



**Rapport final  
Programme  
"Administration et gestion des zecs" 2019-2020**

1. Numéro de la demande : 19.02.99

**2. Responsable de la demande**

Prénom et Nom	Zec	Fonction	Téléphone bureau	Téléphone cellulaire
Alexandre Rasiulis	Québec	Biologie	418-527-0235, 505	
<b>Adresse courriel</b>	<b>À joindre de préférence par</b>			
alex@reseauzec.com	Courriel			

3. Nom de l'employé Yvon Lavallée et son poste DG

4. Nombre total d'heures travaillées par l'employé dans l'année en cours (01 décembre au 30 novembre) : 2000

5. Dans le cas d'un prolongement d'embauche, combien de semaines travail le financement a-t-il permis d'ajouter :                     

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

Planifier, diriger, organiser, superviser l'ensemble des aspects de la gestion de la zec. Confection d'un nouveau contrat de location de site de camping. Élaboration d'un plan de développement des activités pour 2020 incluant l'ajout de tentes glamp, sentiers pédestres et location d'embarcations.

**Plan d'action (point 7 à 12) à remplir seulement si le poste concerne la direction d'une zec (directeur général)**

**7. Actions prises pour les 3 prochaines années en matière de protection de la faune :**

Augmenter la sensibilisation des membres en matière de bonne pratique et du respect de la réglementation  
Augmentation de la surveillance en période hivernale.  
Continuer à améliorer la signalisation pour délimiter le territoire.  
Améliorer et diversifier les équipements de patrouille terrestre et nautique.  
Contribuer à la formation du personnel (assistant) pour améliorer les techniques d'interventions.

**8. Actions prises pour les 3 prochaines années en matière de promotion de la chasse et de la pêche :**

Faire de la promotion en utilisant les différents médias (Rendez-vous nature) pour promouvoir la pêche d'hiver et la chasse aux petits gibiers. Maintenir nos commandites offertes lors des soirées de chasse et de pêche , tournoi des chevaliers de Colomb...  
Organisation d'un tournoi de pêche annuel qui aurait lieu en aout.  
Augmenter la diffusion d'information sur les médias sociaux. Participer aux différents salons de la région, dans la mesure du possible. Faire réaliser différents vidéos promotionnels.  
Continuer à améliorer les accès aux plans d'eau (mise à l'eau, stationnement)

**9. Actions prises pour les 3 prochaines années pour attirer la relève (les jeunes et les familles) :**

Augmenter nos ensemencements dans le lac réservé à la relève (- de 18ans). Continuer à offrir la gratuité aux personnes mineures pour les activités de chasse aux petits gibiers et de pêche.  
Maintenir nos tarifs étudiants. Maintenir l'accès gratuit pour une année aux jeunes « nouveaux certifiés ». Les personnes mineures nouvellement certifiées (carte du chasseur-maniement d'armes à feu) peuvent recevoir un forfait complet tout à fait gratuitement lors de première expérience sur la Zec. Maintenir notre activité de la fête de la pêche soit l'accueille d'une classe pour une journée de pêche avec guide, embarcation et repas. Le tout sans frais. Offrir de la pêche à gué, facilement accessible et rendre des équipements de pêche disponibles à peu de frais. Maintenir et améliorer notre collaboration avec les Scouts

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

Développer des sites de camping rustique de qualité offrant une expérience en milieu sauvage. Développer un service de prêt à camper. Offrir la location d'embarcation (chaloupe, canot, kayak et planches à pagaie). Mise en marché de notre nouveau service d'hébergement en chalet et refuge. Mettre à niveau l'ensemble de nos sentiers et points d'intérêts. Faire réaliser une nouvelle carte illustrant les différents sentiers et autres. Améliorer la signalisation des sentiers.

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

Faire l'inventaire complet des équipements installés sur la zec et en vérifier la conformité. Informer les campeurs sur les différentes modifications à apporter pour respecter les nouvelles exigences du MFFP. Demander et organiser un comité régional sur le rôle des acteurs régionaux dans l'application et le respect des nouvelles exigences. Améliorer l'offre de service et développer des sites de campings aménagés avec le service d'égout.

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

Maintenir la présence du dg sur l'ensemble des tables de concertation de la région.

Maintenir et développer le partenariat avec les autres intervenants et entreprises présentes sur le territoire.

### 13. Montage financier

Revenus	
Partenaires financiers	Montants
la zec	14000
Zec Québec	42000
<b>Revenus totaux</b>	<b>\$56,000</b>

Dépenses				
Nom du poste	Nombre d'heures travaillées	Taux horaire	Total salaire (avant avantages)	Total salaire (avec 12% d'avantages)
DG	2000	25.00 \$	50,000.00 \$	56,000.00 \$

### 14. Attestation de l'organisme demandeur

J'ai pris connaissance des conditions et des exigences du programme "Administration et gestion";  
J'ai pris connaissance du contenu de la demande d'aide financière ;  
Je déclare ne pas recevoir d'aide financière venant d'un autre programme, d'une autre entente ou d'une autre mesure que celles déclarées ici ;  
Je déclare que les renseignements fournis à l'intérieur de ce rapport sont véridiques ;  
J'atteste que l'organisme demandeur respecte les règlements et les lois en vigueur au Québec ;  
Je consens à ce que les informations contenues dans ce rapport 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.

J'ai lu et j'accepte ces conditions et engagements

Alexandre Rasiulis

Nom du responsable de la demande

01-12-2019

Date (jj-mm-aaaa)

### 15. Documents à joindre

- Si nécessaire, une résolution pour chaque organisme demandeur (voir l'annexe 1 du guide du programme Administration et gestion pour les détails)
- Contrat d'embauche signé.

**Joindre ces documents au même courriel que le présent formulaire**

### 16. Date limite

Pour être traité et pour donner droit à l'aide financière , le formulaire ainsi que les documents à joindre doivent être acheminés à Zecs Québec au plus tard le 15 décembre à [admin.gestion@reseauzec.com](mailto:admin.gestion@reseauzec.com)

Seuls les documents remis par courriel seront considérés.

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

Alexandre Rasiulis

Biologiste

418-527-0235 poste 505

[admin.gestion@reseauzec.com](mailto:admin.gestion@reseauzec.com)