

## PROGRAMME D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATION DANS LE RÉSEAU DES ZECs DE CHASSE ET DE PÊCHE

### Formulaire pour la proposition d'un projet pour l'année 2020-2021 Volet 1) Postes d'accueil

1	ZEC ET ORGANISME GESTIONNAIRE		
Nom de la zec			
Nom de l'organisme gestionnaire de la zec			
Adresse (n° et rue)		Municipalité	Code postal
Prénom et nom du président		Prénom et nom du directeur général	

2	PERSONNE AUTORISÉE <sup>(1)</sup> À AGIR AU NOM DE L'ORGANISME		
Prénom		Nom	N° de téléphone
Fonction		Adresse électronique	

(1) Une résolution du conseil d'administration est nécessaire si cette personne n'est pas le président ou le directeur général

3	TYPE DE PROJET
<input type="checkbox"/>	Construction d'un nouveau bâtiment destiné à être utilisé comme poste d'accueil
<input type="checkbox"/>	Acquisition d'un bâtiment existant pour utilisation comme poste d'accueil
<input type="checkbox"/>	Amélioration <sup>(2)</sup> d'un bâtiment existant. PRÉCISEZ en cochant ci-dessous :
<input type="checkbox"/>	Rénovation d'un poste d'accueil existant (sans agrandissement)
<input type="checkbox"/>	Rénovation et agrandissement d'un poste d'accueil existant
<input type="checkbox"/>	Agrandissement d'un poste d'accueil (sans rénovation des parties existantes)
<input type="checkbox"/>	Transformation d'un bâtiment existant en poste d'accueil (sans agrandissement)
<input type="checkbox"/>	Transformation d'un bâtiment existant en poste d'accueil (avec agrandissement)

(2) Amélioration : Travaux engagés pour accroître le potentiel de service d'une immobilisation et dont les coûts associés sont comptabilisés à titre d'immobilisations. Le potentiel de service d'une immobilisation sera accru s'il y a :

- une augmentation du niveau de service ou de la production physique d'une immobilisation;
- une réduction considérable des frais de fonctionnement de l'immobilisation;
- une prolongation de la durée de vie utile initiale de l'immobilisation; ou
- une amélioration de la qualité des services fournis ou des biens produits par l'entité.

Ne sont généralement pas assimilables à une amélioration : l'entretien, la réparation ou le remplacement d'une composante.

<b>4</b>	<b>PROPRIÉTÉ ET LOCALISATION</b>
<b>4.1 Propriété du bâtiment existant</b>	
<i>Note : Pour un projet d'amélioration, le bâtiment doit être propriété du MFFP.</i>	
Propriétaire du bâtiment existant :	
<b>4.2 Localisation du bâtiment existant ou prévu</b>	
<i>Note : Le projet doit être situé sur le territoire public. De plus, il doit être situé sur le territoire de la zec de chasse et de pêche (exception possible à cet égard pour des projets d'amélioration d'un poste d'accueil existant sans agrandissement).</i>	
Coordonnées géographiques :	
Adresse :	
No de lot, no de cadastre :	
Municipalité ou MRC :	
Intérieur des limites de la zec :	(oui ou non)

<b>5</b>	<b>DESCRIPTION DU BÂTIMENT ET DU PROJET</b>
<b>5.1 Description du bâtiment existant</b>	
<b>Le bâtiment repose sur une fondation (oui ou non) :</b>	
<i>Note : Se référer à la définition de fondation apparaissant dans le guide préparé par le MFFP à l'attention des organismes gestionnaires de zecs.</i>	
<b>Description générale du bâtiment (état actuel) :</b>	
<b>5.2 Description détaillée du projet (nature des travaux prévus et description du résultat final)</b>	
<b>Le bâtiment reposera sur une fondation (oui ou non) :</b>	

**5.3 Pièces et usages du bâtiment à l'issue du projet (que le projet vise ou non ces pièces)**

Pièce	Superficie (m <sup>2</sup> )	Sert à l'accueil des usagers? O/N	Précisez l'usage prévu de la pièce à l'issue du projet.
1			
2			
3			
4			

**5.4 Précisions supplémentaires requises pour un projet d'amélioration**

Quelles sont les pièces touchées par le projet d'amélioration?

**À quels critères définissant une amélioration le projet répond-il** (augmentation du niveau de service, réduction considérable des frais de fonctionnement, prolongation de la durée de vie utile initiale de l'immobilisation, amélioration de la qualité des services fournis)? **Expliquer.**

**6 AUTORISATIONS ET PERMIS REQUIS (le cas échéant)**

Autorisations ou permis requis pour la mise en œuvre du projet	Vérifications effectuées auprès des instances concernées ou démarches entamées pour l'obtention de ces autorisations ou permis.

7 PRÉVISION DES COÛTS CAPITALISABLES <sup>(3)</sup>		
Comment avez-vous procédé pour établir la prévision des coûts présentée ci-dessous?		
<b>PROJET D'AMÉLIORATION OU DE CONSTRUCTION</b> (Prévision des coûts directs de conception, de réalisation, d'implantation et de mise au point)		
Catégories de dépenses	Coûts prévus	Précisions
Biens acquis (ex. : matériaux) :		
Services consommés (ex. : contrat, sous-traitance) :		
Acquisitions exigées par la réglementation (ex. : permis de construction) :		
Études techniques, plans et essais :		
Autres (précisez) :		
<b>TOTAL :</b>		

(3) Le coût total doit respecter le minimum et le maximum indiqués à la section 4 du Guide pour la proposition d'un projet.

<b>PROJET D'ACQUISITION D'UN BÂTIMENT</b> (Prévision des coûts directs liés à l'acquisition)		
Catégories de dépenses	Coûts prévus	Précisions
Prix d'achat :		
Arpentage :		
Frais juridiques :		
Autres (précisez) :		
<b>TOTAL :</b>		

Rappel : Le coût total doit respecter le minimum et le maximum indiqués à la section 4 du Guide pour la proposition d'un projet.

8	CALENDRIER DES TRAVAUX	
Principales étapes	Échéances prévues	

9	ARGUMENTAIRE À L'APPUI DU PROJET	
<b>a) Problématique, besoin et objectifs</b>		
Définir la problématique :		
Préciser le besoin et les objectifs :		
<b>b) Avantages prévisibles du projet au regard de la gestion et du fonctionnement de la zec</b>		

**c) Impacts potentiels du projet sur les activités de la zec et les usagers en général**

**d) Impacts potentiels du projet sur l'environnement, la faune et son habitat**

**e) Capacité technique et organisationnelle de l'organisme à mettre en œuvre le projet**

**f) Capacité financière, technique et organisationnelle de l'organisme à entretenir adéquatement et durablement le bâtiment suivant une éventuelle mise en œuvre du projet**

**g) Évaluation des solutions alternatives au projet**

10	DOCUMENTS À JOINDRE AU FORMULAIRE
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Résolution du conseil d'administration de l'organisme appuyant la présentation de la présente proposition de projet</li> <li><input type="checkbox"/> Résolution identifiant la personne autorisée à agir au nom de l'organisme si cette personne n'est pas le président ou le directeur général de l'organisme</li> <li><input type="checkbox"/> Carte ou plan permettant de localiser précisément le projet</li> <li><input type="checkbox"/> Photos de l'extérieur, et de l'intérieur si possible, du bâtiment existant, le cas échéant</li> <li><input type="checkbox"/> Croquis, dessin et/ou plan sommaire du bâtiment, si pertinent</li> <li><input type="checkbox"/> Copie du rôle d'évaluation ou de tout autre document attestant de la propriété du bâtiment existant</li> <li><input type="checkbox"/> Le cas échéant, preuve des démarches entamées pour l'obtention des autorisations ou permis requis, ou copie des autorisations et/ou permis obtenus</li> </ul>	

11	ENVOI DU FORMULAIRE
<p>Le formulaire dûment rempli ainsi que tous les documents devant l'accompagner doivent être envoyés au plus tard le <b>15 mars 2020</b> aux coordonnées suivantes :</p> <p>Service de la mise en valeur de la faune et de l'éducation            Direction du développement socioéconomique, de l'éducation et des permis            Direction générale de la valorisation du patrimoine naturel            Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs            880, chemin Sainte-Foy, RC-100            Québec (Québec) G1S 4X4            A/s de Mme Caroline Montour</p> <p>Courrier électronique : <a href="mailto:immobilisationzecs@mffp.gouv.qc.ca">immobilisationzecs@mffp.gouv.qc.ca</a></p>	

12	SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À AGIR AU NOM DE L'ORGANISME	
Signature	Date	