



***Guide et formulaires  
réservés aux projets  
de maintien et d'expansion des entreprises***



**MAINTIEN ET EXPANSION DES ENTREPRISES**

Direction du développement des collectivités rurales  
Division du développement des collectivités rurales  
Ministère de l'Agriculture,  
de l'Alimentation et des Affaires rurales de l'Ontario  
1 Stone Road West  
Guelph, Ontario N1G 4Y2  
Tél. : 1 888 588-4111  
Télec. : (519) 826-4336  
Courriel : [red.omafra@ontario.ca](mailto:red.omafra@ontario.ca)  
Site Web : [www.ontario.ca/rural](http://www.ontario.ca/rural)

# Guide de présentation d'une demande relative à la mise en œuvre de projets de maintien et d'expansion des entreprises

## Préparer un avenir prospère pour l'Ontario rural

Le Programme de développement économique des collectivités rurales a été mis sur pied en concertation avec des personnes qui vivent et travaillent dans les régions rurales de l'Ontario. Il représente un moyen pour les habitants, les gens d'affaires et les chefs des municipalités des régions rurales de coordonner leurs activités et de mettre en commun leurs ressources et leur savoir-faire dans la poursuite d'objectifs communs concernant le développement économique de leurs collectivités. Les mesures qui en découlent favorisent une économie rurale prospère et contribuent à faire en sorte que les campagnes et les petites localités de l'Ontario restent des endroits viables, sains et dynamiques où vivre, travailler et investir.

Depuis son lancement en 2001, le Programme de développement économique des collectivités rurales aide les collectivités rurales à surmonter les obstacles à leur croissance. Le ministère continuera de recueillir des demandes de façon ininterrompue.

## À qui s'adresse ce guide?

Ce guide s'adresse aux personnes qui désirent présenter une demande de financement en vue de la mise en œuvre d'un projet de maintien et d'expansion des entreprises (M+EE) dans leur collectivité rurale à l'aide de la trousse à outils M+EE. Réservé à des circonstances particulières (voir ci-après), il doit être utilisé en conjonction avec le « Guide de demande » du Programme de développement économique des collectivités rurales. Sauf indication contraire dans le présent guide, les renseignements présentés dans cette autre « Guide de demande » **s'appliquent également** aux projets de maintien et d'expansion des entreprises. Les formulaires de demande imprimés sont disponibles auprès des Centres d'information du gouvernement de l'Ontario (consultez les pages bleues de votre annuaire téléphonique pour trouver l'adresse du centre le plus proche de chez vous). Ces formulaires et l'information relative au programme sont également disponibles en version électronique sur Internet, au site [www.ontario.ca/rural](http://www.ontario.ca/rural).

**Servez-vous de ce guide si votre demande au Programme de développement économique des collectivités rurales se rapporte uniquement :**

- à la mise en œuvre d'un projet de maintien et d'expansion des entreprises à l'aide de la trousse à outils M+EE;
- aux coûts admissibles en matière de maintien et d'expansion des entreprises, à savoir les frais de coordination du projet, de réunion, de déplacement, de bureau, de saisie et d'analyse de données et enfin, les frais de perfectionnement professionnel;
- au financement de 50 pour cent **maximum** des coûts admissibles.\*

\* À titre d'indication, les coûts admissibles relatifs à la mise en œuvre au sein d'une collectivité d'un projet de maintien et d'expansion des entreprises à l'aide de la trousse à outils M+EE ne doivent en principe pas dépasser 35 000 \$. Si le budget de votre projet inclut des coûts admissibles d'un montant plus élevé, veuillez les justifier.

## **Qui peut vous aider à élaborer vos projets de maintien et d'expansion des entreprises?**

Les personnes intéressées à présenter une demande sont invitées à collaborer à l'élaboration de leur projet avec le personnel du ministère, dont la consultation est par ailleurs obligatoire au moment de compléter la liste de vérification de la réceptivité de la collectivité au projet de M+EE dont il est question à la rubrique « Évaluation des besoins » à la page 3 du présent guide. Veuillez communiquer avec la Division du développement des collectivités rurales du Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales de l'Ontario, au 1 888 588-4111, pour connaître la ou les personnes-ressources chargées de vous aider, selon votre collectivité ou votre secteur d'activité.

### **Pour de plus amples renseignements, adressez-vous à la :**

Direction du développement des collectivités rurales  
Division du développement des collectivités rurales  
Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales de l'Ontario  
1 Stone Road West  
Guelph, Ontario N1G 4Y2  
Tél. : 1 888 588-4111  
Télec. : (519) 826-4336  
Courriel : [red.omafra@gov.on.ca](mailto:red.omafra@gov.on.ca)  
Site Web : [www.ontario.ca/rural](http://www.ontario.ca/rural)

***Vous trouverez ci-après la marche à suivre pour présenter une demande de financement d'un projet de M+EE au Programme de développement économique des collectivités rurales.***

**1. Formulaire d'inscription :** Remplissez le formulaire d'inscription du projet (M+EE Annexe 1).

**2. Aperçu :** Donnez un bref aperçu du projet en indiquant son titre, son emplacement, la date à laquelle il doit démarrer et à laquelle il est prévu qu'il s'achève, ainsi qu'une brève description de son objet. Précisez s'il s'agit d'un nouveau projet ou de l'amélioration d'un projet existant. S'il s'agit d'un projet amélioré, décrivez les améliorations qui y seront apportées. Précisez le secteur géographique ou le secteur d'activité, voire les deux, au sein desquels le projet sera mis en œuvre.

**3. Barrière économique :** Identifiez la ou les barrières au développement économique que les membres de votre collectivité ou de votre secteur d'activité cherchent à éliminer grâce au projet.

**4. Objectifs :** Les objectifs habituels des projets de maintien et d'expansion des entreprises sont énumérés plus bas. Précisez tout objectif additionnel que vise votre projet, le cas échéant, en fonction des circonstances ou des intérêts particuliers de la collectivité ou du secteur d'activité concernés.

***Objectifs de maintien et d'expansion des entreprises à court terme***

- apporter du soutien communautaire aux entreprises locales;
- cerner les préoccupations immédiates de chaque entreprise et y répondre dans la mesure du possible.

***Objectifs de maintien et d'expansion des entreprises à long terme***

- rendre les entreprises locales plus concurrentielles
- établir et mettre en œuvre un plan d'action stratégique visant le développement économique;
- rehausser le développement des affaires et la création d'emplois;
- renforcer le potentiel de développement économique de la collectivité.

**5. Partenariat :** Fournissez les coordonnées des partenaires du projet sur lequel porte la demande (M+EE Annexe 2). Pour chaque partenaire, donnez une description détaillée de l'organisme qu'elle représente, ainsi que des éléments de ses antécédents qui témoignent de sa capacité à atteindre les résultats visés par le projet. Résumez les relations de travail entre les partenaires (p. ex. , leur collaboration à des projets antérieurs et les résultats de ceux-ci).

**6. Évaluation des besoins :**

- a) Fournissez une liste de vérification de la réceptivité de la collectivité (M+EE Annexe 3) dûment complétée, ainsi que le nom du membre du personnel local, régional ou provincial du ministère qui vous a aidé à compléter la liste. Vous trouverez plus de précisions concernant les 20 questions de cette liste à l'appendice 1.
- b) Décrivez la manière dont le projet s'inscrit dans les plans de développement économique à plus grande échelle de la collectivité ou du secteur d'activité.
- c) Indiquez les mesures prises pour consulter les parties intéressées au sujet du projet, ainsi que les éventuels témoignages de soutien recueillis.

**7. Plan de travail :** Donnez un résumé du plan de travail prévu. Vous trouverez ci-joint (M+EE Annexe 4) un modèle de plan de travail spécialement conçu pour les projets de maintien et d'expansion des entreprises. Si vous préférez utiliser un format différent, prenez connaissance des tâches énumérées dans le modèle proposé et réfléchissez à leur place dans votre propre plan de travail.

**8. Résultats mesurables :** Décrivez de quelle manière la réussite du projet pourra être mesurée dans le contexte plus vaste du développement des affaires et du développement économique de votre collectivité ou de votre secteur d'activité.

**9. Ressources humaines :** Donnez des précisions sur les connaissances, les compétences et le savoir-faire des personnes chargées de l'exécution et de la direction du projet, et notamment sur leurs principaux rôles et leurs responsabilités essentielles.

**10. Plan financier :**

Dressez un plan financier assez détaillé pour le projet. Remplissez les annexes ci-dessous, afin de bien différencier le travail effectué par des tiers engagés à contrat et celui assuré par les partenaires :

- a) « Sources de financement et affectation des fonds » (M+EE Annexe 5) – cette annexe précise les sources de financement du projet, en faisant une nette distinction entre les fonds du secteur public et ceux du secteur privé, les contributions en espèces et l'utilisation qui sera faite de l'apport de fonds du Programme de développement économique des collectivités rurales;
- b) « Rapport d'étape » (M+EE Annexe 6) – Les rapports d'étape servent à déterminer à quel moment vous soumettrez vos demandes de paiement au Programme de développement économique des collectivités rurales, ainsi que le montant des paiements demandés. Énumérez, pour chaque étape du projet, les dépenses admissibles associées aux différentes activités. Indiquez également les résultats escomptés, de même que les facteurs susceptibles d'influencer la réussite du projet. Veuillez présenter les étapes en ordre chronologique. ***Vous verrez que l'annexe 6 ci-jointe est déjà partiellement remplie et divisée en deux étapes présumées (suivant l'hypothèse de rapports d'étape trimestriels).***

Précisez, s'il y a lieu, la méthode utilisée pour calculer les coûts de chaque activité associée à l'atteinte d'une étape donnée.

Sachez qu'il est possible que l'on vous demande de présenter les documents suivants :

- a) la preuve de votre capacité de vous procurer d'autres fonds;
- b) une copie des derniers états financiers revus ou vérifiés pour chacun des partenaires du projet.

**11. Déclarations :**

Chaque partenaire doit remplir son propre formulaire « Renseignements généraux sur l'entreprise, confidentialité, consentement et attestation » (M+EE Annexe 7).

**12. Soutien :**

Il vous est recommandé de joindre à votre demande une lettre de soutien de toute personne et de tout organisme en principe favorable au projet. Les demandeurs qui représentent un organisme doivent obtenir et présenter une résolution approuvée par l'organisme en question.

**13. Autres renseignements :** Vous devrez vous procurer et annexer à la demande la preuve de l'obtention des autorisations et permis requis.

***Tous les demandeurs des projets approuvés doivent signer une entente avec la province de l'Ontario*** précisant les conditions du financement. La Direction du développement des collectivités rurales pourra vous remettre, sur simple demande, une copie du modèle retenu pour cette entente. ***Il est fortement conseillé à l'ensemble des partenaires du projet de prendre connaissance du modèle d'entente avant l'approbation du projet et de consulter une avocate ou un avocat au sujet des modalités de l'entente en question.***

Si la mise en œuvre du projet prévoit l'exécution en sous-traitance de travaux ou de services d'une valeur **supérieure à 25 000 \$**, vous devrez démontrer que l'attribution des marchés en question a fait l'objet d'un appel d'offres ayant engendré au moins trois offres écrites. En cas d'attribution d'un contrat à un fournisseur exclusif ou à un seul fournisseur, vous devrez donner une justification écrite à l'effet que le sous-traitant en question fournit des services spécialisés qu'il est difficile d'obtenir ailleurs et demander une dispense de l'obligation de procéder par appel d'offres.

Veuillez soumettre un (1) exemplaire non relié de la trousse de demande dûment complétée à la Direction du développement des collectivités rurales (dont les coordonnées figurent sur la page titre) et en garder une copie pour vos dossiers.



## M+EE Annexe 1

Formulaire d'inscription du projet

Les demandeurs doivent remplir un formulaire d'inscription du projet et présenter un sommaire du projet avec leur demande.

<b>Titre du projet :</b>			
<b>Chef de projet</b> <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M <sup>me</sup>			
Nom du chef de projet/de la personne-ressource :			
Poste :			
Organisme ou entreprise :			
Adresse postale (rue) :			
Ville :		Comté ou région :	
Province :		Code postal :	
Téléphone :		Télécopieur :	
Courriel :			
<b>Nom de tous les co-demandeurs/partenaires (utilisez une autre feuille au besoin) :</b>			
Nom	Organisme	N° de téléphone	N° de télécopieur
1			
2			
3			
<b>Nom des personnes-ressources au gouvernement provincial</b>			
Nom	Ministère	N° de téléphone	N° de télécopieur

### CONFIDENTIALITÉ

Les formulaires de demande et les documents connexes présentés à la province de l'Ontario sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Le demandeur doit clairement inscrire la mention « CONFIDENTIEL » sur tous les renseignements présentés à titre confidentiel. Les questions concernant la confidentialité doivent être adressées à la Direction du développement des collectivités rurales.

### ATTESTATION

Le chef de projet garantit à la province de l'Ontario que les renseignements contenus dans la présente demande et les documents présentés à l'appui de celle-ci sont complets et véridiques à tous égards.

Nom du chef de projet : \_\_\_\_\_  
(en majuscules)

Poste : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Les demandeurs admissibles comprennent les alliances stratégiques ou partenariats (ou toute combinaison des unes et des autres) entre des particuliers, des entreprises, des organismes communautaires (notamment à but non lucratif) et des municipalités sans aucun lien de dépendance. Les demandes présentées à titre individuel par un particulier ou par une entreprise ne sont **pas** admissibles. Aux termes du Programme de développement économique des collectivités rurales, l'ensemble des demandeurs doit investir dans le projet, en partager les risques et avoir un intérêt direct dans sa réussite. Aucun partenaire ne peut agir comme fournisseur de biens ou de services pour le projet. Les demandeurs dont le projet est approuvé doivent obligatoirement signer une entente avec la province de l'Ontario précisant les conditions du financement qui leur sera accordé. Une copie d'un modèle de l'entente est disponible sur demande auprès de la Direction du développement des collectivités rurales. *Il est fortement conseillé à l'ensemble des partenaires du projet de prendre connaissance du modèle d'entente avant l'approbation du projet et de consulter une avocate ou un avocat au sujet des modalités de l'entente en question.*

**Chef de projet**

Nom : \_\_\_\_\_

Organisme : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**Personne représentant le projet (si elle est différente)**

Nom : \_\_\_\_\_

Organisme : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**Autres demandeurs (écrivez au verso si nécessaire)**

Nom : \_\_\_\_\_

Organisme : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Organisme : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Organisme : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Organisme : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**Votre collectivité est-elle prête à entreprendre un projet de maintien et d'expansion des entreprises?**

Le processus de maintien et l'expansion des entreprises (M+EE) est un outil de développement économique axé sur la collectivité, reposant sur l'apport de bénévoles, qui vise à promouvoir la croissance et la stabilité des entreprises locales. Son but est d'améliorer la compétitivité des entreprises, et ce en évaluant leurs préoccupations et leurs besoins en général, puis en prenant des mesures pour y faire face. Cette amélioration est indispensable à la viabilité à long terme des collectivités, car ce sont les entreprises qui demeurent concurrentielles au sein d'une collectivité qui ont tendance à y demeurer et à y prendre de l'expansion.

Les projets de M+EE portent fruit et gagnent de ce fait rapidement en popularité un peu partout en Amérique du Nord. Les collectivités reconnaissent l'importance des entreprises comme éléments clés de leur vitalité et de leur prospérité. Le fait de comprendre et de traiter les problèmes qui se posent aux entreprises existantes et d'éliminer les obstacles à leur expansion est essentiel pour bâtir une collectivité globalement plus dynamique.

Votre collectivité est-elle prête à entreprendre un projet de M+EE? Même lorsque le besoin d'un projet est évident, son succès dépend de la qualité des « ressources humaines » de la collectivité. Il faut du monde pour accomplir des choses : la technologie, les processus et les plans à eux seuls ne mènent à rien.

Tenez compte de ce qui suit pour évaluer les ressources humaines de votre collectivité, leurs interactions et leurs réseaux :

- les chefs communautaires,
- la participation des citoyennes et des citoyens,
- l'appui communautaire et le bénévolat,
- la collaboration entre organismes,
- la planification communautaire,
- les communications communautaires.

La feuille de travail ci-après est une liste de vérification de la réceptivité de la collectivité qui vous aidera à évaluer la qualité des ressources humaines sur lesquelles vous pourrez compter pour mettre en œuvre votre projet. Les explications fournies à l'appendice 1 vous aideront à comprendre la raison d'être des questions posées et leur importance.

Vos réponses à ces questions vous permettront de déterminer si les ressources humaines actuelles seront suffisantes ou non pour réaliser votre projet. Notez vos réponses par écrit pour mieux comprendre vos préoccupations.

Une des trois conclusions suivantes se dégagera de vos réponses :

1. Satisfaction *élevée* concernant les ressources humaines — entreprenez un projet de M+EE;
2. Satisfaction *moyenne* — vous pourriez entreprendre le projet avec les ressources humaines disponibles, mais vous feriez mieux de combler les lacunes que la feuille de travail vous a permis de repérer;
3. Satisfaction *peu élevée* — retardez le démarrage du projet de M+EE et essayez de combler les lacunes repérées au niveau des ressources humaines disponibles.

Bien sûr, rien ne vous empêche d'entreprendre un projet de M+EE, même si votre satisfaction par rapport aux ressources humaines et aux réseaux disponibles n'est que moyenne ou peu élevée. Aucun obstacle n'est insurmontable, si on y met la détermination, la passion et l'énergie qu'il faut.

**Veillez vous reporter à l'appendice 1 pour plus de précisions au sujet des 20 questions sur la réceptivité de la collectivité.**

<b><i>Chefs communautaires</i></b>	
1. Y a-t-il des membres de la collectivité qui sont des visionnaires, qui sont proactifs et qu'il serait possible de recruter pour faire partie d'une équipe directrice de projet?	
2. Y a-t-il un certain nombre de personnes qui possèdent les compétences nécessaires pour mener à bien des plans et des projets de développement économique?	
3. Existe-t-il déjà un organisme qui se spécialise dans le développement économique?	
4. Y a-t-il un organisme dans la collectivité qui pourrait jouer un rôle directeur et appuyer le projet?	
<b><i>Participation des citoyennes et citoyens</i></b>	
5. Est-ce que plusieurs membres de la collectivité œuvrent déjà pour favoriser le développement économique?	
6. Est-ce que de simples particuliers participent déjà à l'organisation et à la mise en œuvre de projets dans la collectivité?	
7. Est-ce que des personnes issues de milieux différents participent déjà à des projets de développement économique communautaire?	
<b><i>Appui communautaire et bénévolat</i></b>	
8. Y a-t-il déjà un groupe solide de bénévoles dans la collectivité qui peuvent participer à un projet complexe sur une période prolongée?	
9. Existe-t-il un appui municipal solide en matière de développement économique?	
10. Est-ce qu'une vaste gamme d'organismes communautaires appuient les activités de développement économique?	
<b><i>Collaboration entre organismes</i></b>	
11. Y a-t-il déjà eu des projets communautaires réussis ayant fait appel à la collaboration de divers groupes communautaires pour atteindre un but commun?	
12. Est-ce que votre collectivité a des liens économiques avec d'autres collectivités et organismes de développement?	
13. Est-ce que les rapports entre les gens et les organismes sont généralement bons dans la collectivité?	
<b><i>Planification communautaire</i></b>	
14. Est-ce que la collectivité a présentement une stratégie économique à jour et détaillée, assortie d'un plan d'action?	
15. Est-ce que la collectivité a une vision globale de son avenir?	
16. Est-ce que la collectivité prend des mesures pour forger son avenir?	
17. Est-ce que les activités de développement économique dans la collectivité sont bien organisées et gérées?	
<b><i>Communications communautaires</i></b>	
18. Est-ce que les membres de la collectivité connaissent et comprennent la vision et le plan du processus de M+EE?	
19. Existe-t-il des communications régulières entre les groupes communautaires pour s'informer et faciliter leur collaboration?	
20. Est-ce que les chefs communautaires font connaître les progrès aux organismes, bénévoles et habitants de la collectivité?	

Région du M+EE :	_____	Date :	_____
Collectivité du M+EE :	_____	Date :	_____
Coordonnatrice/coordonnateur général :	_____	Tél. :	_____
Conseillère/conseiller en M+EE :	_____	Tél. :	_____

<b>Organisation</b>	<b>Qui s'en occupera?</b>	<b>À quel moment?</b>
Rencontrer conseillère/conseiller en M+EE	_____	_____
Évaluer la réceptivité de la collectivité	_____	_____
Organiser une réunion des intéressés	_____	_____
Recruter l'équipe directrice	_____	_____
Recruter le groupe de travail	_____	_____
Obtenir un ou plusieurs commanditaires	_____	_____
Obtenir d'autres formes d'appui	_____	_____
Faire la publicité/faire connaître le processus de M+EE	_____	_____

<b>Préparation</b>	<b>Qui s'en occupera?</b>	<b>À quel moment?</b>
Organiser une réunion du groupe de travail (orientation, formation)	_____	_____
Établir la portée globale du projet (objectifs/conception/politiques)	_____	_____
Dresser un plan de travail (y compris des mesures de suivi et l'évaluation des progrès)	_____	_____
Former le « réseau ressource »	_____	_____
Réunir/classer les ressources pour les entreprises (fiches de renseignements, etc.)	_____	_____
Formuler des questions pour le questionnaire distribué aux entreprises locales	_____	_____
Choisir les entreprises	_____	_____
Attribuer des numéros d'identification aux entreprises	_____	_____
Faire des visites d'essai (équipe directrice)	_____	_____
Faire la publicité du projet de M+EE	_____	_____

<b>Formation et recrutement des bénévoles</b>	<b>Qui s'en occupera?</b>	<b>À quel moment?</b>
Communiquer avec la conseillère/le conseiller en M+EE	_____	_____
Déterminer le nombre de visiteuses et de visiteurs bénévoles nécessaires	_____	_____

Choisir les visiteuses et les visiteurs bénévoles

Organiser les séances de formation (lieu, date et heure)

Aviser les visiteuses et les visiteurs bénévoles des séances de formation

Séparer les bénévoles en équipes de deux

Affecter les équipes aux entreprises

Envoyer des lettres et des questionnaires aux entreprises

Faire la formation des bénévoles

Faire signer les ententes de non-divulgence (accords de confidentialité)

Réaffecter les visiteurs bénévoles au besoin (p. ex., empêchement d'assister à la formation, changement exigé par une entreprise)

Diffuser des nouvelles du projet de M+EE

### **Réalisation des entrevues**

**Qui s'en occupera?**

**À quel moment?**

Établir une date estimative pour le retour de tous les questionnaires remplis :

Date : \_\_\_\_\_

Vérifier les progrès des bénévoles

Réaffecter les entrevues non réalisées d'ici le: \_\_\_\_\_ (date)

Envoyer une lettre de remerciements aux bénévoles

Diffuser des nouvelles sur les visites d'entreprises

### **Suivi**

**Qui s'en occupera?**

**À quel moment?**

Donner suite aux préoccupations urgentes des entreprises

Organiser une rencontre du groupe de travail

Envoyer une lettre de remerciements et des renseignements aux entreprises

Consigner les mesures de suivi

Faire de la publicité : succès obtenus, activités à venir

### **Analyse des données et recommandations**

**Qui s'en occupera?**

**À quel moment?**

Communiquer avec la conseillère ou le conseiller en M+EE

Recruter et former des bénévoles pour faire la saisie de données

Surveiller la saisie des données

Préparer le rapport préliminaire

Organiser la retraite du groupe de travail

Examiner les résultats du questionnaire et identifier les principaux problèmes

Formuler des recommandations pour répondre aux besoins/résoudre les problèmes

Établir l'ordre de priorité des recommandations (processus de groupe nominal)

Préparer le rapport final

### **Séance publique**

*Qui s'en occupera?*

*À quel moment?*

Organiser la séance publique

Présentateurs lors de la séance

- Introduction/historique
- Résultats du questionnaire
- Recommandations

Faire de la publicité

- avant la séance
- après la séance

### **Mise en oeuvre**

*Qui s'en occupera?*

*À quel moment?*

Former des comités pour les plans d'action

1<sup>re</sup> action \_\_\_\_\_

2<sup>e</sup> action \_\_\_\_\_

3<sup>e</sup> action \_\_\_\_\_

4<sup>e</sup> action \_\_\_\_\_

Surveiller l'avancement des actions/projets

Coordonner des réunions trimestrielles du groupe de travail

Évaluer les résultats/répercussions du projet de M+EE

Organiser des séances publiques de suivi

Faire la publicité des activités et des succès du projet de M+EE

### Sources de financement

Aux termes du Programme de développement économique des collectivités rurales, **les partenaires doivent partager les coûts du projet**. La province assumera **au maximum** 50 pour cent des coûts des projets de maintien et d'expansion des entreprises.

Les fonds obtenus en application de programmes fédéraux, le cas échéant, entreront dans le calcul du financement en provenance du Programme de développement économique des collectivités rurales. **La non-divulcation de sources de financement réelles ou potentielles constitue un motif de rejet de la demande ou d'annulation de l'entente conclue à l'issue de celle-ci, le cas échéant.**

**Les contributions en nature ne seront pas prises en compte** dans le calcul des contributions aux fins du partage des coûts.

### Sources de financement

Demandeurs/Partenaires (énumérez-les)	Contributions en espèces admissibles	Contributions en nature inadmissibles	Contributions totales
Autres sources de financement privées			
Autres programmes gouvernementaux* (indiquez les noms de tous les programmes)	(B)		
Montant demandé au Programme de développement économique des collectivités rurales	(C)		
TOTAL	(D)	(E)	

Pourcentage demandé au Programme de développement économique des collectivités rurales = \_\_\_\_\_ %

Pourcentage de l'investissement gouvernemental au titre des coûts admissibles =  $\frac{(B) + (C)}{\text{Cellule (D)}} \times 100 = \text{_____ \%}$

Le pourcentage de l'investissement gouvernemental (fédéral / provincial) ne doit pas dépasser 50 % des coûts admissibles d'un projet de maintien et d'expansion des entreprises.

\* Veuillez noter que votre projet ne sera pas admissible à un financement en provenance du Programme de développement économique des collectivités rurales s'il est déjà assuré d'un financement **provincial** d'une autre source.

#### Affectation des fonds

- Pour être admissibles, les dépenses **doivent** se rapporter directement au projet et être de nature telle que les demandeurs ne les auraient pas engagées autrement qu'en rapport avec le projet.
- Les dépenses doivent représenter des paiements réels à des tiers, documentés au moyen de factures acquittées et de reçus. **On pourra exiger des demandeurs une preuve de leur capacité de trouver des fonds d'autres sources.**
- À titre d'indication, les coûts admissibles relatifs à la mise en œuvre au sein d'une collectivité d'un projet de maintien et d'expansion des entreprises à l'aide de la trousse à outils M+EE ne doivent en principe pas dépasser 35 000 \$. Si votre budget inclut des coûts admissibles d'un montant plus élevé, veuillez les justifier.
- Les preuves de paiement (chèques payés, relevés bancaires, etc.) et les pièces justificatives doivent être annexées aux rapports d'étape remis à la Direction du développement des collectivités rurales. **Notez que le ministère retiendra 10 % de chaque paiement d'étape, pourcentage dont le versement aura lieu après remise du rapport final, une fois que celui-ci aura été jugé acceptable.** Le rapport final devra inclure un résumé des résultats atteints jusqu'à la date d'établissement du rapport, les conclusions essentielles tirées de l'enquête auprès des entreprises, la liste des recommandations formulées eu égard à ces conclusions, de même qu'une description du plan d'action préconisé pour suivre lesdites recommandations. Les personnes dont la demande de financement d'un projet de maintien et d'expansion des entreprises sera approuvée devront par ailleurs fournir, sur support électronique, les données relatives au maintien et à l'expansion des entreprises recueillies grâce au questionnaire distribué aux entreprises. Ces données serviront à la constitution d'une base de données provinciale sur le maintien et l'expansion des entreprises. Les collectivités pourront par la suite comparer leurs données à celles versées dans la base de données provinciale.
- Le remboursement des frais de déplacement admissibles se fera en fonction des directives du gouvernement provincial (disponibles sur demande), sous réserve de l'éventuelle présentation de pièces justificatives prouvant que le coût des services utilisés ne dépasse pas leur juste valeur marchande.
- En cas de sous-traitance de travaux ou de services d'une valeur **supérieure à 25 000 \$**, il faudra démontrer que l'attribution des marchés en question a fait l'objet d'un appel d'offres ayant engendré au moins trois offres écrites. L'éventuelle attribution d'un contrat à un fournisseur exclusif ou à un seul fournisseur exigera la présentation d'une justification écrite à l'effet que le sous-traitant en question fournit des services spécialisés qu'il est difficile d'obtenir ailleurs.
- La page 11 du document « *Programme de développement économique des collectivités rurales - Formulaire de demande* » contient une liste de coûts admissibles et non admissibles. Les coûts admissibles aux fins des projets de maintien et d'expansion des entreprises sont ceux qui figurent à la table d'affectation des fonds ci-après. Les dépenses liées au projet qui ne sont pas prévues dans cette table peuvent uniquement être inscrites comme dépenses **non admissibles** (cf. trousse à outils M+EE).

**Attention :** Les totaux de la table « Sources de financement » de la présente annexe 5 doivent correspondre à ceux de la table « Affectation des fonds » ci-après (autrement dit, le total des contributions en espèces admissibles inscrit à la cellule (D) de la table « Sources de financement » doit être égal au total des dépenses admissibles inscrit à la cellule (D) de la table « Affectation des fonds »). Les totaux des rapports d'étape doivent correspondre au total des dépenses admissibles projetées (D) aux deux tables de l'annexe 5.

#### Affectation des fonds

Description des dépenses prévues, par objectif	Contributions en espèces admissibles (\$)	Contributions non admissibles/en nature (\$)
1. Frais de coordination du projet		
2. Frais de réunion		
3. Frais de déplacement		
4. Frais de bureau		
5. Frais de saisie et d'analyse des données		
6. Frais de perfectionnement professionnel		
<b>Total des dépenses prévues</b>	(D)	(E)

Remplissez un (1) formulaire par étape. Au besoin, faites des copies supplémentaires. Présentez les étapes en ordre chronologique. Pour chaque étape, énumérez les dépenses admissibles associées à chaque activité. Indiquez également les résultats escomptés et tous les facteurs qui pourraient nuire au succès du projet.

### Dates, coûts et résultats prévus de cette étape

Description des dépenses admissibles par objectif	Dépenses admissibles prévues
Étape n° <u>1</u> achevée le _____	
Frais de coordination du projet	
Frais de réunion	
Frais de déplacement	
Frais de bureau	
Frais de saisie et d'analyse des données	
Frais de perfectionnement professionnel	
<b>TOTAUX</b>	
<b>Contribution du Programme de développement économique des collectivités rurales (en fonction d'une proportion de _____%)</b>	

#### RÉSULTATS PRÉVUS À LA FIN DE L'ÉTAPE (au besoin, utilisez une feuille séparée)

Familiarisation de la collectivité avec le processus de maintien et d'expansion des entreprises  
 Recrutement et orientation de l'équipe directrice et des membres du groupe de travail  
 Achèvement de la conception du projet  
 Recrutement et formation des bénévoles chargés des visites des entreprises  
 Achèvement des visites des entreprises  
 Examen des réponses aux questionnaires et prise de mesures immédiates face aux « questions brûlantes »

#### QUELS OBSTACLES OU ÉVÉNEMENTS POURRAIENT NUIRE À LA RÉUSSITE DU PROJET?

Remplissez un (1) formulaire par étape. Au besoin, faites des copies supplémentaires. Les étapes doivent être présentées par ordre chronologique. Pour chaque étape, énumérez les dépenses admissibles associées à chaque activité. Indiquez également les résultats escomptés et tous les facteurs qui pourraient nuire au succès du projet.

### Dates, coûts et résultats prévus de cette étape

Description des dépenses admissibles par objectif	Dépenses admissibles prévues
Étape n° <u>2</u> achevée le _____	
Frais de coordination du projet	
Frais de réunion	
Frais de déplacement	
Frais de bureau	
Frais de saisie et d'analyse des données	
Frais de perfectionnement professionnel	
<b>TOTAUX</b>	
<b>Contribution du Programme de développement économique des collectivités rurales (en fonction d'une proportion de _____%)</b>	

### RÉSULTATS PRÉVUS À LA FIN DE L'ÉTAPE (au besoin, utilisez une feuille séparée)

Saisie des données dans la base de données  
 Analyse des réponses aux questionnaires  
 Groupe de travail – formulation des recommandations  
 Réunion publique menée pour présenter les conclusions et les recommandations  
 Mise au point d'un plan d'action relatif à la stratégie de mise en œuvre des recommandations

### QUELS OBSTACLES OU ÉVÉNEMENTS POURRAIENT NUIRE À LA RÉUSSITE DU PROJET?

**Renseignements généraux sur l'entreprise, confidentialité, consentement et attestation**

(Chaque demandeur/partenaire **doit** remplir ce formulaire.)

Aux termes du Programme de développement économique des collectivités rurales, l'ensemble des partenaires doit investir dans le projet, en partager les risques et avoir un intérêt direct dans sa réussite. **Aux fins de la présente demande, les particuliers ou les organismes demandeurs doivent investir dans le projet et signer l'entente avec la province de l'Ontario pour être considérés comme des co-demandeurs ou partenaires.**

Chaque particulier ou organisme doit satisfaire aux conditions suivantes avant de pouvoir signer l'entente :

- détenir une assurance responsabilité solidaire complète garantissant un minimum de 2 millions de dollars par événement. L'assurance doit comporter des indications à l'effet que le gouvernement de la province (Sa Majesté la Reine du chef de la province de l'Ontario) constitue un assuré supplémentaire en vertu de la police et doit comprendre les avenants spécifiés dans l'entente. La police d'assurance doit demeurer en vigueur durant toute la durée de l'entente. Un certificat d'assurance provenant de chaque demandeur ou partenaire devra être fourni au ministère avant que l'entente ne soit signée.
- avant la signature de l'entente, fournir au ministère une preuve du statut actuel (par ex., un certificat de statut) et des documents constitutifs (par ex., des articles de constitution ou des lettres patentes, des règlements administratifs, etc.) servant à indiquer, d'une part, le nom complet et véritable de l'organisme et, d'autre part, les signataires autorisés de l'entente.

Si votre entreprise ou organisme n'est pas constitué en personne morale (par ex. entreprise individuelle, association sans personnalité morale, etc.), veuillez noter que la personne qui signera l'entente au nom de l'entreprise ou de l'organisme engagera sa responsabilité personnelle en ce qui concerne le projet. De plus, cette personne sera assujettie à toutes les conditions de l'entente.

Les dépenses doivent représenter des paiements réels à des tiers, documentés au moyen de factures acquittées et de reçus. **On pourra exiger des demandeurs une preuve de leur capacité de trouver des fonds d'autres sources.**

1. Indiquez **l'appellation légale complète** de votre entreprise ou organisme :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. De quel genre d'entreprise ou d'organisme s'agit-il? Veuillez fournir des détails à cet effet.

- Entreprise individuelle \_\_\_\_\_
- Société en nom collectif \_\_\_\_\_
- Corporation municipale \_\_\_\_\_
- Autre (veuillez préciser) \_\_\_\_\_
- Société ou organisme constitué en personne morale (précisez sa nature, sa loi constitutive et la juridiction dont elle relève)  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Avez-vous une société mère? Oui  Non  Dans l'affirmative, veuillez en donner le nom et l'adresse :

---

4. Avez-vous d'autres sociétés affiliées?    Oui     Non     Dans l'affirmative, veuillez préciser :

---



## Renseignements généraux sur l'entreprise, confidentialité, consentement et attestation (suite)

5. Veuillez fournir, sur une feuille séparée, la liste des propriétaires de votre entreprise ou organisme et des membres de son conseil d'administration, s'il y en a un.
6. Veuillez indiquer le nom et le titre des personnes légalement autorisées à signer des ententes au nom de l'entreprise ou de l'organisme.

Nom : _____	Titre : _____
Nom : _____	Titre : _____
Nom : _____	Titre : _____
Nom : _____	Titre : _____

7. Est-ce que votre entreprise ou organisme a intérêt dans un ou plusieurs des organismes ou entreprises qui sont partenaires dans le projet? Oui  Non

Dans l'affirmative, veuillez indiquer sur une feuille séparée le partenaire en question, le pourcentage de participation dans l'organisme ou l'entreprise et l'existence ou non d'états financiers consolidés.

8. Quelle est votre contribution au projet? Contribution financière admissible (espèces) \_\_\_\_\_ \$  
Contribution en nature inadmissibles \_\_\_\_\_ \$

## Confidentialité, consentement et attestation

### Confidentialité

Les formulaires de demande et les documents connexes présentés à la province de l'Ontario sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Tous les renseignements présentés à titre confidentiel doivent clairement porter la mention CONFIDENTIEL. Les questions concernant la confidentialité doivent être adressées à la Direction du développement des collectivités rurales.

### Consentement

Tous les co-demandeurs/partenaires consentent par les présentes à l'inspection de leurs locaux ou des documents se rapportant au projet par la province ou la personne que celle-ci désignera. Les co-demandeurs/partenaires consentent à ce que leur nom, les montants du financement accordé à leur projet, un bref sommaire de ce dernier, ainsi que les résultats qu'il aura permis d'obtenir, soient mis à la disposition du public si leur demande est acceptée.

### Attestation

Je garantis par les présentes à la province de l'Ontario que les renseignements contenus dans la demande et les documents présentés à l'appui de celle-ci sont complets et véridiques à tous égards.

Nom : \_\_\_\_\_  
(en majuscules)

Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date :

### Votre collectivité est-elle prête à entreprendre un projet de maintien et d'expansion des entreprises?

**Veillez lire cet appendice au moment de remplir la liste de vérification fournie à l'annexe 3.**

#### ***Pourquoi ces questions sont-elles importantes?***

Chacune des questions de la liste de vérification suscitera des discussions sur le niveau de satisfaction par rapport à l'infrastructure sociale actuelle et la réceptivité de la collectivité concernant la mise sur pied d'un projet communautaire M+EE. Chaque question est reprise ci-dessous avec une brève explication de son importance. Au fur et à mesure que les questions sont discutées, vous aurez une meilleure idée de la satisfaction globale par rapport à la situation de la collectivité.

**1. Y a-t-il des membres de la collectivité qui sont des visionnaires, qui sont proactifs et qu'il serait possible de recruter pour faire partie d'une équipe directrice de projet?**

Souvent, plus une personne est occupée, plus vous avez de chances qu'un projet que vous lui déléguez sera réalisé. En effet, une personne qui doit jongler plusieurs tâches à la fois est souvent bien organisée et sait comment gérer son temps et ses efforts. Les personnes visionnaires et proactives au sein de votre collectivité sont celles que vous devriez essayer de recruter pour votre projet de M+EE.

Si votre collectivité ne compte pas en son sein de personnes de ce type, vous pourriez avoir de la difficulté à trouver l'appui nécessaire à la réalisation de votre projet.

**2. Y a-t-il un certain nombre de personnes qui possèdent les compétences nécessaires pour mener à bien des plans et des projets de développement économique?**

La capacité de gérer des projets est essentielle à la réussite des activités de M+EE. Toutes les compétences en matière de gestion des projets vous seront nécessaires : planification et conception, mise en œuvre et évaluation, capacité de déléguer des tâches et aptitudes interpersonnelles solides.

**3. Existe-t-il déjà un organisme qui se spécialise dans le développement économique?**

Un organisme qui œuvre déjà dans le domaine pourrait assumer la direction du projet. Il est en tout état de cause préférable d'impliquer un tel organisme dans le projet, afin d'éviter toute action contradictoire et tout dédoublement des tâches.

Cette question mérite également d'être discutée parce qu'elle aide à comprendre la structure du pouvoir et les rapports au sein de la collectivité. Vous devrez déterminer si un organisme qui semble a priori très approprié (en raison de son mandat ou de son nom) a le respect nécessaire de la collectivité pour jouer un rôle directeur. Est-ce que la collectivité acceptera que cet organisme assume un tel rôle?

**4. Y a-t-il un organisme dans la collectivité qui pourrait jouer un rôle directeur et appuyer le projet?**

Il est en général préférable de confier la direction du projet à un organisme qui a un mandat de développement économique. Si cela n'est pas possible, vous pourriez essayer de trouver un organisme intéressé à améliorer le climat d'affaires de la collectivité pour rendre celle-ci globalement plus vitale.

Quel que soit l'organisme qui dirigera le projet, un des éléments clés dans le choix de l'organisme doit être sa crédibilité dans la collectivité, spécialement auprès des chefs d'entreprise.

L'organisme doit également être prêt à démontrer de l'engagement, de l'énergie et de l'enthousiasme dans son rôle directeur, de même qu'à fournir des ressources (temps et main-d'œuvre).

**5. Est-ce que plusieurs membres de la collectivité œuvrent déjà pour favoriser le développement économique?**

Le projet de M+EE est un projet communautaire. Le fait de pouvoir compter sur des bénévoles issus de la collectivité pour visiter les entreprises locales, analyser les réponses aux questionnaires mettre sur pied des mesures pour aider à éliminer les obstacles au maintien ou à l'expansion des entreprises est une solution très efficace, parce qu'elle accroît le sentiment de responsabilité et le degré d'engagement dans le projet.

Si de nombreux membres de la collectivité participent déjà à d'autres projets, vous pouvez prendre pour acquis qu'un autre projet de développement économique communautaire réussira. Communiquez avec ce réseau de personnes pour essayer d'obtenir des ressources (argent et main-d'œuvre) et pour connaître les leçons tirées de leurs projets.

**6. Est-ce que de simples particuliers participent déjà à l'organisation et à la mise en œuvre de projets dans la collectivité?**

Si un certain nombre de personnes au sein de la collectivité participent déjà à des projets, communiquez avec elles pour vous informer des méthodes qui ont fait leurs preuves, les structures de pouvoir possibles, les contributeurs clés, les obstacles à prévoir et les éléments particuliers qui ont influé sur la réussite de leurs projets.

Si le degré de participation des citoyennes et citoyens est peu élevé pour le moment, trouvez-en les raisons et préparez-vous à consacrer plus de temps et d'efforts à la mise sur pied d'un projet communautaire M+EE.

**7. Est-ce que des personnes issues de milieux différents participent déjà à des projets de développement économique communautaire?**

Selon les principes du développement économique communautaire, il importe que les personnes qui seront affectées par l'élaboration d'une nouvelle politique ou la mise en œuvre d'un nouveau projet participent au processus de planification et d'exécution du projet. Par exemple, si des personnes variées sur le plan de leur âge, niveau d'éducation, sexe, lieu de résidence ou d'activité, niveau économique, culture, etc. seront touchées par les répercussions du projet de M+EE, il importe qu'elles soient représentées au sein de l'équipe directrice, du groupe de travail et des équipes de visiteurs ou de visiteurs bénévoles.

Si des gens provenant de divers milieux ne participent pas présentement à des projets de développement économique, prenez le temps de convaincre un plus grand nombre de personnes que leurs opinions sont extrêmement importantes.

**8. Y a-t-il déjà un groupe solide de bénévoles dans la collectivité qui peuvent participer à un projet complexe sur une période prolongée?**

Le projet de M+EE repose sur l'apport de bénévoles. Si la collectivité a déjà des antécédents solides dans le domaine du bénévolat, le projet aura plus de chances de réussir. Si ce n'est pas le cas et que vous entreprenez un tel projet, l'équipe organisatrice devra peut-être dévouer beaucoup de temps et d'efforts à recruter des gens pour l'aider dans la planification, la visite des entreprises et les activités de suivi.

Par ailleurs, si la collectivité dispose d'un secteur bénévole très développé, il se peut qu'il existe des politiques établies concernant la gestion des bénévoles. Une bonne description du travail, des processus de recrutement et de formation, ainsi que des moyens de reconnaître les efforts des bénévoles (célébration des réalisations) sont essentiels pour gérer efficacement un groupe de bénévoles. Des bénévoles expérimentés ne s'attendent pas à moins.

**9. Existe-t-il un appui municipal solide en matière de développement économique?**

Le personnel municipal et les représentants élus sont souvent les personnes qui exercent la plus grande influence sur la réalisation de projets et l'élaboration de politiques dans une collectivité. Il est important que vous obteniez leur appui pour éviter tout obstacle politique et vous assurer que les entreprises feront bon accueil à votre projet.

De plus, la municipalité pourrait peut-être fournir des ressources pour le projet et jouera certainement un rôle clé dans les activités de suivi en matière de politiques, de règlements, d'améliorations de l'infrastructure, etc. à l'échelle locale.

**10. Est-ce qu'une vaste gamme d'organismes communautaires appuient les activités de développement économique?**

Si vous avez déjà plusieurs organismes communautaires qui participent directement à des activités de développement économique, le projet de M+EE recevra l'appui et l'engagement communautaire global dont il a besoin. Les organismes communautaires sont des sources de leadership, de bénévoles, de ressources et de savoir-faire qui permettront d'assurer la réussite de votre projet dans la collectivité.

**11. Y a-t-il déjà eu des projets communautaires réussis ayant fait appel à la collaboration de groupes communautaires pour atteindre un but commun?**

La collaboration entre organismes est essentielle au succès du projet de M+EE. Si un certain nombre d'organismes se regroupent et prêtent leur appui au projet, les entreprises et la collectivité dans son ensemble attribueront plus d'importance et de crédibilité au projet.

Plus il y aura d'organismes collaborant au projet, et plus le projet disposera de savoir-faire, de ressources et d'influence pour améliorer les perspectives économiques de la collectivité. Des collaborations communautaires réussies par le passé augmentent de beaucoup les chances de réussite du projet de M+EE.

**12. Est-ce que votre collectivité a des liens économiques avec d'autres collectivités et organismes de développement?**

Le processus de M+EE n'est pas juste un programme de visites des entreprises. Il vise à susciter l'adoption de mesures qui finiront par améliorer le climat d'affaires et qui de ce fait contribueront au maintien et à l'expansion des entreprises. Il est possible que vous deviez faire participer d'autres collectivités à la mise en œuvre des solutions qui émergeront du processus de M+EE (comme l'amélioration des infrastructures).

S'il existe déjà des rapports avec des organismes qui s'occupent de financement, d'éducation ou de services aux entreprises, il pourrait être avantageux de s'assurer de leur participation à la recherche de solutions dans le cadre du processus de M+EE.

**13. Est-ce que les rapports entre les gens et les organismes sont généralement bons dans la collectivité?**

Si les particuliers et les organismes membres de la collectivité entretiennent de bons rapports, vous aurez de meilleures chances d'obtenir la collaboration nécessaire et de réussir le projet.

S'il semble que les organismes ou les particuliers membres de la collectivité ont toujours de la difficulté à s'entendre et si vous n'observez que peu de progrès dans la réalisation de buts ou de projets communs, voire aucun, votre projet de M+EE se heurtera peut-être aux mêmes problèmes.

**14. Est-ce que la collectivité a présentement une stratégie économique à jour et détaillée, assortie d'un plan d'action?**

Si un tel plan existe déjà, il se peut qu'il renferme une stratégie visant à assurer le maintien ou l'expansion des entreprises. Si c'est le cas, servez-vous de ce plan pour appuyer la proposition d'un projet de M+EE dans la collectivité. Vous pourriez apporter un exemplaire de cette stratégie avec vous lors de vos discussions avec la municipalité, d'autres organismes ou des chefs d'entreprises.

En l'absence d'un tel plan, il se peut que le développement économique ne soit pas appuyé. La nécessité d'entreprendre un nouveau projet pour améliorer le climat d'affaires peut être mal comprise et vous devrez peut-être dévouer plus d'efforts pour faire comprendre ce concept aux membres de la collectivité.

**15. Est-ce que la collectivité a une vision globale de son avenir?**

Tout comme pour la question 14, l'adoption d'une vision communautaire qui comprendrait un secteur d'affaires solide et énergique aiderait à faire accepter le projet de M+EE. L'absence d'énoncés concernant le secteur d'affaires dans la vision actuelle peut signifier qu'il y a peu d'appui des entreprises dans la collectivité. Il se peut alors qu'il soit difficile de mettre sur pied un projet qui essaie d'améliorer ce secteur de l'économie.

Si la collectivité ne possède pas de vision globale, il se peut que la collectivité ne soit pas assez solide pour planifier et adopter des mesures. Vous devrez peut-être fournir plus d'efforts pour obtenir l'appui nécessaire pour mettre en œuvre un projet axé sur le secteur des affaires, notamment si les priorités et les objectifs à long terme ne sont pas bien compris.

**16. Est-ce que la collectivité prend des mesures pour forger son avenir?**

Si la collectivité est déjà mobilisée pour forger son avenir, vous devrez faire participer les principales personnes intéressées et les personnes qui ont de l'influence dans ce domaine à l'élaboration de votre proposition de votre projet de M+EE. Il se peut que ces personnes aient déjà adopté des stratégies d'ensemble qui conviendraient bien à la mise sur pied d'un nouveau projet, voire même qu'elles aient dressé des plans pour un projet similaire. Il se peut aussi qu'elles aient des priorités ou des préoccupations qui vont à l'encontre de la mise sur pied d'un nouveau projet. Quelle que soit la situation, le fait de consulter ces personnes et de les faire participer au processus de M+EE ne peut qu'améliorer le projet et contribuer à son succès.

**17. Est-ce que les activités de développement économique dans la collectivité sont bien organisées et gérées?**

En répondant à cette question, vous comprendrez mieux qui participe aux activités de développement économique dans la collectivité, quels organismes peuvent être intéressés à participer à un projet de M+EE et comment le projet devrait être réalisé. Si les processus de développement économique dans la collectivité sont déjà bien établis, un nouveau projet devrait essayer de tenir compte des méthodes, règles de base et cadres de travail en usage plutôt que d'aller à leur rencontre.

**18. Est-ce que les membres de la collectivité connaissent et comprennent la vision et le plan du processus de M+EE?**

Si le plan est bien connu et discuté dans les médias, au sein des organismes, de la municipalité et des établissements, la proposition de mettre sur pied un projet de M+EE sera mieux comprise lors de sa présentation. Les membres de la collectivité reconnaîtront son importance dans le cadre du plan global, ainsi que ses répercussions sur l'économie locale.

Le degré de communication au sujet du plan et de l'avenir de la collectivité est une mesure du niveau d'appui et d'engagement de celle-ci envers la croissance et le progrès.

**19. Existe-t-il des communications régulières entre les groupes communautaires pour s'informer et faciliter leur collaboration?**

Si les organismes discutent régulièrement des problèmes, projets et buts communs et participent aux programmes communautaires des autres organismes, ceci signifie qu'une attitude de collaboration positive existe généralement dans la collectivité.

Il est fort peu probable que les organismes qui ne communiquent pas entre eux collaborent à des projets communautaires, au contraire, ils risquent même de se faire concurrence. Le processus de M+EE dépend d'un esprit coopératif pour réussir et ne peut pas commencer à faire concurrence à d'autres projets et programmes.

**20. Est-ce que les chefs communautaires font connaître les progrès aux organismes, bénévoles et habitants de la collectivité?**

Si la collectivité a l'habitude de présenter des rapports réguliers sur les projets communautaires, il sera plus facile de continuer ce processus pendant la réalisation d'un projet de M+EE. Le processus de M+EE est un processus complexe à long terme qui suppose que la collectivité se l'approprie, s'engage à le mener à bien et s'enthousiasme pour sa réussite. La présentation régulière de rapports montrera aux membres de la collectivité que les moyens déployés, en énergie comme en argent, en valent la peine, ce qui aidera à préserver leur appui.