



## Politique de gestion

### Programme d'amélioration des chemins sur le Territoire non organisé (PACT) de la MRC de Matawinie

## **1. Objectif du fonds**

Le Programme d'aide à l'amélioration des chemins en Territoire non organisé (PACT) vise à soutenir financièrement des initiatives d'amélioration, d'entretien et de réfection de chemins situés sur le Territoire non organisé (TNO) de la MRC de Matawinie.

## **2. Règles d'administration du fonds**

### **2.1. Règles générales du fonds**

- ✓ Le Conseil municipal du TNO de la MRC de Matawinie accepte uniquement les projets déposés par les organismes à but non lucratif (OBNL) officiellement reconnus.
- ✓ Dans le but d'assurer une bonne planification des travaux et d'éviter le dédoublement du financement, les projets des associations de villégiateurs faisant partie d'un territoire structuré (ZEC) doivent être soumis, pour approbation, à la direction de la ZEC concernée.
- ✓ Les sommes allouées par le fonds pourront couvrir jusqu'à 80 % des frais d'un projet avant taxes. Malgré ce qui précède, aucun demandeur ne peut recevoir plus de 5 000 \$ pour un projet.

### **2.2. Règles spécifiques à la demande d'aide financière**

- ✓ Les demandeurs doivent déposer leur demande d'aide financière avant le 15 avril. Les demandes déposées après cette date ne seront pas admissibles au financement.
- ✓ Un OBNL peut déposer une seule demande d'aide financière par année.
- ✓ Le projet doit être présenté sur le formulaire intitulé « *Demande d'aide financière* ».
- ✓ Le formulaire doit être accompagné d'une résolution du conseil d'administration de l'organisme faisant la demande. Cette résolution doit clairement indiquer le représentant autorisé à soumettre la demande d'aide financière et le projet pour lequel la demande est soumise (voir Annexe 5 –Modèle de résolution).
- ✓ Les demandeurs doivent obtenir des différents ministères toutes les autorisations requises en vue du projet à réaliser et fournir une copie de ces dernières (voir Annexe 1 – Intervenants pour autorisation).
- ✓ Les demandeurs doivent obtenir de la municipalité concernée tous permis requis dans le cadre du projet et fournir une copie de ces derniers.
- ✓ Les demandeurs doivent s'engager à payer un minimum de 20 % du coût total (avant taxes) des travaux. Cette portion du coût ne peut pas être couverte par une autre source de subvention publique (organisme public). Par contre, la contribution du promoteur peut se faire en argent ou en nature, avec pièces justificatives à l'appui.

- ✓ La demande d'aide financière doit également être accompagnée des pièces justificatives suivantes :
  - copie des lettres patentes de l'organisme;
  - carte localisant les travaux à réaliser;
  - copie de la ou des soumission(s) retenue(s);
  - montage financier prévisionnel présentant les coûts estimés de chacun des éléments du projet (ex. : main-d'œuvre, matériaux, location de machinerie, etc.) (voir annexes 2, 3 et 4).

*Mise en garde : Les dossiers incomplets ne seront pas analysés. Les pièces justificatives nécessaires à l'analyse de la demande doivent être présentées au dépôt de la demande d'aide financière.*

### **2.3. Règles spécifiques à la demande de reddition de compte**

- ✓ Les demandeurs doivent déposer leur demande de reddition de compte avant le 15 novembre.
- ✓ Une demande non complétée ne peut être reconduite à l'année suivante.
- ✓ La demande doit être présentée sur le formulaire intitulé « *Demande de reddition de compte* ».
- ✓ Des photographies en couleur du site, avant, pendant et après les travaux doivent accompagner la demande.
- ✓ Les copies des factures payées des travaux réalisés doivent être déposées. Seuls les travaux réalisés conformément à la demande initiale seront remboursés.
- ✓ Une carte localisant les travaux réalisés doit être jointe à la demande, incluant les coordonnées GPS du site.

## **3. Projets et dépenses admissibles**

### **3.1. Projets admissibles et non admissibles**

Les organismes doivent présenter des demandes associées aux interventions sur un chemin situé sur les terres du domaine de l'État visant notamment :

- ✓ L'entretien de tronçons de chemin;
- ✓ L'amélioration ou la réhabilitation d'un tronçon de chemin;
- ✓ L'amélioration de la signalisation routière dans le but d'améliorer la sécurité des usagers;
- ✓ La mise à niveau d'un pont ou autres ouvrages d'art;
- ✓ La planification de projets.

Les demandes visant les objets suivants ne sont pas admissibles et ne font pas l'objet d'une analyse :

- ✓ Les projets visant la construction d'un chemin ou d'un nouveau tronçon de chemin forestier;
- ✓ Les projets nécessitant, après leur réalisation, des services ou des frais de fonctionnement récurrents;
- ✓ Les chemins forestiers visés par un plan d'aménagement forestier intégré en cours de réalisation.

### **3.2. Dépenses admissibles et non admissibles**

Seules les dépenses mentionnées ci-dessous sont admissibles à l'aide financière :

- ✓ Achat de matériel;
- ✓ Location d'équipements spécifiques à la réalisation des travaux;
- ✓ Location de machinerie lourde et camion de transport incluant l'opérateur;
- ✓ Contrats de débroussaillage effectués par des compagnies reconnues de travailleurs sylvicoles;
- ✓ Honoraires professionnels.

Les dépenses mentionnées ci-dessous ne sont pas admissibles à l'aide financière :

- ✓ Les dépenses allouées à la réalisation d'un projet qui sont antérieures à l'acceptation du projet par le Conseil municipal du TNO;
- ✓ Frais inhérents aux demandes de permis, autorisations, redevances;
- ✓ Toutes dépenses non énumérées précédemment;
- ✓ Les taxes applicables;
- ✓ Les frais reliés aux activités annuelles de l'organisme (loyer, dépenses de fonctionnement, salaires, etc.);
- ✓ Les dépenses associées au gîte et couvert, aux frais de déplacement, à l'utilisation d'équipements personnels, au carburant, etc. ne sont pas admissibles, mais sont considérées comme une contribution de l'organisme qui a déposé le projet.

### **4. Cheminement d'une demande**

Les étapes du cheminement d'une demande :

1. Le personnel du Service d'aménagement de la MRC s'assure que la demande est complète et qu'elle respecte les critères d'admissibilité au fonds.
2. La demande d'aide est par la suite présentée au Conseil municipal du TNO pour décision. Les élus évalueront la pertinence des projets en fonction des critères généraux présentés au point 5 du présent document.
3. À la suite d'une réponse positive, le personnel du Service d'aménagement de la MRC préparera le protocole d'entente. Ce document balise les obligations de la MRC et celles du demandeur dans la réalisation du projet. Le premier versement de 60 % du montant octroyé se fait à la suite de la signature du protocole d'entente. Les modalités de versement sont fixées dans le protocole d'entente signé par le représentant de l'organisme, dûment autorisé par résolution, lors de l'acceptation du projet.
4. Une fois le projet complété, le représentant de l'organisme doit préparer sa demande de reddition de compte. Il doit transmettre cette demande accompagnée des autres pièces justificatives nécessaires à la MRC. Si le personnel du Service d'aménagement juge que les documents présentés sont conformes, le versement final de 40 % est libéré et le projet est considéré comme terminé.

## **5. Critères généraux d'évaluation des projets**

- ✓ Intervention visant l'amélioration de la sécurité des utilisateurs;
- ✓ Intervention facilitant l'accès au territoire;
- ✓ Intervention bénéficiant au plus grand nombre d'utilisateurs;
- ✓ Intervention respectueuse de l'environnement.

## **6. Dépôt d'une demande**

Les demandes d'aide financière et de reddition de compte peuvent être envoyées par courriel à l'adresse suivante : [mlongtin@matawinie.org](mailto:mlongtin@matawinie.org). Elles doivent également être transmises par la poste, avec les signatures originales requises, à l'adresse suivante :

Mélissa Longtin, conseillère en urbanisme TNO  
Municipalité régionale de comté de Matawinie  
3184, 1<sup>re</sup> Avenue  
Rawdon (Québec) J0K 1S0

## **7. Demande d'information**

Pour de plus amples informations concernant cette politique, vous pouvez contacter madame Mélissa Longtin, conseillère en urbanisme TNO du Service d'aménagement de la MRC de Matawinie, au 450-834-5441, poste 7035.

## ANNEXE 1 : Intervenants pour autorisations

### AVERTISSEMENT

Les informations suivantes sont présentées à titre indicatif et ne sont pas exhaustives. Il est de la responsabilité du promoteur de s'assurer d'obtenir tous les permis requis par le projet avant la réalisation des travaux.

Ministère de la Forêt, de la Faune et des Parcs (MFFP)	
<b>Chemin</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Débroussaillage</li><li>• Restauration d'un ponceau</li><li>• Remplissage d'un chemin</li></ul>	<u>Jean-Pierre Daigneault</u> 450 886-0916 (Poste 230) <a href="mailto:Jean-pierre.Daigneault@mffp.gouv.qc.ca">Jean-pierre.Daigneault@mffp.gouv.qc.ca</a>  <u>Laurent St-Jean</u> 450 886-0916 (Poste 246)

## ANNEXE 2 : Exemple de montage financier prévisionnel

Dépenses engagées	Montant	Notes
<i>Achat de matériel</i>		
• Gravier (Ponceau)	500,00 \$	Quantité : 1 tonne de 1" 3/4
• Sable (Ponceau)	500,00 \$	Quantité : 1 demi-tonne
• Collet (Ponceau)	200,00 \$	Collet pour joindre les 2 portions de ponceau
• Ponceau (24 m)	2 500,00 \$	Aluminium
<i>Location d'équipement</i>		
• Débroussailleuse	800,00 \$	Demi-journée
• Pelle hydraulique	328,00 \$	Journée entière (8 h) : coût entièrement assumé par l'association (41 \$ / h) <sup>1</sup>
<i>Location de machinerie lourde et transport</i>		
• Transport (sable et gravier)	400,00 \$	Coût incluant le coût de main-d'œuvre
• Transport (Ponceau et collet)	200,00 \$	Coût incluant le coût de main-d'œuvre
<i>Honoraires professionnels</i>		
• Ingénieur forestier	1 950,00 \$	Préparation des devis, supervision du chantier et préparation du rapport final
• Opérateur de grue (demi-journée)	100,00 \$	Estimation d'un salaire de 20 \$ de l'heure pour 5 heures (assumé par l'Association)
• Opérateur de débroussailleuse (demi-journée)	125,00 \$	25 \$ / heure X 5 h
<b>Total des dépenses engagées</b>	<b>7 875,00 \$</b>	<b>(Montant n'incluant pas les taxes)</b>

Sources de financement	Montant	Notes
• Montants assumés par l'association		
o Engagement financier	875,00 \$	Total de 20 % des coûts engagés avant taxes
o Bénévolat et machinerie	700,00 \$	
• Subvention – MFFP	4 000,00 \$	
• Subvention – PACT	2 300,00 \$	
<b>Total des sources de financement</b>	<b>7 875,00 \$</b>	

<sup>1</sup> Les taux horaires admissibles pour les salaires et la location d'équipement (fournis par l'organisme) sont présentés à la page suivante (annexe 3).

### ANNEXE 3 : Grille de taux admissibles

<b>GRILLE DE TAUX</b> <b>Programme d'amélioration des chemins en TNO de la MRC de Matawinie 2017</b> <b>MAIN-D'ŒUVRE<sup>2</sup></b>		
Main-d'œuvre (charge quotidienne habituelle)	Salaire uniquement (\$/h)	Salaire avec avantages sociaux (20 %) (\$/h)
Biologiste (7h/j)	41,90	50,28
Agronome (7h/j)	40,00	48,00
Contremaître, chef d'équipe (8 h/j)	26,50	31,80
Géomaticien(ne), Arpenteur(euse) (7h/j)	41,50	49,80
Ingénieur(e) forestier (7h/j)	41,90	50,28
Opérateur(trice) de machinerie (8h/j)	21,00	25,20
Menuisier(ère) (8h/j)	23,10	27,72
Ouvrier(ère) sylvicole (8 h/j)	22,10	26,52
Superviseur(e) (7h/j)	41,50	49,80
Technicien(ne) forestier (8 h/j)	30,40	36,48
Technicien(ne) en géomatique (8 h/j)	27,20	32,64
Technicien(ne) (autre) (8 h/j)	30,40	36,48
Secrétaire (7h/j)	24,30	29,16
Étudiant(e) ou stagiaire (7h/j)	21,00	25,20
Comptable (7h/j)	40,95	49,14
Bénévole (7h/j)	21,00	25,20

<b>GRILLE DE TAUX</b> <b>Programme d'amélioration des chemins en TNO de la MRC de Matawinie 2017</b> <b>MACHINERIE</b>			
Machinerie	Location	Item appartenant au promoteur	Unité
Camionnette	125,00 \$	38,00 \$	/ jour
Remorque de service	35,00 \$	11,00 \$	/ jour
Camion 10 roues « dompeur »	128,00 \$	38,00 \$	/ heure
Chargeuse, rétrocaveuse sur pneus	86,00 \$	26,00 \$	/ heure
Excavateur	138,00 \$	41,00 \$	/ heure
Fardier	140,00 \$	54,00 \$	/ heure
Niveleuse	110,00 \$	33,00 \$	/ heure
Pelle hydraulique	136,00 \$	41,00 \$	/ heure
VTT	209,00 \$	63,00 \$	/ jour

<sup>2</sup> Les personnes qui se verront attribuer des tâches par leur organisme doivent détenir les qualifications nécessaires pour les effectuer. Une preuve de qualification pourrait vous être demandée.



## ANNEXE 4 : Montage financier

Dépenses engagées	Montant (avant taxes)	Notes
<i>Achat de matériel</i>		
•		
•		
•		
•		
<i>Location d'équipement</i>		
•		
•		
<i>Location de machinerie lourde et transport</i>		
•		
•		
<i>Honoraires professionnels</i>		
•		
•		
•		
<b>Total des dépenses engagées</b>		<b>(Montant n'incluant pas les taxes)</b>

Sources de financement	Montant	Notes
• Montants assumés par l'association		
o Engagement financier		Minimum de 20 % des coûts engagés avant taxes.
o Bénévolat et machinerie		
• Subvention – PACT		Maximum de 80 % des coûts avant taxes jusqu'à concurrence de 5 000 \$.
• Autres sources de financement		
<b>Total des sources de financement</b>		

## ANNEXE 5 : Modèle de résolution

Assemblée générale des membres de \_\_\_\_\_ [inscrire nom légal de l'OBNL]

Tenu le \_\_\_\_\_ [inscrire la date]

À \_\_\_\_\_ [Lieu de la rencontre]

**SONT PRÉSENT(E)S** [inscrire le nom des membres présents et leur titre]

---

---

---

---

---

---

### **Programme d'amélioration des chemins en Territoire non organisé (PACT) – Identification du projet à déposer pour l'année 2017 et nomination du représentant**

**Considérant** que le Territoire non organisé (TNO) de la Municipalité régionale de comté (MRC) de Matawinie a lancé un appel de projets pour le PACT \_\_\_\_\_ [inscrire année] en date du \_\_\_\_\_ [inscrire date] et que \_\_\_\_\_ [inscrire nom légal de l'OBNL] entend déposer un projet dans le cadre de ce programme de soutien financier;

**Considérant** l'obligation de fournir une résolution du conseil d'administration qui identifie clairement le projet retenu ainsi que le représentant de \_\_\_\_\_ [inscrire nom légal de l'OBNL].

**En conséquence**, il est proposé par \_\_\_\_\_ [inscrire le nom complet], appuyé par \_\_\_\_\_ [inscrire le nom complet] et résolu unanimement que \_\_\_\_\_ [inscrire nom légal de l'OBNL] dépose une demande soutien financier pour le PACT \_\_\_\_\_ [inscrire année] pour un projet consistant en

\_\_\_\_\_ [décrire nature du projet] et que \_\_\_\_\_ [inscrire nom complet] soit la personne autorisée à traiter avec la MRC pour le dépôt de la demande et les étapes subséquentes.

\_\_\_\_\_  
manuscrite du Président ou de la Présidente de l'Association]

[Signature

\_\_\_\_\_  
[Nom en lettres moulées Président de l'Association]

\_\_\_\_\_  
[Titre complet du président ou de la présidente]

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

CE \_\_\_\_\_ [journée, mois, année]