

FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ (FRR) VOLET 3 -
MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'HABITATION (MAMH)

PROJET « SIGNATURE INNOVATION »

MRC DU HAUT-RICHELIEU

ACCUEILLIR L'INNOVATION
DANS LA SÉCURITÉ CIVILE ET PUBLIQUE (DÉFENSE)
ET LA LOGISTIQUE DE POINTE

CADRE DE GESTION

TABLE DES MATIÈRES

1. CONTEXTE.....	3
2. PLAN D’ACTION, INDICATEURS DE PERFORMANCE ET BUDGET	4
3. TYPE DE PROJETS PRIVILÉGIÉS.....	8
4. CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROJETS	8
4.1. Dépenses admissibles.....	8
4.2. Dépenses non admissibles	8
5. TAUX ET SEUILS D’AIDE APPLICABLES	9
6. GOUVERNANCE	9
6.1. Le conseil de la MRC du Haut-Richelieu	9
6.2. Le comité directeur	9
6.3. Les comités de travail	9
6.4. Le coordonnateur	9
ANNEXE 1 ENTENTE SUR LE PROJET « SIGNATURE INNOVATION » DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU HAUT-RICHELIEU- ACCUEILLIR L’INNOVATION DANS LA SÉCURITÉ CIVILE ET PUBLIQUE ET LA LOGISTIQUE DE POINTE DANS LE CADRE DU VOLET 3 – PROJETS « SIGNATURE INNOVATION » DES MRC DU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ	
ANNEXE 2 DÉCLARATION	

1. CONTEXTE

Le projet Signature innovation en sécurité civile et publique (défense) et logistique de pointe de la municipalité régionale de comté (MRC) Haut-Richelieu est issu d'une entente (ci-après « l'Entente » - voir ANNEXE 1) avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) dans le cadre du Fonds régions et ruralité (FRR) - Volet 3.

Ce projet, par lequel les parties ont convenu de soutenir financièrement des initiatives structurantes en sécurité civile et publique (défense) et logistique de pointe, a pour objectifs, au cours de la période 2022-2026 de :

- Positionner la MRC du Haut-Richelieu comme leader de grands projets d'ensemble venant établir ou consolider son identité territoriale dans le domaine d'intervention de la sécurité civile et publique (défense) et la logistique de pointe;
- Accroître l'activité économique dans le domaine d'intervention retenu;
- Accroître la collaboration entre MRC, ministères et organismes gouvernementaux.

Afin de veiller à la mise en œuvre de l'Entente intervenue entre le MAMH et la MRC, un cadre de gestion doit être adopté par le conseil de la MRC. Ce dernier vient définir de quelle manière se concrétisera l'Entente et guidera le comité directeur dans ses recommandations.

Entre autres, le cadre de gestion comprend :

- Un plan d'action général;
- Les types de projets qui seront privilégiés;
- Les critères de sélection des projets;
- Les taux et les seuils d'aide applicables;
- Les règles de gouvernance lorsque le fonds sera utilisé pour contribuer au montage financier de projets.

2. PLAN D'ACTION, INDICATEURS DE PERFORMANCE ET BUDGET

Le tableau suivant présente le plan d'action à réaliser, les partenaires, l'échéance visée, le budget prévisionnel ainsi que les indicateurs clés de performance. Il est estimé que 50 % des fonds seront destinés aux ressources humaines et 50 % en frais d'études, de représentations et en création d'outils permettant d'atteindre les objectifs.

ÉTAPES	DESCRIPTION	ÉCHÉANCE	BUDGET	Indicateurs clés de performance
1. Faire l'inventaire des initiatives en sécurité publique et civile (SPC)	Avec la participation d'entreprises du secteur de la sécurité et avec le soutien d'un coordonnateur innovation, recenser et assurer une veille en continu, à l'échelle du Québec, des initiatives et actions en sécurité publique et civile (défense) desquelles s'inspirer pour devenir la région innovante reconnue en la matière.	En continu	30 000 \$	<p>% d'avancement (indicateur temporel) du plan d'action détaillé pour cette étape et suivi écart budgétaire (indicateur financier) pour la réalisation de ce mandat.</p> <p>Fixer un objectif de nombre d'initiatives et d'actions (indicateur quantitatif) à recenser pour obtenir un profil de <i>benchmarking</i> représentatif (indicateur qualitatif) sur lequel se reposer (étape importante de recherche et analyse des meilleures pratiques du marché à l'échelle internationale).</p>
2. Identifier les principaux partenaires potentiels et parachever des projets concrets avec eux	À l'aide de ressources spécialisées, recenser les entreprises et institutions de recherche susceptibles de contribuer à l'avancement des objectifs ciblés, définir des projets de collaboration et soutenir leur réalisation.	En continu	350 000 \$	<p>% d'avancement (indicateur temporel) du plan d'action détaillé pour cette étape et suivi écart budgétaire (indicateur financier) pour la réalisation de ce mandat.</p> <p>Fixer un nombre d'entreprises et institutions de recherche minimal à inventorier (indicateur quantitatif) ainsi qu'un nombre de projets (indicateur quantitatif) de collaboration répartis dans un échéancier de réalisation (indicateur temporel).</p>

ÉTAPES	DESCRIPTION	ÉCHÉANCE	BUDGET	Indicateurs clés de performance
3. Faire l'inventaire des initiatives en logistique de pointe et définir l'offre potentielle de la MRC	Avec la participation de ressources spécialisées, recenser les initiatives innovantes en logistique de pointe, identifier les actions desquelles s'inspirer pour devenir une région innovante en la matière, concevoir et réaliser des projets.	En continu ¹	50 000 \$	Même indicateurs que l'étape 1 : temporel, financier, quantitatif et qualitatifs
4. Définir les critères qui encadrent la sécurité publique et civile (défense) et la logistique de pointe	Création d'une grille de sélection des entreprises selon les critères des chaînes de valeur en sécurité publique et civile (défense) et logistique de pointe à partir des codes SCIAN, mais non exclusivement.	Hiver 2023	40 000 \$	% d'avancement (indicateur temporel) du plan d'action détaillé pour cette étape et suivi écart budgétaire (indicateur financier) pour la réalisation de ce mandat.
5. Harmoniser la réglementation du territoire en lien avec le développement du créneau sécurité civile et publique (défense) et logistique de pointe	Avec la participation des municipalités concernées et la MRC, analyser la réglementation actuelle et préparer des outils réglementaires innovants et pertinents pour réaliser les projets porteurs identifiés	Septembre 2022 à mars 2026	75 000 \$	% d'avancement (indicateur temporel) du plan d'action détaillé pour cette étape et suivi écart budgétaire (indicateur financier) pour la réalisation de ce mandat, qui se résume être un processus de modification réglementaire assisté par des professionnels en urbanisme. Dans ce cas précis, l'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation dans chaque municipalité deviendra un indicateur de performance à suivre.

¹ Important de définir une date de livrable pour cet inventaire, nonobstant qu'il sera sûrement à mettre à jour en continu pour y ajouter de nouvelles initiatives et actions. Important aussi de savoir, afin de déterminer une date d'échéance pour ce livrable à l'étape 3, à quelle autre étape cette collecte de données servira afin d'être conséquent lors de l'élaboration d'un échéancier plus détaillé avec diagramme de Gantt et liaisons de dates jalons entre les actions.

ÉTAPES	DESCRIPTION	ÉCHÉANCE	BUDGET	Indicateurs clés de performance
6. Préparer la « Signature Innovation » du territoire et créer une carte de visite	S'adjoindre des ressources spécialisées afin de documenter les atouts généraux de la région et distinctifs en matière de sécurité civile et publique (défense) et logistique de pointe, définir une image de marque et les auditoires pertinents, développer les différents outils afin d'atteindre les clientèles ciblées.	Dès 2023	100 000 \$ 20 000 \$ (création du site web) 10 000 \$ maintenance du site web sur 4 ans 10 000 \$ rayonnement de la carte de visite sur les réseaux sociaux avec mises de l'avant payantes 50 000 \$ image de marque (création logo signature et outils déclinés) 5 000 \$ vidéo carte de visite 5000 \$ articles promotionnels pour faire vivre la marque (ex. stylos, sac portable, vêtements, carnets, etc.)	% d'avancement (indicateur temporel) du plan d'action détaillé pour cette étape et suivi écart budgétaire (indicateur financier) pour la réalisation de ce mandat. Pour le rayonnement de la marque, plusieurs indicateurs peuvent servir de mesure dont les statistiques de visiteurs uniques sur le site internet reliés à une stratégie de Drive-to-web avec les réseaux sociaux, les résultats des publicités par clientèles ciblées sur une période donnée sur les réseaux sociaux ou encore revue de presse en lien avec le plan d'action des relations de presse (indicateurs qualitatifs et quantitatifs)
7. Préparer le cadre pour l'accueil des entreprises innovantes en sécurité publique et civile (défense) et en logistique de pointe	Développer le modèle d'affaires d'un incubateur susceptible d'attirer de jeunes pousses dans les secteurs visés afin d'être en mesure de leur offrir l'équipement et l'accompagnement adéquat. Définir et développer les conditions d'accueil (besoins immobiliers, logement, transport des employés, services requis, approvisionnement, etc.)	2024	400 000 \$	% d'avancement (indicateur temporel) du plan d'action détaillé pour cette étape et suivi écart budgétaire (indicateur financier) pour la réalisation de ce mandat qu'est un modèle d'affaires d'un incubateur Développement de conditions d'accueil ciblées et évaluation de la satisfaction de la clientèle cible (jeunes pousses dans les secteurs visés).

ÉTAPES	DESCRIPTION	ÉCHÉANCE	BUDGET	Indicateurs clés de performance
8. Préparer une stratégie de communication et de mobilisation des principaux acteurs en sécurité publique et civile (défense) et en logistique de pointe (entreprises, municipalités, InnoSécur, autres)	Travailler avec les acteurs du Haut-Richelieu à élargir le cercle des ambassadeurs du projet Signature innovation (mobilisation des milieux d'affaires, institutionnels et politiques).	2023	50 000 \$	<p>% d'avancement (indicateur temporel) du plan d'action détaillé pour cette étape et suivi écart budgétaire (indicateur financier) pour la réalisation de ce mandat.</p> <p>Fixer un nombre d'ambassadeurs à enrôler (indicateur qualitatif et quantitatif), découlant d'une campagne de visibilité reliée à l'étape jalon de la marque développé pour la « Signature Innovation » du territoire</p>
9. Mettre en œuvre la stratégie de communication et de mobilisation	Effectuer diverses représentations et animer la communauté d'affaires œuvrant dans le secteur de la sécurité civile et publique (défense) et la logistique de pointe, notamment en tenant des forums et ateliers thématiques spécialisés en logistique de pointe.	2023-2024-2025	50 000 \$	<p>% d'avancement (indicateur temporel) du plan d'action détaillé pour cette étape et suivi écart budgétaire (indicateur financier) pour la réalisation de ce mandat.</p> <p>Fixer un nombre de représentations (indicateur quantitatif) visant à avoir une retombée probante de mobilisation (nombre de participants aux forums et ateliers organisés et définir le nombre à organiser par an).</p>
SOUS-TOTAL			1 145 000 \$	
Coordination et secrétariat Nexdev			256 774 \$	
RH innovation			420 000 \$	
RH partenariat			745 962 \$	
TOTAL			2 567 736 \$	

La provenance des sommes disponibles est répartie comme suit :

SOURCES DE FINANCEMENT	MONTANT	% DU PROJET
Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation – Fonds régions et ruralité Volet 3 – Projet « Signature innovation »	2 139 780 \$	80 %
Municipalité régionale de comté du Haut-Richelieu	427 956 \$	20 %
TOTAL	2 567 736 \$	100%

3. TYPE DE PROJETS PRIVILÉGIÉS

Les projets privilégiés doivent être en lien avec la sécurité civile et publique et la logistique de pointe (avancée et inversée).

4. CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROJETS

Les critères de sélection doivent concerner la sécurité civile et publique ainsi que la logistique de pointe et concorder avec l'objectif de l'étape arrimé avec les dépenses s'y rattachant. En outre, le projet présenté répondra aux critères et formalités suivants :

- Concordance avec la SCP et logistique de pointe;
- Constitue une étape ou permet d'avancer une étape du plan d'action;
- Résultent d'une consultation des partenaires pertinents et des comités de travail ou autres;
- Les coûts prévus sont réalistes et justifiés;
- Les principes de bonne gestion et de gestion contractuelle municipale sont respectés, particulièrement par l'obtention des autorisations publiques, l'engagement à fournir des pièces justificatives et preuves de paiement des déboursés et le dépôt des ouvrages, travaux, études, etc. à la MRC et NexDev :
- Le montage financier est conforme au cadre de gestion.
- Le plan de réalisation du projet, soit les liens probants entre les étapes, les activités, les ressources et les cibles sont présentés;
- La structure de gouvernance est claire.

4.1. 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, planification et 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.

4.2. 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.

5. TAUX ET SEUILS D'AIDE APPLICABLES

La contribution du FRR est limitée à 100 % du projet et pourra être moindre advenant la participation d'un ou d'autres partenaires. Si des objectifs non-prévus à l'entente s'ajoutent, d'autres sources de financement seront identifiées.

6. GOUVERNANCE

6.1. Le conseil de la MRC du Haut-Richelieu

Le conseil de la MRC Haut-Richelieu est le mandataire de l'Entente et responsable de sa réalisation. Pour l'appuyer dans ses décisions, il recevra des recommandations du comité directeur qu'il a constitué et dont il a nommé les membres.

6.2. Le comité directeur

Le comité directeur veillera à la mise en œuvre de l'Entente, conformément aux normes et aux programmes applicables. Il est notamment chargé d'élaborer et recommander le cadre de gestion.

6.3. Les comités de travail

Des comités de travail pourront être constitués ou des partenaires interpellés en regard des différentes étapes et projets à réaliser. Sans être définitive, une structure comprenant 3 comités adhoc visant les communications, la logistique de pointe et la sécurité civile et publique (défense) seront mis sur pied pour concrétiser les étapes prévues de l'Entente.

6.4. Le coordonnateur

NexDev assurera la coordination entre les comités de travail et s'assurera que les projets menés sont en conformité avec le plan d'action présenté au cadre de gestion, le tout permettant de soumettre une reddition conforme à être recommandée par le comité directeur.

ANNEXE 1

Entente sur le projet « signature innovation »
de la municipalité régionale de comté du Haut-Richelieu-
Accueillir l'innovation dans la sécurité civile et publique et la logistique de pointe
dans le cadre du volet 3 – projets « Signature innovation » des MRC du Fonds régions et ruralité

**ENTENTE SUR LE PROJET « SIGNATURE INNOVATION »
DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU HAUT-RICHELIEU
ACCUEILLIR L'INNOVATION DANS LA SÉCURITÉ CIVILE ET PUBLIQUE
ET LA LOGISTIQUE DE POINTE**

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

ENTRE

La **MINISTRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'HABITATION**, 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 la « **MINISTRE** »,

ET

La **MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU HAUT-RICHELIEU**, personne morale de droit public légalement constituée, ayant son siège au 380, 4^e Avenue, Saint-Jean-sur-Richelieu, Québec, J2X 1W9, représentée par monsieur Réal Ryan, préfet, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution 16421-21;

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

ci-après collectivement désignées les « **PARTIES** ».

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 « Accueillir l'innovation dans la sécurité civile et publique et la logistique de pointe » dans la Municipalité régionale de comté (MRC) du Haut-Richelieu, dans le cadre du Fonds régions et ruralité (FRR).

2. OBJECTIFS DE L'ENTENTE

- Positionner la MRC du Haut-Richelieu comme leader de grands projets d'ensemble venant établir ou consolider son identité territoriale dans le domaine d'intervention de la sécurité civile et publique et la logistique de pointe.
- 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 – Projets « Signature innovation » des MRC 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 de la **MINISTRE** sont les suivants :

- 4.1. Contribuer à la mise en œuvre de l'entente en y affectant une somme maximale totale de 2 139 780 \$. La répartition de cette contribution par année financière est présentée selon le tableau suivant :

Partie	2022-2023	2023-2024	2024-2025	Total
MINISTRE	1 283 868 \$	427 956 \$	427 956 \$	2 139 780 \$

- 4.1.1. De la somme prévue pour la première année, un versement de 50 000 \$ a déjà été effectué en vertu du protocole d'entente signé le 2 septembre 2020 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 annuel, de la façon suivante :
 - 4.2.1. Pour l'année 2021-2022, 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. Pour les années subséquentes, le premier versement est octroyé dans les 30 jours suivant l'adoption des crédits par l'Assemblée nationale. 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 aux clauses 4.15 et 4.16;

Toutefois, un nouveau cycle annuel de versement des aides financières ne peut débuter que lorsque les obligations associées aux versements de l'année financière précédente ont été accomplies.

4.2.3. 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 4.2.4 de l'entente;

4.2.4. L'**ORGANISME** a jusqu'au 31 décembre 2024 pour engager la totalité des sommes reçues et jusqu'au 31 décembre 2025 pour les dépenser. Les sommes non utilisées devront être retournées à la **MINISTRE**.

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 427 956 \$, représentant 20 % de l'enveloppe totale consentie par la **MINISTRE**. Le seuil de 20 % doit être atteint au plus tard le 31 décembre 2025, proportionnellement aux sommes déjà injectées par la **MINISTRE** à cette date. 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 2 septembre 2020, 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 la **MINISTRE** 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 31 mars 2025, un rapport final conforme aux exigences de l'annexe B;

4.17. Produire, adopter, déposer sur son site Web et transmettre à la **MINISTRE**, au plus tard le 31 mars 2026, une mise à jour du rapport final pour rendre compte des sommes dépensées dans les 12 mois suivant la fin de l'entente;

4.18. Rembourser à la **MINISTRE**, 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 minimalement 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'éthiques 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 d'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 31 mars 2026, 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 de la **MINISTRE** 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 de la **MINISTRE** 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 prévalu 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 la **MINISTRE**, 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 la **MINISTRE**

Direction régionale de la Montérégie
Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation
201, place Charles-Le Moyne, bureau 4.03
Longueuil (Québec) J4K 2T5

À l'attention de M. Yannick Gignac, directeur régional

Pour l'**ORGANISME**

Municipalité régionale de comté du Haut-Richelieu
380, 4^e Avenue
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J2X 1W9

À l'attention de M^{me} Joane Saulnier, directrice générale et greffière-trésorière

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.

La **MINISTRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'HABITATION**,



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

Québec, le 2 juin 2022

Date et lieu

La MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU HAUT-RICHELIEU,



Agissant par monsieur Réal Ryan
Préfet

Saint-Jean-sur-Richelieu, le 8 juin 2022

Date et lieu

ANNEXE A

Conditions d'utilisation

En lien avec les objectifs de l'entente, le comité directeur détermine l'affectation des sommes versées par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) 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. La **MINISTRE** 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 la **MINISTRE**, un règlement en découlant ou une convention lui impose envers la **MINISTRE**.

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 de la **MINISTRE**, 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, ex. : 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

Municipalité régionale de comté du Haut-Richelieu

2. Titre du projet

« Accueillir l'innovation dans la sécurité civile et publique et la logistique de pointe »

3. Description

La MRC propose de réaliser une étude visant à démontrer l'opportunité et le besoin d'intégrer les notions de sécurité publique et civile dans le domaine de la logistique de pointe, la pandémie actuelle ayant démontré les failles et les lacunes à cet égard. Elle souhaite se définir à titre de territoire accueillant l'« Innovation en sécurité publique, civile et en logistique de pointe ».

4. Principaux objectifs

- 1- Définir le cadre de ce qu'est une entreprise active en sécurité publique et civile (défense) et en logistique de pointe;
- 2- Dresser le portrait régional des initiatives en logistique de pointe et en sécurité civile et publique;
- 3- Déterminer les outils économiques et réglementaires favorisant l'accueil des entreprises ciblées par le projet;
- 4- Définir l'offre potentielle de la MRC au projet;
- 5- Identifier les options et possibilités de connecter le secteur de la sécurité publique et civile (défense) avec celui de la logistique de pointe;
- 6- Élaborer une stratégie de communication et de mobilisation des principaux acteurs (entreprises, municipalités, InnoSécur, autres partenariats);
- 7- Concevoir un plan marketing de diffusion de la « carte de visite » de la MRC.

5. Échéancier

Étape	Date de début	Date de fin
Mise en œuvre	Date de la dernière signature de l'entente	2025-12-31

6. Montage financier

Sources de financement	Montant	%
MAMH – Volet 3 – Projets « Signature innovation » des MRC du FRR	2 139 780 \$	83 %
MRC du Haut-Richelieu	427 956 \$	17 %
Total	2 567 736 \$	100 %

ANNEXE 2 DÉCLARATION

Je, soussigné, confirme mon engagement à respecter les règles de fonctionnement et de conduite à titre de membre du Comité directeur constitué en conformité de l'Entente sur le projet « Signature innovation » de la municipalité régionale de comté (MRC) du Haut-Richelieu – Accueillir l'innovation dans la sécurité civile et publique (défense) et la logistique de pointe dans le cadre du Volet 3 – Projets « Signature innovation » des MRC du Fonds régions et ruralité (FRR) intervenue entre le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) et la MRC du Haut-Richelieu.

En foi de quoi j'ai signé à Saint-Jean-sur-Richelieu, le _____ 2022.

(Nom, titre)