

Rapport final

Fonds d'aide pour l'administration et la gestion des zecs de chasse et de pêche 2018-2023

1. Numéro de la demande :

2. Responsable de la demande

Prénom et Nom :

Fonction :

Téléphone (et poste) :

Courriel :

3. Nombre de semaines totales travaillées par l'employé dans l'année en cours (1^{er} avril au 30 novembre) :

4. Dans le cas d'une prolongation de la période d'embauche, combien de semaines supplémentaires de travail le financement a-t-il permis de payer? :

5. Principales réalisations de l'employé dans l'année en cours :

Plan d'action (point 6 à 11) à remplir *seulement si* le poste concerne la direction d'une zec (directeur général)

6. Actions prévues pour les 3 prochaines années en matière de protection de la faune :

7. Actions prévues pour les 3 prochaines années en matière de promotion de la chasse et de la pêche :

8. Actions prévues dans les 3 prochaines années pour attirer la relève, les jeunes et les familles :

9. Actions prévues dans les 3 prochaines années au niveau du développement de produits et de services :

10. Actions prévues dans les 3 prochaines années au niveau de la gestion des activités récréatives (ex. plan d'action camping) :

11. Autres actions prévues, s'il y a lieu :

12. Montage financier

Revenus	
Partenaires financiers	Montants prévus
Zecs Québec	
Revenus totaux	

Dépenses					
Employé (nom du poste)	Jours de travail	Taux journalier	Total salaire (avant avantages sociaux)	Avantages sociaux (% du salaire, 12% maximum)	Total salaire (après avantages sociaux)

13. Attestation de l'organisme demandeur

Par la présente, je déclare :

- Avoir pris connaissance des conditions et des exigences du programme « Administration et gestion »
- Avoir pris connaissance du contenu de la demande d'aide financière ;
- Ne pas recevoir d'aide financière venant d'un autre programme, d'une autre entente ou d'une autre mesure que celles déclarées ici ;
- Que les renseignements fournis à l'intérieur de cette demande sont véridiques ;
- Que l'organisme demandeur a respecté tous les règlements et les lois en vigueur au Québec ;
- Consentir à ce que les informations contenues dans cette demande et les documents qui y sont joints soient transmis à Zecs Québec à des fins d'analyse.

Je m'engage :

- À utiliser le financement demandé pour les seules dépenses déclarées dans l'année en cours.

Nom du responsable de la demande Date (jj/mm/aaaa)

14. Documents à joindre

Copie du dernier talon de paie de l'employé sur lequel est inscrit le cumul du salaire de l'année en cours, le nombre de semaines travaillées et les avantages sociaux

Pour un directeur général ayant des responsabilités liées au développement de la zec :

- Copie des demandes de subventions déposées dans l'année en cours si le contrat d'embauche du directeur général comprend la préparation et la rédaction de demandes de subventions;
- Copie du PDAR rédigé ou mis à jour si le contrat d'embauche du directeur général comprend la rédaction ou la mise à jour du plan de développement des activités récréatives (PDAR);
- Pièces justificatives quant à la réalisation ou l'avancement d'un projet de développement d'activités ou d'offres de services si le contrat d'embauche du directeur général comprend la mise en place et le développement de nouvelles activités ou d'offres de services (voir Annexe 2 du guide du Programme).

Joindre ces documents au même courriel que le présent formulaire.

15. Date limite

Le rapport final ainsi que les pièces à joindre doivent être reçus à Zecs Québec au plus tard le **15 décembre** de l'année en cours à admin.gestion@reseauzec.com

Pour toutes questions et demandes d'informations, communiquez avec :

Simon Lavoie
Coordonnateur de projets
418 527-0235 poste 24
admin.gestion@reseauzec.com