

MESURE DE SOUTIEN AU RÉSEAU DES ZECs DE CHASSE ET DE PÊCHE 2018-2023 PROGRAMME D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATION DANS LE RÉSEAU DES ZECs DE CHASSE ET DE PÊCHE

Guide à l'intention des organismes gestionnaires de zecs pour la proposition de projets – Année 2020-2021

Échéance pour soumettre une proposition de projet : 15 mars 2020

1. INTRODUCTION

Le Plan québécois des infrastructures 2018-2028 confie au ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) des budgets d'immobilisation pour financer, pendant quatre (4) ans, des travaux relatifs aux postes d'accueil des zecs de chasse et de pêche et, pendant trois (3) ans, des projets de mise aux normes de dispositifs de gestion des eaux usées de sites de camping dans ces zecs.

Afin de sélectionner les projets qu'il financera avec ces budgets au cours de l'exercice financier 2020-2021, le MFFP invite les organismes gestionnaires d'une zec de chasse et de pêche à lui soumettre des propositions.

Le présent guide s'adresse à ces organismes. Il contient des informations importantes que ces derniers doivent connaître avant de proposer un projet au MFFP. Ces informations concernent d'abord les conditions d'admissibilité des projets et le nombre maximal de projets pouvant être proposés puis financés. Le guide fournit aussi des informations sur le processus de sélection des projets par le MFFP et sur leur mise en œuvre par les organismes.

2. OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le MFFP souhaite financer des projets d'immobilisation dans les zecs

- Volet 1) Postes d'accueil : Améliorer l'attractivité des zecs, de même que l'accueil, l'expérience et la sécurité des usagers.
- Volets 2) Dispositifs de gestion des eaux usées de sites de campings : Favoriser le respect des normes environnementales applicables aux installations des sites de camping.

3. ORGANISMES ADMISSIBLES

Sont admissibles au programme les organismes à qui le ministre confie, par protocole d'entente, la gestion d'une zec de chasse et de pêche, en vertu de l'article 106 de la Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune (RLRQ, chapitre C-61.1).

4. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

VOLET 1 – TRAVAUX RELATIFS AUX POSTES D'ACCUEIL

Pour être admissible au Volet 1, tout projet doit respecter toutes les conditions suivantes :

- viser un poste d'accueil respectant la définition prévue à l'Annexe 1;
- être entièrement situé sur des terres du domaine de l'État;
- être entièrement situé à l'intérieur des limites de la zec de chasse et de pêche;

- viser un bâtiment qui est la propriété du MFFP au moment de présenter la proposition de projet ou qui serait destiné à le devenir dans le cas d'un projet d'acquisition;
- présenter des coûts capitalisables (voir Annexe 2) de :
 - 10 000 \$ (minimum) pour un poste d'accueil sans fondation;
 - 50 000 \$ (minimum) pour un poste d'accueil avec fondation;
- correspondre à un type de projet identifié comme admissible au Tableau 1.

Tableau 1 – Admissibilité selon le type de projet (Volet 1)

Type de projets	Projets admissibles
Amélioration (définition à l'Annexe 1) :	
• <i>Sans agrandissement</i>	Oui, si dans la zec.
• <i>Avec agrandissement</i>	
• <i>Transformation d'un bâtiment existant en poste d'accueil</i>	
Construction d'un bâtiment neuf	
Autres travaux (entretien, réparation, etc.)	Non (coûts non capitalisables).
Acquisition (achat d'un bâtiment existant)	Oui, si dans la zec.
Projet visant ou comportant des espaces réservés à l'usage de l'organisme , de ses administrateurs et de ses employés	Oui, si les projets d'amélioration, d'acquisition ou de construction d'un poste d'accueil présentent une proportion importante d'espaces réservés à l'accueil et aux services directs aux usagers. Non, dans le cas contraire.
Projet incluant des espaces pour l'hébergement des usagers	Non

VOLET 2 – MISE AUX NORMES DES DISPOSITIFS DE GESTIONS DES EAUX USÉES DE SITE DE CAMPING

Pour être admissible au Volet 2, tout projet doit respecter toutes les conditions suivantes :

- viser l'installation, la construction ou l'amélioration d'un dispositif de gestion des eaux usées respectant la définition prévue à l'Annexe 1;
- être entièrement situé sur des terres du domaine de l'État;
- être entièrement situé à l'intérieur de la zec de chasse et de pêche;
- être situé sur un site de camping opéré par l'organisme;
- être à l'usage des personnes séjournant sur ce site de camping;
- s'inscrire dans la mise en œuvre d'un plan d'action visant l'encadrement du camping dans la zec, dont l'objectif est la mise aux normes de tous les sites et les équipements de camping;
- viser exclusivement des immobilisations qui sont la propriété du MFFP;

- présenter des coûts capitalisables (voir Annexe 2) de 10 000 \$ (minimum) à 24 999 \$ (maximum).

5. OBLIGATION DE L'ORGANISME

L'organisme gestionnaire de la zec pour laquelle un projet sera sélectionné devra signer une entente avec le MFFP par laquelle il se verra confier la responsabilité de la planification, de la coordination et de l'exécution des travaux. Ainsi, tout organisme proposant un projet doit être disposé à assumer cette responsabilité, et ce, aux conditions qui seront déterminées par le MFFP dans l'éventuelle entente.

L'organisme sera aussi responsable de demander et d'obtenir toutes les autorisations et tous les permis requis à la réalisation du projet.

L'organisme devra réaliser les travaux au cours de l'exercice financier 2020-2021, prenant fin le 31 mars 2021.

L'organisme gestionnaire de la zec qui ne prévoit pas réaliser son projet, en tout ou en partie, pendant l'exercice financier en cours, devra aviser le MFFP, au plus tard le 15 octobre de l'année en cours, de la raison des délais et lui indiquer les sommes qui ne seront pas dépensées.

L'organisme doit, avant de conclure toute sous-traitance requise pour les projets déposés et retenus, s'assurer que chacun de ses sous-traitants n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics soit terminée.

L'organisme doit s'assurer, lorsqu'il conclut une sous-traitance de 25 000 \$ ou plus, que le sous-traitant détient une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec indiquant que, à sa date de délivrance, le sous-traitant a produit les déclarations et les rapports requis en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec.

L'organisme a l'obligation de procéder par appel d'offres public pour l'adjudication d'un contrat de construction lorsqu'il est de 100 000 \$ ou plus.

Le soumissionnaire à tout contrat doit être titulaire d'une licence délivrée en vertu de la Loi sur le bâtiment (chapitre B-1.1) et détenir les qualifications requises pour exécuter un contrat de construction.

6. MODALITÉS DU PROGRAMME

a) Appel de projets

Un appel de projets est lancé au premier trimestre de l'année civile 2020. Les projets doivent se réaliser entre le 1^{er} avril 2020 et le 31 mars 2021.

b) Présentation des demandes

Un organisme peut présenter une seule proposition de projet par volet et par année. Aucune proposition supplémentaire ne sera analysée par le MFFP. L'organisme gestionnaire de la zec ayant déjà un projet en cours de réalisation dans un volet du programme ne peut déposer un nouveau projet dans ce même volet.

Le nombre maximal de projets qui pourront être sélectionnés et financés par le MFFP dans une même zec est déterminé comme suit :

- au cours d'une même année : un maximum d'un projet par volet;
- pour toute la durée de la mesure : un maximum de deux projets par volet.

Pour être considérée, toute demande doit être constituée :

- du formulaire de demande approprié pour le volet visé, dûment rempli et signé;
- d'une résolution du conseil d'administration de l'organisme appuyant la présentation de la présente proposition de projet;
- d'une résolution désignant la personne autorisée à agir au nom de l'organisme;
- de tout élément nécessaire à l'évaluation du projet, le cas échéant (carte, plan, étude(s) technique(s), photos, croquis, dessin);
- de devis estimatifs produits par un ou des fournisseurs;
- d'un document attestant de la propriété du bâtiment, le cas échéant;
- d'une copie des autorisations ou des permis requis ou de la preuve des démarches entamées pour l'obtention des autorisations ou des permis requis, le cas échéant.

Pour que la proposition de projet soit analysée par le MFFP, le formulaire prévu pour le volet visé doit être entièrement rempli et signé et les autres documents requis doivent être envoyés au MFFP au plus tard le 15 mars 2020.

c) Montant maximal de remboursement de dépenses

Le montant maximal du remboursement de dépenses ne pourra pas dépasser 99 999 \$ pour un projet sélectionné dans le cadre du volet 1 et 24 999 \$ pour un projet sélectionné dans le cadre du volet 2.

L'entente n'engage aucunement le ministre au-delà du montant maximal de remboursement de dépenses accordé au projet.

d) Modalités de versement

Les modalités et les obligations liées au remboursement des dépenses admissibles seront précisées dans une entente à établir entre le MFFP et l'organisme dont le projet a été accepté.

L'entente prévoira le remboursement à l'organisme de dépenses pour couvrir des coûts capitalisables directement liés au projet. Seuls des coûts capitalisables, selon les règles de comptabilité gouvernementales, pourront être remboursés à l'organisme, pour un montant maximal qui sera fixé dans l'entente. L'Annexe 2 du présent guide apporte des précisions sur ce qui constitue le coût capitalisable d'un projet.

Doivent en outre être précisés dans l'entente à établir entre le MFFP et l'organisme :

- la nature du projet;
- le montage financier du projet;
- le montant maximal de remboursement des dépenses admissibles pour la durée du projet;

- les obligations des parties;
- la date de début du projet;
- la date de fin du projet;
- les modalités de remboursement des dépenses admissibles.

L'organisme pourra soumettre au ministre ses demandes de remboursement, sur une base trimestrielle, accompagnées des documents suivants :

- a) les pièces justificatives confirmant la réalisation ou le paiement des dépenses admissibles (copie des factures et les preuves de paiement, le cas échéant);
- b) un état d'avancement de la réalisation des travaux planifiés ou le bilan de fin de projet.

Le MFFP remboursera à l'Organisme 70 % des factures présentées, dans les 15 jours suivant l'approbation des documents soumis.

Le solde, représentant 30% des factures présentées, sera remboursé par le MFFP dans les 15 jours suivant la réception des preuves de paiements de ces factures.

Dans le cas où l'entièreté des travaux serait réalisée et toutes les factures liées au projet acquittées, l'organisme a la possibilité de demander un remboursement total en un seul versement sous présentation du rapport final avec toutes les pièces justificatives (copies des factures, preuves de paiements, avancement des travaux).

e) Dépenses admissibles

Seuls les coûts capitalisables (conformément aux règles gouvernementales de comptabilité, voir l'Annexe 2) liés directement au projet peuvent constituer des dépenses admissibles, soit les coûts directs de conception, de réalisation, d'implantation et de mise au point de l'immobilisation, tels :

- la main-d'œuvre (rémunération et charges sociales);
- les biens et les services acquis et consommés (par exemple, les matériaux de construction et la sous-traitance);
- les acquisitions exigées par la réglementation (par exemple, les permis de construction);
- les études techniques, ainsi que les plans et les essais, sous réserve de ce qui est mentionné pour les dépenses non admissibles.

Toutes les dépenses jugées admissibles qui pourront être remboursées dans le cadre du programme doivent être comptabilisées conformément aux principes comptables généralement reconnus et peuvent faire l'objet d'une vérification comptable de la part du MFFP, au besoin. Les dépenses doivent être raisonnables au regard du projet et de sa nature, et être directement liées à la réalisation du projet. De plus, les taux d'honoraires pour services professionnels fournis dans le cadre du projet ne peuvent dépasser ceux autorisés par le Conseil du trésor en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1).

f) Dépenses non admissibles

Sont non admissibles, notamment, les dépenses suivantes :

- les dépenses de rémunération et de fonctionnement, ainsi que les frais généraux relatifs à l'encadrement, à la planification, au suivi, à la recherche, au soutien administratif et physique qui ne sont pas directement attribuables à la construction, au développement ou à l'amélioration d'une immobilisation ou qui n'y ajoutent aucun avantage économique futur;
- les coûts durant l'étape préalable au projet;
- les coûts d'option, d'opportunité ou de renonciation liés à la décision d'acquérir, de construire, de développer ou d'améliorer une immobilisation.

g) Date d'admissibilité des dépenses

Des dépenses liées aux projets déposés et autorisés peuvent être engagées à compter de la date de début du projet indiquée sur le formulaire de dépôt de demande d'aide financière sans toutefois précéder le 1^{er} avril 2020.

h) Évaluation de la demande

Le MFFP procédera à l'analyse des propositions complètes reçues à l'échéance déterminée. Il sélectionnera, parmi les projets respectant les conditions d'admissibilité, ceux qui pourront être financés en 2020-2021 avec ses budgets.

Le MFFP sélectionnera les projets en tenant compte :

- du respect des conditions d'admissibilité propres à chaque volet;
- des autorisations dont font l'objet les immobilisations existantes visées par le projet;
- des budgets d'immobilisation disponibles en 2020-2021 pour chaque volet;
- de son appréciation de la qualité des informations et des arguments présentés par l'organisme dans le formulaire de proposition d'un projet;
- de son évaluation des effets prévus du projet sur, notamment : l'accueil et le service aux usagers; la pratique des activités de la zec et son attractivité; la conservation de la faune et de son habitat; le fonctionnement et la gestion de la zec; la cohabitation avec les autres usages et utilisateurs de la zec, etc.;
- de la qualité du projet.

Le MFFP se réserve le droit, pour les prochains exercices financiers, de revoir les critères, les conditions et les modalités prises en compte dans la sélection des projets.

7. REDDITION DE COMPTES

L'organisme doit transmettre au ministre, au plus tard dans les deux mois suivant la fin de son projet, un bilan des travaux et des immobilisations réalisés.

Le bilan de projet devra être établi selon un modèle fourni par le ministre. Il comprendra, entre autres :

- un état financier des dépenses du projet fait dans le respect des règles comptables en vigueur au Québec;
- une description des travaux réalisés et leurs effets;
- les dates de début et de fin des travaux.

Le ministre se réserve le droit de procéder à toute vérification liée aux demandes de remboursement déjà acquittées ou à toute autre vérification permettant d'assurer le bon déploiement du présent programme.

De plus, les pièces justificatives des dépenses engagées doivent être conservées par le bénéficiaire de l'aide financière selon les modalités décrites dans l'entente signée entre celui-ci et le ministre. Elles doivent être accessibles aux représentants du ministre pour toute vérification selon les modalités et les délais prévus dans l'entente.

Le ministre se réserve le droit de refuser le versement de sa contribution, en tout ou en partie, à un projet qui n'aurait pas été réalisé conformément aux exigences du présent programme ou de l'entente à intervenir entre le ministre et le bénéficiaire.

8. DURÉE DU PROGRAMME

Le présent programme entre en vigueur à la date de sa publication et prend fin au plus tard le 31 mars 2023.

Pour plus de renseignements

Les questions relatives aux conditions d'admissibilité et au processus de proposition et de sélection des projets peuvent être adressées par courrier électronique à l'adresse suivante : immobilisationzecs@mffp.gouv.qc.ca

Avant de soumettre une proposition de projet

Les organismes intéressés à soumettre une proposition sont invités à contacter la direction de la gestion de la faune de leur région, au MFFP, notamment pour s'assurer de prendre en compte les règles applicables en matière d'amélioration et de construction dans les zecs.

ANNEXE 1 : DÉFINITIONS

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;
- une amélioration de la qualité des services fournis ou des biens produits par l'entité.

Les coûts engagés doivent répondre à l'un des critères mentionnés au paragraphe précédent pour être considérés comme une amélioration. Dans le cas contraire, ils sont imputés aux dépenses de l'exercice financier où ils sont engagés (comme ce sera le cas généralement pour l'entretien, la réparation, le remplacement d'une composante, etc.).

Capitalisation : Action de comptabiliser un coût à l'actif et non à la dépense. Les coûts relatifs aux immobilisations sont ceux qui sont capitalisables, selon certains seuils déterminés dans les règles gouvernementales de comptabilité. Le coût d'une immobilisation, lorsqu'il est inférieur à ce seuil, n'est pas capitalisable; il est réputé être une dépense de fonctionnement.

Dispositif de gestion des eaux usées : Système d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées. Un ensemble d'installation de dispositifs de gestion des eaux usées pour un même terrain de camping aménagé dans le cadre d'un même projet peut être considéré comme un système de gestion des eaux usées. Exemples de composantes d'un tel système : Cabinet (à fosse sèche, à terreau), fosse (septique, de rétention), station de vidange, élément épurateur (puit, filtre), etc.

Fondation : Composante d'un bâtiment, généralement en béton ou en maçonnerie, parfois au niveau du sol, mais le plus souvent enfouie en partie ou en totalité sous le sol, chargée de transmettre le poids du bâtiment au sol et de le répartir pour en assurer la stabilité. Ne sont pas considérés comme une fondation : blocs, pieux, pilotis, poutres et autres appuis, déposés sur le sol ou enfouis en partie dans le sol, sur lesquels est déposé ou fixé un bâtiment.

Immobilisation : Actif matériel destiné à être utilisé de façon durable notamment pour la prestation de services ou l'administration, qui n'est pas destiné à être vendu dans le cours normal des activités, et dont la durée de vie utile est supérieure à un an. Un potentiel de service ou des avantages économiques futurs y sont associés. Il s'agit d'un bien complet en lui-même, pouvant avoir diverses composantes qui, mises ensemble, ne forment qu'une seule immobilisation. Il existe diverses classes d'immobilisations auxquelles est associé un seuil de capitalisation à partir duquel le coût d'un actif appartenant à cette classe est comptabilisé à titre d'immobilisations.

Poste d'accueil : Bâtiment entièrement ou en partie accessible aux usagers de la zec, utilisé pour accueillir et informer ces usagers, procéder à leur enregistrement et percevoir les droits exigibles pour la pratique des activités offertes sur le territoire de la zec. Facultativement, un poste d'accueil peut prévoir des espaces pour offrir d'autres services ou des facilités aux usagers de la zec, liés à la pratique de ces activités (installations sanitaires [lavabos, toilettes, douches], auto-enregistrement, auto-perception, vente ou location d'équipements et d'articles que l'organisme est autorisé à offrir), sans jamais toutefois que ces services ne visent l'hébergement ou ne permettent à un usager de séjourner dans le poste d'accueil. Facultativement, une partie du bâtiment peut servir à l'organisme gestionnaire de la zec et ses employés à des fins administratives et être non accessible aux usagers.

Transformation : Amélioration d'un bâtiment existant en vue d'en changer l'usage et d'en faire un poste d'accueil.

ANNEXE 2 : INFORMATIONS RELATIVES À LA DÉTERMINATION DES COÛTS CAPITALISABLES

Projet d'acquisition : Le coût d'acquisition de chaque immobilisation comprend son prix d'achat et tous les coûts directs liés à son acquisition, tels les frais de conception, d'installation, de transport, les frais d'arpentage, d'assainissement, d'aménagement d'un terrain, les frais juridiques, de courtage, d'intermédiaire et de douanes, encourus lors de l'acquisition du bien ou pour le mettre en état de servir aux fins pour lesquelles il est acquis.

Projet de construction ou d'amélioration : Les coûts directs de conception, de réalisation, d'implantation et de mise au point de l'immobilisation, tels la main-d'œuvre (rémunération et charges sociales [maximum de 12,37 %]), les biens et services acquis et consommés (ex. : les matériaux de construction et la sous-traitance), les acquisitions exigées par la réglementation (ex. : les permis de construction, les œuvres d'art exigées par la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux publics), les études techniques, ainsi que les plans et essais.

Attention ! La capitalisation des coûts de construction, de développement ou d'amélioration d'une immobilisation commence lorsqu'il est certain qu'il y aura bel et bien une immobilisation, c'est-à-dire que l'étape préalable au projet est terminée.

L'objectif de l'étape préalable au projet est de rassembler toute l'information utile à la prise de décision, à savoir s'il y a lieu ou non de réaliser un projet de construction, de développement ou d'amélioration. Cette étape consiste notamment à :

- définir la problématique;
- préciser les besoins, les objectifs et les contraintes;
- évaluer les bénéfices et les risques;
- établir, décrire et évaluer les alternatives possibles.

De plus, le projet de construction, de développement ou d'amélioration doit avoir été approuvé avant de pouvoir en capitaliser les coûts. Par exemple, le coût de l'étude qui consisterait à déterminer si le volume de circulation sur une autoroute est suffisant pour nécessiter l'ajout d'une nouvelle voie ne pourrait être capitalisé puisque le projet n'en est qu'à la détermination des besoins et que l'ajout d'une nouvelle voie n'a pas encore été approuvé.

Exemples de dépenses ne pouvant pas être portées aux coûts capitalisables :

Les dépenses de rémunération et de fonctionnement, ainsi que les frais généraux relatifs à l'encadrement, à la planification, au suivi, à la recherche, au soutien administratif et physique qui ne sont pas directement attribuables à la construction, au développement ou à l'amélioration d'une immobilisation ou qui n'y ajoutent aucun avantage économique futur.

Les coûts durant l'étape préalable au projet (voir encadré ci-dessus).

Les coûts d'option, d'opportunité ou de renonciation reliés à la décision d'acquiescer, de construire, de développer ou d'améliorer une immobilisation.

**Seuils de capitalisation
(conformément aux règles gouvernementales de comptabilité)**

Un poste d'accueil avec fondation appartient à la sous-classe « Bâtiment d'exploitation » de la classe « Bâtiment », pour laquelle le seuil de capitalisation est de 50 000 \$.

Un poste d'accueil sans fondation appartient à la sous-classe « Installation durable » de la classe « Aménagement de terrain », pour laquelle le seuil de capitalisation est de 10 000 \$.

Un dispositif de traitement des eaux usées (qui n'est pas une composante d'un bâtiment) appartient à la sous-classe « Installation durable » de la classe « Aménagement de terrain », pour laquelle le seuil de capitalisation est de 10 000 \$.

Un ensemble de plusieurs dispositifs de gestion des eaux usées distincts ou reliés entre eux, aménagé lors d'un projet sur un même terrain de camping, appartient à la catégorie « Aménagement de terrain - Installation durable » pour laquelle le seuil de capitalisation est de 10 000 \$.