



MRC DES CHENAUX

SIGNATURE INNOVATION

CADRE DE GESTION ET RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

**Cadre de gestion adopté par le Conseil des maires de la MRC des
Chenaux lors de la séance ordinaire du Conseil du 18 juin
2025 au moyen de la résolution numéro 2025-06-127**

Table des matières

1.	MISE EN CONTEXTE.....	3
2.	LE PROJET « SIGNATURE INNOVATION ».....	3
2.1	TITRE DU PROJET	3
2.2	DESCRIPTION	3
2.3	PRINCIPAUX OBJECTIFS	4
2.4	ÉCHÉANCIERS.....	4
2.5	MONTAGE FINANCIER	4
3.	CADRE DE GESTION.....	5
3.1.	GOVERNANCE.....	5
3.2.	COMITÉ DIRECTEUR.....	5
3.3.	RÈGLES D'ÉTHIQUE	6
3.4.	RESPONSABILITÉS DE LA MRC	6
3.5.	RESPONSABILITÉ DE LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DU-MONT-CARMEL	7
3.6.	PLAN D'ACTION	8
4.	RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	8
4.1.	ORGANISMES ADMISSIBLES	8
4.2.	GESTION DE L'ENVELOPPE	8
4.3.	CHEMINEMENT D'UN DOSSIER	8
4.4.	DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES	9
4.5.	TAUX ET SEUILS D'AIDE APPLICABLES	10
4.6.	CRITÈRE D'ANALYSE DES DÉPENSES	10
4.7.	CONTRÔLE ET REDDITION DE COMPTE	10

1. MISE EN CONTEXTE

La Ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) et la MRC des Chenaux (MRC) ont conclu une entente dans le cadre du Fonds régions et ruralité (FRR) volet 3, afin réaliser le projet « Signature innovation ».

L'entente stipule que la MRC doit produire un cadre de gestion comprenant les éléments suivants :

- Le plan d'action
- Les types d'investissements qui seront privilégiés
- Les critères de sélection des investissements
- Le taux et les seuils d'aide applicables
- Les règles de gouvernance.

L'entente précise également que la MRC doit produire et adopter des règles de fonctionnement ainsi qu'un code d'éthique pour le comité directeur. Le présent document contient l'ensemble des éléments demandés.

2. LE PROJET « SIGNATURE INNOVATION »

2.1 TITRE DU PROJET

Parc nature La Gabelle – De parc régional à parc provincial !

2.2 DESCRIPTION

La MRC des Chenaux souhaite aménager de nouvelles installations et améliorer la qualité des infrastructures existantes du Parc nature La Gabelle afin de rendre l'expérience client encore plus intéressante et sécuritaire.

Cet espace naturel s'étend sur une superficie totale de 62 hectares et propose 10,5 km de sentiers pédestres (dont certains accessibles en hiver). Le Parc nature est avantageusement situé entre les deux plus importantes villes de la Mauricie : Shawinigan et Trois-Rivières.

Le site est de plus en plus fréquenté par les randonneurs de la région, mais également par des amateurs de la randonnée pédestre de toute la province de Québec.

Chaque aménagement sera conçu dans le respect du développement durable et intégré à l'environnement naturel. Le projet se déploiera en étroite collaboration avec la municipalité de Notre-Dame-du-Mont-Carmel dans la réalisation des phases de développement déjà identifiées.

2.3 PRINCIPAUX OBJECTIFS

La MRC a comme principal objectif de maximiser le potentiel du site par des investissements porteurs à vocation touristique, sportive et d'interprétation de la nature. Plusieurs phases de développement ont récemment été définies afin d'offrir une expérience enrichie pour les visiteurs. La vision de développement est dictée par les principes suivants :

- Que le parc soit connu et reconnu au-delà de la région de la Mauricie ;
- Que le parc puisse offrir des activités à la population locale, provinciale et même hors Québec ;
- Que la nature du parc inspire des expériences originales et uniques ;
- Que le développement des activités se fasse dans le respect et la protection de l'environnement.

2.4 ÉCHÉANCIERS

Étapes	Début	Fin
1. Achat du terrain – Propriété d'Hydro-Québec	2025-06-19	2026-06-30
2. Construction d'un bâtiment de services	2026-07-01	2026-12-31
3. Amélioration des sentiers pédestres	2026-07-01	2026-11-30
4. Aménagement de stations de repos sur le parcours	2026-07-01	2027-09-30
5. Installation de panneaux d'interprétation (<i>Histoire et nature</i>)	2026-07-01	2027-09-30
6. Finalisation du projet et dévoilement		2029-01-31

2.5 MONTAGE FINANCIER

Financement	Montant	%
MAMH – Signature innovation volet 3	1 091 071 \$	83 %
MRC des Chenaux	218 342 \$	17 %
Total	1 310 052 \$	100 %

La contribution de la MRC peut prendre la forme de ressources financières, humaines ou matérielles.

3. CADRE DE GESTION

3.1. GOUVERNANCE

Le conseil des maires de la MRC prend les décisions en regard des projets et montants octroyés dans le cadre de cette entente.

Le comité directeur agit à titre consultatif auprès du conseil de la MRC. L'objectif est que les recommandations soient portées de manière unanime. Chaque votant à la même valeur.

Si un membre ne peut agir, celui-ci pourra nommer un remplaçant pour une période donnée et devra en aviser les membres. Ce remplaçant sera soumis à toutes les règles et conditions découlant de son rôle de représentant au comité directeur. Si un membre ne peut plus agir définitivement, il devra proposer son remplaçant par écrit dans les meilleurs délais.

La municipalité de Notre-Dame-de-Mont-Carmel est maître d'œuvre de la réalisation des principales phases du projet et la MRC agit à titre de conseillère notamment en regard à l'application de l'entente et des documents qui en découlent.

La MRC peut aussi déposer des projets ou effectuer des dépenses en vertu de la présente entente.

3.2. COMITÉ DIRECTEUR

Le comité directeur sera composé de représentants de chacune des parties, à savoir :

Organisations	
MAMH	Un représentant avec droit de vote
Municipalité	Un représentant avec droit de vote
MRC	Un représentant avec droit de vote

Au fur et à mesure de l'avancement du projet, les membres du comité directeur pourront inviter des partenaires ou collaborateurs à participer aux rencontres sur des éléments spécifiques. Notamment, puisque le projet se réalisera en surplomb de la Centrale hydroélectrique La Gabelle, le comité de suivi veillera à collaborer avec Hydro-Québec et à transmettre l'avancement des différentes phases du projet et des travaux à venir.

Le mandat général du comité est de voir à l'application de l'entente, conformément aux normes et aux programmes applicables, et d'en assurer la gestion administrative et financière.

Le comité directeur est notamment chargé :

- D'adopter des règles de fonctionnement ;
- De formuler ce cadre de gestion et en recommander l'adoption par la MRC ;
- De s'assurer que les critères d'investissements respectent les normes établies dans l'entente ;
- De valider, analyser et recommander à la MRC les initiatives, projets ou intervention devant bénéficier du soutien financier prévu dans le cadre de l'entente ;
- De s'assurer de l'atteinte des objectifs de l'entente.

Les rencontres seront planifiées au gré des besoins, des phases de développement à venir et des investissements à effectuer.

3.3. RÈGLES D'ÉTHIQUE

Les membres du comité directeur 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'applicables.

3.4. RESPONSABILITÉS DE LA MRC

1. Au terme de l'entente, la MRC devra avoir participé financièrement à sa mise en œuvre par une contribution minimale de 218 342 \$ représentant 20 % de l'enveloppe totale consentie pour le projet. 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.
2. Réaliser le projet tel que prévu à l'entente. Ne pas y apporter de changement majeur sans en aviser le Conseil des maires par écrit.
3. Agir comme mandataire de l'entente et à ce titre, assurer la gestion de l'enveloppe financière.
4. Ne pas déléguer la gestion de l'enveloppe.
5. Mettre en place un comité directeur et y désigner un représentant.
6. Adopter ce cadre de gestion sur recommandation du comité directeur dans les 150 jours suivant la signature de l'entente.
7. Conserver au dossier les principaux éléments des phases de développement réalisées et les décisions prises par le comité directeur.
8. Administrer les sommes versées par les parties aux fins de l'entente et en s'assurant que les sommes sont investies 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 de l'entente.

9. Rendre public la composition du comité directeur et le cadre de gestion sur son site internet.
10. Tenir à jour une comptabilité distincte pour l'ensemble des dépenses imputables à l'entente.
11. Produire, adopter, déposer sur son site internet et transmettre annuellement au comité directeur un rapport d'utilisation des sommes conformément aux exigences de l'annexe B de l'entente.
12. Produire, adopter, déposer sur son site internet et transmettre au comité directeur au plus tard le 1^{er} juin 2029 un rapport final conforme aux exigences de l'annexe B de l'entente.
13. Produire, adopter, déposer sur son site internet et transmettre au MAMH au plus tard le 1^{er} juin 2030 une mise à jour du rapport final pour rendre compte des sommes dépensées.
14. Rembourser au MAMH, à l'expiration de l'entente, tout montant inutilisé de sa contribution.

3.5. RESPONSABILITÉ DE LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DU-MONT-CARMEL

1. Participer aux rencontres du comité directeur et des comités de travail afin d'assurer la conformité des phases du projet et leur suivi ;
2. Affecter le personnel requis pour l'exécution du projet ;
3. Être propriétaire des sites ou détenir les autorisations des ministères concernés pour les droits d'occupations ou de gestion (bail avec Hydro-Québec, etc.) ;
4. Déposer au comité directeur les demandes de financement par phase via les documents convenus pour le dépôt de projets ;
Réaliser le projet conformément à l'entente et trouver le financement complémentaire, s'il y a lieu ;
5. Garantir l'entretien et le maintien durable des aménagements ;
6. Au niveau administratif, maintenir à jour le tableau de reddition de compte, fournir les factures et attestations des heures travaillées ainsi que tout autre document demandé.

3.6. PLAN D'ACTION

Afin de réaliser le projet « Signature innovation », les actions suivantes seront réalisées :

Actions	Échéancier
Mise en place du comité directeur	Juin 2025
Adoption du cadre de gestion	Juin 2025
Réalisation des phases requises pour engager les sommes • Acquisition du(des) terrain(s) • Construction du bâtiment de services • Amélioration des sentiers pédestres • Aménagement de stations de repos sur le parcours • Panneaux d'interprétation (Histoire et nature)	2026-2029
Finalisation et dévoilement (1 ^{er} mars 2029 pour engager les sommes)	Printemps 2029
Suivi administratif (comité directeur et comités de travail)	En continu

4. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

4.1. ORGANISMES ADMISSIBLES

La MRC des Chenaux et la municipalité de Notre-Dame-de-Mont-Carmel.

4.2. GESTION DE L'ENVELOPPE

L'enveloppe sera affectée au gré des phases du projet selon la qualité de celles-ci et des dépenses admissibles.

4.3. CHEMINEMENT D'UN DOSSIER

1. La municipalité a déjà signifié à la MRC son intérêt à mettre en œuvre le projet du Parc nature La Gabelle dans le cadre de Signature innovation. La municipalité pourra former un ou des comités de travail pour assurer la progression concertée des phases de développement du projet global.
2. La municipalité ou la MRC devront déposer des bordereaux de projet à l'aide d'un formulaire préétabli d'assurer un suivi budgétaire optimal.
3. Le comité directeur analysera la demande en fonction de critères admissibles et formulera une recommandation au conseil des maires de la MRC.
4. Le conseil de la MRC prendra une décision quant à l'octroi ou non d'une partie de la contribution disponible.
5. Pour chaque étape de projet approuvée par le Conseil de MRC, une

convention d'aide financière devra être signée entre la municipalité et la MRC quant aux conditions relatives à l'octroi et aux versements des sommes consenties ainsi que les mécanismes de contrôle et de reddition de comptes.

4.4. DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

Dépenses admissibles

Les dépenses suivantes sont admissibles, sous réserve du respect des lois et des règlements applicables :

1. Les dépenses directes de la municipalité non liées à ses activités courantes, telles que 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 ;
2. Les coûts de construction, d'acquisition de terrains, d'immobilisations, d'équipements, de services professionnels et d'autres dépenses exclusivement liées aux différentes phases de développement, sous réserve de l'approbation du conseil des maires de la MRC.

Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles sont :

1. Les dépenses d'opération courante ou d'immobilisations de l'administration municipale sans lien avec le projet du parc nature La Gabelle ;
2. Les dépenses engagées avant le dépôt de la demande officielle. Toute dépense engagée avant l'acceptation de la demande d'aide financière par le conseil des maires demeure aux risques du demandeur et devront être jugées admissibles par le comité directeur ;
3. Les dépenses déjà payées par le gouvernement du Québec, pour un même projet ;
4. Les dépenses liées à des investissements déjà réalisés ;
5. Toute dépense qui n'est pas directement liée au projet ;
6. Toute dépense liée à des activités encadrées par des règles budgétaires approuvées par le gouvernement du Québec ;
7. Toute dépense effectuée auprès des entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics ;
8. Toute forme de prêt, de garantie de prêt, de prise de participation ;
9. La portion remboursable des taxes.

4.5. TAUX ET SEUILS D'AIDE APPLICABLES

Les investissements prévus au projet devront respecter les règles de cumul prévu à l'entente Signature Innovation ainsi que celles des autres programmes gouvernementaux, le cas échéant.

L'aide octroyée à la municipalité ne peut dépasser 80 % du total des dépenses admissibles.

Le cas échéant, le cumul des aides à un organisme admissible pour la réalisation d'un projet provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux fédéraux ou 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 ce même taux.

4.6. CRITÈRE D'ANALYSE DES DÉPENSES

Afin d'assurer la mise en œuvre des différentes phases de développement, le comité directeur évaluera la conformité des investissements avec les éléments suivants :

1. Conformité avec les objectifs du projet Signature innovation de la MRC ;
2. Caractère structurant du projet ;
3. Réalisme des coûts anticipés, contribution des partenaires impliqués et des programmes gouvernementaux applicables, confirmation des contributions de chaque partenaire ;
4. Réalisme du calendrier de réalisation (liens probants entre les étapes, les activités, les ressources et les cibles) ;
5. Qualité des immobilisations et équipements en vue d'une viabilité à long terme ;
6. Atouts supplémentaires pour un projet intégré (Tourisme, sécurité, développement économique et environnement).

4.7. CONTRÔLE ET REDDITION DE COMPTE

Chaque phase de projets devra faire l'objet d'un rapport final d'utilisation des sommes conformément à la convention d'aide financière à intervenir entre la municipalité et la MRC.

La MRC effectuera la reddition de compte au MAMH selon les gabarits fournis et publiera l'information sur son site internet tel que prévu à l'entente.