



IMPORTANT :

Les municipalités doivent inclure dans leur demande, les documents suivants :

- **le formulaire de demande d'aide financière dûment complété accompagné d'un plan de localisation des travaux;**
- **les résolutions obligatoires** (demande d'aide financière dans le cadre du programme Volet II et résolution d'engagement s'il y a un dépassement de coûts). Ces résolutions pourront être déposées à la MRC au plus tard le 5 juillet 2011.
- **les autres documents obligatoires requis, s'il y a lieu** (contrats de droit de passage pour 5 ans, résolution d'entretien de 5 ans des sentiers, certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs du Québec, décision de la Commission de protection du territoire agricole du Québec, permis, plans et devis, estimé budgétaire pour les travaux à forfait, avis de pertinence, carte écoforestière, etc.).

Note :

Toute demande d'aide financière jugée incomplète sera irrecevable et ne sera pas analysée par les membres du comité forestier. Celle-ci sera retournée à la municipalité avec une lettre expliquant les motifs de ce renvoi.

Objectifs du programme de mise en valeur des ressources du milieu forestier

Le volet II du Programme de mise en valeur des ressources du milieu forestier poursuit les objectifs suivants :

- contribuer à la protection, à la mise en valeur et au développement des ressources du milieu forestier. Les ressources auxquelles réfère cet objectif sont la matière ligneuse, les habitats fauniques et les produits forestiers non ligneux;
- contribuer à des projets récréotouristiques structurants en milieu forestier;
- contribuer au développement de projets multiressources (gestion intégrée des ressources);
- contribuer à la mise en œuvre des plans régionaux de développement intégré des ressources et du territoire (PRDIRT).

Les objectifs du volet II sont centrés sur la mission du ministère des Ressources naturelles et de la Faune qui agit à titre de gestionnaire des ressources naturelles et sont en lien avec la vocation économique du ministère. Ultimement, l'atteinte des objectifs visés devrait contribuer au développement économique régional et à la création d'emplois, ce qui constitue la finalité du programme.

Ainsi, les projets déposés dans le cadre du *Programme de mise en valeur des ressources en milieu forestier – Volet II 2011-2012*, seront évalués en fonction de :

- Leur potentiel de développement économique futur ;
- Leur viabilité à court et à long terme ;
- La capacité de la municipalité à conserver, entretenir et maintenir fonctionnel les infrastructures et aménagements dans le temps ;
- La création d'emplois à court et à long terme ;
- L'amélioration du milieu de vie des citoyens de la MRC.

La MRC de Lac-Saint-Jean-Est vous invite, si votre projet s'inscrit dans la dynamique de développement économique de la MRC, à compléter le formulaire de demande d'aide financière et la partie annexe.

Ce document comprend trois parties :

- Guide technique afin de compléter le formulaire de demande d'aide financière ;
- Formulaire de demande d'aide financière ;
- Annexe au formulaire de demande d'aide financière.

Veillez retourner le formulaire de demande d'aide financière dûment complété avec les documents requis pour l'analyse, au plus tard le jeudi, 23 juin 2011, 16h.

PROGRAMME DE MISE EN VALEUR DES RESSOURCES DU MILIEU FORESTIER

VOLET II 2011-2012

DEMANDE D'AIDE FINANCIERE - GUIDE TECHNIQUE

MRC DE LAC-SAINT-JEAN-EST



Date de tombée des projets : Au plus tard le **jeudi 23 juin 2011 à 16 h.**

Transmission des documents : Veuillez retourner le formulaire de demande et la partie annexe dûment complétés **en deux (2) exemplaires** à la MRC de Lac-Saint-Jean-Est.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR :

Le formulaire de demande d'aide financière doit être accompagné d'une brève lettre de présentation du projet.

Demande de la municipalité : Votre projet doit inclure une résolution de la municipalité pour le dépôt d'une demande d'aide financière dans le cadre du programme Volet II.

Engagement de la municipalité : La municipalité doit s'engager par résolution à assumer un dépassement de coûts, s'il y a lieu.

Plan de localisation : Inclure un plan de localisation des travaux.

AUTRES DOCUMENTS À FOURNIR (variable selon la demande) :

Travaux à forfait : Inclure un estimé budgétaire signé par un professionnel dûment habilité.

*Aménagement de sentiers
autres VHR:*

Inclure un plan cadastral localisant clairement le tracé projeté à réaliser. Fournir également les contrats de droits de passage signés par les propriétaires privés pour une durée d'au moins cinq (5) ans ainsi qu'une résolution d'entretien du sentier d'une durée minimale de cinq (5) ans.

Travaux forestiers : Inclure la carte écoforestière ou la photographie aérienne localisant les travaux à réaliser.

Autorisations requises : Fournir à la MRC toutes les autorisations requises et permis pour la réalisation du projet (commission de protection du territoire agricole du Québec, ministère de l'Environnement, etc.). Également, déposer, s'il y a lieu, toute déclaration de conformité avec les lois et règlements en vigueur.

Plan et devis : Si votre projet requiert la production de plan et devis, vous devrez les transmettre obligatoirement avec votre demande.

*Transformation des
ressources:*

Dans le cas de projets visant la transformation des ressources du milieu forestier, seules des études exploratoires, de préféabilité ou de faisabilité pour des projets d'investissements portant sur la fabrication de produits de 2^e et 3^e transformation du bois sont admissibles au programme. Ces études doivent au préalable faire l'objet d'un avis de pertinence favorable qui devra être complété conjointement par la direction régionale de Forêt Québec de la région concernée et par la Direction du développement de l'industrie des produits forestiers du ministère des Ressources naturelles et de la Faune.

Section 1 Titre du projet

Inscrire le titre du projet présenté dans le cadre du programme. Le titre doit être représentatif des activités prévues au projet.

Section 2 Nom, adresse du promoteur, responsable du projet et ingénieur forestier ou autre professionnel

Partie A : Inscrire le nom ou la raison sociale du promoteur ainsi que ses coordonnées.

Partie B : Inscrire le nom de la personne qui agira à titre de responsable du projet pour le promoteur ainsi que ses coordonnées.

Partie C : Inscrire le nom de l'ingénieur forestier ou du professionnel qui effectuera la vérification des travaux et signera le rapport final du projet ainsi que ses coordonnées. **Aucun projet ne sera accepté s'il n'y a pas de professionnel associé à celui-ci.**

Section 3 Contribution demandée

Indiquer l'aide financière demandée dans le cadre du programme de mise en valeur des ressources en milieu forestier volet II. Celle-ci doit correspondre au montant indiqué à la ligne 14.1.3 de la section 14 et représenter au maximum 90% des coûts du projet indiqués à la ligne 15.6 de la section 15. La municipalité doit fournir un financement correspondant à un minimum de 10% des coûts du projet (ligne 14.1.1).

Section 4 Localisation, période de réalisation des travaux et type d'aménagement visé

Partie A : Indiquer la localisation du projet en complétant les champs à cet effet et indiquer si les travaux sont en forêt publique ou en forêt privée en cochant la case appropriée. Une carte devra être jointe au dossier.

Partie B : Inscrire la période de réalisation des travaux prévue.

Partie C : Cocher la case correspondant au type d'aménagement visé par les travaux prévus au projet. Dans le cas d'un projet comportant une ou des activités à caractère faunique vous devrez fournir en annexe un avis de pertinence de la FAPAQ.

Section 5 Description du projet

Décrire et localiser le projet de façon détaillée en précisant la nature des travaux, les méthodes et/ou techniques de travail que vous utiliserez, le type de main-d'œuvre affectée au projet et l'encadrement dont elle bénéficiera. À noter que **si votre projet comprend plus d'une activité vous devrez nous fournir les renseignements ci-dessus mentionnés pour chacune de ces activités.** Joindre en annexe tout autre document ou cartes nécessaires à la bonne compréhension du projet.

Section 6 Objectifs visés par le projet

Indiquer à cette section quels sont les objectifs visés par la municipalité dans le cadre de son projet. Ces objectifs doivent être compatibles avec les objectifs du *Programme de mise en valeur des ressources en milieu forestier Volet II* tels qu'établis par le ministère des Ressources naturelles et de la Faune.

Section 7 Autorisations et permis

Cocher la case correspondant au(x) type(s) de permis nécessaire à la réalisation des activités prévues au projet.

Section 8 Échéancier de réalisation du projet

Pour chacune des activités prévues au projet, indiquer la date de début et de fin de même que la durée des travaux en semaines.

Section 9 Réalisations antérieures dans le cadre du Volet II

Indiquer toute réalisation que vous avez effectuée antérieurement dans le cadre du *Programme de mise en valeur des ressources du milieu forestier Volet II* et l'année de réalisation.

Section 10 Partenaires au projet

Inscrire tous les partenaires impliqués dans le projet que ce soit financièrement ou par la fourniture de services non rémunérés.

Section 11 Apport du projet au développement du milieu et perspectives d'avenir

Inscrire de quelle façon le projet répond aux objectifs du programme Volet II.

Section 12 Création d'emplois

Partie A : Indiquer pour chaque type d'emplois (ex. : journalier, technicien, superviseur, etc.), le nombre d'emplois créés ainsi que le total de jours travaillés par personne pour la durée du projet (à noter qu'aux fins du calcul une journée de travail équivaut à 8 heures). Multiplier ensuite les colonnes « Nombre » et « Jours » et inscrire le résultat dans la colonne « Total ».

Partie B : Indiquer également le pourcentage des coûts du projet qui sera consacré à la main-d'œuvre. Ce total s'obtient en divisant le sous-total obtenu à la section 15.1 par le total des coûts du projet à la section 15.6.

Partie C : Indiquer le type et le nombre d'emplois créés après la réalisation du projet.

Section 13 Autres renseignements

Indiquer à cette section tout autre renseignement pertinent susceptible d'apporter un complément d'information pouvant permettre une meilleure compréhension du projet.

Section 14 Financement du projet

Inscrire le financement obtenu de la part des différents partenaires afin de compléter le financement du projet. À noter que le résultat de la ligne 14.1.3 doit correspondre à la contribution demandée à la section 3.

Section 15 Coûts du projet

Compléter les sections 15.1 à 15.6 en reportant à ces sections les résultats obtenus aux tableaux de coûts correspondants (voir tableaux 1 à 4 en annexe). Le total de la section 15.6 doit correspondre au total de la section 14.1. **À noter que les coûts doivent tenir compte du traitement des taxes qui doivent uniquement apparaître à la section 15.5 (coût net).**

Section 16 Signature du professionnel

Faire signer obligatoirement le professionnel qui sera associé au projet. Celui-ci doit cocher à quel titre il engage sa responsabilité professionnelle. À titre d'exemple, les activités forestières requièrent les services d'un ingénieur forestier alors que les activités à caractère faunique requièrent les services d'un biologiste. **Le professionnel choisi ne peut être une personne oeuvrant au sein de la municipalité.**

Section 17 Signature du demandeur

La municipalité doit obligatoirement signer la demande d'aide financière. Une résolution autorisant le dépôt du projet doit être fournie avec la demande. Celle-ci pourra être acheminée à la MRC au plus tard le 9 septembre 2010.

Dépôt des projets

Veillez retourner le formulaire de demande et la partie annexe dûment complétés en deux (2) exemplaires à la MRC de Lac-Saint-Jean-Est. **Les demandes d'aide financière doivent se trouver physiquement au bureau de la MRC au plus tard le jeudi 23 juin 2011 à 16 h.** Les documents peuvent être expédiés ou déposés à l'adresse suivante :

Projet Volet II 2011-2012
Att. : Mme Nathalie Audet, coordonnatrice à l'aménagement
MRC de Lac-Saint-Jean-Est
625, rue Bergeron Ouest, Alma (Québec) G8B 1V3

Composition du comité de sélection

Georges Bouchard, maire de Sainte-Monique, *président*
Lucien Boily, conseiller d'Alma
Jeannot Côté, représentant du comité multiressource
Marc Laliberté, maire de Saint-Ludger-de-Milot
Louis Ouellet, maire de L'Ascension
Daniel Perron, maire de Labrecque
Éric Rousseau, représentant du centre local de développement
Lili Simard, mairesse de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix

Ressources professionnelles

Nathalie Audet, coordonnatrice à l'aménagement à la MRC
Bernard Bisson, ingénieur forestier à la MRC
Laval Girard, directeur général du centre local de développement
Anna Grenier, aménagiste à la MRC

PROGRAMME DE MISE EN VALEUR DES RESSOURCES DU MILIEU FORESTIER

VOLET II 2011-2012

DEMANDE D'AIDE FINANCIERE - FORMULAIRE

MRC DE LAC-SAINT-JEAN-EST



Section 1

TITRE DU PROJET _____

Section 2

A - NOM ET ADRESSE DU PROMOTEUR

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

B - RESPONSABLE DU PROJET

Nom : _____ Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

C - INGÉNIEUR FORESTIER OU AUTRE PROFESSIONNEL

Nom : _____ Profession : _____ N° de permis : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Section 3

CONTRIBUTION DEMANDÉE

Total : _____ \$

Section 4

A - LOCALISATION

MRC : _____

Lot, Rang : _____

Municipalité : _____

Canton : _____

Autres : _____

Forêt privée : Forêt publique :

B - PÉRIODE DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Début : _____ Fin : _____

C - TYPE D'AMÉNAGEMENT VISÉ

Aménagement forestier :

Aménagement faunique :

Récréotourisme :

Infrastructure :

Expérimentation :

Autres (Précisez) : _____

Section 5

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET (*inscrire toutes les activités prévues et annexer une carte*)

Section 6

OBJECTIFS VISÉS PAR LE PROJET

Section 7

AUTORISATIONS ET PERMIS

(cocher le ou les permis et autorisations requises pour la réalisation de votre projet)

Permis d'intervention si le projet est exécuté en forêt publique

(s'adresser au bureau local du MRN-secteur forêt à Alma)

- Culture et exploitation d'une érablière à des fins acéricoles
- Travaux d'utilité publique
- Aménagement faunique, récréatif et agricole
- Intervention à des fins d'expérimentation ou de recherche
- Permis d'intervention pour réaliser des activités d'aménagement forestier

Droits de passage

- Sur terres publiques (s'adresser au bureau local du MRN-secteur forêt à Alma)
- Sur terres publiques intramunicipales (s'adresser à la MRC de Lac-Saint-Jean-Est)
- Sur les terres privées (s'adresser au(x) propriétaire(s) concerné(s))

Autorisations ou permis

- Commission de protection du territoire agricole du Québec (utilisation à des fins autres que l'agriculture)
- Ministère du Développement durable, de l'environnement et des Parcs du Québec (certificat d'autorisation)
- Municipalité ou MRC (TNO) (permis de construction)

Section 8

ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION DU PROJET

Activités	Début	Fin	Durée (semaine)

Section 9

RÉALISATION(S) ANTÉRIEURES DANS LE CADRE DU VOLET II

Titre du projet	Année

Section 10

PARTENAIRE(S) AU PROJET

APPORT DU PROJET AU DÉVELOPPEMENT DU MILIEU ET PERSPECTIVES D'AVENIR

Potentiel de développement économique futur

Viabilité du projet à court et à long terme

Capacité du promoteur à conserver, entretenir et maintenir fonctionnel les infrastructures et aménagements dans le temps

Intégration du projet dans la dynamique de développement territorial de la MRC de Lac-Saint-Jean-Est

STRUCTURE FINANCIÈRE DU PROJET

Section 14

FINANCEMENT DU PROJET

14.1 PARTENAIRES		
14.1.1 Municipalité		\$
14.1.2 Bénéficiaires de CAAF		\$
14.1.3 Programme PMVRMF (Volet II)		\$
		\$
14.1.4 Autres (précisez) :		\$
		\$
FINANCEMENT TOTAL		\$

Section 15

COÛTS DU PROJET

15.1 SALAIRES ET AVANTAGES SOCIAUX (complétez le tableau 1 en annexe)		
15.1.1 Journaliers		\$
15.1.2 Techniciens		\$
15.1.3 Contremaîtres		\$
15.1.4 Coordonnateur et encadrement (maximum 5% des frais admissibles)		\$
SOUS-TOTAL (1)		\$
15.2 HONORAIRES PROFESSIONNELS (complétez le tableau 2 en annexe)		
15.2.1 Professionnel responsable du suivi		\$
15.2.2 Autres professionnels ou services spécialisés		\$
SOUS TOTAL (sans taxes) (2)		\$
15.3 ACHAT DE FOURNITURES OU SERVICES (complétez le tableau 3 en annexe)		
15.3.1 Outillage		\$
15.3.2 Matériaux		\$
15.3.3 Essence, huile et lubrifiant		\$
15.3.4 Autres (précisez)		\$
15.3.5 Travaux à forfait (précisez)		\$
SOUS-TOTAL (sans taxes) (3)		\$
15.4 LOCATION D'ÉQUIPEMENT (complétez le tableau 4 en annexe)		
15.4.1 Machinerie lourde		\$
15.4.2 Véhicules		\$
15.4.3 Petits équipements		\$
SOUS-TOTAL (sans taxes) (4)		\$
15.5 TAXES		
15.5.1 TPS		\$
15.5.2 TVQ		\$
15.5.3 Ristourne de taxes (précisez)	()	\$
TAXES NETTES (5)		\$
15.6 COÛT TOTAL DU PROJET (1)+(2)+(3)+(4)+(5)		\$

Section 16

SIGNATURE DU PROFESSIONNEL (obligatoire)

En toute bonne foi, je certifie que les renseignements donnés dans le présent formulaire sont vrais, exacts et complets.

Je m'engage à effectuer le suivi des travaux et à produire un rapport final obligatoire portant sur les activités réalisées dans le cadre de ce projet, selon la forme et la teneur requises par la MRC de Lac-Saint-Jean-Est.

Je m'engage à effectuer personnellement le suivi et la vérification des travaux.

Signature

Titre

No de permis

Date

Section 17

SIGNATURE DU DEMANDEUR (obligatoire)

En toute bonne foi, je certifie que les renseignements donnés dans le présent formulaire sont vrais, exacts et complets.

Signature

Titre

No de permis

Date

IMPORTANT - IMPORTANT - IMPORTANT

DOCUMENTS À JOINDRE EN ANNEXE DU FORMULAIRE

Veillez cocher les documents fournis

- Plan de localisation des travaux obligatoire;
- Copie obligatoire des plans et devis, études, etc.;
- Copie obligatoire d'un estimé budgétaire signé par un professionnel (travaux à forfait);
- Copie obligatoire des droits de passage, d'autorisations diverses, etc.;
- Résolution obligatoire d'entretien de sentiers pour une durée d'au moins 5 ans;
- Résolution obligatoire d'engagement de la municipalité s'il y a un dépassement de coûts;
- Résolution obligatoire de la municipalité;
- Avis de pertinence faunique obligatoire (FAPAQ), s'il s'agit d'un projet à caractère faunique;
- Avis de pertinence favorable obligatoire qui devra être complété conjointement par la direction régionale de Forêt Québec et par la Direction du développement de l'industrie des produits forestiers du ministère des Ressources naturelles et de la Faune, s'il s'agit d'un projet visant la transformation des ressources du milieu forestier pour des projets d'investissements portant sur la fabrication de produits de 2^e et 3^e transformation du bois.
- Autres documents pertinents, s'il y a lieu.

PROGRAMME DE MISE EN VALEUR DES RESSOURCES DU MILIEU FORESTIER



VOLET II 2011-2012

Annexe (tableaux)

Tableau 1**Description des salaires et avantages sociaux (section 15.1)**

TYPE D'EMPLOI	A NOMBRE DE TRAVAILLEURS	B NOMBRE H/SEMAINE	C TAUX HORAIRE	D (B X C) SALAIRE HEBDOMADAIRE	E NOMBRE DE SEMAINES	COUT DE MAIN-D'ŒUVRE (\$)		
						SALAIRES (A X D X E)	BENEFICES MARGINAUX	TOTAL
Journaliers								
Techniciens								
Contremaître								
Coordonnateur et encadrement								
Autres								
TOTAL (15.1)								

Tableau 2**Description des honoraires professionnels (section 15.2)**

PROFESSIONNELS	TYPE	DESCRIPTION	TOTAL (\$)
Responsable			
Autres			
TOTAL (15.2)			

Tableau 3

Description des achats de fournitures ou services (section 15.3)

FOURNITURES	DESCRIPTION	NOMBRE D'UNITES	COÛT (\$) UNITAIRE	TOTAL (\$)
Outillage				
SOUS-TOTAL				
FOURNITURES	DESCRIPTION	NOMBRE D'UNITES	COÛT (\$) UNITAIRE	TOTAL (\$)
Matériaux (gravier, roche, sable, ciment, bois, arbres, etc.)				
SOUS-TOTAL				

Description des achats de fournitures ou services (suite)

FOURNITURES	DESCRIPTION	NOMBRE D'UNITES	COÛT (\$) UNITAIRE	TOTAL
Essence, huile et lubrifiant				
SOUS-TOTAL				
<hr/>				
FOURNITURES	DESCRIPTION	NOMBRE D'UNITES	COÛT (\$) UNITAIRE	TOTAL
SOUS-TOTAL				
<hr/>				
SERVICES	DESCRIPTION	QUANTITE APPROXIMATIVE	COÛT UNITAIRE (\$)	TOTAL (\$)
Travaux à forfait (fournir un estimé budgétaire signé par un ingénieur forestier ou un professionnel dûment habilité)		Global	Forfait	
SOUS-TOTAL				
<hr/>				
TOTAL (15.3)				

Tableau 4

Location d'équipements (section 15.4)

TYPE D'ÉQUIPEMENT	DESCRIPTION	NOMBRE D'UNITE	TAUX (\$)	TOTAL (\$)
Machinerie lourde				
Petits équipements				
Autres				
TOTAL (15.4)				