

Plan de développement de la pêche au saumon et de la pêche sportive au Québec 2017-2022

Programme d'aide aux infrastructures

Guide du promoteur 2019

Date limite de dépôt des demandes : 22 février 2019

Informations générales

Le *Plan de développement de la pêche au saumon et de la pêche sportive au Québec 2017-2022* (PDPS) est issu d'un investissement de 14 M\$ du gouvernement du Québec. Le présent guide décrit les conditions et modalités de l'octroi de subventions pour des projets déposés dans le cadre du Programme d'aide aux infrastructures d'accueil, d'accès et d'hébergement géré conjointement par la Fédération québécoise pour le saumon atlantique (FQSA) et le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP). Le financement de ce volet est en moyenne de 1,25 M\$ par année de 2018-2019 à 2021-2022, pour un total de 5 M\$.

Pour les années 2018-2019 et 2019-2020 uniquement, du financement est disponible à la hauteur de 500 k\$ pour des projets visant le développement de nouveaux secteurs de pêche.

Pour toutes questions relatives au programme, veuillez communiquer avec la FQSA :

pdps@fqsa.ca
1 (418) 847-9191
Fédération québécoise pour le saumon atlantique
42-B rue Racine
Québec (Québec) G2B 1C6

Objectifs du programme

L'objectif général du programme est de mettre en valeur la pêche au saumon en améliorant la qualité du service et des infrastructures afin de consolider et de faire croître l'offre de pêche et la clientèle de pêcheurs au saumon. Il vise spécifiquement à améliorer, à entretenir, à mettre aux normes, à acquérir et à construire des infrastructures d'accueil, d'accès et d'hébergement en périphérie des rivières à saumon.

Pour les années 2018-2019 et 2019-2020, le programme poursuit également l'objectif de développer de nouveaux secteurs de pêche.

Admissibilité des organismes

Sont admissibles au programme les pourvoyeurs autorisés à opérer sur des rivières à saumon ainsi que des corporations sans but lucratif à qui, en vertu de la Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune (RLRQ, chapitre C-61.1) (LCMVF), le ministre confie un mandat de gestion sur une rivière à saumon par :

- Contrat d'autorisation (réserve faunique);
- Protocole d'entente aux fins de gestion d'une zone d'exploitation contrôlée de pêche au saumon (zec);
- Protocole d'entente aux fins d'accessibilité et de gestion de la faune (articles 36 et 37 de la LCMVF).

Les sociétés d'État ne sont pas admissibles au programme.

Admissibilité des projets

Il est important de vérifier à l'annexe I la nature et l'envergure des projets qui nécessitent un transfert de propriété du Ministère à votre organisme. Une telle démarche entraîne des étapes supplémentaires.

Pour être admissibles, les projets doivent respecter les conditions suivantes :

- Répondre aux objectifs du programme et du Plan de développement de la pêche au saumon:
 - Viser l'amélioration, l'entretien, la mise aux normes, l'acquisition ou la construction d'infrastructures d'accueil, d'hébergement, de commodité et de sécurité, ainsi que certains équipements nécessaires à la mise en valeur de la pêche au saumon ou le développement de nouveaux secteurs de pêche;
 - Favoriser la mise en valeur de la pêche au saumon;
 - Favoriser le recrutement et la rétention des pêcheurs;
- Les aménagements doivent être accessibles au public.

Les projets suivants ne sont pas admissibles au programme :

- Projets de construction d'infrastructure routière (chemin multiusage, pont, ponceau);
- Projets de construction de nouveaux campings
- Projets d'aménagements fauniques (construction et mise à niveau de passes migratoires, sites de fraie, etc.);
- Projet de développement de nouveaux secteurs de pêche nécessitant la modification d'un territoire faunique structuré défini en vertu du chapitre 4 de la Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune (RLRQ, chapitre C-61.1)¹;
- Projets pouvant être soutenus par un autre volet du PDPS;
- Projet impliquant une modification physique du cours d'eau¹;
- Projet visant à donner accès à une portion de rivière rendue inaccessible par un obstacle naturel infranchissable pour le saumon atlantique¹;
- Projets de recherche;
- Projets de gestion, de suivi et de protection de la ressource;
- Projet de promotion de la pêche au saumon et de sensibilisation.

Les projets d'organismes admissibles notamment aux programmes «[Faune, Destination Nord](#)» peuvent être soumis à ce programme afin de bonifier le montage financier proposé.

Admissibilité des dépenses

Dépenses admissibles

Sont admissibles toutes dépenses en espèces considérées essentielles à la réalisation du projet. Une distinction des types de dépenses est disponible à l'annexe II du présent Guide. Le prix des éléments du montage financier doit être inscrit sans les taxes.

- Achat de matériaux, d'outils et d'équipements légers pour la construction ou l'entretien de :
 - Infrastructures d'accueil;
 - Infrastructures d'hébergement (chalets, camping existant, etc.);
 - Commodités (abris, toilettes sèches, stationnement, etc.);
 - Infrastructures d'accès et de sécurité (escaliers, sentiers pédestres ou de VTT, trottoir de sentier, signalisation, etc.);

¹ Ces dépenses concernent les projets de développement de nouveaux secteurs de pêche, finançables en 2018-2019 et 2019-2020.

- Frais d'acquisition de bâtiments d'accueil, d'unités d'hébergement et de commodités (tables à pique-nique, embarcations, etc.);
- Étude de pré faisabilité ;
- Frais d'entretien de chemin jusqu'à 10 000\$;
- Location de machinerie et d'équipements liés à la réalisation du projet;
- Frais d'honoraires pour services spécialisés;
- Caractérisation de nouveaux secteurs de pêche¹;
- Analyse de potentiel de pêche¹;
- Redéfinition des secteurs de pêche (contingenté, non contingenté)¹;
- Salaires et avantages sociaux (jusqu'à concurrence maximale de 12% des salaires) associés à la coordination et à la réalisation des travaux;
- Frais de déplacement, d'hébergement et de repas des employés et bénévoles selon les taux définis par le Conseil du Trésor (voir l'annexe III pour les taux en vigueur);
- Frais d'administration relatifs à la réalisation du projet pouvant atteindre un maximum de 5 % des dépenses totales admissibles (matériel de bureau, papeterie, photocopie, téléphonie, courrier, comptabilité, etc.);
- Taxes non remboursables directement liées à la réalisation du projet.

Dépenses non admissibles

- Les coûts d'entretien d'un projet préalablement financé dans le cadre de ce programme;
- Les frais engagés pour la promotion du projet (conférence de presse, publicité, vidéo, etc.);
- Les frais d'acquisition d'un terrain dépourvu de bâtiment;
- Les coûts inhérents à des obligations prescrites par la loi (ex. : taxes foncières, obtention de permis);
- Frais courants et récurrents de fonctionnement non directement liés à la réalisation du projet (loyer, électricité, etc.);
- Frais liés à des activités qui auraient pour effet de réduire les obligations d'un tiers déjà contenues dans le cadre d'une entente valide et exécutoire;
- Taxes et autres dépenses pour lesquelles le demandeur est admissible à un remboursement;
- Bâtiments sur des terrains privés où l'accès est autorisé par Protocole d'entente aux fins d'accessibilité et de gestion de la faune;
- Bénévolat et autres contributions en nature;
- Autres dépenses engagées qui ne sont pas directement liées au projet.

Dates d'admissibilité des dépenses

Des dépenses admissibles peuvent être engagées à partir de la date limite de dépôt du formulaire de demande d'aide financière, le 22 février 2019. Cependant le promoteur s'engage à assumer les risques et inconvénients advenant le refus total ou partiel de son projet. Les dépenses sont admissibles jusqu'à la date limite du projet convenu avec le promoteur par entente.

¹ Ces dépenses concernent les projets de développement de nouveaux secteurs de pêche, finançables en 2018-2019 et 2019-2020.

L'échéancier de réalisation des projets peut s'étendre sur une période maximale de deux ans.

Modalités

Financement

Organismes à but non lucratif (OBNL) et communautés et nations autochtones reconnues par l'Assemblée nationale du Québec et organismes ou sociétés institués en vertu de conventions nordiques:

L'aide financière peut représenter jusqu'à 80% des dépenses admissibles, lesquelles ne peuvent excéder 140 000\$. De plus, l'OBNL devra contribuer, seul ou à l'aide de ses partenaires, au financement par une mise de fonds d'au moins 20 % des dépenses admissibles du projet.

Organismes à but lucratif (OBL):

L'aide financière peut représenter jusqu'à 50% des dépenses admissibles, lesquelles ne peuvent excéder 140 000\$. De plus, l'OBL devra contribuer, seul ou à l'aide de ses partenaires, au financement par une mise de fonds d'au moins 20 % des dépenses admissibles du projet.

Conditions

- Pour les projets où un transfert de propriété est requis, une demande de transaction immobilière doit avoir été envoyée au directeur régional lors du dépôt de la demande d'aide financière à la FQSA.
- Le promoteur doit avoir obtenu ou être en voie d'obtenir, lors du dépôt de sa demande, les permis ou autorisations nécessaires à la réalisation du projet.
- Pour tous travaux d'amélioration, d'entretien ou de construction d'une infrastructure, nous recommandons au promoteur de se conformer au *Code de construction du Québec*, au *Code de sécurité du Québec* ainsi qu'au *Code national du bâtiment-Canada 2015* afin d'assurer la sécurité des usagers. Voir les recommandations affichées en annexe sur la page web du programme.
- Pour les projets qui nécessitent des services externes spécialisés égaux ou supérieurs à 25 000 \$, un minimum de deux soumissions devra accompagner la demande d'aide financière.
- Le bénéficiaire doit tenir des registres appropriés des dépenses liées aux projets et conserver les preuves de paiement et autres pièces justificatives s'y rattachant, durant six (6) ans après la fin de l'entente ou jusqu'au règlement des litiges et des réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates, à moins d'obtenir une autorisation écrite de la FQSA.
- L'aide financière qui sera octroyée devra servir aux seules fins qui y sont prévues. Le projet devra faire l'objet d'une comptabilité distincte.
- Un bilan financier et un rapport d'activités devront être complétés et transmis à la FQSA trois semaines après la date de fin du projet précisée dans l'entente;
- Le comité d'analyse se réserve le droit de refuser une demande d'aide financière soumise par un demandeur qui n'aurait pas respecté les clauses d'une entente signée dans le cadre d'un projet financé antérieurement.

- Le promoteur devra fournir des photographies avant et après les travaux pour tous projets financés.

Veillez noter qu'un Plan de développement des activités récréatives (PDAR) est exigé aux zecs et réserves fauniques dans les cas suivants :

- Une tarification de la pratique d'activités récréatives, autres que la chasse et la pêche, pratiquées de manière autonome par l'utilisateur, est en vigueur;
- La location d'unités d'hébergement dont la construction ou l'acquisition a été faite le 1^{er} avril 2000 ou à une date ultérieure est offerte;
- Une tarification pour la pratique du camping en sites rustiques ou délimités à cette fin, ou en tente partout sur le territoire de la zec, selon les directives inscrites dans le guide de développement d'un PDAR, est en vigueur.

Les **nouvelles demandes** de PDAR, les **modifications** à des activités existantes (autres que les modifications tarifaires) et l'**ajout d'activités** au PDAR doivent faire l'objet d'une demande via le formulaire « **Plan de développement d'activités récréatives** ».

Les **modifications tarifaires** pour des activités ayant déjà été approuvées par un PDAR et les modalités de ces modifications doivent, quant à elles, faire l'objet d'une demande grâce au formulaire « **Modification tarifaire d'une activité récréative approuvée par PDAR** ».

Préparation de la demande

Pour être considérée complète et être soumise au processus d'analyse, la demande devra être transmise en format électronique et devra inclure le formulaire de demande, le fichier Excel comprenant la description des coûts et le montage financier du projet, ainsi que les pièces justificatives requises :

- Lettre de confirmation de l'appui technique ou financier par un tiers, lorsqu'applicable;
- La résolution de l'organisme demandeur autorisant la personne identifiée à signer la demande et l'entente, si cette personne n'est pas le président ou le directeur général de l'organisme;
- Une copie de la charte ou des lettres patentes de l'organisme si elles n'ont pas déjà été transmises au comité d'analyse ou si elles ont été modifiées;
- Le titre de propriété des bâtiments ou la demande de transaction immobilière, lorsqu'applicable;
- Une carte localisant le projet et les infrastructures visées;
- États financiers de la dernière année.

Une demande de financement peut inclure plusieurs activités différentes (ex. 1- acquisition d'un bâtiment, 2- rénovation d'un chalet, 3- Construction d'une toilette sèche). Les documents doivent être envoyés **avant le 22 février 2019** à l'adresse courriel suivante : pdps@fqsa.ca.

Les dossiers soumis peuvent être enrichis de tout autre document permettant de démontrer la faisabilité technique et financière du projet, ainsi que le réalisme du montage financier.

Versements

Le transfert de la subvention au demandeur pour un projet d'un an se fera en deux versements :

- 70 % du montant accordé dans les 30 jours suivant la signature de l'entente ou suivant la confirmation de la réception des permis requis, lorsqu'applicable;
- 30 % du montant accordé dans les 30 jours suivant la réception du bilan financier et du rapport d'activités.

Le transfert de la subvention au demandeur pour un projet de plus d'un an se fera en trois versements :

- 40 % du montant accordé dans les 30 jours suivant la signature de l'entente ou suivant la confirmation de la réception des permis requis, lorsqu'applicable;
- 30 % du montant accordé suite à l'analyse d'un rapport d'avancement des travaux justifiant les dépenses équivalentes au montant du premier versement de la subvention;
- 30 % du montant accordé dans les 30 jours suivant la réception du bilan financier et du rapport d'activités.

Le paiement du dernier versement de la subvention est conditionnel à la conformité des documents transmis et des activités réalisées. La FQSA se réserve le droit de demander des pièces justificatives telles que des factures afin de valider les montants déclarés et de réaliser des vérifications sur le terrain des infrastructures financées.

Garanties

Le promoteur devra s'engager, lors de la signature de l'entente de subvention, à ne pas céder, transférer ou autrement aliéner en tout ou en partie, les infrastructures financées sans une autorisation du ministre.

Évaluation des projets

Les demandes reçues seront analysées par un comité conjoint formé de la FQSA et le MFFP de la façon suivante :

- Analyse sommaire (respect des objectifs du programme, informations requises complétées);
- Analyse détaillée et priorisation par le comité d'analyse selon les critères d'évaluation détaillés plus bas;
- Approbation des projets jusqu'à l'épuisement des montants disponibles annuellement;
- Avis écrit au promoteur de la décision.

Critères d'évaluation

- Retombées anticipées (maintien et création d'emplois, mobilisation de bénévoles, développement régional, etc.);
- Qualité du montage financier (montage financier réaliste et varié);
- Garantie de réalisation technique (plan d'action et calendrier réaliste);
- Niveau de désuétude des infrastructures et/ou pertinence de l'acquisition;
- Qualité de la demande (information complète et claire, planification rigoureuse du projet);
- Possibilité de générer des revenus : les subventions accordées pourraient être ajustées en fonction des revenus potentiels associés aux infrastructures financées;
- Atténuation des impacts sur l'environnement à court et long termes.

Annexe I : Situations possibles pour un projet lié à une infrastructure d'accueil, d'hébergement ou routière

Projet d'infrastructures d'accueil ou d'hébergement

Aucun transfert de propriété nécessaire	Transfert de propriété nécessaire
L'organisme est propriétaire du bâtiment visé par le projet d'amélioration ou d'entretien, peu importe le montant dudit projet.	Projet d' amélioration ³ d'un bâtiment qui est la propriété du ministre faisant en sorte d'en augmenter la valeur.
Projet lié à un entretien ⁴ d'une <u>valeur inférieure à 10 000 \$</u> sur un bâtiment qui est la propriété du ministre.	Projet de construction d'un nouveau bâtiment .
Toute construction ⁵ d' infrastructures légères tel que : escaliers, trottoirs, plateforme, belvédère, tables à pique-nique, etc., dont la <u>valeur individuelle est inférieure à 10 000 \$.</u>	

Tout projet de **construction ou d'amélioration dans une zec ou une réserve faunique** doit être autorisé par le représentant du ministre (directeur régional). Comme des délais s'imposent pour l'analyse de telles demandes, il est important de mener les démarches de transaction immobilière en parallèle de la demande de subvention dans le cadre du Programme d'aide aux infrastructures.

Tout transfert de propriété d'une construction ou d'une amélioration doit être autorisé par le ministre en vertu des articles 107 ou 118 de la LCMVF.

Projet d'infrastructures routières

Les projets de construction d'infrastructure routière (chemin multiusage, pont, ponceau) ne sont pas admissibles.

Par contre, les projets d'entretien d'infrastructures routières de moins de 10 000 \$ sont admis.

³ L'amélioration se définit comme l'action de modifier l'état d'une infrastructure et ainsi d'en augmenter la valeur.

⁴ L'entretien se définit comme l'action de maintenir en état ou de réparer des infrastructures sans en augmenter la valeur.

⁵ La construction se définit comme l'action de bâtir une nouvelle infrastructure.

Annexe II : Définition de termes financiers⁶

Dépenses (Coûts du projet) et revenus (Financement du projet)

En espèces : dépenses ou ressources monétaires essentielles à la réalisation du projet, comme :

- Salaires des personnes à l'emploi du promoteur et participant directement à la réalisation du projet ;
- Achat de matériel, location d'équipements ;
- Contrats de services spécialisés ;
- Frais d'administration ;
- Frais divers (déplacements, etc.).

Les factures et les journaux des salaires seront utilisés pour justifier ces montants.

En nature : contribution essentielle à la réalisation du projet et pour laquelle le promoteur n'a pas à effectuer de dépenses monétaires. Les contributions en nature ne sont toutefois pas reconnues dans le cadre du présent programme.

Le bénévolat ne peut être considéré comme une contribution de l'organisme dans le cadre du présent programme. Vous êtes toutefois invités à indiquer le nombre de bénévoles qui participeront aux travaux dans le document de montage financier pour nous permettre d'estimer la valeur socio-économique de l'implication bénévole dans la réalisation du Plan de développement de la pêche au saumon 2017-2022.

Coûts de la main-d'œuvre

Nature de l'emploi: Décrire dans cette section le niveau d'emploi (contremaître, technicien, ouvrier) et le nombre d'employés qui ont travaillé dans chaque catégorie.

Nombre d'heures: Inscrire le nombre total d'heures travaillées par l'ensemble des employés rémunérés.

Taux horaire: Le salaire horaire versé dans votre organisme, incluant le coût des avantages sociaux réels, pour chaque niveau d'emploi tel qu'apparaissant au journal des salaires.

Coûts des services spécialisés

Nature du contrat et nom du consultant: Décrire le type de services reçus de spécialistes ou d'experts-conseils (étude de faisabilité, confection de plans, supervisions de travaux, etc.) et préciser l'entreprise mandatée pour l'exécution des services.

Coûts du matériel

Type de matériel et quantité : Décrire brièvement le type de matériel (achat d'outils, matériaux de construction, matériel de bureau, carburant, etc.), la quantité et le coût unitaire. Pour les matériaux disponibles sur le site du projet (arbres, graviers, etc.), seuls les droits payés sont admissibles.

Coûts de la location d'équipement

Type d'équipement : Vous devez distinguer les principales catégories (équipement mécanisé léger, machinerie lourde, équipement électronique, etc.) ainsi que la durée de l'utilisation.

Autres coûts

Type de dépenses : Inscrire toute autre dépense faite pour réaliser le projet incluant les frais de gestion s'il y a lieu.

⁶ Définitions tirées des guides du promoteur de la Fondation de la faune du Québec

Annexe III : Taux remboursables pour les déplacements et autres frais inhérents

Taux en vigueur pour les frais de déplacement*		
*selon le <i>Recueil des politiques de gestion</i> du Conseil du trésor publié le 03 avril 2018		
Déplacements		
Utilisation d'un véhicule automobile	0,44 \$/km	
Utilisation d'un véhicule automobile sur des chemins forestiers ou en gravier	0,55 \$/km	
Utilisation d'une motoneige, véhicule tout terrain (V.T.T.) ou autre véhicule récréatif	28,60 \$/demi-journée de travail d'utilisation	
Indemnités maximales de remboursement pour les frais de repas		
Déjeuner	10,40 \$	
Dîner	14,30 \$	
Souper ou repas de nuit	21,55 \$	
Indemnités pour l'hébergement dans un établissement hôtelier		
Ville	Basse saison (du 1 ^{er} novembre au 31 mai)	Haute saison (du 1 ^{er} juin au 31 octobre)
Montréal	126 \$	138 \$
Québec	106 \$	106 \$
Établissements situés ailleurs au Québec	83 \$	87 \$
Tout autre établissement	79 \$	79 \$