

# **GUIDE**

À l'intention des municipalités régionales de comté

## **PROGRAMME D'AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS 2018-2021 (PADF)**

Mai 2018

# Table des matières

1.	CONTEXTE.....	4
2.	OBJECTIF GÉNÉRAL .....	5
3.	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES .....	5
3.1.	Participer au processus d'élaboration et de consultation des PAFI visés à la LADTF.....	5
3.2.	Réaliser des travaux d'aménagement forestier sur les territoires forestiers résiduels sous entente de délégation de gestion.....	6
3.3.	Réaliser des travaux d'aménagement forestier sur les terres privées appartenant à des propriétaires forestiers reconnus en vertu de l'article 130 de la LADTF (RLRQ, chapitre A 18.1).....	6
3.4.	Maintenir et améliorer un réseau de chemins multiusages sécuritaire pour les divers utilisateurs du territoire .....	6
3.5.	Accompagner les initiatives et soutenir l'organisation de différentes activités visant à favoriser l'aménagement durable du territoire forestier et la mise en valeur de la ressource forestière.....	6
4.	ACTIVITÉS À CARACTÈRE SUPRARÉGIONAL .....	6
5.	ADMISSIBILITÉ.....	7
5.1.	Clientèle admissible .....	7
5.2.	Bénéficiaires admissibles .....	7
5.3.	Bénéficiaires non admissibles .....	8
6.	ACTIVITÉS, DÉPENSES ET CONTRIBUTION.....	8
6.1.	Table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire .....	8
6.1.1.	Activités admissibles.....	8
6.1.2.	Dépenses admissibles.....	9
6.1.3.	Contribution annuelle .....	9
6.2.	Travaux d'aménagement sur les territoires forestiers résiduels .....	10
6.2.1.	Activités admissibles.....	10
6.2.2.	Activités non admissibles.....	10
6.2.3.	Dépenses admissibles.....	10
6.2.4.	Contribution annuelle .....	10
6.3.	Travaux d'aménagement forestier sur les terres privées.....	10
6.3.1.	Activités admissibles.....	10
6.3.2.	Activités non admissibles.....	11
6.3.3.	Dépenses admissibles.....	11
6.3.4.	Contribution annuelle .....	11
6.4.	Chemins multiusages .....	11
6.4.1.	Activités admissibles.....	11

6.4.2.	Activités non admissibles.....	12
6.4.3.	Dépenses admissibles.....	12
6.4.4.	Contribution annuelle .....	12
6.5.	Activités visant à favoriser l'aménagement forestier et la mise en valeur de la ressource forestière .....	13
6.5.1.	Activités admissibles.....	13
6.5.2.	Activités non admissibles.....	13
6.5.3.	Dépenses admissibles.....	13
6.5.4.	Contribution annuelle .....	13
6.6.	Dépenses non admissibles .....	14
7.	AIDE FINANCIÈRE .....	14
7.1.	Répartition de l'enveloppe annuelle .....	14
7.1.1.	Cumul de l'aide financière.....	15
7.2.	Modalités de versement .....	15
7.2.1.	Enveloppe annuelle.....	15
7.2.2.	Suprarégional .....	16
8.	ENTENTE DE DÉLÉGATION.....	16
9.	REDDITION DE COMPTES .....	17
9.1.	Objectifs spécifiques .....	17
9.1.1.	Planification annuelle .....	17
9.1.2.	Registre annuel des projets .....	17
9.1.3.	Bilan de la planification annuelle et registre annuel des projets couvrant la période du 1 <sup>er</sup> avril au 31 mars .....	18
9.2.	Interventions à caractère suprarégional.....	18
10.	OBLIGATIONS DES PARTIES .....	19
10.1.	Obligations générales.....	19
10.2.	Obligations découlant de l'entente de délégation.....	19
10.2.1.	Pour le MFFP .....	19
10.2.2.	Pour les délégataires .....	20
10.2.3.	Pour la MRC délégataire désignée.....	21
10.3.	Non-respect des obligations.....	22
11.	VÉRIFICATION .....	22
12.	DURÉE DU PROGRAMME .....	22
13.	DISPOSITION FINALE .....	22
	<b>ÉTAPES DE MISE EN ŒUVRE .....</b>	<b>23</b>

## 1. CONTEXTE

L'article 1 de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (LADTF) précise que le régime forestier vise, entre autres, à :

- implanter un aménagement durable des forêts;
- assurer une gestion des ressources et du territoire qui soit intégrée, régionalisée et axée sur la formulation d'objectifs clairs et cohérents, sur l'atteinte de résultats mesurables et sur la responsabilisation des gestionnaires et des utilisateurs du territoire forestier;
- partager les responsabilités découlant du régime forestier entre l'État, les organismes régionaux, les communautés autochtones et les utilisateurs du territoire forestier.

Le programme d'aménagement durable des forêts (PADF) répond en plusieurs points aux objectifs prévus à la LADTF puisqu'il permet entre autres au ministre des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) de déléguer certaines de ses responsabilités en matière d'aménagement durable à des municipalités régionales de comté (MRC)<sup>1</sup> d'une même région administrative.

Rappelons que le MFFP est responsable de l'aménagement durable des forêts du domaine de l'État et de leur gestion, notamment la planification forestière. Cette planification se réalise dans le cadre d'un processus de concertation régionale et locale. Elle se concrétise par la préparation de plans d'aménagement forestier intégré (PAFI) et de plans d'aménagement spéciaux. Ces plans sont élaborés en collaboration avec la Table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire (TLGIRT).

Cette table est mise en place dans le but d'assurer une prise en compte des intérêts et des préoccupations des personnes et des organismes concernés par les activités d'aménagement forestier planifiées sur le territoire public. Les participants à la table identifient les principaux enjeux relatifs à leurs intérêts et à leurs préoccupations et recherchent des solutions pour que le MFFP les prenne en compte dans la planification forestière. Le ministre peut

---

<sup>1</sup> Aux fins du présent guide, le terme « municipalité régionale de comté » réfère aussi aux conseils d'agglomérations mandataires du gouvernement du Québec pour les questions relatives, entre autres, au développement régional des ressources naturelles, qui agit en tant que délégué désigné. Le même terme s'applique aussi pour la région du Nord-du-Québec, l'Administration régionale Baie-James, le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James, le Gouvernement de la nation crie et l'Administration régionale Kativik qui agissent en tant que délégués désignés.

confier la composition et le fonctionnement de la TLGIRT à une ou plusieurs MRC délégataires.

Le PADF assure le financement et garantit le maintien des activités des TLGIRT, répondant ainsi aux objectifs de la LADTF. Il permet aussi aux délégataires de procéder à l'embauche de ressources travaillant aux activités de planification régionale et assure l'organisation et la coordination des consultations publiques sur les PAFI.

Le PADF permet aux MRC de déterminer leurs propres priorités régionales en établissant les montants qu'elles souhaitent accorder ou non à la réalisation d'interventions ciblées. Ces interventions peuvent être liées à l'aménagement durable sur les territoires forestiers résiduels sous entente de délégation de gestion et sur les terres privées appartenant aux propriétaires forestiers reconnus, à la réalisation de travaux associés à la voirie multiusage ou au soutien à l'organisation de différentes activités liées à l'aménagement durable du territoire forestier.

## 2. OBJECTIF GÉNÉRAL

Optimiser, avec la participation des intervenants locaux, l'aménagement durable du territoire forestier des régions du Québec.

## 3. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES<sup>2</sup>

- 3.1. Participer au processus d'élaboration et de consultation des PAFI visés à la LADTF en permettant de :
  - coordonner le fonctionnement des TLGIRT présentes sur le territoire, selon le Guide de la Table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire : son rôle et son apport dans l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré (Guide TLGIRT).

---

<sup>2</sup> Advenant des modifications législatives à l'égard de la région du Nord-du-Québec et compte tenu des ententes relatives à la gouvernance intervenues entre l'Administration régionale Kativik, le gouvernement régional D'Eeyou Istchee Baie-James et le gouvernement de la nation crie et le gouvernement du Québec, les objectifs du programme, de même que les outils de reddition de comptes pourront être adaptés en conséquence.

- documenter les différents enjeux régionaux et locaux liés aux préoccupations des TLGIRT afin d'appuyer les décisions et les orientations reliées à la planification forestière sur le territoire;
- mener les consultations publiques à l'égard des PAFI.

Permettre la réalisation d'interventions ciblées visant à :

- 3.2. Réaliser des travaux d'aménagement forestier sur les territoires forestiers résiduels sous entente de délégation de gestion;
- 3.3. Réaliser des travaux d'aménagement forestier sur les terres privées appartenant à des propriétaires forestiers reconnus en vertu de l'article 130 de la LADTF (RLRQ, chapitre A 18.1);
- 3.4. Maintenir et améliorer un réseau de chemins multiusages sécuritaire pour les divers utilisateurs du territoire;
- 3.5. Accompagner les initiatives et soutenir l'organisation de différentes activités visant à favoriser l'aménagement durable du territoire forestier et la mise en valeur de la ressource forestière.

#### **4. ACTIVITÉS À CARACTÈRE SUPRARÉGIONAL**

Une somme déterminée annuellement est affectée par le MFFP au financement de projets qui se réalisent dans plusieurs régions administratives ou qui profitent à plus d'une région administrative. Cette enveloppe budgétaire ne peut excéder 5 % de l'enveloppe budgétaire annuelle versée dans le cadre du présent programme. Cette enveloppe budgétaire est administrée par le MFFP (Bureau du sous-ministre associé aux Opérations régionales) qui en fait l'analyse (annexe 2).

Les projets présentés doivent être associés à au moins un des objectifs spécifiques du programme.

Les bénéficiaires admissibles soumettent à une des directions générales sectorielles, situées dans une des régions administratives visées par le projet, leur demande de financement (annexe 1), laquelle comprend, entre autres,

les objectifs visés par la demande, la description du projet, la répartition budgétaire des sommes demandées et les autres sources de financement, tel qu'il est demandé dans le formulaire de demande de financement.

Les projets acceptés doivent être consignés dans une entente de financement (annexe 3).

## 5. ADMISSIBILITÉ

### 5.1. Clientèle admissible

La clientèle admissible, soit la MRC délégataire désignée, est celle qui reçoit une aide financière du MFFP pour agir comme responsable de l'administration et de la gestion du programme. À ce titre, elle voit notamment à accorder une aide financière aux bénéficiaires qui déposent une demande pour la réalisation d'une intervention dans le cadre du programme.

### 5.2. Bénéficiaires admissibles

Les bénéficiaires suivants peuvent déposer une demande d'aide financière dans le cadre du programme :

- une MRC;
- un conseil d'agglomération;
- une municipalité locale;
- une communauté autochtone reconnue par le gouvernement du Québec;
- le gouvernement de la Nation Crie;
- le gouvernement régional Eeyou-Istchee-Baie-James;
- l'Administration régionale Kativik;
- une organisation à but non lucratif;
- une organisation à but lucratif;
- les agences régionales de mise en valeur de la forêt privée<sup>3</sup>;
- les personnes ou les organismes signataires d'une entente de délégation de gestion.

---

<sup>3</sup> Les propriétaires forestiers reconnus en vertu de l'article 130 de la LADTF sont admissibles conformément à l'objectif spécifique 3.3 lorsque la demande d'aide financière est faite par l'entremise des agences régionales de mise en valeur des forêts privées.

### 5.3. Bénéficiaires non admissibles

Les bénéficiaires suivants ne peuvent déposer une demande d'aide financière dans le cadre du programme :

- un organisme inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- un organisme qui est en situation de faillite;
- Rexforêt en tant que détenteur d'une entente de délégation de gestion;
- les bénéficiaires de garanties d'approvisionnement (BGA);
- les acheteurs de bois sur le marché libre;
- les détenteurs d'un permis de récolte de bois aux fins de l'approvisionnement d'une usine de transformation du bois;
- les ministères et organismes gouvernementaux.

## 6. ACTIVITÉS, DÉPENSES ET CONTRIBUTION

### 6.1. Table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire

#### 6.1.1. Activités admissibles

- La coordination et le fonctionnement des TLGIRT conformément au Guide TLGIRT.
- La gestion de la démarche de concertation, comprenant la méthode de prise de décision des TLGIRT et le mode de règlement des différends.
- L'organisation et la coordination de consultations publiques sur les PAFI, conformément au Manuel de consultation publique sur les plans d'aménagement forestier intégré et les plans d'aménagement spéciaux :
  - la réalisation et la transmission au MFFP d'un rapport résumant les commentaires obtenus et proposant, s'il y a lieu, les solutions préconisées;
  - la préparation et la transmission au MFFP des rapports sur les consultations publiques sur le PAFI et les plans d'aménagement spéciaux.



- L'acquisition de connaissances et la documentation des différents enjeux liés aux préoccupations des TLGIRT afin d'appuyer les décisions et les orientations associées à la planification forestière.
- L'exécution de toute autre responsabilité ou de tout autre mandat à la demande du MFFP.

### **6.1.2. Dépenses admissibles**

- Les salaires et les avantages sociaux des employés qui travaillent à la coordination de la TLGIRT (jusqu'à concurrence de 12,5 % des salaires versés).
- Les frais de déplacement et de séjour des employés qui travaillent à la coordination de la TLGIRT (jusqu'à concurrence des tarifs en vigueur au gouvernement du Québec).
- Les frais de déplacement et de séjour des participants aux rencontres de la TLGIRT (jusqu'à concurrence des tarifs en vigueur au gouvernement du Québec) pour le gouvernement de la Nation Cris et le gouvernement régional Eeyou-Istchee-Baie-James seulement.
- Les coûts de publicité, de promotion et de publication associés aux activités des TLGIRT.
- Les frais d'inscription à des colloques, congrès, cours ou autres activités de formation pour les employés, si les activités sont en lien avec les objectifs de la TLGIRT.
- L'achat de matériel et de fournitures.
- Les frais de location de salles ou d'équipements pour la tenue de rencontres.
- Les honoraires versés à des experts.
- Les frais de production, de préparation, de rédaction ou de traduction de documents.

### **6.1.3. Contribution annuelle**

Le financement est établi à 100 % des frais admissibles.

## **6.2. Travaux d'aménagement sur les territoires forestiers résiduels**

### **6.2.1. Activités admissibles**

La réalisation de travaux sylvicoles d'aménagement forestier sur les territoires forestiers résiduels sous entente de délégation de gestion selon les traitements identifiés dans la Grille annuelle des taux d'investissement en forêt privée en vigueur et conforme au Cahier de références techniques en forêt privée.

### **6.2.2. Activités non admissibles**

Les activités ne se trouvant pas dans la Grille annuelle des taux d'investissement en forêt privée.

### **6.2.3. Dépenses admissibles**

Toutes les dépenses associées à la réalisation des activités admissibles.

### **6.2.4. Contribution annuelle**

La contribution du PADF se limite au montant indiqué dans la Grille annuelle des taux d'investissement en forêt privée en vigueur, selon l'activité financée. Le taux représente le montant maximal que le MFFP accorde par le biais du programme.

Si le bénéficiaire confie la réalisation des travaux à un entrepreneur sylvicole par contrat ou par appel d'offres public et que le taux accordé pour un traitement est :

- supérieur au montant identifié selon l'activité financée, dans la Grille annuelle des taux d'investissements en forêt privée, il en assumera la différence.
- inférieur au montant identifié, selon l'activité financée, dans la Grille annuelle des taux d'investissement en forêt privée en vigueur, il doit utiliser celui-ci plutôt que le taux déterminé dans la grille.

## **6.3. Travaux d'aménagement forestier sur les terres privées**

### **6.3.1. Activités admissibles**

La réalisation de travaux sylvicoles d'aménagement forestier sur les terres privées appartenant aux propriétaires forestiers reconnus en

vertu de l'article 130 de la LADTF (chapitre A-18,1) selon les traitements identifiés dans la Grille annuelle des taux d'investissement en forêt privée en vigueur et conformes au Cahier de références techniques en forêt privée.

### **6.3.2. Activités non admissibles**

Les activités ne se trouvant pas dans la Grille annuelle des taux d'investissement en forêt privée.

### **6.3.3. Dépenses admissibles**

Toutes les dépenses associées à la réalisation des activités admissibles.

### **6.3.4. Contribution annuelle**

La contribution financière du PADF se limite au montant indiqué dans la Grille annuelle des taux d'investissement en forêt privée en vigueur, selon l'activité financée.

## **6.4. Chemins multiusages**

### **6.4.1. Activités admissibles**

- L'amélioration et la réfection de chemins multiusages comme l'élargissement, la correction du tracé, l'adoucissement des pentes, l'ajout de dispositifs de sécurité (glissières) et le rechargement de chaussée.
- L'amélioration et la réfection de ponts ou de ponceaux situés sur un chemin multiusage comme le remplacement de l'ouvrage ou d'une partie de l'ouvrage afin de maintenir sa capacité portante.
- Les travaux d'entretien d'un chemin multiusage à des fins de sécurité comme le creusage de fossés, le remplacement de conduits de drainage et le débroussaillage d'emprises.
- Les travaux réalisés en vue de prévenir la dégradation d'un chemin, y compris les ponts et les ponceaux.
- La remise en état du site où les travaux ont été réalisés.

#### **6.4.2. Activités non admissibles**

- Tous les travaux visant la construction de nouveaux chemins multiusages.
- Les travaux d'entretien de chemins, à l'exception de ceux énumérés à la section des activités admissibles.
- Tous les travaux visant la construction et l'entretien de chemins multiusages situés en territoire forestier résiduel sous entente de délégation de gestion.
- Tous les travaux visant la construction et l'entretien de chemins multiusages situés sur les terres privées appartenant à des propriétaires reconnus en vertu de l'article 130 de la LADTF.

#### **6.4.3. Dépenses admissibles**

- Les plans et les profils, ainsi que les plans et devis
- Le débroussaillage d'emprises
- La mise en forme
- Le concassé
- Les ponts et les ponceaux
- La signalisation
- Le creusage de fossés
- Le remplacement de conduits de drainage
- Les frais de supervision et les frais professionnels
- La location de machinerie

#### **6.4.4. Contribution annuelle**

L'aide financière accordée par le MFFP correspond à un maximum de 75 % des dépenses admissibles.

Lorsque le bénéficiaire admissible est un organisme à but non lucratif, la contribution minimale du bénéficiaire peut se présenter sous forme de contribution bénévole jusqu'à l'équivalent de la contribution minimale requise.

## 6.5. Activités visant à favoriser l'aménagement forestier et la mise en valeur de la ressource forestière

### 6.5.1. Activités admissibles

- Les activités visant à sensibiliser, à promouvoir et à valoriser :
  - la main-d'œuvre et les métiers du domaine forestier;
  - les différents produits issus de la ressource ligneuse;
  - l'importance de mettre en valeur la ressource forestière et les produits qui en découlent;
  - l'impact du milieu forestier à l'égard des changements climatiques, des écosystèmes et de la biodiversité.
- Les activités visant à développer une approche stratégique régionale pour une utilisation de la ressource ligneuse et visant la réalisation de projets structurants.

### 6.5.2. Activités non admissibles

- Les études de marché ou de faisabilité
- Les projets d'expérimentation de procédés
- Les activités associées à des projets récréotouristiques
- Les activités concernant les parcs et les boisés appartenant à une municipalité ou situés sur le territoire reconnu d'une réserve autochtone

### 6.5.3. Dépenses admissibles

- Les coûts de publicité, de promotion et de publication associés aux activités
- L'achat de matériel et de fournitures
- Les frais de location de salles ou d'équipements pour la tenue de rencontres
- Les honoraires versés à des experts
- Les frais de production, de préparation, de rédaction ou de traduction de documents

### 6.5.4. Contribution annuelle

L'aide financière accordée par le Ministère correspond à un maximum de 75 % des dépenses admissibles.

Lorsque le bénéficiaire admissible est un organisme à but non lucratif, la contribution minimale du bénéficiaire peut se présenter sous forme de contribution bénévole jusqu'à l'équivalent de la contribution minimale requise.

## **6.6. Dépenses non admissibles**

Pour tous les objectifs spécifiques du programme, les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- les frais généraux, les frais de fonctionnement ou les frais administratifs;
- les taxes, comme la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ), pour lesquelles le bénéficiaire est admissible à un remboursement;
- le déficit de fonctionnement d'un organisme admissible, le remboursement d'emprunts ou le renflouement de son fonds de roulement;
- toutes les dépenses qui ne sont pas directement liées aux objectifs spécifiques du programme;
- toutes les dépenses liées aux demandes de requérants de normes de certification forestière (CSA, FSC, SFI) dans le cadre des activités de certification;
- la construction, la réfection ou l'entretien de sentiers de motoneige ou de véhicule tout-terrain et tous les sentiers voués à des fins récréatives;
- l'achat de machinerie et d'équipements industriels;
- l'installation et l'opération de camps forestiers;
- l'hébergement des travailleurs forestiers.

## **7. AIDE FINANCIÈRE**

### **7.1. Répartition de l'enveloppe annuelle**

Le Programme bénéficie d'une enveloppe annuelle de 8 millions de dollars.

Une somme ne pouvant pas excéder 5 % de l'enveloppe budgétaire annuelle peut être consacrée au financement d'interventions à caractère

suprarégional. Ce montant ne fait pas partie des sommes réparties aux régions administratives.

L'enveloppe budgétaire annuelle régionale est allouée à l'ensemble des MRC d'une même région administrative, signataires de l'entente de délégation.

La répartition de l'enveloppe budgétaire annuelle régionale doit respecter les ratios suivants :

Répartition de l'enveloppe budgétaire annuelle régionale selon les objectifs du programme	% de l'enveloppe totale
Frais de gestion et d'administration de l'entente attribués à la MRC délégataire désignée dans l'entente de délégation	Maximum de 5 %
Objectif spécifique 3.1 (lorsqu'applicable)	Minimum de 30 %
Objectifs spécifiques 3.2, 3.3, 3.4, 3.5	Solde résiduel
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

#### 7.1.1. Cumul de l'aide financière

Afin d'éviter le double paiement pour les mêmes activités, l'aide financière accordée en vertu du présent programme ne peut être combinée à une autre aide financière provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux) ou des sociétés d'État.

### 7.2. Modalités de versement

#### 7.2.1. Enveloppe annuelle

L'aide financière annuelle est distribuée à la MRC délégataire désignée pour chacune des régions administratives en deux versements distincts :

- 75 % dans les 60 jours suivant le dépôt et l'approbation par le MFFP, de la planification annuelle.

- 25 % à la suite du dépôt, au plus tard au mois de juin de chaque année du programme, et de l’approbation, par le MFFP, du rapport annuel et financier.

### 7.2.2. Suprarégional

L’aide financière est distribuée aux bénéficiaires en deux versements distincts :

- 75 % dans les 60 jours suivant la signature de l’entente de financement;
- 25 % lors du dépôt, au plus tard au mois de juin de l’année suivant la réalisation du projet, et de l’approbation, par le MFFP, du rapport d’activités tel qu’il est prévu dans l’entente de financement.

## 8. ENTENTE DE DÉLÉGATION

Les MRC d’une même région administrative signent une entente de délégation pour la durée du programme (annexe 8) avec le MFFP, venant préciser entre autres :

- le montant de l’aide financière accordée;
- les engagements de la MRC délégataire désignée, des MRC délégataires et du MFFP;
- le territoire d’application;
- la durée de l’entente conformément à la date de fin du programme;
- les éléments de suivi et de reddition de comptes.

Les MRC signataires doivent désigner, entre elles, une MRC responsable de l’administration du programme et de la gestion de l’entente. Cette MRC agira comme délégataire désignée et interlocutrice unique auprès du MFFP. Cette désignation doit être confirmée par résolution du conseil des maires de chacune des MRC signataires et transmise au MFFP au moment de la signature de l’entente de délégation.



## 9. REDDITION DE COMPTES

### 9.1. Objectifs spécifiques

Pour chaque année d'application du programme, la MRC délégataire désignée doit produire les documents de reddition de comptes suivants<sup>4</sup> :

- planification annuelle;
- registre annuel des projets;
- bilan de la planification annuelle et registre annuel des projets couvrant la période du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars.

Ces documents doivent respecter les modèles proposés par le Ministère et les modalités édictées.

#### 9.1.1. Planification annuelle

La planification annuelle (annexe 4) consiste à établir la répartition de l'enveloppe budgétaire annuelle accordée aux MRC d'une même région administrative, pour chacun des objectifs spécifiques du programme en fonction de cibles régionales.

Pour la première année d'application du programme, la MRC délégataire désignée doit faire parvenir au MFFP la planification annuelle dans les 60 jours suivant la signature de l'entente.

Pour les années subséquentes, cette planification annuelle devra être envoyée au MFFP dans les 60 jours suivant la confirmation, par le ministre, du montant annuel accordé aux MRC d'une même région administrative.

#### 9.1.2. Registre annuel des projets

Le registre annuel des projets (annexe 5), pour chacun des objectifs spécifiques du programme, doit être déposé lors d'une rencontre avec le MFFP au plus tard 60 jours après l'acceptation par celui-ci de la planification annuelle.

D'autres rencontres entre le MFFP et la MRC délégataire désignée peuvent être nécessaires lors de la mise à jour du

---

<sup>4</sup> Une synthèse des étapes de mise en œuvre est annexée au présent guide.

registre pour l'approbation de nouveaux projets à réaliser durant l'année.

### **9.1.3. Bilan de la planification annuelle et registre annuel des projets couvrant la période du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars**

Pour chacune des années d'application du programme, une version finale du registre annuel des projets (annexe 5) couvrant la période allant du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars doit être envoyée au MFFP. Le registre doit être préparé par la MRC délégataire désignée et signé par l'ensemble des directeurs généraux des MRC signataires de l'entente de délégation.

Le bilan de la planification annuelle (annexe 6), qui comprend les dépenses réelles effectuées selon chacun des objectifs spécifiques pour l'ensemble du territoire couvert par l'entente de délégation, doit aussi être préparé par la MRC délégataire désignée.

Cette version du registre annuel des projets ainsi que le bilan de la planification annuelle doivent être approuvés par résolution du conseil des maires de chacune des MRC signataires de l'entente.

Ces documents doivent être envoyés au MFFP au plus tard au mois de juin suivant la période de référence visée.

## **9.2. Interventions à caractère suprarégional**

Un rapport d'activité couvrant la période visée par le projet à caractère suprarégional (annexe 7) fait foi de l'utilisation des sommes versées par le MFFP, accompagné de la description des activités réalisées selon le modèle de rapport d'activité. Le document doit être envoyé au MFFP au plus tard au mois de juin de l'année suivant la réalisation du projet.

## 10. OBLIGATIONS DES PARTIES

### 10.1. Obligations générales

Les clientèles admissibles doivent respecter les obligations relatives aux documents suivants :

- les lois et les règlements en vigueur;
- les ententes et les contrats signés avec le MFFP;
- les autorisations et les permis accordés par le MFFP;
- les modalités du Programme de mise en valeur des forêts privées;
- la norme relative aux ponts sur le territoire de l'État;
- les modalités du Programme d'aménagement durable des forêts;
- le Guide de la Table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire : son rôle et son apport dans l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré.

### 10.2. Obligations découlant de l'entente de délégation

#### 10.2.1. Pour le MFFP

Le MFFP s'engage à :

- verser à la MRC délégataire désignée, pour chaque année d'application du PADP et selon les modalités convenues, la somme prévue à l'entente de délégation de gestion;
- analyser et approuver la planification annuelle, le registre annuel des projets ainsi que le bilan de la planification annuelle dans le respect du cadre normatif;
- rencontrer la MRC délégataire désignée afin d'approuver le registre annuel des projets au plus tard 60 jours après l'acceptation par le MFFP de la planification annuelle;
- faire parvenir, au délégataire désigné, une carte indiquant les unités d'aménagement pour lesquelles une TLGIRT a été constituée et dont les délégataires seront responsables du fonctionnement;
- envoyer à la MRC délégataire désignée le Guide de la Table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire : son rôle et son apport dans l'élaboration des PAFI;

- envoyer à la MRC délégataire désignée tout autre document de soutien requis pour la mise en œuvre du PADF, le cas échéant;
- accompagner, le cas échéant, la MRC délégataire désignée dans la mise en œuvre et la reddition de comptes du PADF;
- procéder, lorsqu'il y a lieu, à la consultation des communautés autochtones dans le respect des modalités prévues au Guide intérimaire en matière de consultation des communautés autochtones;
- appliquer les dispositions prévues au cadre normatif du PADF.

### **10.2.2. Pour les délégataires**

Les délégataires s'engagent à :

- gérer le PADF sur le territoire de leur région administrative, respecter les dispositions prévues au cadre normatif du PADF et se conformer aux obligations prévues à la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier;
- participer à la création d'un comité, sous la direction de la MRC délégataire désignée, visant à mettre en place le processus de planification annuelle prévu au PADF ainsi qu'un processus de sélection des projets en vue de l'envoi au MFFP, par la MRC délégataire désignée, de la planification annuelle, du registre annuel des projets et du bilan de la planification annuelle;
- assurer la réalisation des travaux des TLGIRT qui leur incombent;
- envoyer, à la MRC délégataire désignée, toute information qu'il peut requérir relativement à la gestion du PADF sur le territoire d'application de la présente entente;
- envoyer au MFFP toute information qu'il peut requérir relativement à la gestion du PADF sur le territoire d'application de la présente entente;
- valider et approuver, au moyen de la signature du directeur général de chacune des MRC délégataires, le registre annuel des projets couvrant la période allant du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de chaque année du PADF visant à assurer la conformité des projets en lien avec le cadre normatif;
- valider et approuver, au moyen d'une résolution du conseil des maires de chacun des délégataires, le registre annuel des projets

couvrant la période allant du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de chaque année du PADF ainsi que le bilan de la planification annuelle.

### **10.2.3. Pour la MRC délégataire désignée**

En plus des engagements prévus pour les délégataires, la MRC délégataire désignée s'engage également à :

- coordonner la gestion et la mise en œuvre du PADF et à agir comme interlocutrice unique auprès du MFFP;
- créer un comité, formé de tous les délégataires, visant à mettre en place le processus de planification annuelle prévue au PADF ainsi qu'un processus de sélection des projets, en vue de l'envoi au MFFP de la planification annuelle, du registre annuel des projets et du bilan de la planification annuelle;
- faire parvenir au MFFP, pour la première année d'application du PADF, la planification annuelle dans les 60 jours suivant la signature de la présente entente;
- faire parvenir au MFFP, pour les années subséquentes du PADF, la planification annuelle dans les 60 jours suivant la confirmation, par celui-ci, du montant annuel accordé aux délégataires;
- pour chacune des années d'application du PADF, rencontrer le MFFP pour déposer le registre annuel des projets au plus tard 60 jours après l'acceptation par celui-ci de la planification annuelle;
- pour chacune des années d'application du PADF, envoyer au MFFP, au plus tard en juin de chaque année, le bilan de la planification annuelle et le registre annuel des projets pour l'ensemble des activités réalisées sur le territoire d'application de l'entente pour la période allant du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de chaque année du programme faisant foi que les sommes versées par le MFFP ont bien été utilisées en conformité avec la présente entente. Cette version du registre annuel des projets doit être signée par chacun des directeurs généraux des MRC délégataires ainsi que par le directeur général de la MRC délégataire désignée;
- pour chacune des années d'application du PADF, s'assurer que l'aide financière accordée a été utilisée de façon diligente par ce dernier et qu'elle a servi exclusivement à rembourser les

dépenses admissibles associées à la réalisation de l'intervention pour laquelle elle a été accordée.

### **10.3. Non-respect des obligations**

Dans le cas où les clientèles admissibles ne respectent pas leurs obligations, le MFFP est en droit de retenir l'aide financière à être versée.

## **11. VÉRIFICATION**

Le ministre peut, en tout temps, requérir auprès des délégataires, les originaux des pièces justificatives des dépenses engagées, les ententes de financement qui auraient pu être autorisées entre les MRC d'une même région administrative.

Le ministre peut, en tout temps, requérir auprès des demandeurs, dans le cadre d'interventions à caractère suprarégional, les originaux des pièces justificatives des dépenses engagées.

Le ministre se réserve le droit de réclamer aux MRC d'une même région administrative ou aux demandeurs dans le cadre d'interventions à caractère suprarégional toute somme utilisée ou versée en dérogation des objectifs du programme.

## **12. DURÉE DU PROGRAMME**

Le présent programme couvre les années financières 2018-2019, 2019-2020 et 2020-2021.

## **13. DISPOSITION FINALE**

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (chapitre A-6.001).

## ÉTAPES DE MISE EN ŒUVRE SYNTHÈSE ANNÉE 1

	Livrable	Responsable (s)	Échéance	Modalité(s)
1	Annonce des enveloppes budgétaires régionales	Ministre	Conditionnelle à l'approbation par le Secrétariat du Conseil du trésor	Lettres de confirmation envoyées à chacun des délégataires
2	Signature de l'entente de délégation de gestion et désignation de la MRC délégataire	MRC délégataires d'une même région administrative	Conditionnelle à l'approbation des MRC délégataires	Entente signée et résolution de chacune des MRC signataires
3	Planification annuelle	MRC délégataire désignée	Maximum 60 jours après la signature de l'entente de délégation	Répartition de l'enveloppe budgétaire régionale pour chacun des objectifs spécifiques
4	Approbation de la planification annuelle	MFFP	Maximum 15 jours après réception par le MFFP	Confirmation par courriel de l'approbation par lettre à la MRC délégataire désignée
5	Premier versement (75 %)	MFFP	Maximum 60 jours après l'approbation de la planification annuelle par le MFFP	Lettre de confirmation du Ministère, entente de délégation de gestion et planification annuelle
6	Registre régional des projets	MRC délégataire désignée	Maximum 60 jours après l'approbation de la planification annuelle par le MFFP	Détermination des projets sélectionnés pour chacun des objectifs spécifiques
7	Validation du registre régional des projets	MFFP et MRC délégataire désignée	Immédiatement lors d'une rencontre entre le MFFP et la MRC délégataire désignée	Signature conjointe du registre régional des projets par le représentant du MFFP et celui de la MRC délégataire désignée
8	Bilan de la planification annuelle et registre annuel des projets	MRC délégataire désignée	Au plus tard le 30 juin suivant la fin de l'année financière (1 <sup>er</sup> avril au 31 mars)	Bilan de la planification annuelle, y compris les dépenses réelles effectuées pour chacun des objectifs spécifiques, signé par les directeurs généraux des MRC signataires de l'entente et approuvé par résolution du Conseil des maires de chacune des MRC
9	Approbation du bilan de la planification annuelle et registre annuel des projets	MFFP	Maximum 15 jours après réception par le MFFP	Confirmation écrite de l'approbation par lettre à la MRC délégataire désignée
10	Deuxième versement (max. 25 %)	MFFP	Aucune	Lettre de confirmation du Ministère, entente de délégation de gestion et bilan de la planification annuelle et registre annuel des projets

## ÉTAPES DE MISE EN ŒUVRE SYNTHÈSE ANNÉES 2 ET 3

	Livrable	Responsable (s)	Échéance	Modalité(s)
1	Annonce des enveloppes budgétaires régionales	Ministre	Aucune	Lettres de confirmation envoyées à chacun des délégataires
3	Planification annuelle	MRC délégataire désignée	Maximum 60 jours après l'annonce de l'enveloppe budgétaire régionale	Répartition de l'enveloppe budgétaire régionale pour chacun des objectifs spécifiques
4	Approbation de la planification annuelle	MFFP	Maximum 15 jours après réception par le MFFP	Confirmation par courriel de l'approbation par lettre à la MRC délégataire désignée
5	Premier versement (75 %)	MFFP	Maximum 60 jours après l'approbation de la planification annuelle par le MFFP	Lettre de confirmation du Ministère, entente de délégation de gestion et planification annuelle
6	Registre régional des projets	MRC délégataire désignée	Maximum 60 jours après l'approbation de la planification annuelle par le MFFP	Détermination des projets sélectionnés pour chacun des objectifs spécifiques
7	Validation du registre régional des projets	MFFP et MRC délégataire désignée	Immédiatement lors d'une rencontre entre le MFFP et la MRC délégataire désignée	Signature conjointe du registre régional des projets par le représentant du MFFP et celui de la MRC délégataire désignée lors de la rencontre entre le MFFP et la MRC délégataire désignée
8	Bilan de la planification annuelle et registre annuel des projets	MRC délégataire désignée	Au plus tard le 30 juin suivant la fin de l'année financière (1 <sup>er</sup> avril au 31 mars)	Bilan de la planification annuelle, y compris les dépenses réelles effectuées pour chacun des objectifs spécifiques, signé par les directeurs généraux des MRC signataires de l'entente et approuvé par résolution du Conseil des maires de chacune des MRC
9	Approbation du bilan de la planification annuelle et registre annuel des projets	MFFP	Maximum 15 jours après réception par le MFFP	Confirmation écrite de l'approbation par lettre à la MRC délégataire désignée
10	Deuxième versement (max. 25 %)	MFFP	Aucune	Lettre de confirmation du Ministère, entente de délégation de gestion, bilan de la planification annuelle et registre annuel des projets