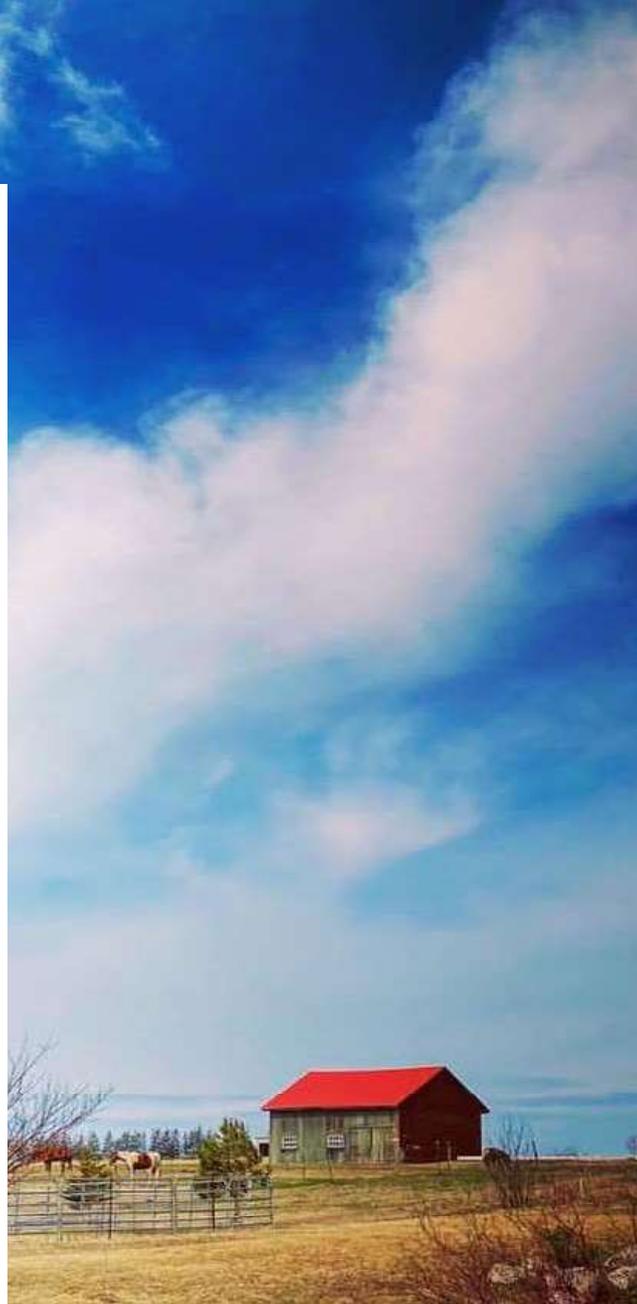


Aménagement Signature de L'entrée de L'Île d'Orléans

Fonds régions et ruralité - volet 3
Projet Signature Innovation



CADRE DE GESTION

Approuvé par le Comité de direction le 28 novembre 2024

Adopté le Conseil de la MRC de L'Île-d'Orléans à la séance du
11 décembre 2024 via la résolution 2024-12-162

Rédigé par :

Marie-Maude Chevrier et Chantale Cormier



Québec 

Table des matières

1-	CONTEXTE	3
2-	LES PROJETS « SIGNATURE INNOVATION »	3
3-	LE PROJET SIGNATURE DE L'ÎLE D'ORLÉANS	3
	3.1 Définition du projet :	3
	3.2 Réalisation du projet :	5
4-	BUDGET DE L'ENTENTE	6
5-	COMITÉ DIRECTEUR	7
	5.1 Mandat	7
	5.2 Composition.....	7
	5.3 Règle d'éthique.....	8
	5.4 Règles de fonctionnement.....	8
6-	COMITÉ TECHNIQUE	9
	6.1 Mandat	9
	6.2 Composition.....	9
	6.3 Règle d'éthique.....	9
	6.4 Règles de fonctionnement.....	10
7-	GESTION FINANCIÈRE.....	10
8-	ANNEXE.....	10
	ENTENTE SUR LE PROJET « SIGNATURE INNOVATION » DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE L'ÎLE-D'ORLEANS – AMÉNAGEMENT SIGNATURE DE L'ENTRÉE DE L'ÎLE D'ORLEANS	10

1- CONTEXTE

La municipalité régionale de comté (MRC) de L'Île-d'Orléans, le ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale (SCN) et le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) ont signé une Entente le 8 juillet 2024, dans le cadre du Fonds régions et ruralité (FRR) volet 3, afin de mettre sur pied le projet « Signature innovation ».

2- LES PROJETS « SIGNATURE INNOVATION »

Le volet 3 du Fonds régions et ruralité (FRR) a été instauré pour soutenir les MRC dans le cadre d'un domaine de développement propre à l'ensemble de son territoire. Les projets « Signature innovation » visent la réalisation d'un projet concret et innovateur ou d'un ensemble de projets ayant un fil conducteur qui contribueront à propulser chaque MRC comme étant avant-gardiste dans un domaine donné et/ou à mettre davantage en valeur ce qui la caractérise. Chaque MRC possède un élément qui la distingue, sur lequel elle peut forger son identité. La signature consiste à définir un secteur d'activité économique propre au territoire qui contribue à définir son « ADN ».

3- LE PROJET SIGNATURE DE L'ÎLE D'ORLÉANS

L'Île d'Orléans est la seule MRC du Québec à être déclarée « site patrimonial » sur l'entièreté de son territoire. L'agriculture constitue l'activité dominante de l'île, le tourisme étant le deuxième moteur économique. Le secteur de l'entrée de l'île, en dépit de sa localisation en zone agricole, est un lieu de desserte à portée régionale en termes de commerces, services et équipements publics. Cette zone constitue le premier et dernier contact visuel du résident et du visiteur avec l'île.

Actuellement, l'entrée de l'île n'est pas représentative des valeurs patrimoniales distinctives et de la beauté paysagère que l'on retrouve ailleurs sur le territoire. Le projet vise à réaliser la vision Signature d'aménagement et de développement de l'entrée de l'île (établie à l'étape de la définition du projet) afin d'en valoriser le caractère insulaire, patrimonial et rural.

Le projet Signature de la MRC s'inscrit en adéquation avec son Schéma d'aménagement et de développement. La zone géographique visée comprend une distance d'environ 500 mètres de chaque côté du feu de circulation de l'entrée de l'île, ainsi qu'une portion de terrain de dimension variable de chaque côté de la route.

Le projet Signature s'inscrit en complémentarité des travaux de réaménagement de la Côte du Pont effectués par le MTMD entre 2022 et 2024 (www.quebec.ca/pontorleans). La construction du nouveau pont de l'île, prévue entre 2025 et 2028, n'aura aucune incidence sur la réalisation du Projet Signature.

3.1 Définition du projet :

Mandatée par la MRC, la firme L'Atelier Urbain a réalisé une démarche consultative auprès de la population afin de dégager une vision concertée et respectueuse de l'identité orléanaise pour l'aménagement et le développement du secteur de l'entrée de l'île d'Orléans à court, moyen et long terme.

À travers trois activités consultatives, les résidents ont pu émettre leurs idées sur les thèmes suivants :

- L'identité Orléanaise et sa mise en valeur ;
- La mobilité fluide et durable ;
- Le respect de la nature et des percées visuelles ;
- Les aménagements paysagers et construits ;
- Les commerces et services.

Les éléments consensuels ont permis de dégager une vision et des grandes orientations que voici :

Vision du projet Signature :

« Emblématique et accessible, l'entrée de l'île d'Orléans fait la fierté de la population orléanaise, répond à ses besoins de manière stratégique et durable et met en valeur la culture locale et la beauté des paysages. Grâce à son aménagement distinctif, accueillant et à échelle humaine, qui favorise une mobilité fluide et qui assure une cohabitation harmonieuse avec son environnement, l'entrée de l'île suscite la curiosité des visiteurs pour qui l'île d'Orléans continuera d'être un incontournable à découvrir. »

Grandes orientations du projet Signature :

- Mise en valeur de l'identité patrimoniale Orléanaise
 - Révéler les vues et les paysages pittoresques
 - Promouvoir le patrimoine rural et son architecture distinctive
 - Respecter les espaces emblématiques naturels et bâtis
 - Valoriser le patrimoine culturel et artistique orléanais
- Mobilité fluide et durable
 - Assurer des déplacements fluides et sécuritaires
 - Créer des aménagements favorables aux déplacements actifs
 - Favoriser la cohabitation harmonieuse des différents modes de transport
 - Assurer l'accessibilité du secteur pour tous les modes de transport
 - Favoriser la desserte en transport collectif en créant des points d'accès et des incitatifs à son usage
- Respect de la nature et des percées visuelles
 - Maximiser les aménagements naturels
 - Intégrer des aménagements verts
 - Imaginer des aménagements floraux distinctifs
 - Aménager des sentiers permettant une immersion respectueuse en nature
- Aménagements paysagers et construits
 - Favoriser une architecture, des matériaux nobles et des couleurs s'harmonisant avec celles du milieu
 - Imaginer des espaces conviviaux et confortables
 - Faciliter l'accès aux aménagements du secteur
 - Aménager des espaces permettant de s'approprier le lieu

-
- Favoriser la contemplation et la pause
 - Promouvoir les vues et paysages par le biais d'aménagements harmonieux
 - Commerces et services
 - Assurer un équilibre entre l'attrait touristique et l'offre à la population locale
 - Favoriser une mixité de services et de commerces
 - Diversifier l'offre commerciale pour assurer une desserte locale
 - Promouvoir les produits locaux

Les éléments de la démarche consultative qui sont ressorties plus largement ont été intégrés dans trois esquisses d'ambiance qui serviront d'inspiration pour la réalisation du projet ([voir le rapport de L'Atelier Urbain](#)).

3.2 Réalisation du projet :

Pour concrétiser la vision Signature de l'entrée de l'Île, il a été convenu par les parties prenantes de débiter par la zone au nord-ouest de l'intersection, où se trouve le bureau d'information touristique. Cet espace public possède un potentiel qui pourrait être mieux exploité. Le bâtiment appartenant à la MRC est situé sur un terrain du MTMD, lequel est favorable au projet. Ce terrain est devenu plus grand à la suite du retrait de la bretelle de virage en 2023.

De nouveaux aménagements permettront de s'imprégner des caractéristiques fortes de l'Île et en valoriseront le caractère insulaire, patrimonial et rural. Il suscitera la fierté des résidents et renseignera les gens sur le territoire. La finalisation des plans et devis, y compris les analyses d'experts si requis, ainsi que les travaux seront réalisés par divers contracteurs, sous la coordination d'un architecte mandaté par la MRC.

Parmi les éléments envisagés dans l'aménagement Signature, notons :

- Un bâtiment d'accueil touristique plus accessible et s'harmonisant mieux au style architectural orléanais, notamment grâce aux éléments suivants :
 - Peindre le bâtiment avec des couleurs patrimoniales typiques de l'Île ;
 - Ajouter au bâtiment un balcon d'observation pour offrir une vue d'ensemble des paysages ;
 - Améliorer l'accessibilité universelle et les commodités sanitaires ;
 - Ajouter une carte touristique consultable à l'extérieur en tout temps ;
- Un stationnement répondant mieux aux impératifs de la mobilité durable :
 - Optimiser le stationnement existant pour favoriser la mobilité durable (bornes de recharge pour véhicules électriques, transport collectif, autobus touristiques, vélos, etc.) ;
- Un espace vert distinctif, convivial et multifonctionnel :
 - Aménager et paysager l'espace vert, offrant une aire de détente aux résidents et aux visiteurs (suite au démantèlement par le MTMD de la bretelle de virage, le terrain s'est agrandi et offre plus d'espace pour un aménagement) ;
 - Installer du mobilier extérieur ;
 - Intégrer un éclairage d'ambiance (mise en lumière du paysage) ;

- Affichages distinctifs invitant les visiteurs à explorer l'île et ses attraits :
 - Une enseigne de bienvenue patrimoniale recto-verso en bas de la Côte du Pont, intégrant la signature territoriale de l'île ;
 - Une enseigne patrimoniale directionnelle des 6 municipalités, intégrant le sigle territorial de l'île ;
 - Une enseigne patrimoniale pour rendre la vocation du bâtiment touristique plus visible (selon les normes du MTO)

- Un parcours artistique mettant en valeur les artistes et artisans de l'île :
 - Intégrer dans l'aménagement des œuvres produites par des artistes Orléanais.

Ensuite, il est prévu de prolonger les aménagements d'accès aux commerces, en harmonie avec ceux déjà réalisés par le MTMD dans le cadre des travaux de réaménagement en vue du nouveau pont.

À titre d'exemple :

- Prolongation du trottoir ;
- Aménagement du même type d'entrée charretière ;
- Aménagement paysager et éclairage harmonisé.

4- BUDGET DE L'ENTENTE

Le budget de l'entente est de 1 220 000 \$, dont un montant de 975 975 \$ provient du Fonds régions et ruralité volet 3 du MAMH et un montant de 244 025 \$ est investi par la MRC de L'Île-d'Orléans en argent et en ressources.

Le comité directeur est responsable de déterminer la répartition des sommes annuellement en ne divisant pas les sommes reçues entre les localités et en s'assurant que les sommes sont dépensées de manière structurante. La MRC a jusqu'au 25 juin 2028 pour engager la totalité des sommes reçues et jusqu'au 25 juin 2029 pour les dépenser. Les sommes non utilisées devront être retournées au SCN.

Catégorie de dépenses	Budget
Honoraires professionnels : Plan et devis ; service-conseil pour l'élaboration des appels d'offres ; surveillance des chantiers ci-après	40 000 \$
Amélioration du bâtiment touristique : Frais relatifs aux travaux décrits à la section Description du projet « Signature innovation » (permis, contracteurs, matériaux, etc.)	176 000 \$
Aménagement du terrain (stationnement et parc) : Frais relatifs aux travaux décrits à la section Description du projet « Signature innovation » (permis, contracteurs, matériaux, etc.)	210 000 \$
Enseignes et signalisation : Frais relatifs aux travaux décrits à la section Description du projet « Signature innovation » (permis, contracteurs, matériaux, etc.)	80 000 \$
Intégration d'œuvres d'art : Frais relatifs aux travaux décrits à la section Description du projet « Signature innovation » (cachets, installation, matériaux, etc.)	60 000 \$

Prolongation des aménagements réalisés par le MTMD sur la Frais relatifs aux travaux décrits à la section Description du projet « Signature innovation » (permis, contracteurs, matériaux, etc.) et autres aménagements conformes aux orientations établies.	472 000 \$
Frais d'administration (10 %)	122 000 \$
TOTAL	1 220 000 \$

5- COMITÉ DIRECTEUR

5.1 Mandat

Le mandat général du comité directeur consiste à voir à l'application de l'Entente, conformément aux normes du programme et aux conditions énoncées à l'annexe A de l'Entente.

Il doit notamment assurer la gestion du suivi administratif et financier, attester du bon déroulement des activités liées et assurer l'atteinte des objectifs énoncés à l'annexe C de l'Entente.

Le comité directeur agit à titre consultatif auprès du Conseil de la MRC de L'Île-d'Orléans. Le cadre de gestion énonce les différentes conditions et critères qui lui permettront de formuler des recommandations à la MRC.

Plus précisément, le comité directeur a pour mandat :

- d'adopter les règles de fonctionnement du comité directeur;
- de formuler un cadre de gestion et d'en recommander l'adoption par le Conseil de la MRC de L'Île-d'Orléans;
- de s'assurer de l'atteinte des objectifs de l'Entente.

Le comité directeur se réserve aussi le droit de modifier le cadre de gestion à tout moment durant la durée de l'entente, et ce, sur approbation du Conseil de la MRC.

5.2 Composition

Lors de l'assemblée du Conseil de la MRC du 10 juillet 2024, il a été adopté que le comité directeur soit composé des instances ci-dessous, lesquelles ont désigné leur représentant.e.s :

Organisation	Représentant-e	Titre
Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation	M. Jean-Philippe Robin	Conseiller en aménagement du territoire à la Direction régionale de la Capitale-Nationale
Ministère des Transports et de la Mobilité durable	M. Jean-Nicolas Poulin	Directeur du grand projet du pont de l'Île-d'Orléans
Ministère de la Culture et des Communications	M. Claude Rodrigue	Directeur de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches
MRC de L'Île-d'Orléans	Mme Lina Labbé	Préfète
MRC de L'Île-d'Orléans	Mme Chantale Cormier	Directrice générale

MRC de L'Île-d'Orléans	Mme Marie-Maude Chevrier	Conseillère touristique et adjointe à la direction
Municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans	M. Sylvain Bergeron	Maire
Municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans	M. Nicolas St-Gelais	Directeur général
Village de Sainte-Pétronille	M. Jean Côté	Maire
Secrétariat à la Capitale-Nationale	Catherine Fontaine	Coordonnatrice aux mandats spéciaux

Tel que spécifié dans l'Entente, la MRC rendra publique la composition du comité directeur sur son site web.

Le comité directeur peut s'adjoindre toute personne-ressource qu'il juge utile au bon déroulement de ses activités. Ces personnes n'ont pas le droit de vote.

Le comité directeur peut s'adjoindre des comités de travail pour favoriser l'atteinte des objectifs, et ce, à tout moment durant la durée de l'Entente, et ce, sur approbation du Conseil de la MRC.

5.3 Règle d'éthique

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

5.4 Règles de fonctionnement

- La coordination du comité directeur est assurée par la MRC de L'Île-d'Orléans. Elle assure les convocations, le secrétariat (ordre du jour et comptes-rendus), l'animation des rencontres ainsi que la promotion de l'entente dans le milieu ;
- Les rencontres se tiennent en présence physique ou par d'autres moyens de communication permettant les échanges entre participants (virtuel) ;
- Le comité directeur se réunit au besoin, mais au moins deux fois par an pour prendre connaissance de l'avancement des projets et du bilan des réalisations ainsi que pour effectuer des suivis avec le Conseil de la MRC, le SCN et le MAMH ;
- Le quorum pour confirmer la tenue d'une rencontre est fixé à la moitié des membres plus un ;
- Le comité directeur fonctionne sur une base d'accord entre les membres (consensus). Cependant, toute décision doit être en concordance avec l'entente signée entre les partenaires.
- Les redditions de compte se font au 31 décembre de chaque année au SCN et au MAMH.

6- COMITÉ TECHNIQUE

6.1 Mandat

Le comité technique agit à titre de comité de travail et dispose d'un rôle de recommandation auprès du comité directeur. Le cadre de gestion énonce les différentes conditions et critères qui lui permettront de formuler des recommandations concrètes et viables visant à favoriser l'atteinte des objectifs de l'Entente.

Plus précisément, le comité technique a pour tâches :

- d'accompagner la réflexion en lien avec la formulation du cadre de gestion;
- de bien comprendre le contexte, les enjeux, les contraintes et les opportunités liées au projet ;
- de collecter les données pertinentes pour étayer ses recommandations ;
- d'envisager plusieurs solutions possibles et en évaluer les avantages et les inconvénients ;
- d'analyser différentes options et retenir celles qui sont les plus pertinentes et les plus réalisables;
- de rédiger des propositions claires, concises et bien argumentées.

6.2 Composition

Le comité technique est composé des personnes suivantes :

Organisation	Représentant-e	Titre
MRC de L'Île-d'Orléans	Lina Labbé	Préfète
MRC de L'Île-d'Orléans	Chantale Cormier	Directrice générale, greffière-trésorière
MRC de L'Île-d'Orléans	Marie-Maude Chevrier	Conseillère touristique et adjointe à la direction
MRC de L'Île-d'Orléans	Simon Lemieux	Responsable du Service d'aménagement du territoire
Municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans	Sylvain Bergeron	Maire
Municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans	Nicolas St-Gelais	Directeur général
Municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans	François Pichette	Conseiller municipal
Village de Sainte-Pétronille	Jean Côté	Maire

Le comité technique pourra faire l'ajout de personnes-ressources pour favoriser l'atteinte des objectifs, et ce, à tout moment durant la durée de l'Entente, et ce, sur approbation du Conseil de la MRC.

6.3 Règle d'éthique

Les membres du comité technique sont sujets ou, sinon, adhèrent à des règles d'éthique et de déontologie encadrant leur fonction, notamment au regard de l'intégrité, de l'impartialité et de la confidentialité, d'une façon substantiellement équivalente aux principes d'éthique et aux règles générales de déontologie prévues au

chapitre II du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (RLRQ, chapitre M-30, R.1), lorsqu'applicable.

6.4 Règles de fonctionnement

- La coordination du travail du comité technique est assurée par la MRC de L'Île-d'Orléans. Elle assure les convocations, le secrétariat (ordre du jour et comptes-rendus) et l'animation des rencontres ;
- Les rencontres se tiennent en présence physique ou par d'autres moyens de communication permettant les échanges entre participants (virtuel) ;
- Le quorum pour confirmer la tenue d'une rencontre est fixé à la moitié des membres plus un ;
- Le comité technique se réunit aussi souvent que nécessaire pour soutenir la MRC dans la mise en œuvre du projet et l'atteinte des objectifs de l'Entente ;
- Le comité technique fonctionne sur une base d'accord entre les membres (consensus).

7- GESTION FINANCIÈRE

La gestion financière s'effectue par le suivi administratif de la direction générale de la MRC ainsi que de la chargée de projet au dossier.

La MRC de L'Île-d'Orléans, par l'entremise de la chargée de projet, dépose au comité directeur, au besoin et dans le but de faciliter la prise de décisions éclairées, l'état des engagements et des déboursés du projet Signature.

8- ANNEXE

ENTENTE SUR LE PROJET « SIGNATURE INNOVATION » DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE L'ÎLE-D'ORLEANS – AMÉNAGEMENT SIGNATURE DE L'ENTRÉE DE L'ÎLE D'ORLEANS

**ENTENTE SUR LE PROJET « SIGNATURE INNOVATION »
DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE L'ÎLE-D'ORLEANS – AMÉNAGEMENT
SIGNATURE DE L'ENTRÉE DE L'ÎLE D'ORLEANS**

**Dans le cadre du volet 3 – Projets « Signature innovation » des MRC
du Fonds régions et ruralité**

ENTRE

Le **MINISTRE RESPONSABLE DE LA RÉGION DE LA CAPITALE-NATIONALE**, monsieur Jonatan Julien, pour et au nom du Gouvernement du Québec, sous l'autorité de la *Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire*, sections IV.4 et IV.5 (RLRQ, chapitre M-22.1), représenté par monsieur Youri Rousseau, secrétaire associé, dûment autorisé;

ci-après désigné le « **SCN** »,

ET

La **MINISTRE DES AFFAIRES MUNICIPALES**, madame Andrée Laforest, pour et au nom du gouvernement du Québec, sous l'autorité de la *Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire* (RLRQ, chapitre M-22.1), représentée par monsieur Stéphane Bouchard, sous-ministre adjoint aux régions et à l'aménagement du territoire, dûment autorisé;

ci-après désignée le « **MAMH** »,

ET

La **MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE L'ÎLE-D'ORLÉANS**, personne morale de droit public légalement constituée, ayant son siège au 2480, chemin Royal, Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans (Québec) G0A 3P0, représentée par madame Chantale Cormier, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de la résolution 2021-12-205;

ci-après désignée l'« **ORGANISME** »,

ci-après collectivement désignés les « **PARTIES** »,
et individuellement une « **PARTIE** ».

1. OBJET DE L'ENTENTE

La présente entente, conclue suivant les dispositions de l'article 126.3 de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, chapitre C-47.1), a pour objet de définir les modalités de la participation de chacune des **PARTIES** à l'égard de la réalisation du projet « Aménagement « Signature » de l'entrée de l'île d'Orléans » dans le cadre du Fonds régions et ruralité (FRR).

2. OBJECTIFS DE L'ENTENTE

- Positionner la Municipalité régionale de comté (MRC) de L'île-d'Orléans comme leader de grands projets d'ensemble venant établir ou consolider son identité territoriale dans le domaine d'intervention de l'aménagement du territoire – paysagement, architecture et signalisation de la « porte d'entrée de l'île » mettant en valeur le caractère insulaire, patrimonial et rural.
- Accroître l'activité économique dans le domaine d'intervention retenu.
- Accroître la collaboration entre la MRC et les ministères et organismes gouvernementaux présents en région.

3. ENGAGEMENTS GÉNÉRAUX DES PARTIES

Les engagements des **PARTIES** sont les suivants :

- 3.1. Participer à la réalisation des objectifs de l'entente en favorisant la collaboration des partenaires concernés;
- 3.2. Respecter les conditions d'utilisation telles qu'elles sont décrites à l'annexe A de l'entente;
- 3.3. Respecter le cadre normatif du volet 3 du FRR ainsi que les règles de dépenses admissibles, telles qu'elles sont décrites à l'annexe A de l'entente;
- 3.4. Favoriser la promotion de l'entente dans le milieu.

4. ENGAGEMENTS SPÉCIFIQUES DES PARTIES

Les engagements du **SCN** sont les suivants :

- 4.1. Contribuer à la mise en œuvre de l'entente en y affectant une somme maximale totale de 975 975 \$. La contribution est répartie comme suit :

Partie	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029	Total
MINISTRE	975 975 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	975 975 \$

- 4.1.1. De la somme prévue, un versement de 50 000 \$ a déjà été effectué en vertu du protocole d'entente signé le 5 janvier 2022 dans le cadre de la démarche de définition du projet « Signature innovation » de la MRC.
- 4.2. Verser sa contribution annuelle en deux versements, représentant respectivement 80 % et 20 % du montant, de la façon suivante :
 - 4.2.1. Pour l'année 2024-2025, le premier versement est effectué dans les 30 jours suivant la signature de l'entente. De la somme du premier versement de la présente entente sera retranché le montant déjà versé mentionné à la clause 4.1.1.

Le deuxième versement est effectué à la suite de la démonstration par l'**ORGANISME** que celui-ci a rempli ses obligations prévues à l'entente pour l'année, telles qu'elles sont précisées à la clause 4.15;
 - 4.2.2. Les sommes non utilisées au cours d'une année financière pourront être transférées à l'année subséquente afin de les affecter aux mêmes fins sous réserve de l'application de la clause 4.2.3 de l'entente;

4.2.3. L'**ORGANISME** a jusqu'au 25 juin 2028 pour engager la totalité des sommes reçues et jusqu'au 25 juin 2029 pour les dépenser. Les sommes non utilisées devront être retournées au **SCN**.

- 4.3.** Participer au comité directeur afin de soutenir la réflexion en lien avec la formulation du cadre de gestion et accompagner le comité directeur dans la mise en œuvre de l'entente;
- 4.4.** Faciliter les échanges entre le comité directeur et la conférence administrative régionale afin de favoriser l'arrimage des objectifs de l'entente et du cadre de gestion avec les activités gouvernementales;

Les engagements de l'**ORGANISME** sont les suivants :

- 4.5.** Au terme de l'entente, avoir participé financièrement à sa mise en œuvre par une contribution minimale de 195 195 \$, représentant 20 % de l'enveloppe totale consentie par le **SCN**. Le seuil de 20 % doit être atteint après la troisième année de mise en œuvre de l'entente. Cette contribution peut prendre la forme de ressources financières, humaines ou matérielles. Les ressources investies par l'**ORGANISME** en lien avec la phase de planification antérieure à la signature de la présente entente peuvent être comptabilisées dans cette contribution. Le cas échéant, les dépenses sont admissibles à compter du 5 janvier 2022, soit la date de signature du protocole d'entente dans le cadre de la démarche de définition du projet « Signature innovation »;
- 4.6.** Réaliser le projet tel qu'il est prévu à l'annexe C. Ne pas y apporter de changement majeur sans en aviser le **SCN** par écrit;
- 4.7.** Agir comme mandataire de l'entente et, à ce titre, assurer la gestion de l'enveloppe financière;
- 4.8.** Ne pas déléguer la gestion de l'enveloppe;
- 4.9.** Mettre en place le comité directeur et y désigner un représentant;
- 4.10.** Adopter un cadre de gestion, sur recommandation du comité directeur, dans les 150 jours suivant la signature de l'entente;
- 4.11.** Conserver, au dossier des projets, les décisions prises par le comité directeur;
- 4.12.** Administrer les sommes versées par les **PARTIES** aux fins de l'entente en ne divisant pas les sommes reçues entre les localités et en s'assurant que les sommes sont dépensées de manière structurante, selon les recommandations du comité directeur, et ce, conformément au cadre de gestion et aux conditions d'utilisation de l'annexe A;
- 4.13.** Rendre publics la composition du comité directeur et le cadre de gestion sur son site Web;
- 4.14.** Tenir à jour une comptabilité distincte pour l'ensemble des dépenses imputables à l'entente;
- 4.15.** Produire, adopter, déposer sur son site Web et transmettre annuellement au comité directeur un rapport d'utilisation des sommes conforme aux exigences de l'annexe B;
- 4.16.** Produire, adopter, déposer sur son site Web et transmettre au comité directeur, au plus tard le 25 septembre 2028, un rapport final conforme aux exigences de l'annexe B;
- 4.17.** Produire, adopter, déposer sur son site Web et transmettre au **SCN**, au plus tard le 25 septembre 2029 une mise à jour du rapport final pour rendre compte des sommes dépensées;
- 4.18.** Rembourser au **SCN**, à l'expiration de l'entente, tout montant non utilisé de sa contribution.

5. MISE EN ŒUVRE DE L'ENTENTE

- 5.1.** Afin d'assurer la mise en œuvre de l'entente, un comité directeur composé de représentants de chacune des **PARTIES** sera constitué dans les 60 jours suivant la signature de l'entente;

5.1.1. Le comité peut inclure un ou des membres de la société civile.

- 5.2. Les membres du comité directeur sont sujets ou, sinon, adhérents à des règles d'éthique et de déontologie encadrant leur fonction, notamment au regard de l'intégrité, de l'impartialité, et de la confidentialité, d'une façon substantiellement équivalente aux principes d'éthique et aux règles générales de déontologie prévues au chapitre II du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (RLRQ, chapitre M-30, r. 1), lorsqu'applicable;
- 5.3. Le mandat général du comité directeur est de voir à l'application de l'entente, conformément aux normes et aux programmes applicables, et d'en assurer la gestion du suivi administratif et financier. Il peut s'adjoindre toute personne-ressource qu'il juge utile au bon déroulement de ses activités. Ces personnes-ressources n'ont pas le droit de vote. Le comité directeur est notamment chargé :
- 5.3.1. D'adopter des règles de fonctionnement;
- 5.3.2. De formuler un cadre de gestion et en recommander l'adoption par l'**ORGANISME**. En conformité avec les conditions d'utilisation prévues à l'annexe A, ce cadre comprend :
- un plan d'action;
 - le type de projets qui seront privilégiés;
 - les critères de sélection des projets;
 - les taux et seuils d'aide applicables;
 - les règles de gouvernance (ex. : date de tombée des projets) lorsque l'enveloppe sera utilisée pour participer au montage financier de projets.
- 5.3.3. De s'assurer que les critères de sélection des projets soient établis à partir de :
- la concordance avec le projet « Signature innovation »;
 - la qualité du plan de financement : réalisme des coûts anticipés, contributions des partenaires impliqués et des programmes gouvernementaux applicables, confirmation des contributions;
 - la qualité du plan de réalisation du projet : liens probants entre les étapes, les activités, les ressources et les cibles;
 - la qualité de la structure de gouvernance : relations claires entre les partenaires, modes de décision établis, feuille de route éloquent du directeur de projet et de l'équipe de projet.
- 5.3.4. De valider et recommander à l'**ORGANISME** les initiatives, les projets ou les interventions devant bénéficier du soutien financier prévu dans le cadre de l'entente;
- 5.3.5. De s'assurer de l'atteinte des objectifs de l'entente.

6. DÉROGATION À LA LOI SUR L'INTERDICTION DE SUBVENTIONS MUNICIPALES

Lorsqu'il prend une mesure de développement local et régional en conformité avec les objectifs et les conditions d'utilisation de l'annexe A de l'entente, l'**ORGANISME** peut déroger à la *Loi sur l'interdiction de subventions municipales* (RLRQ, chapitre I-15). L'aide financière ainsi octroyée à un même bénéficiaire ne peut toutefois excéder 150 000 \$ à tout moment à l'intérieur d'une période de 12 mois consécutifs.

7. DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

Suivant l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001), tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente entre en vigueur au moment de la signature des **PARTIES**. Elle prend fin le 25 septembre 2029, ou à la date où son objet et les obligations qui y sont prévus auront été réalisés à la satisfaction des **PARTIES**.

Demeure en vigueur malgré la fin de l'entente, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui fondamentalement devrait continuer de s'appliquer, incluant notamment les clauses concernant la responsabilité des **PARTIES** ainsi que la conservation des documents.

9. CESSION

Les droits et les obligations prévus à l'entente ne peuvent être cédés, vendus ou transférés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **SCN** qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Toute dérogation à la clause précédente entraîne la résiliation de l'entente, cette résiliation prenant effet de plein droit à la date de l'acte non autorisé.

10. VÉRIFICATION

Les transactions financières découlant de l'exécution de l'entente sont sujettes à la vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances* [RLRQ, chapitre M-24.01]).

L'**ORGANISME** rend accessibles au représentant du **SCN**, du **MAMH** ou au Vérificateur général du Québec, aux fins de suivi ou de vérification, tous ses livres comptables et registres se rapportant à l'entente.

L'**ORGANISME** conserve les pièces justificatives originales et les registres afférents aux sommes consenties dans le cadre de l'entente pour une période minimale de trois ans suivant la fin de celle-ci.

11. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente entente doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les **PARTIES**. Cette entente ne peut changer la nature de la présente entente et elle en fait partie intégrante.

12. DÉFAUT

Si l'une des **PARTIES** est en défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, des conditions ou des obligations qui lui incombent en vertu de l'entente, les autres **PARTIES** se réservent le droit de résilier, en tout ou en partie, l'entente.

Pour ce faire, la **PARTIE** qui veut se prévaloir du droit à la résiliation doit transmettre par courrier recommandé un avis de résiliation écrit à toutes les **PARTIES**, énonçant le motif de résiliation. La **PARTIE** défaillante aura 30 jours ouvrables, à compter de la date de réception de cet avis, pour y remédier, à défaut de quoi l'entente est résiliée de plein droit à l'égard de la **PARTIE** qui se prévaut de son droit à la résiliation.

Advenant la résiliation, l'**ORGANISME** s'engage à rembourser à la **PARTIE** qui s'est prévalué du droit à la résiliation tout solde sur les montants qu'il a versés, mais non encore dépensés. Ce solde doit être remboursé à la **PARTIE** concernée dans un délai de 30 jours suivant la date de résiliation.

Aux fins de calcul de ce solde, toutes les dépenses engagées à la date de résiliation, y compris celles non payées, sont prises en compte pourvu qu'elles aient été faites dans le but de réaliser les projets et les activités visées par l'entente.

13. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS DES PARTIES

13.1. Les **PARTIES** conviennent de toute activité de presse ou de relations publiques;

13.2. L'**ORGANISME** souligne la contribution du gouvernement du Québec, selon les spécifications fournies par le **SCN**, sur tous les communiqués ou documents d'information et lors de toute activité publique liée à l'entente;

13.3. Aux fins de l'application de l'entente, les **PARTIES** désignent respectivement les personnes pour les représenter dont le titre de fonction apparaît à la clause 13.

Toute communication devant être transmise en vertu de l'entente, pour être valide et lier les **PARTIES**, doit être donnée par écrit et transmise par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées ci-dessous.

Pour le **SCN** :

Secrétariat à la Capitale-Nationale
700, boulevard René-Lévesque Est, 31^e étage
Québec (Québec) G1R 5H1
claudia.latulippe@scn.gouv.qc.ca

À l'attention de M^{me} Claudia Latulippe, directrice du développement et de l'administration

Pour le **MAMH** :

Direction régionale de la Capitale-Nationale
Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3
josiane.fiset-soucy@mamh.gouv.qc.ca

À l'attention de M^{me} Josiane Fiset-Soucy, directrice régionale de la Capitale-Nationale

Pour l'**ORGANISME** :

Municipalité régionale de comté de L'Île-d'Orléans
2480, chemin Royal
Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans (Québec) G0A 3P0
ccormier@mrcio.qc.ca

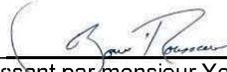
À l'attention de M^{me} Chantale Cormier, directrice générale

Tout changement d'adresse ou de représentant doit faire l'objet d'un avis aux **PARTIES**.

14. SIGNATURE

EN FOI DE QUOI, les **PARTIES** reconnaissent avoir lu la présente entente et ses annexes et en acceptent les termes en y apposant leur signature.

Le **MINISTRE RESPONSABLE DE LA RÉGION DE LA CAPITALE-NATIONALE**,



Agissant par monsieur Youri Rousseau
Secrétaire associé

2024-07-04
Date et lieu

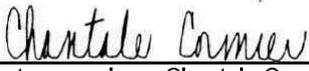
La **MINISTRE DES AFFAIRES MUNICIPALES**,



pour
Agissant par monsieur Stéphane Bouchard
Sous-ministre adjoint aux régions
et à l'aménagement du territoire

2024-07-03
Date

La **MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE L'ÎLE-D'ORLÉANS**,



Agissant par madame Chantale Cormier
Directrice générale

8 juillet 2024
Date

ANNEXE A

Conditions d'utilisation

En lien avec les objectifs de l'entente, le comité directeur détermine l'affectation des sommes versées par le Secrétariat à la Capitale-Nationale (**SCN**) conformément aux conditions ci-dessous.

Dépenses admissibles

Sous réserve du respect des lois et des règlements applicables, les dépenses admissibles sont :

- les dépenses directes de la MRC non liées à ses activités courantes, tels les salaires et les contrats de service, exclusivement nécessaires aux activités de concertation, à la planification et à la mise en œuvre de l'entente;
- le financement de projets réalisés par des organismes admissibles en conformité avec le cadre de gestion, à l'exception des dépenses non admissibles;
- les frais d'administration, qui ne peuvent excéder 10 % de l'enveloppe globale.

Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles sont :

- le déficit d'opération d'un organisme admissible, le remboursement d'emprunts ou le renflouement de son fonds de roulement;
- les dépenses effectuées avant la signature de l'entente;
- les dépenses déjà payées par le gouvernement du Québec, pour un même projet;
- les dépenses liées à des projets déjà réalisés;
- toute dépense qui n'est pas directement liée au projet;
- toute dépense visant le déplacement d'une entreprise ou d'un organisme à moins que la municipalité locale où se trouve cette entreprise ou cet organisme y consente;
- toute subvention à l'administration gouvernementale, à l'exception des organismes des réseaux du milieu de l'éducation;
- toute dépense liée à des activités encadrées par des règles budgétaires approuvées par le gouvernement du Québec;
- toute dépense effectuée auprès des entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- toute forme de prêt, de garantie de prêt, de prise de participation;
- la portion remboursable des taxes.

Toute aide financière octroyée à un organisme admissible à partir de l'enveloppe de l'entente pour réaliser un projet conformément au cadre de gestion est prévue par une convention d'aide financière entre la MRC et l'organisme. Il y est prévu les conditions relatives à l'octroi et aux versements des sommes consenties ainsi que les mécanismes de contrôle et de reddition de comptes.

Organismes admissibles à un financement par l'ORGANISME

Les organismes suivants peuvent recevoir une aide financière par l'**ORGANISME** pour la mise en œuvre de l'entente et pour la réalisation de projets :

- les organismes municipaux et les communautés autochtones;
- les entreprises privées et d'économie sociale, à l'exception des entreprises privées du secteur financier;
- les coopératives, à l'exception des coopératives du secteur financier;
- les organismes à but non lucratif;
- les organismes des réseaux du milieu de l'éducation;
- les personnes morales souhaitant démarrer une entreprise.

Organismes non admissibles à un financement par l'ORGANISME

Les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics ne sont pas admissibles. Le **SCN** peut refuser toute demande émanant d'un organisme, par ailleurs admissible, si celui-ci est impliqué dans un litige avec le gouvernement du Québec ou s'il est en défaut de remplir les obligations qu'une loi administrée par le **SCN** ou le **MAMH**, un règlement en découlant ou une convention lui impose envers le **SCN** ou le **MAMH**.

Projets admissibles à un financement par l'ORGANISME

Pour être admissibles, les projets doivent directement s'inscrire dans le cadre de gestion adopté par l'**ORGANISME**.

Ils doivent par ailleurs constituer une initiative d'une durée limitée dans le temps, de nature ponctuelle et non récurrente, et n'incluant pas les charges permanentes que doit assumer l'organisme pour rester en activité indépendamment du volume de ses activités.

L'**ORGANISME** rend publique la façon dont il entend procéder pour octroyer des sommes ainsi que les procédures à suivre, le cas échéant. Il détermine, dans son cadre de gestion, les critères de sélection des projets et il les fait connaître.

Projets non admissibles à un financement par l'ORGANISME

Les projets suivants ne sont pas admissibles :

- les projets qui entreraient en contradiction avec une politique gouvernementale ou une mesure approuvée par le Conseil du trésor ou le gouvernement du Québec, ou qui couvriraient une activité déjà financée par des règles budgétaires approuvées par ce dernier;
- les projets associés à la mise en place ou à l'expansion de services de santé (ex. : les coopératives de santé);
- les projets qui consistent en des études, en des démarches, en des plans d'action ou en des planifications stratégiques réalisés dans le cadre des activités régulières d'un organisme;
- les projets liés à l'administration municipale (ex. : rénovation de l'hôtel de ville, entretien du garage municipal);
- les projets reliés au lieu de culte, sauf s'il s'agit d'une reconversion du bâtiment pour lui donner une autre vocation que religieuse (ex. : la conversion d'une église en une salle communautaire pour l'ensemble de la population serait admissible).

Taux d'aide

L'aide octroyée à une personne morale souhaitant démarrer une entreprise privée, à une entreprise privée, ou à tout organisme à but non lucratif dont au moins la moitié des membres relèvent directement ou indirectement d'une entreprise privée, le cas échéant, ne peut dépasser 50 % des dépenses admissibles. L'aide octroyée aux autres bénéficiaires admissibles ne peut dépasser 80 % du total des dépenses admissibles.

Cumul des aides

Le cumul des aides, le cas échéant, à un organisme admissible pour la réalisation d'un projet provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux fédéraux et provinciaux, de leurs sociétés d'État et des entités municipales, soit les organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), ne pourra dépasser ces mêmes taux.

L'aide financière octroyée à un organisme admissible pour la réalisation d'un projet doit respecter, le cas échéant, les règles de cumul de tout autre programme gouvernemental contribuant au montage financier.

Travaux de construction

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

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

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

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

ANNEXE B

Rapport d'utilisation des sommes

L'**ORGANISME** produit annuellement un rapport faisant état de l'utilisation des sommes, de la contribution de l'**ORGANISME**, des activités réalisées et des résultats atteints. Le rapport comportera minimalement trois sections distinctes présentant :

- les dépenses liées à la planification de projets;
- les dépenses liées à la réalisation de projets;
- les dépenses liées aux frais d'administration.

Le rapport doit présenter l'utilisation de l'aide financière accordée par l'**ORGANISME** incluant :

- le nom des bénéficiaires, le type de bénéficiaire et leur secteur ou type d'activité (les sommes utilisées par l'**ORGANISME** pour la mise en œuvre de l'entente sont également présentées, par exemple, pour la formulation du cadre de gestion);
- le montant de l'aide financière accordée;
- l'investissement effectué par le bénéficiaire;
- les montants versés par les ministères et organismes gouvernementaux dans le cadre des projets financés.

Pour les projets pour lesquels une aide de plus de 50 000 \$ a été attribuée par l'**ORGANISME**, le rapport inclut également :

- la proportion de l'enveloppe attribuée à ces projets;
- la ventilation de cette enveloppe entre les projets visant l'amélioration de services ou d'équipements pour la population, les projets économiques, les projets sociaux, les projets culturels;
- la ventilation de cette enveloppe par type de bénéficiaire;
- la proportion du financement des projets provenant de la portion supralocale, du secteur privé et du bénéficiaire par type de bénéficiaire;
- les montants versés par les ministères et organismes gouvernementaux dans le cadre des projets financés;
- le chiffre d'affaires (avant et après) des entreprises soutenues (lorsqu'applicable);
- le nombre d'emplois en équivalent temps complet avant et après le projet (lorsqu'applicable).

Rapport final

Le rapport final doit présenter l'ensemble des activités réalisées par le cadre de l'entente incluant notamment la mobilisation du milieu et des promoteurs. Il comprend également un rapport final d'utilisation des sommes.

ANNEXE C Description du projet

1. Établissement

MRC de L'Île-d'Orléans

2. Titre du projet

Aménagement signature de l'entrée de l'île d'Orléans

3. Description

Le projet vise à réaliser la vision Signature d'aménagement et de développement de l'entrée de l'île afin d'en valoriser le caractère insulaire, patrimonial et rural. Sont prévus :

- Un bâtiment d'accueil touristique plus accessible et s'harmonisant mieux au style architectural orléanais;
- L'optimisation d'un stationnement existant pour favoriser la mobilité durable (véhicules électriques, transport collectif, autobus touristiques, vélos, etc.);
- L'aménagement et le paysagement d'un espace vert, offrant une aire de détente aux résidents et aux visiteurs;
- L'installation de mobilier extérieur;
- L'installation d'un éclairage d'ambiance (mise en lumière du paysagement);
- La mise en place d'affichages distinctifs invitant les visiteurs à explorer l'île et ses attraits;
- La création d'un parcours artistique mettant en valeur les artistes et artisans de l'île.

4. Principaux objectifs

L'objectif global est de réaliser des actions d'aménagement et de développement du secteur de l'entrée de l'île en cohérence avec la vision et les orientations issues de la démarche consultative pour la définition du projet Signature :

Vision du projet Signature :

Emblématique et accessible, l'entrée de l'île d'Orléans fait la fierté de la population orléanaise, répond à ses besoins de manière stratégique et durable et met en valeur la culture locale et la beauté des paysages. Grâce à son aménagement distinctif, accueillant et à échelle humaine, qui favorise une mobilité fluide et qui assure une cohabitation harmonieuse avec son environnement, l'entrée de l'île suscite la curiosité des visiteurs pour qui l'île d'Orléans continuera d'être un incontournable à découvrir.

5. Échéancier

Étape	Date de début	Date de fin
Mise en œuvre	Date de la dernière signature de l'entente	25 juin 2029

6. Montage financier

Source de financement	Montant	%
SCN – Volet 3 – Projets « Signature innovation » du FRR	975 975 \$	80 %
MRC de L'Île-d'Orléans	244 025 \$	20 %
Total	1 220 000 \$	100 %