

CADRE DE GESTION

Fonds régions et ruralité – Volet 3

Projet « Signature innovation »

Adopté par le conseil des représentants
de la MRC de Portneuf le 27 novembre 2024
CR 285-11-2024

TABLE DES MATIÈRES

1. MISE EN CONTEXTE.....	1
2. LE PROJET « SIGNATURE INNOVATION ».....	1
3. « LA RECONQUÊTE DU FORT JACQUES-CARTIER ET DU MANOIR ALLSOPP ».....	1
4. MONTAGE ET SUIVI FINANCIERS.....	1
5. COMITÉ DIRECTEUR.....	2
5.1 Mandat du comité directeur.....	2
5.2 Composition du comité directeur.....	2
5.3 Règles d'éthique.....	2
5.4 Règles de fonctionnement du comité directeur.....	3
5.5 Rémunération.....	3
5.6 Dépenses admissibles.....	3
5.7 Dépenses non admissibles.....	3
6. PLAN D'ACTION.....	4

1. MISE EN CONTEXTE

Le 8 juillet 2024, la Municipalité régionale de comté de Portneuf (MRC de Portneuf), 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 dans le cadre du Fonds régions et ruralité (FRR) volet 3 pour la réalisation de son projet « Signature innovation » intitulé « La reconquête du Fort Jacques-Cartier et du Manoir Allsopp ».

L'entente prévoit que la MRC de Portneuf a l'obligation de formuler un cadre de gestion qui doit être adopté par le conseil des maires. Ce cadre de gestion vient notamment établir la manière dont la MRC de Portneuf entend administrer les sommes qui lui sont octroyées ainsi que les balises régissant le comité directeur responsable de l'application de l'entente.

2. LE PROJET « SIGNATURE INNOVATION »

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 la MRC comme étant avant-gardiste dans un domaine donné ou à mettre davantage en valeur ce qui la caractérise. Chaque MRC a l'opportunité de faire rayonner le potentiel et les spécificités de son territoire et ainsi bâtir sa signature.

3. « LA RECONQUÊTE DU FORT JACQUES-CARTIER ET DU MANOIR ALLSOPP »

Le projet « Signature innovation » de la MRC de Portneuf, « La reconquête du Fort Jacques-Cartier et du Manoir Allsopp », permettra de positionner celle-ci comme meneuse de grands projets d'ensemble en venant établir et consolider son identité territoriale dans les domaines patrimonial, historique et archéologique.

Consciente de la valeur inestimable de ces lieux méconnus que sont le Manoir Allsopp et le Fort Jacques-Cartier, la MRC de Portneuf a saisi l'opportunité de s'en porter acquéreur afin de mettre en place un complexe muséal d'archéologie et d'histoire régional et de le rendre accessible à la population et aux touristes. Le projet en est un de réappropriation collective et d'accessibilité publique à la richesse patrimoniale qui fait la renommée de la région de Portneuf.

Le projet a le potentiel de répondre bien au-delà des besoins du territoire de Portneuf en matière de recherche, de conservation et de diffusion en patrimoine. Il est la réponse à un ensemble de considérations issues de la vision du développement et des outils de planification du territoire de la MRC : mise en valeur des patrimoines, protection des paysages et de l'environnement, éducation et développement des savoirs et expertises, ouverture des perspectives d'avenir et rayonnement régional, concertation des élus, des acteurs du milieu et mutualisation des ressources, développement économique durable, et bien sûr de la stratégie de développement touristique. Ce projet ancré dans l'histoire propulsera Portneuf!

4. MONTAGE ET SUIVI FINANCIERS

Le SCN s'engage à affecter au projet une somme maximale totale de 1 453 935 \$ en provenance du Fonds régions et ruralité volet 3. La MRC de Portneuf, quant à elle, devra contribuer minimalement pour 20 % de l'enveloppe totale consentie par le SCN, soit 290 787 \$.

Le montage financier est prévu à l'Annexe C de l'entente :

Source de financement	Montant	%
SCN-Volet 3- Projets « Signature innovation » du FRR	1 453 935 \$	77 %
MRC de Portneuf	400 000 \$	21 %
Entente de développement culturel de la MRC de Portneuf (volet aménagement du site et interprétation)	10 000 \$	1 %
Entente de développement culturel de la MRC de Portneuf (somme réservée de l'entente antérieure pour fouilles archéologiques préventives)	12 176 \$	1 %
Total	1 876 111 \$	100 %

5. COMITÉ DIRECTEUR

5.1 Mandat du comité directeur

Le comité directeur agit à titre consultatif auprès du conseil de la MRC de Portneuf. Le mandat général du comité directeur est de voir à l'application de l'entente, conformément aux normes applicables, et d'assurer la gestion du suivi administratif et financier.

Plus précisément, le comité directeur a pour mandat :

- D'adopter les règles de fonctionnement du comité directeur;
- De formuler un cadre de gestion et en recommander l'adoption par le conseil de la MRC de Portneuf;
- D'élaborer et de recommander l'adoption d'un plan d'action et un échéancier de réalisation;
- De s'assurer du respect du cadre réglementaire relativement à la gestion contractuelle, et ce en conformité avec le *Règlement abrogeant les règlements numéros 380 et 398 décrétant les règles encadrant la gestion contractuelle à la MRC de Portneuf*;
- De formuler des recommandations relativement à la répartition des sommes octroyées conformément aux dépenses admissibles énumérées à la clause 5.6;
- 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 des maires.

5.2 Composition du comité directeur

Le comité directeur est formé des personnes suivantes :

- Les cinq membres de la commission du développement social et économique de la MRC de Portneuf;
- La directrice générale et greffière-trésorière de la MRC de Portneuf;
- Deux agents de développement culturel de la MRC de Portneuf;
- Un(e) conseiller(ère) aux entreprises de la MRC de Portneuf;
- Un(e) représentant(e) du MAMH;
- Un(e) représentant(e) du SCN.

Le comité directeur se réserve le droit de faire appel à des personnes-ressources externes pour favoriser l'atteinte des objectifs, et ce à tout moment. Ces personnes-ressources n'ont pas le droit de vote. Entre autres, un(e) représentant(e) du ministère de la Culture et des Communications pourrait être appelé à se joindre aux rencontres du comité directeur.

5.3 Règles d'éthique

Les membres du comité directeur, de même que les personnes-ressources externes invitées à participer aux rencontres, sont assujettis à des règles d'éthique et de déontologie encadrant leurs fonctions, notamment au regard de l'intégrité, de l'impartialité et de la confidentialité.

Pour exercer leurs fonctions, les membres du comité directeur devront respecter les règles suivantes :

- Éviter tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts;
- Signer des ententes de confidentialité;
- Observer les règlements et politiques en vigueur à la MRC de Portneuf, notamment, mais non limitativement, en ce qui a trait aux politiques adressées aux employés et au code d'éthique et de déontologie.

5.4 Règles de fonctionnement du comité directeur

- Afin de faciliter la logistique des rencontres, le comité directeur se tiendra à l'intérieur des séances de la commission du développement social et économique de la MRC de Portneuf.
- Les rencontres se tiennent en présence physique ou par d'autres moyens de communication permettant les échanges entre participants.
- Le comité directeur se réunit au besoin, mais au moins quatre fois par an, pour prendre connaissance de l'avancement du projet et du bilan des réalisations ainsi que pour effectuer des suivis avec le conseil des maires, le SCN et le MAMH.
- Le quorum pour confirmer la tenue d'une rencontre est fixé à la moitié des membres votants plus un.
- Les redditions de comptes au SCN et au MAMH se font au 31 décembre de chaque année.

5.5 Rémunération

Les membres de la commission du développement social et économique ainsi que le personnel de la MRC de Portneuf seront rémunérés pour la tenue des rencontres de ladite commission. Aucune rémunération ne sera accordée par la MRC aux personnes-ressources externes invitées à participer au comité directeur.

5.6 Dépenses admissibles

Sous réserve du respect des lois et des règlements applicables, les dépenses admissibles sont celles prévues à l'Annexe A de l'entente, soit :

- Les dépenses directes de l'organisme non liées à ses activités courantes, telles que les salaires et les contrats de service exclusivement nécessaires à la planification et à la mise en œuvre du projet;
- Les honoraires professionnels, les services-conseils et les études;
- Les achats et les locations de biens, d'équipements et d'actifs en lien avec le projet;
- Les travaux de réfection, d'agrandissement, de rénovation ou de construction;
- Les frais d'administration (maximum 10 % de l'aide demandée).

5.7 Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles sont celles prévues à l'Annexe A de l'entente, soit :

- Le financement du fonctionnement régulier d'un organisme admissible incluant tous les salaires et les frais d'administration et de gestion;
- 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 du protocole;
- 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 liée à des activités encadrées par des règles budgétaires approuvées par le gouvernement du Québec;
- Toute dépense effectuée auprès des entreprises inscrites au Registraire des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- Toute forme de prêt, de garantie de prêt ou de prise de participation;
- La portion remboursable des taxes.

6. PLAN D'ACTION

Les principales étapes et initiatives prévues au plan d'action du projet « Signature innovation » « La reconquête du Fort Jacques-Cartier et du Manoir Allsopp » sont les suivantes :

- Acquisition du site par la MRC de Portneuf;
- Embauche d'un(e) chargé(e) de projet au sein de la MRC pour la coordination du projet;
- Création d'un OBNL dont le mandat sera d'assurer la gestion et les opérations du site;
- Réalisation de fouilles archéologiques préventives sur le futur emplacement du pavillon d'accueil et d'exposition;
- Travaux de restauration du Manoir Allsopp;
- Travaux d'aménagement du site;
- Travaux d'aménagement des salles d'exposition;
- Évaluation de la pertinence de l'ajout d'un bâtiment d'annexe au Manoir Allsopp.