



SAINT-JOSEPH-DU-LAC

**RÈGLEMENT NUMÉRO 09-2023  
VISANT LA CRÉATION D'UN FONDS VERT ÉCORESPONSABLE**

**Cheminement d'adoption**

Avis de motion :	6 juin 2023
Présentation du projet de règlement :	6 juin 2023
Adoption du règlement :	4 juillet 2023
Entrée en vigueur :	4 juillet 2023





SAINT-JOSEPH-DU-LAC

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 09-2023 VISANT LA CRÉATION D'UN FONDS VERT ÉCORESPONSABLE**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac souhaite soutenir des projets novateurs comportant un gain collectif en matière d'écocitoyenneté ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité désire fournir un levier financier aux initiatives visant la protection de l'environnement, l'amélioration de la qualité de vie et le développement durable sur le territoire ;

**CONSIDÉRANT QUE** Le Fonds Vert écoresponsable permettra d'accélérer l'adoption de mesures dans le cadre du plan d'action de la Politique environnementale et du plan d'action de la Municipalité nourricière ;

**CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion du présent règlement a été donné conformément à la Loi, le 6 juin 2023 ;

**CONSIDÉRANT QU'** un projet de règlement a été présenté et déposé conformément à la Loi, le 6 juin 2023 ;

**EN CONSÉQUENCE,  
IL EST PROPOSÉ PAR  
ET UNANIMEMENT RÉSOLU QUE :**

Le présent règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il est ordonné et statué ce qui suit :

### **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIONS**

#### **SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

##### **1.1.1 Titre du règlement**

Le présent règlement est intitulé « Règlement visant la création d'un Fonds Vert écoresponsable ».

##### **1.1.2 Objectif**

Le Fonds Vert écoresponsable a pour principal objectif de soutenir des projets aux gains environnementaux collectifs permettant d'accélérer la mise en œuvre du plan d'action de la Politique environnementale et du plan d'action de la Municipalité nourricière de Saint-Joseph-du-Lac.

##### **1.1.3 Territoire**

Le présent règlement s'applique à tout le territoire assujéti à la juridiction de la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac.

#### **SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

##### **1.2.1 Terminologie**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'article 1.8 du Règlement de zonage 04-91. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

### **1.2.2 Temps du verbe**

Quel que soit le temps du verbe employé dans les dispositions du règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

### **1.2.3 Obligation**

Chaque fois qu'il est, aux termes du règlement, prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue. Chaque fois qu'il est, aux termes du règlement, prescrit qu'une chose peut être faite ou pourra être faite, l'accomplissement de l'acte a un sens facultatif.

### **1.2.4 Genre et nombre d'un mot**

Dans le règlement, le genre masculin comprend le féminin, de même le singulier comprend le pluriel et vice-versa.

### **1.2.5 Personne, quiconque**

Les mots « personne » et « quiconque » incluent une personne physique, morale ou une association et s'étendent aux héritiers, successions légataires et autres représentants légaux.

### **1.2.6 Définition**

Exception faite des définitions énumérées ci-après, tous les mots utilisés dans le cadre du présent règlement doivent être interprétés selon le sens courant.

#### **CCE :**

Comité consultatif en environnement

#### **Conseil :**

Le conseil de la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac.

#### **Municipalité :**

Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac

#### **Personne :**

Une personne physique ou morale.

#### **Règlement d'urbanisme :**

Les règlements adoptés par la Municipalité en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

#### **Résident :**

Habitant sur le territoire de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac.

## **CHAPITRE 2 ADMISSIBILITÉ AU PROGRAMME ET MODALITÉ**

### **SECTION 2.1 CONDITIONS D'ADMISSIONS**

#### **2.1.1 Acteurs admissibles au Fonds Vert écoresponsable**

- a) Un citoyen ou un regroupement de citoyens résident à Saint-Joseph-du-Lac;
- b) Un entrepreneur ou un regroupement d'entrepreneurs locaux;
- c) Un organisme à but non lucratif (légalement constitué et reconnu par la municipalité);
- d) Une institution ou un organisme tel qu'un établissement d'enseignement, une organisation scolaire, un établissement de santé ou de services sociaux.

### **2.1.2 Proposition des projets et orientations**

Les projets admissibles aux Fonds Vert écoresponsable doivent être situés sur le territoire de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac et contribuer à la collectivité. De plus, ils doivent s'harmoniser aux enjeux du plan d'action de la Politique environnementale ou du plan d'action de la Municipalité nourricière en plus de correspondre à au moins une des orientations suivantes :

- a) La diminution ou la gestion durable des matières résiduelles;
- b) La transition vers des habitudes de vie plus écoresponsables;
- c) L'accroissement de la diversité des aliments locaux en toutes saisons;
- d) L'accroissement de la disponibilité des aliments locaux pour tous et toutes;
- e) La restauration ou la protection de milieux naturels ou des espaces verts;
- f) L'amélioration et la protection de la biodiversité;
- g) Les aménagements durables et écologiques;
- h) La réduction des émissions de gaz à effet de serres (GES);
- i) L'adaptation aux changements climatiques;
- j) La gestion durable des eaux (potable, usée, surface et souterraine) et des sols;
- k) L'utilisation de technologies vertes;
- l) Le transport actif.

### **2.1.3 Types de projets admissibles**

Les types de projets admissibles au Fonds Vert écoresponsable sont les suivants :

- a) Une étude : Un travail préparatoire de recherche permettant de rassembler toutes les informations nécessaires pour soutenir un projet concret aux gains collectifs touchant au moins une orientation mentionnée à l'article 2.1.2 du présent règlement.
- b) Une sensibilisation : Un projet se caractérisant par la tenue d'un atelier, d'une conférence, d'un exposé, d'une publication, d'une distribution de matériel éducatif ou de toute autre action ayant pour objectif d'informer les citoyens sur un sujet touchant au moins une orientation mentionnée à l'article 2.1.2 du présent règlement.

c) Un évènement : Un rassemblement public accessible aux citoyens et touchant au moins une orientation mentionnée à l'article 2.1.2 du présent règlement.

d) Une action : Un projet concret aux gains collectifs touchant au moins une orientation mentionnée à l'article 2.1.2 du présent règlement.

e) Une action d'exception ou d'envergure : Une réalisation structurante impliquant un regroupement de plusieurs intervenants ou acteurs visant des gains collectifs majeurs touchant plusieurs orientations mentionnées à l'article 2.1.2 du présent règlement.

## **SECTION 2.2 MODALITÉS**

### **2.2.1 Modalité de l'aide financière**

Le budget alloué au Fonds Vert écoresponsable est déterminé annuellement en fonction des fonds disponibles.

Les modalités d'application sont les suivantes :

f) Pour un projet admissible dont le coût total est de 5 000 \$ et moins : La contribution financière pourra atteindre 75 % du total des dépenses admissibles du projet;

g) Pour un projet admissible dont le coût total est de 5 000 \$ à 30 000 \$ : La contribution financière pourra atteindre 50 % du total des dépenses admissibles du projet;

h) Une mise de fonds minimale du total des dépenses admissibles du projet est exigée de la part du demandeur :

i) Une mise de fond minimale de 10 % du total des dépenses admissibles est requise pour une demande provenant d'un citoyen ou un regroupement de citoyens résident à Saint-Joseph-du-Lac;

j) Une mise de fond minimale de 25 % du total des dépenses admissibles est requise pour une demande provenant de tous autres types d'acteurs admissibles mentionnés à l'article 2.1.1.

De plus la municipalité :

a) Donne une contribution financière maximale de 15 000 \$ par projet.

b) Se réserve le droit de verser les sommes inutilisées ou non affectées en fin d'année dans le Fonds Vert écoresponsable afin de bonifier l'enveloppe pour l'année suivante.

c) Ne s'engage pas à verser la totalité de l'enveloppe budgétaire du Fonds Vert chaque année.

d) Se réserve le droit de privilégier ceux qui n'ont jamais bénéficié du Fonds Vert écoresponsable.

e) Se réserve le droit de bonifier la contribution financière maximale pour la catégorie de projet d'exception ou de grande envergure.

Un maximum de trois (3) demandes de financements annuels par organisme peut être financé.

### **2.2.2 Type de dépenses admissibles**

La municipalité pourra accorder un soutien financier qui sera approuvé par le conseil municipal pour les dépenses admissibles suivantes :

- a) Services professionnels : Embauche d'experts conseil professionnels et techniques ou d'entrepreneurs, incluant les employés de l'organisme ou de l'entreprise du demandeur, participant à la réalisation d'aspects techniques ou financiers du projet;
- b) Outils de communication : Dépense liée à la promotion et à la publication (sondage, affiches, dépliants, etc.) du projet;
- c) Espace, matériaux et équipements : Achat ou location de biens, sauf les dépenses non-admissibles mentionnées à l'article 2.2.3, nécessaires à la réalisation du projet.

### **2.2.3 Type de dépenses non-admissibles**

Les dépenses suivantes sont non-admissibles :

- a) Dépense encourus avant l'approbation du financement de la municipalité ;
- b) Remboursement d'une dette, d'un emprunt à venir ou le financement d'un projet réalisé avant la date de dépôt de la demande;
- c) Les taxes de ventes (TPS et TVQ), les amendes et les pénalités;
- d) Les coûts indirects attribuables au demandeur ou aux partenaires du projet comme les frais liés à l'entretien général ou la réparation;
- e) Les coûts indirects attribuables au demandeur ou aux partenaires du projet comme les frais d'exploitation ainsi que tous les frais courants de l'organisme (ex. frais d'Internet, de téléphone, assurances, etc.);
- f) Les coûts associés à l'achat d'un bien immobilier, de fournitures ou de mobilier de bureau;
- g) Les frais d'avocats, à l'exception d'une embauche à titre d'experts-conseils dans le cadre du projet déposé;
- h) Les dépenses engagées pour participer à des conférences, y compris les frais de déplacement et d'hébergement;
- i) La location ou l'achat de tous les types de véhicules à l'exception de véhicules outils;
- j) L'achat d'équipements électroniques;
- k) Chèque cadeau.

## **SECTION 2.3 PROCÉSSUS DE LA DEMANDE**

### **2.3.1 Appel de projet**

La municipalité fait un appel de projet chaque année. Cet appel sera annoncé via les plateformes de communications de la municipalité.

### **2.3.2 Document à fournir**

Pour qu'une demande de financement par le Fonds Vert écoresponsable soit analysée les documents suivants doivent être fournis :

- a) Le formulaire de demande de subvention disponible sur le site Web de la municipalité.
- b) Un budget détaillé (dépenses) représentant la valeur du projet;
- c) Un échéancier détaillant les étapes du projet à réaliser;
- d) S'il y a lieu, une résolution d'appui du conseil d'administration ou du conseil d'établissement qui mandate l'organisme et identifie un répondant pour déposer une demande de subvention pour le projet précis et signer tout engagement relatif à cette demande.
- e) De plus, les organismes et les entreprises doivent fournir :
- f) Une lettre patente ou une charte d'incorporation;
- g) Une preuve d'inscription au registre des entreprises.

### **2.3.3 Analyse de la demande de financement**

Les demandes de financement du Fonds Vert écoresponsable sont reçues par le service de l'urbanisme, de l'environnement et du développement durable. Elles sont analysées par la responsable en environnement afin de s'assurer que les critères d'admissibilité sont remplis et que les documents requis pour la demande sont complets.

Les demandes sont par la suite présentées au comité consultatif en environnement (CCE) qui évaluera la demande déposée en fonction de critères préétablis à l'article 2.3.4 du présent règlement.

Une fois évaluée, le CCE transmet une recommandation au conseil municipal. Le conseil municipal prendra par la suite connaissance de la recommandation du CCE et prendra la décision finale via une résolution.

Dans le cadre de l'analyse des demandes de financement du Fonds Vert écoresponsable, les membres du CCE sont sujets à respecter les *Règles de confidentialité et d'éthique applicables aux membres d'un comité formé par la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac*.

La Municipalité se réserve le droit de privilégier ceux qui n'ont jamais reçu de financement via le Fonds Vert écoresponsable.

### **2.3.4 Critères d'analyse**

L'analyse du projet tient compte des priorités établies par la Municipalité et des Fonds disponibles. Les projets présentés doivent répondre aux critères suivants :

- a) Correspondre à au moins une des orientations présentées à l'article 2.1.2 et s'harmoniser aux enjeux du plan d'action de la Politique environnementale ou du plan d'action de la communauté nourricière;
- b) S'inscrire dans au moins un des types de projets admissibles énumérés à l'article 2.1.3.

Les projets ne répondant pas aux critères énumérés précédemment ne seront pas évalués par le CCE.

Par la suite, le CCE devra évaluer la demande en utilisant l'Annexe 1 du présent règlement. Une fois l'évaluation de la demande réalisée, le projet déposé devra obtenir un résultat minimal de 80 % afin d'obtenir une recommandation favorable destinée au conseil municipal.

## **SECTION 2.4 OBLIGATIONS DES RÉCIPIENDAIRES**

### **2.4.1 Obligations**

Tout récipiendaire d'un soutien financier provenant du Fonds Vert écoresponsable est tenu :

- a) Réaliser le projet pour lequel il obtient la subvention, tel que présenté dans la demande de subvention;
- b) Respecter en tous points les règlementations municipales, provinciales et fédérales en vigueur;
- c) Remettre à la municipalité un rapport d'activité périodique en cours de réalisation du projet et un rapport final avec photographies;
- d) Remettre les copies des factures ou des pièces justificatives relative au projet;
- e) Travailler en concertation avec les citoyens touchés par le projet;
- f) Mentionner que le projet a bénéficié de l'appui de la municipalité via le Fonds Vert écocitoyen dans les documents relatifs au projet;
- g) Autoriser la municipalité à publier, à sa discrétion, le rapport d'activités et les photographies remis par le récipiendaire en fin de projet;
- h) Respecter les autres conditions fixées par la Municipalité lors de l'acceptation du projet.

Dans l'éventualité où, pour une raison hors de son contrôle, le récipiendaire ne peut remplir son engagement, modifie la nature, les objectifs, l'échéancier ou le budget, il doit en informer officiellement la Municipalité et les sommes obtenus dans le cadre du Fond Vert écoresponsable devront être remboursés en totalité à la municipalité.

De plus, un récipiendaire qui omettrait de déposer le Rapport final de son projet pourrait voir ses demandes de soutien futures refusées.

## **SECTION 2.5 VERSEMENT DU FONDS VERT ÉCORESPONSABLE**

### **2.5.1 Versement de l'aide financière**

Le Fonds est versé au bénéficiaire selon les modalités suivantes :

- a) 70 % du montant après acceptation du projet via une résolution émise par le conseil municipal;
- b) 30 % du montant après acceptation de la reddition de comptes ou le dépôt du rapport final d'activité.

## **SECTION 2.6 ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **2.6.1 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

**Monsieur Benoit Proulx**  
Maire

---

**Monsieur Stéphane Giguère**  
Directeur général

**Annexe « 1 »**

<b>INFORMATION SUR LE DEMANDEUR</b>	5 points	Présenter le ou les acteurs en établissant un lien avec l'objectif du Fonds Vert écoresponsable	
			/5 points
<b>INFORMATION SUR LE PROJET</b>	40 points	Décrire le type de projet prévu	
		Identifier en quoi le projet s'harmonise aux enjeux du plan d'action de la Politique environnementale ou du plan d'action de la Municipalité nourricière	
		Identifier en quoi le projet correspond à au moins une des orientations du Fonds Vert écocitoyen	
		Estimer les gains collectifs attendus tant d'un point de vue quantitatif (avantages environnementaux ou sociaux chiffrés) que qualitatif (valeur éducative, impact sur la qualité de vie, etc.)	
		Présenter le territoire où les gains collectifs sont attendus. Évaluer la pérennité du projet.	
			/40 points
<b>APPROCHE PRÉCONISÉ</b>	40 points	Décrire les étapes de mise en œuvre du projet et du déploiement de celui-ci	
		Fournir l'échéancier du projet	
		Décrire le processus de communication entre le ou les acteurs et les citoyens	
		Décrire le processus de communication entre le ou les acteurs et la municipalité	
		Décrire les moyens de mesurer les gains collectifs obtenus	
			/40 points
<b>BUDGET</b>	15 points	Estimation des coûts du projet avec le détail des principaux coûts	
		Identification des autres partenaires financiers et de leur engagement financier, incluant les aides financières d'autres sources	
		Montant de l'aide financière demandée	
			/15 points
<b>TOTAL</b>			<b>/100 points</b>

