



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans, mercredi 5 juin 2024

Séance ordinaire du Conseil de la MRC de L'Île-d'Orléans, tenue le mercredi 5 juin 2024, à 20h, à la salle municipale de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans, endroit où siège le Conseil de la MRC, sous la présidence de Mme Lina Labbé, préfète, à laquelle les maires suivants sont présents et forment quorum : MM. Jean-Pierre Turcotte, Jean Lapointe, Yves Coulombe, Sylvain Bergeron et Jean Côté.

Mme Chantale Cormier, directrice générale et greffière-trésorière, assiste également à la séance.

Mme Lina Labbé, préfète, souhaite la bienvenue à tous, constate le quorum et déclare la séance ouverte à 20 heures.

2• Lecture et adoption de l'ordre du jour

Mme Labbé procède à la lecture de l'ordre du jour, lequel comprend :

1. Mot de bienvenue de Mme la préfète
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la séance tenue le 8 mai 2024
4. Suivi du procès-verbal de la séance tenue le 8 mai 2024
5. Stratégie gouvernementale pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires – Adoption des priorités régionales 2025-2029
6. Éco Entreprises Québec - Collecte sélective – Entente transitoire – Autorisation de signature
7. Charte de la langue française – Procédure de traitement des plaintes relatives aux manquements des obligations de la MRC - Adoption
8. Québec région gourmande – Entente sectorielle sur le développement des activités agricoles et agroalimentaires de la région de la Capitale-Nationale et de Lévis 2023-2025 – Demande de financement
9. Fonds de la région de la Capitale-Nationale (FRCN) – volet Île d'Orléans – Rapport annuel d'activités 2023-2024 - Adoption
10. Adoption des dépenses du mois de mai 2024
11. Correspondance
12. Varia
13. Période de questions
14. Levée de la réunion

Résolution 2024-06-65

Sur proposition de M. Sylvain Bergeron, il est **résolu à l'unanimité** d'adopter l'ordre du jour à la suite de l'ajout du point 12.1 *Remplacement d'un serveur informatique*,

le point 12. *Varia* demeure ouvert par ailleurs.

3• Adoption du procès-verbal de la séance tenue le 8 mai 2024



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

Résolution 2024-06-66

Sur proposition de M. Yves Coulombe, il est **résolu à l'unanimité** d'adopter le procès-verbal de la séance tenue le 8 mai 2024, tel que déposé.

4. Suivi du procès-verbal de la séance tenue le 8 mai 2024

Inspecteur en bâtiment et en environnement – Embauche (point 9, p.4)

Deux affichages sont toujours en cours : inspecteur en bâtiment et environnement et inspecteur adjoint.

5. Stratégie gouvernementale pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires – Adoption des priorités régionales 2025-2029

Résolution 2024-06-67

Considérant que la Loi pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires (RLRQ, chapitre O-1.3) (LAOVT) a été adoptée par l'Assemblée nationale le 5 avril 2012 et sanctionnée le 3 mai suivant ;

Considérant que le gouvernement est tenu, après consultation, de réviser la stratégie pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires tous les cinq ans ;

Considérant que la ministre des Affaires municipales est responsable de l'application de la Loi pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires (RLRQ, chapitre O-1.3) (LAOVT) ;

Considérant que le ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale suit l'évolution des travaux depuis leur lancement, à l'automne 2023 ;

Considérant la mise en place du comité directeur régional présidé par le Secrétariat à la Capitale-Nationale et composé notamment de représentants des MRC et de l'Agglomération de Québec, ayant pour rôle de mener les travaux d'identification des priorités régionales ;

Considérant les travaux qui se sont déroulés dans la région pour identifier les priorités régionales ;

Considérant que les priorités régionales retenues par le comité directeur régional sont :

- Offrir à tous des réseaux intégrés, structurants et attrayants de transports actifs et collectifs, adaptés aux besoins des communautés ;
- Faciliter et accélérer la réalisation et la reconversion de projets d'habitation, adaptés aux besoins des communautés ;
- Mobiliser les acteurs pour passer à l'action vers la transition climatique ;



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

- Soutenir les employeurs et les acteurs du milieu pour relever les défis de main-d'œuvre et d'adaptation aux transformations du marché du travail, en adéquation aux besoins des travailleurs et leur famille ;
- Promouvoir et valoriser les lieux culturels et patrimoniaux afin qu'ils deviennent une source de fierté pour les citoyens et des moteurs de vitalité et d'attractivité du territoire ;

En **conséquence**, il est **proposé** par M. Jean-Pierre Turcotte et **résolu à l'unanimité** d'approuver les priorités de la région de la Capitale-Nationale et recommande au Secrétariat à la Capitale-Nationale de transmettre l'ensemble des documents afférents au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

6. Éco Entreprises Québec - Collecte sélective – Entente transitoire – Autorisation de signature

Résolution 2024-06-68

Attendu que la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, c. Q-2) (« la Loi ») a été modifiée par la Loi modifiant principalement la Loi sur la qualité de l'environnement en matière de consigne et de collecte sélective (L.Q. 2021, c. 5), sanctionnée le 17 mars 2021 ;

Attendu que l'article 53.31.0.2 de la Loi ainsi modifiée prévoit qu'aucune municipalité ni aucun groupement de municipalités ne peut, de sa propre initiative, élaborer ni mettre en œuvre tout ou partie d'un système de collecte sélective de certaines matières recyclables lorsque l'élaboration, la mise en œuvre et le financement d'un tel système sont confiés à des personnes par règlement ;

Attendu que le Règlement portant sur un système de collecte sélective de certaines matières résiduelles (RLRQ, c. Q-2, r. 46.01) (« le Règlement ») est entré en vigueur le 7 juillet 2022 ;

Attendu que ÉEQ est l'organisme de gestion désigné en application de la section I du Chapitre III du Règlement, à qui est confié la responsabilité d'élaborer, de mettre en œuvre et de soutenir financièrement un système de collecte sélective de certaines matières recyclables à l'échelle du Québec ;

Attendu que la MRC de L'Île-d'Orléans est partie à un contrat sur la collecte et le transport de matières résiduelles prenant fin à une date postérieure au 31 décembre 2024 ;

Attendu que l'article 20 du Règlement prévoit la conclusion d'une entente entre ÉEQ et un organisme municipal qui est partie à un contrat portant sur la collecte et le transport de matières résiduelles qui prend fin à une date postérieure au 31 décembre 2024, sur la compensation de cet organisme municipal pour les services visés à l'article 53.31.1 de la Loi tel qu'il se lisait avant le 31 décembre 2024, fournis entre le 1^{er} janvier 2025 et la date de fin dudit contrat ;



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

Attendu que certains autres services seront pris en charge par ÉEQ dans le cadre du système de collecte sélective à compter du 1er janvier 2025 ;

Attendu qu'il y a lieu pour ÉEQ et la MRC de prévoir les modalités applicables au versement de la compensation et aux services pris en charge par ÉEQ à compter du 1er janvier 2025 par une entente provisoire;

En **conséquence**, il est **proposé** par M. Jean Lapointe et **résolu à l'unanimité** que la MRC de L'Île-d'Orléans :

- Soit signataire de l'entente financière transitoire avec Éco Entreprise Québec (ÉEQ) ;
- Désigne Mmes Lina Labbé, préfète et Chantale Cormier, directrice générale, pour signer ladite entente.

7. Charte de la langue française – Procédure de traitement des plaintes relatives aux manquements des obligations de la MRC – Adoption

Résolution 2024-06-69

Attendu qu'en vue de l'application et du contrôle des dispositions de la Charte de la langue française (ci-après "la Charte"), les organismes municipaux doivent adopter une procédure de traitement des plaintes relatives aux manquements à leurs obligations en vertu de celle-ci ;

Attendu qu'annuellement, un rapport sur l'application de cette procédure précisant notamment le nombre de plaintes reçues et traitées devra être transmis au ministre de la Langue française (art. 128.1 et 128.2) ;

Attendu que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie de la présente procédure dans les délais prescrits par la Loi et renoncent à sa lecture ;

En **conséquence**, il est **proposé** par M. Sylvain Bergeron, et **résolu à l'unanimité** que la présente « Procédure de traitement des plaintes relatives aux manquements aux obligations de la MRC en vertu de la Charte de la langue française », soit, et est adoptée, et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

1. Objet de la procédure

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable, efficient et efficace des plaintes faites auprès de la MRC concernant un manquement allégué à ses obligations prévues à la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

2. Définitions

2.1. Plaignante ou plaignant

Personne qui porte à la connaissance du responsable désigné pour la réception des plaintes de la MRC un manquement potentiel aux obligations de la Charte de la langue française auxquelles la MRC est tenue.



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

2.2. Plainte

Signalement au responsable désigné pour la réception des plaintes de la MRC d'un possible manquement aux obligations de la Charte de la langue française auxquelles la MRC est tenue.

2.3. Manquement aux obligations de la Charte de la langue française

Manquement aux obligations auxquelles la MRC est tenue en vertu, notamment et non limitativement, des articles de la Charte de la langue française suivants : art. 14 à 19, 21 à 21,12, 22, 22,1, 27 et de tout autre article pertinent de la Charte de la langue française ou d'un règlement pris en application de la Charte de la langue française. Pour les organismes municipaux reconnus en vertu de l'article 29.1 de la Charte, il y a notamment les articles 23 à 26 qui s'ajoutent.

2.4. Responsable désigné

Bien que le directeur général soit, en vertu de la Charte de la langue française, responsable de prendre les moyens nécessaires pour que la MRC satisfasse aux obligations auxquelles elle est tenue en vertu de la Charte de la langue française, le conseil de la MRC peut identifier le directeur général ou une autre personne pour recevoir les plaintes relatives aux manquements aux obligations de la Charte de la langue française et appliquer la présente procédure. Pour pallier les vacances du responsable désigné, le conseil peut nommer une ou des personnes pouvant agir comme remplaçante(s).

3. Champ d'application

3.1. La présente politique s'adresse à tous les membres du personnel de la MRC qui participent au traitement des plaintes relatives aux manquements aux obligations de la MRC en vertu de la Charte de la langue française ou d'un règlement pris pour son application, incluant le responsable désigné pour la réception des plaintes.

3.2. La présente politique s'applique à toute plainte formulée par toute personne, y compris les membres du personnel de la MRC, relativement à tout manquement de la MRC aux dispositions de la Charte de la langue française ou d'un règlement pris pour son application.

3.3. La présente politique s'applique à la MRC, conformément à l'annexe I de la Charte de la langue française, dans l'exercice de ses activités.

4. Principes généraux

4.1. La MRC doit, de façon exemplaire, utiliser la langue française, en promouvoir la qualité et en assurer le rayonnement et la protection.



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

4.2. Le traitement des plaintes fait partie des moyens employés par la MRC pour s'acquitter de ses obligations en vertu de la Charte de la langue française. Le processus de plainte permet au plaignant d'informer la MRC d'un manquement potentiel aux obligations prévues à la Charte de la langue française afin de lui permettre de corriger le manquement, le cas échéant.

4.3. Le responsable désigné, s'il n'est pas le directeur général, informe ce dernier du manquement identifié dans la plainte et le conseille sur les façons d'y remédier, le cas échéant. L'Office peut également assister et informer la MRC concernant les corrections et améliorations à faire.

5. Plaintes relatives aux manquements aux obligations de la Charte de la langue française

5.1. Modalités de dépôt d'une plainte

5.1.1. Toute personne qui constate un possible manquement aux obligations de la Charte de la langue française peut faire une plainte auprès du responsable désigné pour la réception des plaintes de la MRC.

5.1.2. Les plaintes doivent être transmises au responsable désigné pour la réception des plaintes faites au moyen du formulaire prévu à cet effet (annexe A), qui est accessible sur le site Internet de la MRC et qui peut être transmis par la poste, par courriel, par télécopie ou en personne aux coordonnées suivantes :

2480, chemin Royal, Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans (Québec) G0A 3P0, info@mrcio.qc.ca, (418) 829-1011, poste 221.

5.2. Contenu d'une plainte

5.2.1. Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- Date du dépôt de la plainte
- Identification et coordonnées du plaignant, si souhaité, sinon il est toujours possible de faire une plainte anonyme :
 - Nom
 - Adresse
 - Numéro de téléphone
 - Adresse courriel
 - Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte
 - Description du manquement à l'obligation de la Charte de la langue française
 - Date du manquement allégué
- Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte
- Toute autre information que le plaignant juge nécessaire aux fins du dépôt de la plainte



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

5.3. Critères de recevabilité d'une plainte

5.3.1. Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise conformément aux modalités de dépôt énoncées dans la présente procédure
- b) Contenir l'ensemble des informations identifiées à l'article 5.2 (Contenu d'une plainte) de la présente procédure

5.4. Caractère haineux ou diffamatoire des plaintes

5.4.1. Aucune suite ne sera donnée aux plaintes à caractère haineux ou diffamatoire ou faites de mauvaise foi. La MRC conserve tous ses recours pour faire cesser le dépôt de plaintes à caractère haineux ou diffamatoire ou faites de mauvaise foi et obtenir les mesures de réparation appropriées.

6. Réception et traitement d'une plainte

6.1. À la réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'ouverture d'un dossier.

6.2. Dans un délai de 5 jours ouvrables suivants la réception de la plainte, si la plainte n'est pas anonyme, le responsable désigné transmet un accusé de réception au plaignant lui indiquant qu'il procédera à l'analyse de la plainte pour évaluer la recevabilité.

6.3. Dans les 25 jours ouvrables suivants la réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'examen de la recevabilité de la plainte conformément aux critères prévus dans la présente procédure. Toute plainte reçue doit être suffisamment détaillée pour en permettre le traitement. Au besoin, le responsable désigné communique avec la personne qui a fait la plainte, si celle-ci n'a pas été faite de façon anonyme, afin d'obtenir des informations nécessaires au traitement de la plainte.

6.3.1. Si la plainte ne répond pas aux critères de recevabilité de la présente procédure et/ou ne contient tous les renseignements requis, le responsable désigné informe le plaignant, si la plainte n'est pas anonyme, de l'irrecevabilité de la plainte en lui indiquant les motifs de l'irrecevabilité et procède ensuite à la fermeture du dossier. Si la plainte est anonyme, le responsable désigné procède à la fermeture du dossier en notant les motifs d'irrecevabilité.

6.3.2. Si la plainte n'est pas anonyme, qu'elle répond aux critères de recevabilité de la présente procédure et qu'elle contient tous les renseignements requis, le responsable désigné informe le plaignant que la plainte est recevable



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

et qu'il fera une intervention dans l'objectif de corriger la situation si l'analyse révèle un manquement aux obligations de la Charte de la langue française par la MRC.

6.3.3. Si la plainte n'est pas anonyme, le responsable désigné peut communiquer avec le plaignant pour lui demander des précisions nécessaires au traitement de la plainte.

6.3.4. Si la plainte est anonyme, qu'elle répond aux critères de recevabilité de la présente procédure et qu'elle contient tous les renseignements requis, le responsable désigné note la recevabilité de la plainte au dossier.

6.4. Si l'analyse révèle un manquement aux obligations prévues à la Charte de la langue française par la MRC, le responsable désigné communique avec les personnes concernées au sein de la MRC et fait des recommandations en vue de faire corriger le manquement et leur offre le soutien nécessaire pour leur permettre d'effectuer les corrections requises dans un délai raisonnable.

6.5. Lorsque les corrections sont apportées par les personnes concernées dans la MRC ou que le résultat de l'analyse révèle qu'aucune correction n'est nécessaire, le responsable désigné procède à la fermeture du dossier.

6.6. Le responsable désigné informe le plaignant lorsque le traitement de la plainte est complété en précisant les corrections qui ont été apportées afin de se conformer aux obligations prévues à la Charte de la langue française ou en précisant qu'aucune correction n'était requise à la suite du traitement.

6.7. Le dépôt d'une plainte en vertu de la présente procédure n'empêche pas l'application de la procédure de plainte prévue aux articles 165.15 et suivants de la Charte de la langue française.

7. Protection des renseignements personnels

7.1. La procédure de plainte est confidentielle et l'identité de la personne plaignante n'est pas révélée publiquement. S'il est nécessaire de communiquer l'identité du plaignant pour régler une situation particulière, une autorisation écrite de sa part sera demandée au préalable. Le responsable désigné et les personnes l'assistant dans le processus de traitement des plaintes s'engagent à respecter la confidentialité des renseignements personnels contenus dans chaque plainte.

8. Entrée en vigueur et accessibilité

La présente procédure entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil de la MRC.



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

Dès son entrée en vigueur, la MRC la rend accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet et en la mettant à la disposition de toute personne au bureau de la MRC.

8. Québec région gourmande – Entente sectorielle sur le développement des activités agricoles et agroalimentaires de la région de la Capitale-Nationale et de Lévis 2023-2025 – Demande de financement

Résolution 2024-06-70

Considérant que les MRC de Portneuf, de la Côte-de-Beaupré, de La Jacques-Cartier, de L'Île-d'Orléans ainsi que la ville de Québec ont identifié l'agrotourisme et le tourisme gourmand parmi les priorités de développement inscrites à l'intérieur de leurs différents outils de planification économique ;

Considérant que le réseau agrotouristique régional est désigné *Québec, région gourmande* ;

Considérant que la MRC de L'Île-d'Orléans est le répondant officiel de *Québec, région gourmande* pour et au nom des MRC de Portneuf, de la Côte-de-Beaupré, de La Jacques-Cartier, de L'Île-d'Orléans ainsi que la ville de Québec ;

Considérant que *Québec, région gourmande* dispose d'un Plan d'action stratégique 2023-2027 et d'un Plan de communication 2023-2025 lui permettant de mettre en œuvre une vision et une mission régionale concertée au bénéfice des producteurs agrotouristiques et de la clientèle ;

Considérant la volonté de déposer une demande d'aide de 71 400 \$ dans le cadre du programme des circuits agrotouristiques de l'Entente sectorielle sur le développement des activités agricoles et agroalimentaires de la région de la Capitale-Nationale et de Lévis pour poursuivre la mise en œuvre des actions du Plan d'action stratégique et du Plan de communication de *Québec, région gourmande* pour l'année 2024 ;

Sur proposition de M. Yves Coulombe, il est **résolu à l'unanimité** :

- De demander à l'Entente sectorielle sur le développement des activités agricoles et agroalimentaires de la région de la Capitale-Nationale et de Lévis, au nom des MRC de Portneuf, de la Côte-de-Beaupré, de La Jacques-Cartier, de l'Île d'Orléans et de la ville de Québec, une aide financière de 71 400 \$ pour poursuivre la mise en œuvre des actions du Plan d'action stratégique et du Plan de communication de *Québec, région gourmande* en 2024 ;
- D'autoriser la directrice générale, Mme Chantale Cormier, à déposer ladite demande de financement et à signer tous les documents afférents.

9. Fonds de la région de la Capitale-Nationale (FRCN) – volet Île d'Orléans – Rapport annuel d'activités 2023-2024 - Adoption



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

Attendu que l'Entente de délégation du Fonds de la région de la Capitale-Nationale a été signée par la ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale et la MRC le 20 août 2018 ;

Attendu que les représentants du Gouvernement du Québec et des municipalités ont conclu le Partenariat 2020-2024 : *Pour des municipalités et des régions encore plus fortes*, le 30 octobre 2019 ;

Attendu qu'en vertu du Partenariat 2020-2024 : *Pour des municipalités et des régions encore plus fortes*, les sommes accordées en 2021-2022 pour le Fonds de la région de la Capitale-Nationale sont reconduites pour les exercices gouvernementaux 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025 ;

Attendu que la MRC doit produire à la Ministre un bilan des activités réalisées et des projets ayant fait l'objet d'un financement en 2023-2024 ;

Résolution 2024-06-71

Sur proposition de M. Jean Lapointe, il est **résolu à l'unanimité** d'adopter le Rapport annuel 2023-2024 du Fonds de la région de la Capitale-Nationale (FRCN) tel que présenté.

10. Adoption des dépenses du mois de mai 2024

Résolution 2024-06-72

Sur proposition de M. Jean-Pierre Turcotte, il est **résolu à l'unanimité** d'adopter les dépenses du mois de mai 2024, lesquelles s'élèvent à 409 587,32 \$.

11. Correspondance

Il n'y a pas de correspondance.

12. Varia

12.1 Remplacement d'un serveur informatique

Résolution 2024-06-73

Considérant le besoin de remplacer un serveur informatique désuet ;

Considérant la soumission de 6TEM TI pour l'achat d'un serveur plus performant, au coût de 9 203,47 \$ (plus les taxes applicables) ;

Considérant que les frais d'installation dudit serveur sont compris dans les services gérés déjà fournis à la MRC par 6TEM TI ;

Sur proposition de M. Jean Côté, il est **résolu à l'unanimité** d'autoriser la directrice générale, Mme Chantale Cormier, à signer la soumission de 6TEM TI pour l'achat d'un serveur au coût de 9 203,47 \$ (plus les taxes



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

applicables) à même les surplus cumulés non affectés de la MRC.

17• Période de questions

Elle débute à 20h04 et se termine à 20h08.

18. Levée de la réunion

Résolution 2024-06-74

Sur proposition de M. Sylvain Bergeron, il est **résolu à l'unanimité** de lever la réunion à 20h09.

Prochaine séance ordinaire du Conseil des maires : mercredi 10 juillet 2024 à 20h à la salle du Conseil à Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans.

Chantale Cormier
Directrice générale-Greffière-trésorière

Lina Labbé
Préfète



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans