

GUIDE

À l'intention des municipalités régionales de comté

PROGRAMME D'AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS 2021-2024 (PADF)

Mai 2021

Table des matières

1.	CONTEXTE.....	4
2.	OBJECTIF GÉNÉRAL	5
3.	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	5
3.1.	Contribuer au fonctionnement et à la tenue des consultations des PAFI visés à la LADTF en soutenant :	5
3.2.	Réaliser des travaux d'aménagement forestier sur les territoires forestiers résiduels sous entente de délégation de gestion;	6
3.3.	Maintenir et améliorer un réseau de chemins multiusages sécuritaire pour les divers utilisateurs du territoire;	6
3.4.	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 ainsi que la mise en place de stratégies forestières régionales.	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	10
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.	Chemins multiusages	11
6.3.1.	Activités admissibles	11
6.3.2.	Activités non admissibles.....	11
6.3.3.	Dépenses admissibles.....	12
6.3.4.	Contribution annuelle	12
6.4.	Activités visant à favoriser l'aménagement forestier et la mise en valeur de la ressource forestière ainsi que la mise en place de stratégies forestières régionales	12
6.4.1.	Activités admissibles	12
6.4.2.	Activités non admissibles.....	13
6.4.3.	Dépenses admissibles.....	13
6.4.4.	Contribution annuelle	14

6.5.	Dépenses non admissibles	14
7.	AIDE FINANCIÈRE	15
7.1.	Répartition de l'enveloppe annuelle	15
7.1.1.	Cumul de l'aide financière	15
7.2.	Modalités de versement	16
7.2.1.	Enveloppe annuelle	16
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	18
9.1.3.	Bilan de la planification annuelle	18
9.2.	Interventions à caractère suprarégional	19
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	23
13.	DISPOSITION FINALE	23
	ÉTAPES DE MISE EN ŒUVRE	24

1. CONTEXTE

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

¹ 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 œuvrant 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 identifiant 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, 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 SPÉCIFIQUES²

3.1. Contribuer au fonctionnement et à la tenue des consultations des PAFI visés à la LADTF en soutenant :

- la coordination du 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).

² 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.

- la documentation des 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;
- la conduite des 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. Maintenir et améliorer un réseau de chemins multiusages sécuritaire pour les divers utilisateurs du territoire;
- 3.4. 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 ainsi que la mise en place de stratégies forestières régionales.

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 de la sous-ministre associée 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 de la demande, la description du projet, la répartition

budgétaire des sommes demandées et les autres sources de financements, comme demandés 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 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 octroyer une aide financière aux bénéficiaires admissibles 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 des forêts privées;
- les organismes signataires d'une entente de délégation de gestion.

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 des employés qui travaillent à la coordination de la TLGIRT (
- Les avantages sociaux, jusqu'à concurrence de 12,5 % des salaires versés des employés qui travaillent à la coordination de la TLGIRT;
- Les frais de déplacement et de séjour des employés qui travaillent à la coordination de la TLGIRT jusqu'à concurrence des tarifs en vigueur dans la fonction publique du Québec. Pour le gouvernement régional Eeyou-Istchee-Bais-James, les frais de déplacement et de séjour des participants aux rencontres de la TLGIRT et des comités qui en découlent, jusqu'à concurrence des tarifs en vigueur dans la fonction publique du Québec;
- Pour les organismes à but non lucratif (OBNL) et les personnes à titre individuel, les frais de déplacement et de séjour des participants aux rencontres de la TLGIRT et des comités qui en découlent, jusqu'à concurrence des tarifs en vigueur dans la fonction publique du Québec;
- .
- 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 de 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. Chemins multiusages

6.3.1. 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 de débroussaillage d'emprises.
- Les travaux réalisés en vue de prévenir la dégradation d'un chemin multiusage, y compris les ponts et les ponceaux. Les travaux visant l'enlèvement de sédiments externes susceptibles d'affecter l'état d'une infrastructure routière en milieu forestier.
- La remise en état du site où les travaux ont été réalisés.
- Les travaux de fermeture de chemins multiusages.

6.3.2. 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.

6.3.3. Dépenses admissibles

- Les plans, les profils et les devis
- Le débroussaillage d'emprise
- 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

6.3.4. 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 être réalisée sous forme de contribution bénévole jusqu'à l'équivalent de la contribution minimale requise.

6.4. Activités visant à favoriser l'aménagement forestier et la mise en valeur de la ressource forestière ainsi que la mise en place de stratégies forestières régionales

6.4.1. 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 assurer le suivi des travaux d'aménagement forestier sur les territoires forestiers résiduels et sur les terres privées appartenant à des propriétaires forestiers reconnus en vertu de l'article 130 de

la LADTF réalisés dans le cadre du présent programme ou de ses versions antérieures;

- les activités visant à développer une approche stratégique régionale et visant la réalisation de projets structurants;
- les activités visant la mise en œuvre d'une démarche de planification forestière collaborative intégrée.

6.4.2. 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

6.4.3. Dépenses admissibles

- Les coûts de publicité, de promotion et de publication associés aux activités
- L'achat de matériel et de fournitures
- Les frais de locations de salles ou d'équipements pour la tenue de rencontres
- Les honoraires versés à des experts
- Les frais engagés pour assurer le suivi des travaux d'aménagement forestier sur les territoires forestiers résiduels sous entente de délégation de gestion et sur les terres privées appartenant à des propriétaires reconnus en vertu de l'article 130 de la LADTF réalisés dans le cadre du présent programme ou de ses versions antérieures
- Les honoraires versés aux professionnels affectés à la mise en œuvre d'une démarche de planification forestière collaborative intégrée
- Les frais de production, de préparation, de rédaction ou de traduction de documents

6.4.4. 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 être réalisée sous forme de contribution bénévole jusqu'à l'équivalent de la contribution minimale requise.

6.5. 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 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;
- les frais de déplacement et de séjour des participants aux rencontres de la TLGIRT et des comités qui en découlent à l'exception des organismes et des personnes énumérés à l'article 6.1.2.
- 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 sentier de motoneige, 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;
- le transport et l'hébergement des travailleurs forestiers.

7. AIDE FINANCIÈRE

7.1. Répartition de l'enveloppe annuelle

Le Programme bénéficie d'une enveloppe annuelle de 7,6 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
Total	100 %

7.1.1. Cumul de l'aide financière

L'aide financière attribuée par le Ministère dans le cadre du PADF peut être combinée avec celles offertes directement ou indirectement par le Ministère, par d'autres ministères ou organismes gouvernementaux (provinciaux ou fédéraux), par leurs sociétés, et les entités municipales.

Le cumul des aides financières directes ou indirectes, reçues des ministères (incluant les autres programmes du MFFP), des organismes et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada ainsi que des entités municipales autres que celles qui sont bénéficiaires du programme, ne doit pas dépasser 75 % des dépenses admissibles, sans quoi la contribution du Ministère faite en vertu du PADF sera diminuée d'autant afin de respecter ce critère. Le

calcul du cumul de ces aides exclut la contribution des bénéficiaires au projet dont le taux minimal devrait être de 25 %.

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 :

- 90 % dans les 60 jours suivant le dépôt et l'approbation par le MFFP, de la planification annuelle.
- 10 % à la suite du dépôt, au plus tard le 30 septembre 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 :

- 90 % dans les 60 jours suivant la signature de l'entente de financement;
- 10 % lors du dépôt, au plus tard le 30 septembre de l'année suivant la réalisation du projet, et de l'approbation, par le MFFP, du rapport d'activités tel que prévu dans l'entente de financement.

8. ENTENTE DE DÉLÉGATION

Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'entrée en vigueur du programme, 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 d'aide financière accordé;
- 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.

Une MRC qui ne signe pas l'entente de délégation dans le délai imparti ne peut être considérée comme un bénéficiaire admissible. Cependant, les autres MRC signataires le demeurent.

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 délégaire 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 délégaire désignée doit produire les documents de reddition de comptes suivants³ :

- planification annuelle;
- registre annuel des projets;
- bilan de la planification annuelle.

Ces documents doivent obligatoirement 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.

³ Une synthèse des étapes de mises en œuvre est annexée au présent guide.

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

Pour les années subséquentes, cette planification annuelle devra être transmise au MFFP dans les 60 jours le début de l'exercice financier.

9.1.2. Registre annuel des projets

Pour chacune des années d'application du programme, la MRC délégataire désignée doit déposer pour approbation lors d'une rencontre avec le MFFP le registre annuel des projets (annexe 5) pour chacun des objectifs spécifiques du programme au plus tard 60 jours après l'acceptation par le MFFP 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 registre pour l'approbation de nouveaux projets à réaliser durant l'année.

9.1.3. Bilan de la planification annuelle

Pour chacune des années d'application du programme, une version finale du registre annuel des projets (annexe 5) couvrant la période allant du 1^{er} avril au 31 mars doit être transmise 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 afin de confirmer que les projets financés l'ont été dans le respect du cadre normatif.

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.

Ces documents doivent être transmis au MFFP au plus tard le 30 septembre suivant la période de référence concernée.

9.2. Interventions à caractère suprarégional

Un rapport d'activité couvrant la période visée par le projet à caractère suprarégional (annexe 7) faisant 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 transmis au MFFP au plus tard le 30 septembre 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 octroyés 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 en 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;
- transmettre, à la MRC délégataire désignée, une carte identifiant les unités d'aménagement pour lesquelles une TLGIRT a été constituée et dont les délégataires seront responsables du fonctionnement;
- transmettre 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;
- transmettre à la MRC délégataire désignée, tout autre document de soutien requis pour la mise en œuvre du PADF, le cas échéant;
- offrir l'accompagnement à la MRC délégataire désignée pour la mise en œuvre et la reddition de comptes du PADF;
- procéder, lorsque requis, 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 la transmission 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;

- transmettre, 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;
- transmettre 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^{er} avril au 31 mars de chaque année du PADF visant à assurer la conformité des projets en lien avec le cadre normatif;

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 agir comme interlocuteur 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 la transmission au MFFP de la planification annuelle, du registre annuel des projets et du bilan de la planification annuelle;
- transmettre au MFFP, pour la première année d'application du PADF, la planification annuelle dans les 60 jours suivant la signature de la présente entente;
- transmettre au MFFP, pour les années subséquentes du PADF, la planification annuelle dans les 60 jours suivant le début de l'exercice financier;
- 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 le MFFP de la planification annuelle;
- pour chacune des années d'application du PADF, transmettre au MFFP, au plus tard le 30 septembre 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^{er} 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 octroyée.

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 encourues, 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 encourues.

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 aux objectifs du programme.

12. DURÉE DU PROGRAMME

Le présent programme couvre les années financières 2021-2022, 2022-2023 et 2023-2024.

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	Annnonce des enveloppes budgétaires régionales	Ministre	Conditionnelle à l'approbation par le Secrétariat du Conseil du trésor	Lettres de confirmation transmises à chacun des délégués
2	Signature de l'entente de délégation de gestion et désignation de la MRC déléguée	MRC déléguées d'une même région administrative	Maximum 90 jours après l'entrée en vigueur du programme Conditionnelle à l'approbation des MRC déléguées	Entente signée et résolution de chacune des MRC déléguées qui désirent se prévaloir du programme.
3	Planification annuelle	MRC déléguée 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 déléguée désignée
5	Premier versement (90 %)	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 déléguée désignée	Maximum 60 jours après l'approbation de la planification annuelle par le MFFP	Identification des projets sélectionnés pour chacun des objectifs spécifiques
7	Validation du registre régional des projets	MFFP et MRC déléguée désignée	Immédiatement lors d'une rencontre entre le MFFP et la MRC déléguée désignée	Signature conjointe du registre régional des projets par le représentant du MFFP et celui de la MRC déléguée désignée
8	Bilan de la planification annuelle	MRC déléguée désignée	Au plus tard le 30 septembre suivant la fin de l'année financière (1 ^{er} avril au 31 mars)	Bilan de la planification annuelle, incluant les dépenses réelles effectuées pour chacun des objectifs spécifiques, signé par les directeurs généraux des MRC signataires de l'entente
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 déléguée désignée
10	Deuxième versement (max. 10 %)	MFFP	Aucun	Lettre de confirmation du Ministère, entente de délégation de gestion et bilan de la planification annuelle

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 transmises à chacun des délégataires
3	Planification annuelle	MRC délégataire désignée	Maximum 60 jours après le début de l'exercice financier	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 (90 %)	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	Identification 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 septembre suivant la fin de l'année financière (1 ^{er} avril au 31 mars)	Bilan de la planification annuelle, incluant les dépenses réelles effectuées pour chacun des objectifs spécifiques, signé par les directeurs généraux des MRC signataires de l'entente
9	Approbation du bilan de la planification annuelle	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.10 %)	MFFP	Aucun	Lettre de confirmation du Ministère, entente de délégation de gestion et bilan de la planification annuelle