



PCPN-FPOC LIGNES DIRECTRICES (2021-2022)

Petites subventions

INTRODUCTION AU PCPN-FPOC.....	2
RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS CONCERNANT L'OBJECTIF 1 DU CANADA	4
COMMENT SOUMETTRE UNE DEMANDE.....	4
SERVICES DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS.....	5
FINANCEMENT	5
SECTION A – EXIGENCES ET ADMISSIBILITÉ AU PCPN-FPOC POUR PETITES SUBVENTIONS.....	6
A-1 : DATES LIMITES POUR LA TROISIÈME ANNÉE DE PROGRAMME	6
A-2 : ADMISSIBILITÉ DES ORGANISMES DE CONSERVATION.....	6
A-3 : ADMISSIBILITÉ DES PROJETS.....	7
a) Vue d'ensemble de l'admissibilité des projets	7
b) Définition du projet :.....	7
c) Propriété partagée :	7
d) Montant minimal de fonds du PCPN-FPOC disponible par projet :.....	8
e) Montant maximal de fonds du PCPN-FPOC disponible par projet :.....	8
f) Type de projet :.....	8
g) Type de transaction (y compris les dons écologiques) :.....	8
h) Hypothèques et autres charges :.....	8
i) Plan de conservation :	8
j) Détenteurs conjoints de titre de propriété :.....	9
k) Dispositions de propriétés après la date de clôture :.....	9
l) Clôture au seul nom d'un autre organisme :.....	9
m) American Friends of Canadian Conservation (AFCC) ou American Friends of Canadian Nature (AFCN) :.....	9
n) Fonds de contrepartie requis pour chaque projet :.....	10
o) Contribution au fonds de dotation pour l'intendance :.....	10
p) Calcul de la contribution du PCPN-FPOC du fonds de dotation requise pour l'intendance	11
q) Protocole de reconnaissance et de communications d'Environnement et changement climatique Canada (ECCC).....	11
A-4 : ADMISSIBILITÉ DES DÉPENSES.....	12
Tableau 1 – Dépenses admissibles au PCPN-FPOC – Petites subventions	14
A-5 : AUTRES EXIGENCES ET ATTENTES DU PCPN-FPOC POUR PETITES SUBVENTIONS.....	16
a) Entente de financement du PCPN-FPOC	16
b) Rapports de documentation de base (RDB) pour ententes de conservation :.....	16
c) Contrôle financier du projet :.....	16
d) Audit du projet :.....	17
e) Évaluations :	17
SECTION B – PROCÉDURES DE DEMANDE ET D'OCTROI	18
B-1 : EXIGENCES RELATIVES AU FORMULAIRE DE DEMANDE.....	18
a) Combien de formulaires de demande puis-je soumettre ?.....	18
b) Combien de projets peuvent être soumis sur un formulaire de demande ?.....	18
c) Comment dois-je soumettre le formulaire de demande ?	18
d) Quelle documentation sera exigée lors de la soumission d'un formulaire de demande ?	19
e) Comment savoir si mon formulaire de demande a bien été transmis en ligne à HFC?.....	19
B-2 : ÉVALUATION DU FORMULAIRE DE DEMANDE.....	19
a) Quand mon formulaire de demande sera-t-il évalué ?.....	19
b) Qui évalue mon formulaire de demande ?	19
c) Comment mon formulaire de demande sera-t-il évalué ?	19
B-3 : LETTRES D'ACCEPTATION OU DE REFUS	19
a) Quand puis-je m'attendre à recevoir une lettre d'acceptation ou de refus ?	19
b) Comment sera envoyée la lettre d'acceptation ou de refus ?.....	20
B-4 : PREMIER ET DERNIER VERSEMENTS.....	20
a) Comment les montants des deux versements sont-ils déterminés ?	20
b) Quels sont documents requis avant que CNC effectue le premier ou le dernier versement?.....	20
c) Quand le premier versement et le dernier versement sont-ils effectués par CNC ?.....	20
d) Comment seront effectués le premier et le dernier versement par CNC ?.....	20
Tableau 2 - Liste de vérification de la documentation requise pour la demande et les versements – Petites subventions.....	21
GLOSSAIRE.....	26

INTRODUCTION AU PCPN-FPOC

Le gouvernement du Canada investit 100 millions de dollars sur une période de quatre ans par le biais du Programme de conservation du patrimoine naturel (PCPN), soit du 1er avril 2019 au 31 mars 2023, dans le cadre de l'initiative pour le patrimoine naturel du budget de 2018.

Grâce à cet investissement, Conservation de la nature Canada (CNC), en partenariat avec Habitat faunique Canada (HFC), a lancé le Programme de conservation du patrimoine naturel – Fonds pour les organismes de conservation (PCPN-FPOC), des programmes octroyant des subventions importantes et des petites subventions. Nous invitons les bénéficiaires admissibles à présenter une demande. Financé par le gouvernement fédéral, ce programme vise à soutenir, partout au Canada, l'acquisition d'importantes aires de conservation, la protection des habitats des espèces en péril, à améliorer la connectivité ainsi que les corridors naturels et à enrayer la perte de biodiversité. Jusqu'à 4,5 millions de dollars par année, au cours des quatre prochaines années, seront mis à la disposition de projets admissibles dans le cadre du programme du PCPN-FPOC. Le programme se terminera le 31 mars 2023.

Le PCPN-FPOC comprend deux catégories de financement, l'une pour les demandes de subventions importantes (entre 30 001 \$ et 1 million \$) et l'autre pour les demandes de petites subventions (entre 5 000 \$ et 30 000 \$). Le présent document **Lignes directrices 2021-2022 – Petites subventions** porte uniquement sur la catégorie des petites subventions du PCPN-FPOC. Pour de plus amples renseignements sur le volet des subventions importantes du PCPN-FPOC veuillez consulter le [site Web d'HFC](#).

Au cours de l'année 2021-2022 du programme, **nous prévoyons déboursé jusqu'à environ 500 000 \$** aux organismes de conservation admissibles dont les projets ont été approuvés dans la catégorie des petites subventions.

*Veuillez noter que les **Lignes directrices 2021-2022 – Petites subventions** définissent les lignes directrices du programme pour la troisième année seulement et peuvent être modifiées pour les années ultérieures du programme.*

NOUVEAU pour la troisième année (petites subventions) :

- **L'acquisition de titres de propriétés et les coûts associés admissibles** sont maintenant inclus comme dépenses admissibles au financement du programme FPOC ;
- Exigences en matière de fonds de contrepartie : **le ratio a été réduit à 1,5 : 1** pour la troisième année ;
- Période couverte pour les fonds de contrepartie : les dépenses associées au projet qui ont été engagées entre le **1^{er} avril 2019 et le 31 mars 2022** [période de trois exercices financiers] peuvent être appliquées au projet en tant que fonds de contrepartie ;
- Dates des jalons de mi-projet (30 juillet 2021 pour l'évaluation ; 30 septembre 2021 pour les Conventions d'achat et de vente/Convention de donation signées) ;
- Demande de renseignements supplémentaires pour vérifier comment le projet est défini comme une priorité dans le cadre du [plan de conservation](#) applicable ;
- Mise à jour de l'outil d'orientation du [Cadre de planification de la conservation](#) pour les projets qui ne relèvent pas d'une [aire clé de conservation](#) ;
- Précisions concernant les [détenteurs conjoints de titres de propriété](#) ainsi que les [dispositions après la clôture](#) ;
- Pour les ententes/servitudes de conservation uniquement : documentation supplémentaire requise pour le premier versement ([tableau 2](#)).

Années de financement prévues au programme FPOC :

Première année du programme (2019-2020)

COMPLÉTÉ

Deuxième année du programme (2020-2021)

COMPLÉTÉ

- 19 organismes ont reçu du financement dans le cadre du FPOC.
- 34 projets réalisés dans 7 provinces.
- Plus de 2 800 hectares d'habitat important pour les espèces en péril sont protégés.

Troisième année du programme (2021-2022)

Objectif de sécuriser au moins 2 500 hectares d'habitat important pour les espèces en péril et d'offrir un minimum de 1,5 :1 de fonds de contrepartie sur les fonds du FPOC.

Quatrième année du programme (2022-2023)

POUR NOUS JOINDRE

Nom : Jessica Burns
Titre : Gestionnaire de projets, FPOC
Courriel : jburns@whc.org

Sonia Blanchard
Adjointe aux programmes, FPOC
sblanchard@whc.org

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS CONCERNANT L'OBJECTIF 1 DU CANADA

En 2015, afin de respecter leurs engagements internationaux en matière de conservation de la biodiversité, les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux ont établi 19 objectifs de biodiversité pour le Canada. L'objectif 1 du Canada été formulé comme suit : « *D'ici 2020, au moins 17 % des zones terrestres et d'eaux intérieures et 10 % des zones côtières et marines sont conservées par l'entremise de réseaux d'aires protégées, et d'autres mesures efficaces de conservation dans des superficies clairement définies.* » Depuis, le Canada a adopté deux objectifs ambitieux et étroitement liés : conserver 25 % de nos terres et de nos eaux d'ici 2025 et 30 % d'ici 2030.

Le programme PCPN-FPOC est conçu pour appuyer directement l'objectif 1 du Canada. Pour cette raison, les acquisitions financées dans le cadre de ce programme doivent donc appuyer l'objectif 1 en matière de protection permanente ou durable des terres, soit comme « aire protégée » ou comme une « autre mesure de conservation efficace par zone » (AMCEZ) selon la définition figurant dans l'annexe 1 du rapport [Unis avec la nature 2019](#) :

Aire protégée : Une aire protégée est « un espace géographique clairement défini, reconnu, dédié et géré, par des moyens légaux ou autres, afin de favoriser la conservation à long terme de la nature ainsi que des services écosystémiques et des valeurs culturelles qui y sont liés » (*définition tirée du rapport Unis avec la nature 2019*).

Autres mesures de conservation efficaces par zone (AMCEZ) : Une AMCEZ est définie au sens large comme « une zone géographiquement délimitée autre qu'une aire protégée, qui est régie et gérée de manière à obtenir des résultats positifs et durables à long terme pour la conservation in situ de la biodiversité, avec les fonctions et services écosystémiques connexes et, le cas échéant, les valeurs culturelles, spirituelles, socioéconomiques et autres valeurs pertinentes à l'échelle locale » (*définition tirée du rapport Unis avec la nature 2019*).

**Si votre projet implique un seul mécanisme de conservation ou une AMCEZ, veuillez communiquer avec HFC pour en discuter les détails, avant de soumettre une demande. Remarque : Les demandes retenues portant sur des projets qui impliquent un mécanisme unique de conservation ou une AMCEZ devront être approuvées par ECCC avant qu'une entente de financement entre CNC et l'organisme puisse être signée (HFC et CNC faciliteront la demande d'approbation auprès d'ECCC).*

Un outil d'aide à la décision permet d'évaluer si une zone contribue ou non à l'objectif 1 du Canada. Nous encourageons les organismes à consulter l'[outil d'aide à la décision](#) et à évaluer les espaces géographiques de leur projet à l'aide de la [grille pour l'évaluation des aires protégées et les AMCEZ](#) afin de déterminer si la zone en question peut être comptabilisée dans le cadre de l'objectif 1 du Canada.

Pour en savoir plus, consultez le site Web en route vers l'objectif 1 du Canada où vous trouverez un aperçu de la [comptabilisation des aires protégées et des autres aires de conservation](#).

COMMENT SOUMETTRE UNE DEMANDE

Il incombe à l'organisme de s'assurer qu'il a lu, compris et accepté les exigences du PCPN-FPOC pour petites subventions.

Les formulaires de demande doivent être remplis et soumis en ligne. Pour être admissibles, les formulaires de demande dûment remplis et les documents requis doivent être soumis entre le **1^{er} juin 2021 à 13h (HAE) et le 1^{er} août 2021 à 20 h (HAE)**. Les formulaires de demande seront examinés selon le principe du premier arrivé, premier servi jusqu'à ce que tous les fonds soient attribués. Pour être examinées, les demandes doivent satisfaire aux exigences d'admissibilité.

Pour faire une demande de financement dans le cadre du PCPN-FPOC pour petites subventions, [veuillez suivre ce lien](#).

Vous ne pouvez présenter qu'un seul projet par formulaire de demande. Un organisme de conservation peut soumettre un maximum de deux propositions de projets pour étude dès maintenant dont le financement demandé se situe entre 5 000 \$ et 30 000 \$. Il est possible de soumettre des propositions supplémentaires au-delà du maximum de deux, mais elles seront mises sur une liste d'attente. Veuillez consulter la section [A-3](#) (Admissibilité des projets) et la section [B-1](#) (Exigences relatives au formulaire de demande) pour plus de détails.

Si la date de clôture d'un projet change à un moment quelconque, l'organisme doit en aviser HFC immédiatement.

Note : Si un demandeur ne télécharge pas les documents appropriés et demandés dans le format acceptable avec sa présentation du formulaire de demande, la demande peut être jugée incomplète et disqualifiée de l'examen pour financement.

SERVICES DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS

L'Ontario Land Trust Alliance, la Land Trust Alliance of British Columbia et le Réseau de milieux naturels protégés travaillent de concert pour fournir des services de renforcement des capacités afin d'aider les organismes de conservation à s'inscrire avec succès au Fonds pour les organismes de conservation (FPOC) en :

- aidant les organismes de conservation à se conformer aux [Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada 2019](#) et / ou [Guide des bonnes pratiques en intendance privée: aspects juridiques et organisationnels](#);
- offrant une assistance technique aux organismes de conservation en ce qui concerne les priorités du FPOC telles que la planification de la conservation, l'initiative En route vers l'objectif 1, la tenue des registres et la gestion des propriétés.

Veillez noter qu'HFC demeure le premier point de contact pour toutes les questions d'ordre général concernant l'admissibilité et les lignes directrices du programme.

Si vous souhaitez bénéficier de du soutien technique concernant le renforcement des capacités et que vous ne l'avez pas déjà fait, nous vous encourageons à communiquer directement avec la personne-ressource de votre région :

- [Phyllis Lee](#), coordonnatrice des services aux membres – [Ontario Land Trust Alliance](#) (soutien en anglais aux organismes de conservation pour l'Ontario et le Canada atlantique)
- [Marilou Bourdages](#), directrice générale – [Réseau de milieux naturels protégés](#) (soutien en français aux organismes de conservation pour le Québec et le Canada atlantique)
- [Paul McNair](#), directeur général – [Land Trust Alliance of British Columbia](#) (soutien aux organismes de conservation pour la Colombie-Britannique, l'Alberta, le Manitoba et la Saskatchewan)

FINANCEMENT

Comme nous l'avons mentionné plus haut à la rubrique INTRODUCTION, CNC s'est associée à HFC pour la mise en œuvre des programmes de subventions importantes et de petites subventions d'acquisition dans le cadre du PCPN-FPOC. Alors qu'HFC administre les subventions du Fonds pour les organismes de conservation, CNC détient le pouvoir d'approbation de tous les fonds et des ententes de financement pour les projets subventionnés en vertu du PCPN-FPOC.

HFC et CNC se réservent le droit d'accorder un financement partiel aux organismes de conservation admissibles.

Veillez également noter que :

- Les fonds du PCPN-FPOC peuvent être combinés à d'autres fonds fédéraux canadiens pour le même projet, pourvu que les fonds servent à des dépenses qui lui sont propres ;
- D'autres fonds fédéraux canadiens (***y compris les subventions fédérales COVID-19, incluant la Subvention salariale d'urgence du Canada***) ne peuvent pas être utilisés comme fonds de contrepartie pour les fonds du PCPN-FPOC ; et,
- **Les hectares acquis ne peuvent être pris en compte dans les objectifs de multiples programmes de financement fédéraux canadiens.** Les hectares acquis ne peuvent être pris en compte dans les résultats compilés pour plusieurs programmes de financement fédéraux canadiens.

Les demandeurs dont les projets admissibles n'ont pas été initialement approuvés pour des fonds seront placés sur une « liste d'attente », et en seront informés.

Dans l'éventualité où des fonds provenant du PCPN-FPOC seraient retournés au programme, l'entente de financement serait annulée et HFC réaffectera ces fonds à d'autres projets admissibles avant la fin de l'année en cours du programme. Si des fonds se libèrent, les organismes dont les projets sont inscrits à la « liste d'attente » en seront informés.

SECTION A – EXIGENCES ET ADMISSIBILITÉ AU PCPN-FPOC POUR PETITES SUBVENTIONS

A-1 : Dates limites pour la troisième année de programme

a) **Date limite de réception du formulaire de demande** : Les formulaires de demande seront acceptés entre le **1^{er} juin 2021 à 13h (HAE) et le 1^{er} août 2021 à 20 h (HAE)** pour les projets dont la date de clôture se situe entre le 1er avril 2021 et le 15 décembre 2021.

Note importante : Si des fonds du PCPN-FPOC s'avèrent nécessaires pour clore votre projet, votre date de clôture doit être 12 semaines ou plus après la date de réception de la demande approuvée (c'est-à-dire un formulaire de demande qui a été jugé admissible et complet et qui est accepté par HFC), afin de laisser suffisamment de temps pour le traitement administratif, la collecte des documents requis et le versement des fonds du CNC.

- Exemple, si des fonds du PCPN-FPOC sont nécessaires pour clore un projet : Pour permettre une date de clôture du 1er septembre 2021, un formulaire de demande approuvé devrait être accepté par HFC le 9 juin 2021 (12 semaines avant la clôture).

Veillez noter que les demandes seront examinées dans l'ordre dans lequel elles sont présentées, selon le principe du premier arrivé, premier servi. Toutefois, les demandeurs sont encouragés à prendre leur temps afin de soumettre des applications précises et complètes. Si un demandeur ne télécharge pas tous les documents requis avec son formulaire de demande, l'application pourrait être exclue d'un financement faute d'un dossier incomplet.

HFC actualisera régulièrement son [site Web](#) pendant la période de dépôt des demandes afin d'indiquer le montant des fonds restants.

b) **Date de fin du projet** : L'échéance ultime pour tous les livrables du projet et la transmission des derniers documents à HFC en vue de recevoir le dernier versement est le **2 février 2022, à 20 h (HNE)**. **Si HFC reçoit les livrables et les documents finaux après cette date limite, l'organisme risque de perdre le versement final et la possibilité de présenter une demande de financement pour les prochaines années du programme.**

A-2 : Admissibilité des organismes de conservation

Pour être admissibles au programme de petites subventions du PCPN-FPOC, les organismes doivent respecter tous les critères ci-dessous :

- i) Être un organisme de conservation canadien; *
**Un organisme de conservation canadien est un organisme de conservation sans but lucratif dont la mission consiste, en tout ou en partie, à œuvrer activement à la conservation de terres par le biais de leur acquisition ou d'ententes de conservation [ou en contribuant à leur acquisition] et/ou à assurer l'intendance ou la gestion de terres acquises ou faisant l'objet d'une entente de conservation (Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada 2019).*
- ii) Être [un organisme de bienfaisance canadien enregistré](#); et,
- iii) Se conformer ou être en voie de se conformer à l'ensemble des [Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada \(2019\)**](#) ou du [Guide des bonnes pratiques en intendance privée: aspects juridiques et organisationnels](#), et le démontrer par une résolution du conseil d'administration ou une attestation signée par un cadre supérieur de l'organisme. Ceci s'applique particulièrement pour les exigences des normes 8-12 qui traitent de la sécurisation et de l'intendance des sites de conservation.

***Les Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada ont été révisées en janvier 2019 et les organismes de conservation amorcent donc une phase de transition afin de se conformer aux nouvelles pratiques. On s'attend à ce que les organismes font des progrès importants en vue de l'adoption d'une résolution du conseil d'administration. Les résolutions doivent être déposées auprès de l'Alliance compétente, s'il y a lieu, et conservées par l'organisme de conservation pour fins d'examen par HFC, sur demande.*

A-3 : Admissibilité des projets

a) Vue d'ensemble de l'admissibilité des projets

Un seul projet par formulaire de demande ne peut être présenté. Un organisme de conservation peut soumettre un maximum de deux* propositions de projets pour étude immédiate, projets dont le financement demandé se situe entre 5 000 \$ et 30 000 \$ pour chacun.

Les formulaires de demande seront examinés selon le principe du premier arrivé, premier servi jusqu'à ce que tous les fonds soient attribués. Pour être examinées, les demandes doivent être complètes et satisfaire aux exigences d'admissibilité.

Un même projet ne peut pas être soumis à la fois au programme de petites subventions et au programme de subventions importantes pour fins de financement. Les demandeurs à la « liste d'attente » du programme de subventions importantes peuvent choisir de soumettre un projet révisé au programme de petites subventions. Toutefois, si des fonds sont attirés sous le programme des petites subventions, le projet ne sera plus considéré pour le programme de subventions importantes.

** Les organismes peuvent soumettre des formulaires de demande supplémentaires (projets); toutefois, ces demandes excédant le maximum de deux seront ajoutées à la « liste d'attente ». Les projets admissibles inscrits sur la liste d'attente ne seront pris en considération qu'après la date limite du dépôt des propositions fixée au 1er août 2021, dans la mesure où les fonds du programme n'auront pas été entièrement alloués à ce moment-là.*

b) Définition du projet :

Un projet est défini comme étant un lot ou un regroupement de lot qui :

- i. Sont situés dans le même voisinage (adjacent ou formant un ensemble protégé continue) et qui partagent les mêmes objectifs de conservation ;
- ii. Est lié par des relations entre propriétaires (ex. plusieurs membres d'une même famille ou des partenaires d'affaires) ;
- iii. Contribue de manière évidente à l'atteinte de [l'objectif 1 du Canada](#) (c.-à-d. qu'il peut être considéré comme une [aire protégée](#) ou [autres mesures de conservation efficaces par zone](#));
- iv. Les projets impliquant des regroupements de lots doivent tous être de type pleins titres, de servitude de conservation, ou d'une combinaison des deux ; et,
- v. Les hectares protégés associés seront comptabilisés UNIQUEMENT au titre du programme de petites subventions du PCPN-FPOC et non pas pour un autre programme de financement fédéral canadien.

Remarques importantes :

- Les projets doivent avoir une date de clôture se situe entre le 1er avril 2021 et le 15 décembre 2021.
- Un projet n'est pas un ensemble de lots multiples qui partagent seulement quelques valeurs de conservation, comme le fait d'être composé d'un même type d'habitat; les lots doivent être reliées dans une seule unité d'habitat biologiquement significative.
- Les organismes de conservation sont tenus de s'engager à protéger le nombre d'hectares présenté dans la demande.

c) Propriété partagée :

Il est important de noter que la considération de la propriété partagée dans le cadre du programme PCPN-FPOC qui a pour but d'appuyer les organismes de conservation dans les cas où la viabilité du projet nécessite l'acquisition de terrains en copropriété.

Un projet peut être celui de deux propriétaires fonciers individuels, au maximum. Tout projet proposé impliquant plus de deux propriétaires fonciers sera examiné au cas par cas. L'organisme devra démontrer clairement pourquoi la copropriété est essentielle à la réussite du projet. Seuls les projets qui auront démontré une justification suffisante seront admissibles. HFC procédera alors à une évaluation plus approfondie des risques. L'évaluation supplémentaire tiendra compte de la probabilité d'acquérir toutes les parcelles, s'il y a lieu, dans les délais proposés et avec les ressources disponibles.

La contribution au fonds de dotation pour l'intendance doit être comptabilisée séparément (de sorte que les fonds pour l'intendance **ne peuvent être versés dans un compte de financement pour les opérations générales** et que les revenus générés doivent servir à financer l'intendance de la propriété à long terme). Toutefois, les fonds de dotation pour l'intendance peuvent être mis en commun et versés dans un fonds de dotation général restreint à usage interne.

Les fonds de dotation pour l'intendance requis pour un projet approuvé dans le cadre du PCPN-FPOC doivent provenir de sources autres que gouvernementales fédérales canadiennes. Les projets doivent recueillir des fonds de dotation d'autres sources, et ces fonds doivent être versés en plus des revenus d'opération existants et/ou des fonds de dotation existants. Les fonds préexistants dans un fonds de dotation **ne peuvent être réaffectés ou prolongés pour couvrir** les besoins du fonds de dotation pour l'intendance du PCPN-FPOC.

p) Calcul de la contribution du PCPN-FPOC du fonds de dotation requise pour l'intendance

Pour les projets qui demandent des fonds du PCPN-FPOC pour le PRIX D'ACHAT / le coût des propriétés ou l'entente de conservation : Le montant du fonds de dotation pour l'intendance requis en vertu du PCPN-FPOC est déterminé à l'aide du tableau suivant :

Valeur des propriétés ou de l'entente de conservation	Montant obligatoire au fonds de dotation pour l'intendance
<i>Moins de 50 000 \$</i>	<i>Minimum de 5 000 \$</i>
<i>Plus de 50 000 \$</i>	<p><i>Veillez noter qu'un minimum de 5 000 \$ doit être versé, quelle que soit l'option utilisée pour déterminer la contribution au fonds de dotation pour l'intendance.</i></p> <p><i>L'organisme peut choisir entre ces deux options :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1) Utiliser <u>l'outil de calcul</u> pur l'intendance en fonction de l'estimation faite par l'organisme de conservation des coûts réels d'intendance associés à une propriété donnée.</i> <i>2) Appliquer un taux fixe de 10 % de la valeur des propriétés de pleins titres ou de la valeur de l'entente de conservation jusqu'à concurrence de 400 000 \$.</i>

Appuyer d'une façon, lors du rapport final, le lauréat devra vérifier et signer que le montant exact des fonds de dotation d'intendance a été transféré dans le compte de dotation de la fiducie foncière et provenant de façon appropriée (attestation et dossier de transfert bancaire, ou similaires).

Pour les projets qui demandent des fonds du PCPN-FPOC pour les coûts associés seulement (pas de fonds PCPN-FPOC pour l'acquisition/sécurisation) : Le rapport final doit inclure une attestation signée par un cadre supérieur de l'organisme de conservation confirmant 1) l'existence de fonds d'intendance suffisants, nouveaux et additionnels ; 2) que ces fonds ont été transférés dans un fonds distinct pour appuyer le projet.

q) Protocole de reconnaissance et de communications d'Environnement et changement climatique Canada (ECCC).

Les organismes bénéficiaires entreprennent de temps à autre des activités de communication et de sensibilisation qui font la promotion des réalisations du programme. Ces activités doivent être menées conformément aux exigences suivantes en matière de reconnaissance publique et de langues officielles :

- Si la communication est destinée à une large audience ou pour une activité de grande envergure (c.-à-d. nationale ou régionale), elle doit être diffusée dans les deux langues officielles. Il peut s'agir de communiqués de presse, de matériel de programme (documents à distribuer, bulletins, rapports, etc.), de publicités et d'invitations à des événements.
- Si la communication ne vise qu'une distribution locale, le français ou l'anglais unilingue est acceptable, sauf lorsque l'inclusion des communautés minoritaires de langue officielle est appropriée (les bénéficiaires devraient se référer aux exigences de leur entente de financement signée). Dans le cas où l'inclusion des communautés de langue officielle en situation minoritaire est appropriée, il faut déployer des efforts raisonnables pour assurer l'utilisation des deux langues officielles dans toutes les communications.

Activités et exigences en matière de communications :

- **Promotion numérique / Médias sociaux** : ECCC peut republier des messages sur les médias sociaux concernant des projets PCPN-FPOC qui ont été initialement affichés sur les plateformes de médias sociaux du bénéficiaire. Le bénéficiaire rendra la pareille, le cas échéant, aux messages d'ECCC sur les médias sociaux concernant le PCPN-FPOC.
- **Planification des événements** : Le bénéficiaire fournira à HFC un préavis de trois mois des dates prévues d'annonce ou d'événement du projet. Veuillez noter que les dates des événements ne doivent pas être fixées avant de recevoir l'approbation d'ECCC. Au besoin, HFC collaborera avec le bénéficiaire retenu et CNC collaborera avec ECCC pour confirmer toute représentation du gouvernement lors d'événements et pour obtenir l'approbation nécessaire d'ECCC. Un plan d'événement détaillé est requis. Veuillez utiliser le modèle de plan d'événement fourni par HFC.
- **Relations avec les médias / Nouvelles / Communiqués de presse** : Le bénéficiaire fournira tous les communiqués de presse à HFC au moins six semaines avant la date d'annonce proposée pour examen par HFC, CNC et le département des communications d'ECCC. Tel que prévu, HFC collaborera avec le bénéficiaire et CNC collaborera avec ECCC pour obtenir l'approbation nécessaire d'ECCC. Veuillez utiliser le modèle de communiqué de presse fourni par HFC. Les communiqués de presse relatifs au Programme comprendront un texte standard du PCPN et une citation ministérielle (si fournie par ECCC) afin de promouvoir le financement du gouvernement du Canada. Le bénéficiaire veillera à ce que les communiqués de presse destinés aux auditoires généraux soient distribués dans les deux langues officielles.
- **Signalisation** : Le bénéficiaire doit concevoir, produire et installer des panneaux de signalisation pour reconnaître la contribution des partenaires des projets d'**acquisitions de pleins**.

À noter : Aucune signalisation n'est requise pour les ententes de conservation (servitudes ou covenant de conservation).

Le coût de la conception, de la production et de l'installation des panneaux de signalisation sur la propriété étant destinés à la reconnaissance des partenaires est une dépense admissible dans le cadre du programme. Un gabarit de signalisation sera fourni au bénéficiaire lors de la notification d'attribution ; il est recommandé de l'utiliser.

- Avant que la signalisation ne soit produite, le concept graphique devra être approuvé par HFC, CNC et ECCC. Veuillez prévoir au moins une semaine pour l'approbation depuis le moment de la présentation du concept final à ECCC.
- La signalisation de reconnaissance du Programme, installée sur la propriété, comprendra le logo du gouvernement du Canada.

Dans certains cas, les propriétés de certains projets peuvent être exemptés de signalisation en raison de préoccupations locales (p. ex. identification des espèces en péril) ou d'inaccessibilité. Les exemptions doivent être soumises par le demandeur et approuvées par HFC et CNC.

- **Photos de la propriété** : L'organisme bénéficiaire est tenu de fournir au moins une image de qualité de la (des) propriété(s) du projet en vue de son utilisation éventuelle dans les médias sociaux d'ECCC et autres documents promotionnels. L'organisme bénéficiaire doit donner l'autorisation à HFC, CNC et ECCC d'utiliser le(s) image(s). *En cas de conflit anticipé entre la protection de la vie privée et cette exigence, veuillez communiquer avec HFC.*

A-4 : Admissibilité des dépenses

NOUVEAU : Les fonds versés en vertu du PCPN-FPOC pour petites subventions peuvent être utilisés pour financer des fonds destinés directement à l'acquisition de titres de propriété **et** pour les dépenses de l'année en cours associées à l'acquisition de pleins titres ou d'ententes de conservation. [Tableau 1 – Dépenses admissibles au PCPN-FPOC](#) dresse la liste des dépenses et du financement de contrepartie admissibles.

Les dépenses de projet admissibles doivent avoir été **engagées au cours de l'exercice 2021-2022** (du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022).

Les fonds du PCPN-FPOC ne peuvent pas servir à couvrir des taxes remboursables.

En ce qui concerne le remboursement des coûts des produits ou services externes, seules les factures adressées ou établies à l'ordre de l'organisme bénéficiaire ont droit à un remboursement. Les dépenses qui ont été (ou seront) soumises pour

remboursement dans le cadre d'autres subventions ou programmes actifs (p. ex. Ontario Land Trust Assistance Program) ne peuvent pas être présentées également pour remboursement en vertu du programme de petites subventions.

Soumettre le temps du personnel : Le temps du personnel ET/OU de consultation directement lié au projet représente des dépenses admissibles, y compris tout le temps du personnel nécessaire pour planifier, négocier, coordonner, gérer et réaliser le projet.

Remarques importantes :

- Conformément à la pratique administrative courante, les organismes bénéficiaires doivent conserver les dossiers, les factures et les documents justificatifs appropriés pour toutes les dépenses et les activités du projet.
- S'il est sélectionné pour un audit de projet, l'organisme bénéficiaire devra fournir à HFC les dossiers, les factures et les documents justificatifs associés au projet.

Tableau 1 – Dépenses admissibles au PCPN-FPOC – Petites subventions

Veillez noter que ce tableau comprend toutes les catégories de dépenses à haut niveau admissibles. Pour aider les organismes de conservation à déterminer les dépenses admissibles dans les catégories énumérées, quelques exemples sont présentés. Veillez noter que la liste des exemples n'est pas exhaustive.

- **Les dépenses admissibles** sont celles qui sont directement liées au projet et qui ont été engagées entre **le 1er avril 2021 et le 31 mars 2022**.
- Les fonds du PCPN-FPOC ne peuvent pas servir à couvrir les frais des impôts et des taxes remboursables.
- Les dépenses associées au projet qui ont été effectuées entre le 1er avril 2019 et le 31 mars 2022 [période de trois exercices financiers] peuvent être appliquées au projet en tant que **fonds de contrepartie** (à condition que les dépenses n'aient pas été payées avec d'autres sources de fonds fédéraux canadiens).

Dépenses	La dépense donne-t-elle droit à des fonds du PCPN-FPOC?	La dépense peut-elle être admissible comme fonds de contrepartie (en argent)?	La dépense peut-elle être admissible comme fonds de contrepartie (en nature)?
Prix d'achat, coût des propriétés ou de l'entente de conservation	✓ (NOUVEAU)	✓	X
Valeur du don de propriété ou de l'entente de conservation	S.O.	S.O.	✓
Fonds de dotation pour l'intendance	X	✓	X
Coûts des collectes de fonds	X	✓	✓
<p>Frais de déplacement – Frais de déplacement nécessaires à la réussite du projet. Pour être admissible, le voyage doit être effectué de la façon la moins coûteuse possible et les taux ne doivent pas dépasser les indemnités maximales autorisées par la directive du Conseil national mixte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taux par kilomètre (ne s'applique qu'aux déplacements à bord d'un véhicule personnel durant les heures de travail, et non aux déplacements quotidiens) • Indemnités pour le logement et les repas • Les frais de voyages en avion de moins de neuf heures consécutives sont remboursés selon le tarif de la classe économique • L'hébergement standard est une chambre de base, dans un environnement sécuritaire et bien situé. L'organisme doit toujours rechercher le tarif le plus raisonnable. 	✓	✓	✓
<p>Salaires – Comprend tous les avantages sociaux existants pour les employés et le personnel contractuel ainsi que les dépenses obligatoires liées à l'emploi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend tout le temps que le personnel doit consacrer à la planification, à la négociation, à la gestion, à la coordination et à la réalisation du projet. 	✓	✓	✓
<p>Entrepreneurs – Coûts associés aux entrepreneurs embauchés pour entreprendre les activités du projet, comme les manœuvres ou les chercheurs.</p>	✓	✓	✓
<p>Dépenses en matériel et fournitures</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend les services publics, le téléphone, Internet, etc. 	✓	✓	✓
Location d'équipement	✓	✓	✓
Dépenses pour location de véhicules, location de locaux et frais d'exploitation	✓	✓	✓

Location de locaux à bureaux – La portion du coût de location des locaux à bureaux qui peut être demandée dans le cadre du FPOC équivaut à 5 % du coût d’occupation de l’organisme, tel que déclaré à la ligne 4850 du plus récent formulaire T4033 – Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés auprès de l’ARC, et ce, jusqu’à concurrence de 3 000 \$.	✓	✓	✓
Dépenses de communication et d’impression, de production et de distribution <ul style="list-style-type: none"> • Conception et installation d’un ou de plusieurs panneaux de reconnaissance du programme sur la propriété • Coûts de communication liés à la propriété ou autres frais de reconnaissance et de communication propres au projet ainsi que les frais de communication ou d’événement <i>Remarque : Un maximum de 5 000 \$ peut être demandé en vertu du FPOC dans cette catégorie (y compris les dépenses d’impression, de production et de distribution).</i>	✓	✓	✓
Dépenses au titre des services professionnels et de gestion – Coûts associés aux services professionnels et de gestion requis pour appuyer un projet, tels que : <ul style="list-style-type: none"> • Frais comptables • Frais de suivi et de traduction (internes) • Frais de traduction dans les langues officielles • Frais juridiques, frais de recherche de titre, frais d’enregistrement, frais de lotissement et d’opération cadastrale nécessaires pour assurer le projet • Coûts liés au temps de consultation relatif à l’acquisition et nécessaire pour négocier le projet ou, dans le cas d’une entente de conservation, pour rédiger le rapport de documentation de base (RDB) et l’entente de conservation 	✓	✓	✓
Coûts associés aux projets admissibles pour la planification foncière, l’acquisition et l’intendance des propriétés, comme les coûts des terrains, les évaluations, les arpentages, la documentation de base et les droits de mutation immobilière. <ul style="list-style-type: none"> • Coûts d’évaluation • Coûts d’arpentage (le cas échéant) • Frais d’honoraire de courtiers immobiliers • Évaluations environnementales (le cas échéant) • Mesures de mise en œuvre de l’intendance comprenant i) la réalisation d’inventaires biologiques pour éclairer l’élaboration du plan de gestion de la propriété; ii) la rédaction et l’examen du plan de gestion de la propriété; iii) la mise en œuvre de mesures de gestion immobilière sur les propriétés; iv) la surveillance de la conformité à l’entente de conservation en matière de servitudes et d’engagements; à condition que les dépenses soient engagées entre le 1er avril et le 31 mars du cycle du PCPN-FPOC <i>Remarque : Un maximum de 10 000 \$ peut être demandé en fonds provenant du FPOC pour l’élaboration des plans de gestion qui sont associés ou requis dans le cadre de la protection permanente.</i>	✓	✓	✓
Droits de mutation immobilière et taxes de vente (excluant la portion remboursable)	✓	✓	X
Impôts fonciers (seulement lorsqu’ils sont payés au moment de la clôture)	✓	✓	X

A-5 : Autres exigences et attentes du PCPN-FPOC pour petites subventions

Dans l'éventualité où les organismes acceptent des fonds provenant du PCPN-FPOC, les paragraphes suivants décrivent les attentes et les exigences du PCPN-FPOC pour les petites subventions :

a) Entente de financement du PCPN-FPOC

Les organismes doivent être prêts à signer une entente juridique (« [entente de financement du PCPN-FPOC](#) ») avec Conservation de la nature Canada (CNC).

Remarque importante :

Les organismes doivent passer en revue le modèle [d'entente de financement du PCPN-FPOC](#) avant de transmettre un formulaire de demande, car les conditions de l'entente présentées dans le modèle ne sont pas négociables, à la seule exception de modifications mineures.

b) Rapports de documentation de base (RDB) pour ententes de conservation :

Il incombe entièrement à l'organisme de conservation de comprendre et de respecter les règles et les exigences publiées dans les Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada (2019). L'organisme bénéficiaire doit se conformer à ces exigences, même si des fonds du PCPN-FPOC pour petites subventions ne sont pas demandés pour les dépenses associées à l'élaboration du RDB.

Toutes les ententes de conservation exigent qu'un [rapport de documentation de base \(RDR\)](#) soit élaboré et signé par le propriétaire foncier. Le RDB devrait être préparé avant la clôture et signé par le propriétaire foncier et l'organisme de conservation au moment de la clôture ou avant celle-ci. Le RDB doit également être enregistré sur le titre de propriété, **conformément aux mécanismes provinciaux**. Une confirmation que le RDB est dûment rempli et enregistré sur le titre de propriété (conformément aux mécanismes provinciaux) doit être soumise avec le rapport final.

Exception : S'il est impossible de préparer un RDB complet avant de conclure la transaction en raison de conditions saisonnières sur le site, le propriétaire foncier et l'organisme de conservation doivent signer une annexe prévoyant la conclusion du rapport complet ainsi qu'une reconnaissance des données provisoires au moment de conclure la transaction ([norme 11.B](#) des Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada, 2019). En pareil cas, un RDB dûment rempli, enregistré au titre de propriété (conformément aux mécanismes provinciaux), est requis **au plus tard six mois après la clôture**, en plus d'être confirmé auprès d'HFC.

Remarque importante : Puisqu'il s'agit d'une exigence d'admissibilité en vertu du PCPN-FPOC pour les organismes de conservation de se conformer ou être en voie de se conformer à l'ensemble des Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada (2019) ou *du Guide des bonnes pratiques en intendance privée : aspects juridiques et organisationnels*, il est fortement recommandé aux organismes d'agir avec diligence afin de se conformer le plus rapidement possible aux exigences du RDB. Il est attendu des organismes de conservation qu'ils fassent des progrès significatifs vers l'atteinte de la conformité ou dans l'obtention de celle-ci.

c) Contrôle financier du projet :

Conformément à la pratique administrative courante, les organismes bénéficiaires doivent conserver les dossiers, les factures et les documents justificatifs appropriés pour toutes les dépenses. Veuillez examiner attentivement la section [A-5](#) Audit de projet.

Aux fins du rapport final, les organismes bénéficiaires doivent fournir à HFC :

- un rapport financier dûment rempli;
- toutes les dépenses du projet indiquées dans le format fourni, et la démonstration que les parties fiscales réparables ont été supprimées pour les dépenses du PCPN-FPOC;
- des copies de chaque facture ou reçu pour les dépenses engagées dans le cadre du PCPN-FPOC et les fonds de contrepartie qui dépassent le montant de 1 000 \$.

REMARQUE : HFC pourrait effectuer un audit aléatoire des factures ou des reçus des dépenses liées au projet du PCPN-FPOC de 1 000 \$ ou moins.

Le rapport financier doit présenter les éléments suivants :

- Un ratio de contrepartie d'au moins 1,5 : 1 ;
- Une liste de toutes les dépenses admissibles selon leur catégorie ;
- Une répartition entre les dépenses appliquées aux fonds du PCPN-FPOC et celles couvertes par les fonds de contrepartie (en espèces ou en nature) ;
- Une ventilation des contreparties en espèces et en nature par type de contributeur ;
- Inclure les pièces justificatives relatives à toute facture ou tout reçu dépassant le montant de 1 000 \$; et,
- Que les fonds du PCPN-FPOC n'incluent pas de taxes remboursables.

HFC doit recevoir tous les documents financiers requis au plus tard le **2 février 2022 à 20 h (HNE)**. Tous les rapports accompagnés des pièces justificatives doivent être soumis par le biais de [la plateforme en ligne](#). Les organismes bénéficiaires recevront des instructions supplémentaires sur la façon et le moment de soumettre les dossiers.

CNC émettra le versement final après réception et approbation par HFC et CNC du rapport financier et la vérification des copies justificatives.

d) Audit du projet :

Les projets peuvent faire l'objet d'un audit de programme par le personnel d'HFC ou d'une vérification financière par un comptable professionnel agréé (CPA) indépendant afin de s'assurer de leur conformité aux modalités du programme pour petites subventions et à l'entente de financement.

Les organismes bénéficiaires doivent conserver des dossiers détaillés et les documents à l'appui relatifs au projet. S'il est sélectionné pour un audit, ou à la demande d'HFC, l'organisme bénéficiaire doit fournir, comme preuve qu'il satisfait aux exigences du programme, toute documentation relative au projet en vertu des lignes directrices du PCPN-FPOC pour petites subventions, par exemple (sans toutefois s'y limiter) :

- Confirmation de l'enregistrement du RDB ou une copie du RDB complété (*ententes de conservation uniquement*) ;
- Relevé bancaire ou autre document confirmant l'existence d'une contribution nouvelle ou additionnelle au fonds de dotation pour l'intendance ;
- Documents démontrant la conformité aux Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada 2019 (p. ex. politiques applicables, résolution du conseil, etc.) ;
- Élaboration et mise en œuvre du plan de gestion (*pleins titres uniquement*) ;
- Preuve des activités d'intendance réalisées grâce aux fonds du PCPN-FPOC ;
- Copie des états financiers les plus récents soumis à l'Agence de revenu du Canada (ARC) ;
- Dossiers, reçus ou factures à l'appui des fonds de contrepartie ou des dépenses engagées dans le cadre du PCPN-FPOC ;
- Copie de l'état des déboursements (lorsqu'applicable).

Si l'organisme bénéficiaire ne fournit pas les documents demandés ou si les documents vérifiés ne soutiennent pas la teneur des déclarations faites dans le rapport final, cela peut entraîner la perte du versement final et compromettre l'examen d'un financement futur en vertu du PCPN-FPOC, et ce, à la seule discrétion d'HFC.

e) Évaluations :

La remise d'une évaluation qui a été effectuée par un évaluateur désigné de l'Institut canadien des évaluateurs au cours de la dernière année fait partie des exigences du PCPN-FPOC. Si l'organisme de conservation dispose

pour l'année précédente du Programme PCPN-FPOC (ou du programme AOQ de la CNC), le même nom d'utilisateur et le même mot de passe peuvent être utilisés pour remplir le formulaire de demande.

Remarque importante : Tout formulaire de demande transmis au personnel d'HFC par courriel ou par la poste sera rejeté.

Tous les documents de déclaration peuvent être téléchargés sur l'application pendant toute la durée du projet.

d) Quelle documentation sera exigée lors de la soumission d'un formulaire de demande ?

La liste des documents requis avec le formulaire de demande figure au [Tableau 2 : Liste de vérification de la documentation requise pour le formulaire de demande et les versements – Petites subventions](#).

e) Comment savoir si mon formulaire de demande a bien été transmis en ligne à HFC?

Les demandeurs recevront un courriel automatisé de confirmation lorsque le formulaire de demande aura bien été transmis.

B-2 : Évaluation du formulaire de demande

a) Quand mon formulaire de demande sera-t-il évalué ?

Les formulaires de demande seront examinés au fur et à mesure qu'ils sont soumis.

b) Qui évalue mon formulaire de demande ?

HFC examine chaque formulaire de demande. HFC présente ensuite les demandes de financement recommandées à CNC en vue d'une décision de financement définitive.

c) Comment mon formulaire de demande sera-t-il évalué ?

Les demandes sont examinées dans l'ordre dans lequel elles sont présentées, selon le principe du premier arrivé, premier servi. Chaque formulaire de demande sera examiné pour déterminer l'admissibilité. Si le formulaire de demande ne répond pas à toutes les exigences d'admissibilité ou est incomplet, HFC se réserve le droit de rejeter le projet et l'organisme de conservation recevra une lettre de refus. L'organisme de conservation ne peut pas présenter une nouvelle demande dans le cadre du PCPN-FPOC au cours de la même année du programme, pour le même projet, non réussi.

À noter : HFC évaluera la probabilité de sécuriser toutes les parcelles dans les délais proposés, et ce, avec les ressources disponibles, tout particulièrement lorsqu'un projet compte plus de deux propriétaires fonciers.

B-3 : Lettres d'acceptation ou de refus

a) Quand puis-je m'attendre à recevoir une lettre d'acceptation ou de refus ?

Les lettres d'acceptation ou de refus seront envoyées aux organismes environ quatre semaines après la réception et le traitement du formulaire de demande.

Note importante : Si des fonds du PCPN-FPOC s'avèrent nécessaires pour clore votre projet, votre date de clôture doit être 12 semaines ou plus après la date de présentation de la demande approuvée (c'est-à-dire un formulaire de demande qui a été jugé admissible et complet et qui est accepté par l'HFC), afin de laisser suffisamment de temps pour le traitement administratif, la collecte des documents requis et le versement des fonds du CNC.

- Exemple si des fonds du PCPN-FPOC sont nécessaires pour clore un projet : Pour tenir compte d'une date de clôture du 1er septembre 2021, un formulaire de demande approuvé devrait être accepté par l'HFC le 9 juin 2021 (12 semaines avant la clôture).

b) Comment sera envoyée la lettre d'acceptation ou de refus ?

Les lettres d'acceptation ou de refus seront envoyées par courriel.

B-4 : Premier et dernier versements

a) Comment les montants des deux versements sont-ils déterminés ?

Les paiements sont effectués aux bénéficiaires en deux versements. Le montant du premier versement est calculé en fonction d'un montant retenu pour le deuxième/dernier versement.

Par exemple, un organisme obtient 20 000 \$ des fonds du PCPN-FPOC :

Premier versement = 16 000 \$ (20 000 \$ moins une retenue de 20 % = 4 000 \$)

Dernier versement = 4 000 \$ (20 % de 20 000 \$)

b) Quels sont documents requis avant que CNC effectue le premier ou le dernier versement?

Voir le [Tableau 2 – Liste de vérification de la documentation requise pour le formulaire de demande et les versements – Petites subventions](#). Une fois que tous les documents requis auront été reçus et approuvés par HFC et CNC, le paiement sera effectué.

À noter : CNC a besoin d'au moins quatre semaines pour traiter et effectuer les versements.

Le fait de ne pas soumettre tous les documents exigés pour le rapport final avant la date limite peut entraîner la perte du versement final et mettre en péril la possibilité d'être considéré pour du financement futur dans le cadre du PCPN-FPOC.

c) Quand le premier versement et le dernier versement sont-ils effectués par CNC ?

AVIS IMPORTANT :

- **Les factures doivent être adressées à Conservation de la nature Canada** (ET NON à HFC) et **soumises à HFC** pour traitement.

Premier versement : Tous les documents exacts requis indiqués au [Tableau 2 – Liste de vérification de la documentation requise pour la demande et versements– Petites subventions](#) doivent être transmis à HFC pour recevoir le premier versement (pour le paiement par CNC).

Dernier versement : Tous les documents exacts requis indiqués au [Tableau 2 – Liste de vérification de la documentation requise pour la demande et versements– Petites subventions](#), doivent être transmis à HFC au plus tard le **2 février 2022 à 20 h (HNE)** afin de recevoir le dernier versement (pour le paiement par CNC).

d) Comment seront effectués le premier et le dernier versement par CNC ?

CNC effectuera un transfert électronique de fonds pour le premier et le dernier versement.

Le **premier versement** sera transféré au plus tôt 90 jours ouvrables avant la date de clôture, directement à l'organisme.

Le **dernier versement** sera transféré directement à l'organisme après réception et approbation des documents de rapport final par HFC / CNC.

Tableau 2 - Liste de vérification de la documentation requise pour la demande et les versements – Petites subventions

Avis important :

- **Une demande incomplète - Si un demandeur omet de joindre les documents exacts requis avec sa demande et dans un format acceptable, celle-ci pourrait être jugée incomplète et ne pas être prise en considération pour fins de financement.**
- Si un bénéficiaire ne soumet pas tous les documents nécessaires avant la date limite du jalon de mi-projet, il pourrait être tenu de renoncer au financement du PCPN et de le retourner immédiatement à CNC.
- Si un bénéficiaire ne soumet pas tous les documents requis avant la date limite de présentation du rapport final (2 février 2022), les versements finaux ne seront pas déboursés et l’admissibilité au programme PCPN-FPOC pour les prochaines années pourrait être compromise.

Les exigences relatives aux premiers versements doivent être remplies et soumises au moins 30 jours avant la date de clôture pour être admissibles au paiement ; toutefois, si le lauréat est en mesure de satisfaire aux exigences du premier versement plus tôt, le paiement peut être demandé pour réception jusqu’à 90 jours avant la date de clôture. CNC requiert au moins quatre semaines pour traiter et effectuer les versements.

Documents à soumettre avec la demande; pour les jalons de mi-projet ainsi que pour le premier et dernier versement	Requis avec le formulaire de demande	Requis avec les jalons de mi-projet	Requis pour le premier versement / minimum 30 jours avant la clôture	Requis avec le rapport final et pour le dernier versement
1) Grille des lots avec des descriptions légales des terres (y compris les numéros d’identification des biens ou numéros de rouleau), et une carte des terrains du projet illustrant clairement les limites du bien(ies);	✓			
2) Données spatiales – présentées sous l’une des deux options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • <u>Option 1</u>) : données spatiales SIG contenant les limites et les noms de chaque lot incluse dans la propriété. Les formats acceptables : fichiers de données géographiques ESRI, shapefiles (suite complète de shapefiles dbf., shp., prj., sbn., sbx., shx., cpg), ou KML ; OU • <u>Option 2</u>) : un tableau ou une feuille de calcul avec les coordonnées UTM (projection nord et est UTM) ainsi que le nom correspondant pour tous les sommets des lots de la propriété, la zone UTM et les données. Les formats acceptables : des feuilles de calcul Excel ou des fichiers CVS. 	✓			
3) Plan de conservation - Si le projet s’inscrit comme : <ul style="list-style-type: none"> • une aire clé de conservation (PCZN ou PNAGS), le nom, l’adresse spécifique et les limites du bien doivent être fournis ; • des places prioritaires et d’autres régimes fédéraux, provinciaux ou territoriaux, un lien ou une copie du plan doivent être fournis ; • d’autres plans scientifiques élaborés par des organismes de conservation, un lien ou une copie du plan doit être fournie. 	✓			

<p><u>Dans les cas où une propriété proposée par le projet ne relève pas d'un plan établi</u> : appelez HFC avant de procéder à une demande. Un argument en faveur de la conservation (justification de conservation) doit être fourni.</p>				
<p>4) <u>Budget du projet</u> - le gabarit du PCPN-FPOC (troisième année) doit être utilisé. <i>Les factures doivent être adressées à CNC et soumises à HFC pour traitement.</i> <i>Le gabarit de budget de projet comprend un élément facultatif de gabarit de facture (gabarit 2 en 1); cependant, les bénéficiaires seront autorisés à générer et à soumettre leur propre facture pour les premiers / derniers versements.</i></p>	<p>✓ <u>Budget du projet</u></p>		<p>✓ <u>Budget et facture du projet (gabarit)</u> <i>(paiement transféré jusqu'à 90 jours avant la date de clôture)</i></p>	<p>✓ Rapport financier et facture du projet (gabarit)</p>
<p>5) Une résolution du conseil d'administration ou une attestation signée d'un cadre supérieur confirmant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le statut de l'organisme en ce qui concerne la conformité ou les efforts en vue d'une conformité substantielle avec <i>les Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada 2019 / Guide des bonnes pratiques en intendance privée : aspects juridiques et organisationnels</i> ; • L'existence d'une politique ou d'un processus établi en matière de fonds de dotation pour l'intendance (qui répond aux exigences énoncées à la section A-3o des Lignes directrices sur les petites subventions). 	<p>✓</p>			
<p>6) Une copie de l'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si une évaluation complète ou provisoire n'est pas disponible au moment de la présentation de la demande, il faut alors fournir : une évaluation abrégée, une lettre de votre évaluateur décrivant comment la valeur a été déterminée, ou une justification et une démonstration de la valeur marchande préparée par le demandeur. • Une évaluation complète* doit être fournie à HFC au plus tard le 30 juillet 2021, ou plus tôt une fois achevée, et doit être soumise au plus tard 30 jours avant la clôture. <i>*Une évaluation complète est exigée pour la remise du premier versement</i> 	<p>✓ Valeur évaluée et justification ; évaluation provisoire <u>OU</u> évaluation complète, si achevée</p>	<p>✓ Évaluation complète <i>(au plus tard le 30 juillet 2021)</i></p>	<p>✓</p>	
<p>7) <u>Entente de financement de CNC</u> dûment signée; <i>À noter : le premier versement ne sera pas versé tant que l'entente de financement n'aura pas été dûment signée.</i></p>		<p>✓ <i>(dès réception)</i></p>	<p>✓</p>	
<p>8) Pour acquisitions de pleins titres uniquement :</p>				
<ul style="list-style-type: none"> • Convention d'achat et de vente / Option d'achat / Convention de donation signée ou d'intention de don. 	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Si une convention d'achat et de vente signée ou autre convention n'est pas disponible au moment de la soumission de la demande, une lettre d'intention / entente de principe non contraignante signée identifiant l'intérêt du propriétaire foncier à aller de l'avant avec le projet est requise ; • Une convention d'achat et de vente signée / Option d'achat / Convention de donation signée doit être fournie à HFC au plus tard le 30 septembre 2021, ou plus tôt une fois achevée, et doit être soumise au plus tard 30 jours avant la clôture. • Une copie du rapport de titres ou de recherche de titres préliminaire démontrant que les acquisitions de pleins titres sont libres et quittes de toute charge financière ; • Une copie du rapport de titres suivant la clôture (acte d'acquisition) ou titres de propriété prouvant le droit de propriété. 	<p>Lettre d'intention non contraignante signée</p> <p><u>OU</u></p> <p>Convention d'achat et de vente signée / Option d'achat / Convention de donation signée ou d'intention de don</p>	<p>Convention d'achat et de vente signée / Option d'achat / Convention de donation signée</p> <p><i>(au plus tard le 30 septembre 2021)</i></p>	<p>Rapport de titre ou de recherche de titre préliminaire</p> <p><u>ET</u></p> <p>Convention d'achat et de vente signée / Option d'achat / Convention de donation signée</p> <p><i>(minimum 30 jours avant la clôture)</i></p>	<p>Acte d'acquisition/ titre de propriété</p>
<p>Acquisition de pleins titres seulement : une copie (PDF, JPG, etc.) du graphisme du panneau de reconnaissance sur la propriété. Voir Protocole de reconnaissance et de communications d'Environnement et changement climatique Canada (ECCC) pour le processus d'approbation obligatoire.</p>				✓
<p>9) Pour les ententes de conservation uniquement :</p>				
<ul style="list-style-type: none"> • Entente de conservation / Servitude / convention d'achat et de vente <ul style="list-style-type: none"> - Si une entente de conservation ou de servitude ou convention d'achat et de vente signée n'est pas disponible au moment de la soumission de la demande, une lettre d'intention / entente de principe non contraignante signée identifiant l'intérêt du propriétaire foncier à aller de l'avant avec le projet et incluant le prix d'achat et / ou la valeur du don est requise ; • Une copie non signée de l'entente/servitude de conservation doit être fournie à HFC au plus tard 30 jours avant la clôture, accompagnée d'une lettre signée par le propriétaire foncier qui, a) consigne la valeur de l'entente/servitude de conservation telle que déterminée par l'évaluation, et b) confirme l'engagement du propriétaire foncier à poursuivre l'entente/servitude de conservation en fonction de cette valeur. <ul style="list-style-type: none"> – Dans le cas d'un achat effectué entièrement en espèces (100 %) ou d'un achat-don (vente au rabais), la lettre doit également inclure le montant en espèces fourni au propriétaire (les transactions d'achat-don [vente au rabais] doivent également inclure le montant du reçu de charité). 	<p style="text-align: center;">✓</p> <p>Lettre d'intention non contraignante signée</p> <p><u>OU</u></p> <p>Entente de conservation ou de servitude signée</p> <p><u>OU</u></p> <p>Une convention d'achat et de vente signée</p>	<p style="text-align: center;">✓</p> <p>Le cas échéant - Convention d'achat et de vente signée</p> <p><i>(au plus tard le 30 septembre 2021)</i></p>	<p style="text-align: center;">✓</p> <p>Rapport de titres ou de recherche préliminaire de titres</p> <p><u>ET</u></p> <p>Entente de conservation ou de servitude non signée ou signée, y compris une lettre signée par le propriétaire foncier (comme indiqué dans la section « Documentation »)</p> <p>Remarque : Si le projet comprend une convention d'achat et de vente, il faut</p>	<p style="text-align: center;">✓</p> <p>Entente de conservation ou de servitude signée et la preuve de l'enregistrement du titre</p>

<p>– Dans le cas d’une convention d’achat et de vente, une copie signée doit être fournie à HFC au plus tard le 30 septembre 2021, ou plus tôt si terminée, et doit être soumise au plus tard 30 jours avant la clôture.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie du rapport de titres ou de recherche préliminaire de titres démontrant que l’entente de conservation est libre et quitte de toute charge financière, ou la preuve que le prêteur a accepté de reporter son intérêt financier en faveur de cette entente de conservation et de faire enregistrer ce report sur le titre de propriété avec l’entente de conservation; • Entente de conservation ou de servitude signée et une copie du rapport de titre post-clôture (actes de transfert) ou de l’enregistrement qui montre clairement la fiducie foncière en tant que nouveau propriétaire enregistré. 			<p>également en soumettre une copie signée.</p> <p>(minimum 30 jours avant la clôture)</p>	
<p>Les ententes de conservation seulement : une copie de la version intégrale du rapport de documentation de base (RDB).</p> <p><i>Exception :</i> S’il est impossible de préparer un RDB complet avant de conclure la transaction en raison de conditions saisonnières sur le site, le propriétaire foncier et l’organisme de conservation doivent signer une échéance de réalisation prévoyant la conclusion du rapport complet ainsi qu’une <u>reconnaissance des données provisoires au moment de conclure la transaction - à soumettre à HFC</u>. En pareil cas, un RDB dûment rempli, enregistré au titre de propriété (conformément aux mécanismes provinciaux) est requis <u>au plus tard six mois après la clôture, et une confirmation doit être transmise à HFC</u>.</p>				✓
<p>10) La déclaration d’un administrateur officier selon laquelle tous les fonds de contrepartie (à l’exception de la valeur du terrain) sont en place (au moins 1,5 : 1), qu’aucune autre source de fonds du gouvernement fédéral canadien n’a été utilisée comme fonds de contrepartie.</p>		<p>✓</p> <p>(au plus tard le 30 septembre 2021)</p>	✓	
<p>11) Rapport financier (le gabarit du PCPN-FPOC doit être utilisé) dûment rempli accompagné :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des pièces justificatives (reçus de plus de 1 000 \$); • le cas échéant, une preuve de la valeur des biens et services en contribution-nature. 				✓
<p>12) Une lettre d’attestation (le gabarit du PCPN-FPOC doit être utilisé) d’un cadre supérieur de l’organisme qui confirme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La création d’un fonds de dotation distinct et suffisant pour l’intendance de la ou des propriétés, incluant des fonds d’intendance nouveaux et additionnels, et le montant ; • Les fonds de contrepartie déclarés ont été engagés entre le 1er avril 2019 et le 31 mars 2022 ; 				✓

<ul style="list-style-type: none"> • Tous les fonds de contrepartie sont en place et qu'aucune autre source de fonds du gouvernement fédéral canadien n'a été utilisée comme fonds de contrepartie, et ; • Que les rapports financiers soumis sont exacts, que les taxes remboursables n'ont pas été incluses dans le financement du FPOC, et que tous les reçus et justificatifs financiers nécessaires y figurent. 				
<p>13) Au moins une image de qualité de la (des) propriété(s) du projet en vue de son utilisation éventuelle dans les médias sociaux d'ECCC et autres documents promotionnels avec une autorisation pour l'utilisation des images par HFC, CNC et ECCC. <i>*En cas de conflit entre la protection de la vie privée et cette exigence, veuillez communiquer avec HFC.</i></p>				✓

GLOSSAIRE

Lettre d'acceptation ou de refus : Désigne la lettre envoyée par HFC à l'organisme pour l'informer que sa demande a été approuvée pour recevoir des fonds fédéraux dans le cadre du PCPN-FPOC, ou que sa demande a été rejetée. Si la demande de l'organisme est approuvée, la lettre l'informerait du montant maximal des fonds fédéraux alloués, ainsi que des documents requis (prochaines étapes) pour recevoir le premier versement.

Rapport de documentation de base (RDB) : Pour chaque entente de conservation, l'organisme de conservation doit préparer un rapport de documentation de base (qui comprend une carte de base et des photographies) avant ou à la clôture, signé par le propriétaire foncier et enregistré sur le titre (conformément aux mécanismes provinciaux). Le propriétaire foncier et l'organisme de conservation doivent détenir chacun au moins une copie originale. Le rapport documente les attributs de conservation d'importance qui sont protégés en vertu de l'entente de conservation, ainsi que les conditions pertinentes applicables sur la propriété et nécessaires pour surveiller et assurer le respect de l'entente de conservation. Si les conditions saisonnières empêchent la rédaction d'un rapport complet de documentation de base avant la date de clôture, l'organisme peut inclure un RDB provisoire et un énoncé indiquant qu'il sera remplacé par un rapport complet.¹

Voir les exigences complètes du RDB pour la deuxième année du programme du PCPN-FPOC à la section [A-5 d\) Rapports de documentation de base \(RFB\) pour l'entente de conservation](#).

Organisme de conservation canadien : Un « organisme de conservation canadien sans but lucratif dont la mission consiste, en tout ou en partie, à œuvrer activement à la conservation de terres par le biais de leur acquisition ou d'ententes de conservation (ou en contribuant à leur acquisition) et/ou à assurer l'intendance ou la gestion de terres acquises ou faisant l'objet d'une entente de conservation². »

Entente de conservation : Également appelée servitude de conservation, covenant ou servitude désigne un document juridique dans lequel un propriétaire foncier accepte certaines restrictions sur des activités qui pourraient menacer la valeur écologique des terres. L'entente de conservation permet au propriétaire foncier de demeurer sur ses terres, tout en assurant leur protection contre un éventuel développement. Le propriétaire peut garder ces terres dans la famille, les vendre ou en faire don quand il le désire, sous réserve que les modalités de l'entente de conservation demeurent en vigueur.

Cadre de planification de la conservation : Réfère à un cadre de planification qu'un organisme peut utiliser pour définir les aires prioritaires pour l'acquisition et l'intendance à long terme. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [A-3 g\) Plan de conservation](#).

Bénéficiaire final : Désigne une entité juridique à laquelle CNC doit distribuer les fonds reçus en vertu de la présente entente de la manière prévue à la [Section A-2](#). Dans le cadre du PCPN-FPOC, les bénéficiaires finaux admissibles sont des organismes de bienfaisance canadiens enregistrés qui se conforment entièrement ou en grande partie aux Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada 2019 ou au *Guide des bonnes pratiques en intendance privée : aspects juridiques et organisationnels 2019*.

Aires clés de conservation : Des aires clés de conservation désignent les lieux prioritaires proposés par ECCC ainsi que d'autres zones identifiées à l'échelle nationale, régionale, provinciale ou locale grâce à une planification de la conservation fondée sur la science, qui peut être mise à jour périodiquement.

Autre aire de conservation ou autres mesures de conservation efficaces par zone (AMCEZ) : est « une zone définie géographiquement autre qu'une aire protégée, qui est régie et gérée de manière à obtenir des résultats positifs et durables à long terme pour la conservation in situ de la biodiversité, avec les fonctions et services écosystémiques connexes et, le cas échéant, les valeurs culturelles, spirituelles, socioéconomiques et autres valeurs pertinentes à l'échelle locale » (*définition tirée de Unis avec la nature, 2019*).

Projet : Pour la définition complète du projet, dans le cadre du PCPN-FPOC, voir la section [A-3 Admissibilité des projets](#).

¹ Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada (*Canadian Land Trust Standards and Practices, Mise à jour 2019*), p. 20.

² Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada (*Canadian Land Trust Standards and Practices, Mise à jour 2019*), p. 26.

Aire protégée : est « un espace géographique clairement défini, reconnu, dédié et géré par des moyens légaux ou autres, afin de favoriser la conservation à long terme de la nature et des services écosystémiques et des valeurs culturelles qui y sont liés » (*définition tirée du rapport Unis avec la nature, 2019*).

Achat-don (vente au rabais) : La structure d'une transaction qui comprend un paiement en argent pour l'achat de propriétés et un don de propriété. Les organismes de conservation doivent connaître les lignes directrices de l'Agence de revenu du Canada sur les reçus de don pour une partie de la valeur et comment elles s'appliquent aux transactions immobilières, y compris aux dons écologiques. Si nécessaire, l'organisme de conservation doit obtenir une expertise à l'externe pour de l'aide avec toute transaction incluant un achat-don (vente au rabais).³

Fonds de dotation pour l'intendance : Il s'agit d'un fonds affecté à l'interne ou à l'externe qui est investi pour fournir une source permanente de revenus pour l'intendance des propriétés. Voir la section [A-3o](#) et [A-3p](#) pour les exigences en matière des fonds de dotation.

Bénévole : On entend par bénévole une personne qui travaille pour un organisme sans être rémunérée, une personne qui s'offre volontairement pour un service ou une initiative, ou une personne qui rend un service volontairement et sans rémunération.

³Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada, norme 9.