
2.	<p>Ajoutez les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Résolution de chacune des municipalités locales participantes, désignant l'organisme responsable du projet et autorisant le dépôt du projet. Le cas échéant, la résolution doit mentionner l'intention de s'inscrire dans une réflexion de regroupement;</li><li>■ Résolution de l'organisme désigné responsable du projet, acceptant le mandat et autorisant une représentante ou un représentant à signer tout document;</li><li>■ Lettres d'engagement ou d'intention des autres partenaires (s'il y a lieu);</li><li>■ Copie de l'entente intermunicipale déjà conclue entre les municipalités locales si le projet entraîne la modification de celle-ci par l'adhésion d'une nouvelle municipalité locale ou plus, ou par l'ajout d'un nouvel objet à une entente déjà en cours;</li><li>■ Copie du règlement démontrant la délégation de la compétence visée par le projet pour les localités du Nord-du-Québec (s'il y a lieu);</li><li>■ Tout autre document pertinent (ex. : l'offre de service du fournisseur).</li></ul>
3.	Prendre connaissance des clauses de déclaration et signer le formulaire virtuellement.
4.	Soumettre le formulaire.
5.	Vous recevrez un avis de réception automatique.

Le MAMH pourra exiger tout autre document visant à compléter la proposition de projet.

---

<sup>3</sup> En vertu de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11), les demandeurs doivent communiquer en français avec l'administration publique québécoise. Certaines exceptions y sont toutefois prévues.

# Dates de dépôt

Pour les années 2025 et 2026, deux périodes d'appel de projets sont prévues :

	Date d'ouverture	Date de clôture
1 <sup>er</sup> appel de projets	2 mai 2025	22 août 2025
2 <sup>e</sup> appel de projets	5 janvier 2026	17 avril 2026
3 <sup>e</sup> appel de projets	Automne 2026	

Pour les années subséquentes, les dates d'ouverture et de clôture des projets seront diffusées sur le site Internet du MAMH.

## Information

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

# Annexe A

## Dépenses d'administration

Les **dépenses d'administration** suivantes entraînées par la la réalisation d'un projet, jusqu'à concurrence de 5 % de la subvention accordée, sont admissibles :

- Les frais de déplacement et de repas que nécessite un déplacement, ne dépassant pas les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec;
- Les frais de poste ou de messagerie;
- La tenue de livres et la comptabilité;
- Les frais liés aux activités de communication pour les consultations ou pour faire connaître les décisions prises par les autorités compétentes;
- Les locations de salles;
- Les fournitures de bureau;
- Les télécommunications et le site web;
- Les frais de formation;
- Les assurances générales;
- Les cotisations et les abonnements;
- La promotion;
- Les frais bancaires et les intérêts;
- Les loyers et l'entretien des locaux;
- Les frais de représentation.

# Annexe B

## Modèle de résolution pour l'organisme municipal responsable du projet

**ATTENDU QUE** [nom de l'organisme responsable du projet] reconnaît avoir lu et pris connaissance du Guide du demandeur concernant le volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale;

**ATTENDU QUE** les organismes municipaux de [inscrire les noms des municipalités, villes, MRC, régies participantes au projet] désirent présenter un projet de (indiquer le type de projet comme indiqué dans le formulaire de demande [mise en place ou bonification de fourniture de service, délégation/déclaration de compétence, régie]) dans le cadre du volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par [M./Mme prénom et nom], appuyé par [M./Mme prénom et nom] et résolu que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- Le conseil de [nom de l'organisme municipal qui adopte la résolution] s'engage à participer au projet de [nommer le titre du projet];
- Le conseil accepte d'assumer une partie des coûts, à savoir l'apport minimal exigé dans le cadre du programme;
- Le conseil accepte d'agir à titre d'organisme responsable du projet;
- Le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale;
- La mairesse ou le maire et la (directrice ou le directeur général ou greffière ou greffier ou greffière-trésorière ou greffier-trésorier ou toute ou tout autre fonctionnaire nommé et autorisé par l'organisme municipal) sont autorisés à signer tout document relatif à cette demande d'aide financière.

ADOPTÉE

À la séance du conseil du [date]

# Annexe C

## Modèle de résolution pour les organismes municipaux dont le territoire est visé par le projet

**ATTENDU QUE** [nom de l'organisme participant] reconnaît avoir lu et pris connaissance du Guide du demandeur concernant le volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale;

**ATTENDU QUE** les organismes municipaux de [inscrire les noms des municipalités, villes, MRC, régies] désirent présenter un projet de (indiquer le type de projet comme indiqué dans le formulaire de demande [mise en place ou bonification de fourniture de service, délégation/déclaration de compétence, régie]) dans le cadre du volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par [M./Mme prénom et nom], appuyé par [M./Mme prénom et nom] et résolu que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- Le conseil de [nom de l'organisme municipal qui adopte la résolution] s'engage à participer au projet de [nommer le titre du projet];
- Le conseil accepte d'assumer une partie des coûts, à savoir l'apport minimal exigé dans le cadre du programme;
- Le conseil nomme la municipalité/ville/MRC/régie de [nom de l'organisme municipal], organisme responsable du projet, et autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale;
- Le conseil désigne (une élue ou un élu et/ou une ou un fonctionnaire) pour signer tout document nécessaire ou utile ou demandé par l'organisme municipal responsable du projet aux fins de la présente demande de subvention.

ADOPTÉE

À la séance du conseil du [date]

## Annexe D

### Modèle de résolution pour les organismes municipaux qui entreprennent une démarche de réflexion de regroupement

**ATTENDU QUE** [nom de l'organisme participant] reconnaît avoir lu et pris connaissance du Guide du demandeur concernant le volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale;

**ATTENDU QUE** les organismes municipaux de [inscrire les noms des municipalités, villes, MRC, régies] désirent présenter un projet de (indiquer le type de projet comme indiqué dans le formulaire de demande [mise en place ou bonification de fourniture de service, délégation/déclaration de compétence, régie]) dans le cadre de la subvention;

**ATTENDU QUE** les organismes municipaux de (inscrire les noms des municipalités et/ou villes qui entreprennent une démarche de réflexion de regroupement) s'engagent à entreprendre une démarche de réflexion pouvant mener à un regroupement municipal;

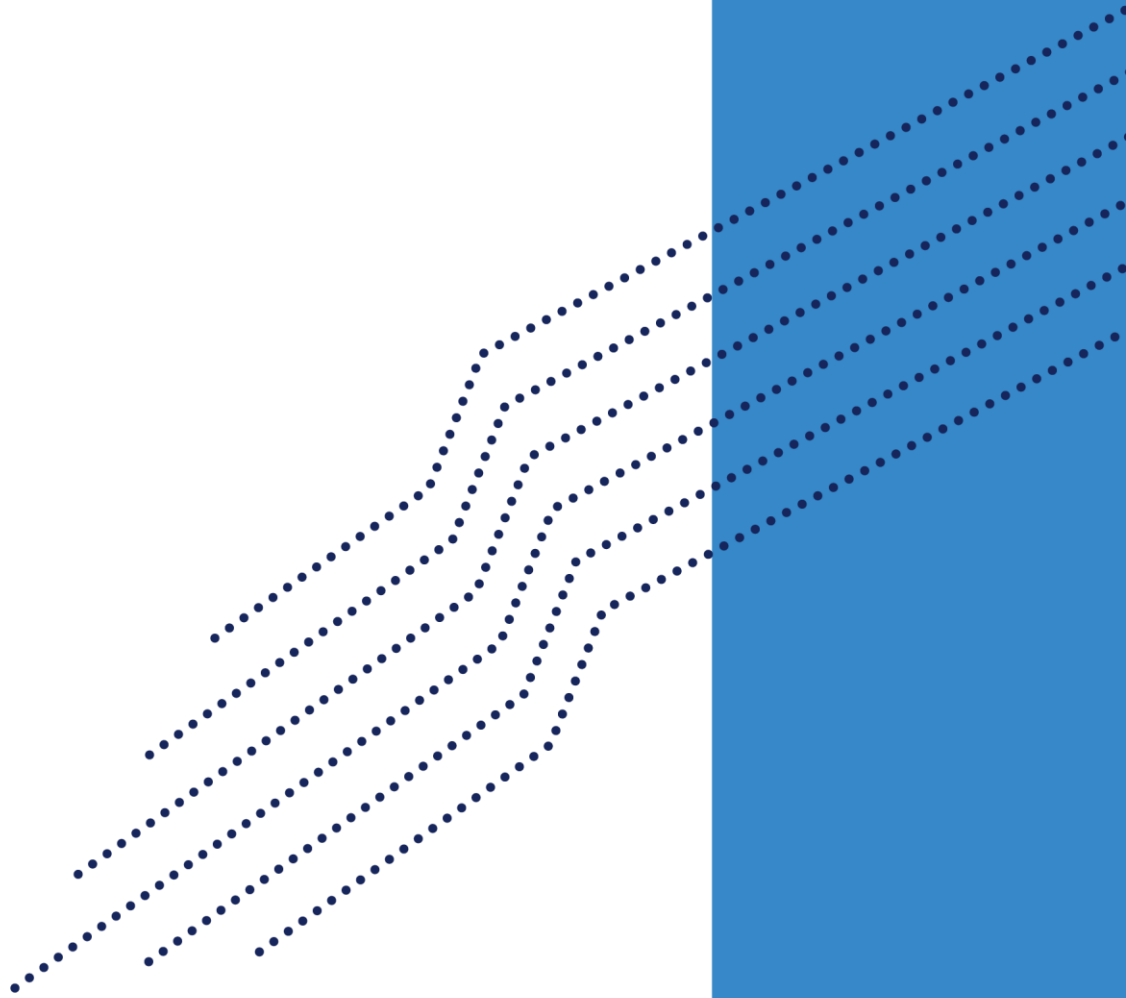
**ATTENDU QUE** cette démarche de réflexion inclut des responsabilités et obligations de la part des organismes municipaux participants.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par [M./Mme prénom et nom], appuyé par [M./Mme prénom et nom] et résolu que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- Le conseil de [nom de l'organisme municipal qui adopte la résolution] s'engage à participer au projet de [nommer le titre du projet];
- Le conseil s'engage à participer à la démarche pouvant mener à un regroupement municipal;
- Le conseil accepte et s'engage à demander à sa direction régionale du MAMH une rencontre de présentation sur l'offre d'accompagnement relatif aux regroupements municipaux dans un délai de 6 mois, suivant la réception de la lettre d'acceptation du projet;
- Le conseil désigne (une élue ou un élu et/ou fonctionnaire) pour signer tout document nécessaire ou utile ou demandé par l'organisme municipal responsable du projet aux fins de la présente demande de subvention.

ADOPTÉE

À la séance du conseil du [date]



**Affaires municipales  
et Habitation**

**Québec**

