



PCPN-FPOC Lignes Directrices (2025-2026) Petites Subventions

INTRODUCTION AU PCPN-FPOC.....	3
RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS CONCERNANT L'OBJECTIF DU CANADA.....	4
COMMENT SOUMETTRE UNE DEMANDE	5
SERVICES DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS	5
FINANCEMENT	6
SECTION A – EXIGENCES ET ADMISSIBILITÉ AU PCPN-FPOC POUR PETITES SUBVENTIONS.....	7
A-1 : DATES LIMITES POUR LA SEPTIÈME ANNÉE DE PROGRAMME	7
A-2 : ADMISSIBILITÉ DES ORGANISMES DE CONSERVATION	7
A-3 : ADMISSIBILITÉ DES PROJETS	8
a) Vue d'ensemble de l'admissibilité des projets	8
b) Définition du projet :.....	8
c) Propriété partagée :.....	9
d) Montant minimal de fonds du PCPN-FPOC disponible par projet :.....	9
e) Montant maximal de fonds du PCPN-FPOC disponible par projet :.....	9
f) Type de projet :.....	9
g) Type de transaction (y compris les dons écologiques) :.....	9
h) Hypothèques et autres charges :.....	9
i) Plan de conservation :.....	10
j) Détenteurs conjoints de titre de propriété :.....	10
k) Dispositions de propriétés après la date de clôture :.....	11
l) Clôture au seul nom d'un autre organisme :	12
m) American Friends of Canadian Conservation (AFCC) ou American Friends of Canadian Nature (AFCN):.....	12
n) Fonds de contrepartie requis pour chaque projet :.....	12
o) Sources multiples de financement fédéral.....	13
p) Politique au fonds de dotation pour l'intendance	14
q) Contribution au fonds de dotation pour l'intendance :	14
r) Calcul de la contribution du PCPN-FPOC du fonds de dotation requise pour l'intendance.....	15
s) Protocole de reconnaissance et de communications d'Environnement et changement climatique Canada (ECCC).....	15
A-4 : ADMISSIBILITÉ DES DÉPENSES	16
Tableau 1 – Dépenses admissibles au PCPN-FPOC – Petites subventions	18
A-5 : AUTRES EXIGENCES ET ATTENTES DU PCPN-FPOC POUR PETITES SUBVENTIONS	21
a) Entente de financement du PCPN-FPOC	21
b) Rapports de documentation de base (RDB) pour ententes de conservation :	21
c) Contrôle financier du projet :.....	21
d) Audit du projet :.....	22
e) Évaluations :	23
SECTION B – PROCÉDURES DE DEMANDE ET D'OCTROI	24
B-1 : EXIGENCES RELATIVES AU FORMULAIRE DE DEMANDE	24
a) Combien de formulaires de demande puis-je soumettre ?.....	24
b) Combien de projets peuvent être soumis sur un formulaire de demande ?	24
c) Comment dois-je soumettre le formulaire de demande ?	24
d) Quelle documentation sera exigée lors de la soumission d'un formulaire de demande ?.....	24
e) Comment savoir si mon formulaire de demande a bien été transmis en ligne à HFC ?.....	24
B-2 : ÉVALUATION DU FORMULAIRE DE DEMANDE	24

a) Quand mon formulaire de demande sera-t-il évalué ?.....	24
b) Qui évalue mon formulaire de demande ?	24
c) Comment mon formulaire de demande sera-t-il évalué ?.....	24
B-3 : LETTRES D'ACCEPTATION OU DE REFUS	25
a) Quand puis-je m'attendre à recevoir une lettre d'acceptation ou de refus ?.....	25
b) Comment sera envoyée la lettre d'acceptation ou de refus ?	25
B-4 : PREMIER ET DERNIER VERSEMENTS	25
a) Comment les montants des deux versements sont-ils déterminés ?	25
b) Quels sont documents requis avant que HFC effectue le premier ou le dernier versement?.....	25
c) Quand le premier versement et le dernier versement sont-ils effectués par HFC?.....	25
d) Comment seront effectués le premier et le dernier versement au cours de la septième année ?.....	26
Tableau 2 - Liste de vérification de la documentation requise pour la demande et les versements – Petites subventions	27
GLOSSAIRE.....	33

INTRODUCTION AU PCPN-FPOC

Au cours des trois prochaines années, le gouvernement du Canada ajoutera 90 millions de dollars à son investissement initial de 100 millions de dollars (2019-2023) au Programme de conservation du patrimoine naturel (du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2026), afin de poursuivre l'initiative pour le patrimoine naturel du budget de 2018. Ce financement sera partagé avec des partenaires de conservation, dont Conservation de la Nature Canada, Canards Illimités Canada et les organismes de conservation communautaires et régionales du Canada.

Grâce à cet investissement, Habitat faunique Canada (HFC), en consultation avec l'Alliance canadienne des organismes de conservation (ACOC), a lancé le Programme de conservation du patrimoine naturel – Fonds pour les organismes de conservation (PCPN-FPOC 2023-2026). 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 5,08 millions de dollars par année, au cours des trois prochaines années, seront mis à la disposition de projets admissibles dans le cadre du programme du PCPN-FPOC. La fin du programme est actuellement prévue pour le 31 mars 2026.

Le PCPN-FPOC 2023-2026 comprend différents volets de financement : les subventions importantes, les petites subventions. Pour de plus amples informations concernant le volet de financement des petites subventions, veuillez consulter [les lignes directrices correspondantes sur le site Web d'HFC](#)

*Veuillez noter que les **Lignes directrices (2025-2026) – Petites subventions** définissent les lignes directrices du programme pour la septième année seulement et peuvent être modifiées pour les années ultérieures.*

Au cours de l'année 2025-2026 du programme, **nous prévoyons déboursier jusqu'à 500 000 \$** aux organismes de conservation admissibles dont les projets ont été approuvés dans la catégorie des petites subventions.

Note importante pour la septième année (petites subventions) :

- Exigences en matière de fonds de contrepartie : **le ratio doit être un minimum de 1,5 : 1;**
- Les dépenses associées au projet qui ont été **engagées entre le 1^{er} avril 2022 et le 31 mars 2026** peuvent être appliquées au projet en tant que fonds de **contrepartie** ; autant que possible;
- Rapport de titre préliminaire est requis pour l'exécution de l'entente de financement;
- Dates des jalons de mi-projet :
 - **15 septembre 2025** pour l'évaluation ([tableau 2](#) pour ce qui est requis)
 - **15 octobre 2025** ([tableau 2](#) pour ce qui est requis)
 - DATE LIMITE POUR CLOTURE : **31 décembre, 2025**
 - DATE LIMITE POUR RAPPORTS FINAUX : **16 février, 2026**

Années de financement prévues au programme :

Première année du programme (2019-2020) *COMPLÉTÉ*

Première année du programme (2020-2021) *COMPLÉTÉ*

Troisième année du programme (2021-2022) *COMPLÉTÉ*

Quatrième année du programme (2022-2023) *COMPLÉTÉ*

Cinquième année du programme (2023-2024) *COMPLÉTÉ*

Sixième année du programme (2024-2025) *COMPLÉTÉ*

Septième année du programme (2025-2026) *L'objectif est d'acquérir 5 000 hectares pour réaliser le résultat global du programme, soit la protection de 15 000 hectares*

grâce à la participation des organismes de conservation communautaires et régionaux dans le cadre du PCPN-FPOC, d'ici le 31 mars 2026.

Pour de plus amples informations sur le programme, veuillez visiter le [site-web de HFC](#).

POUR NOUS JOINDRE HABITAT FAUNIQUE CANADA

Nom :	Sonia Blanchard	Sarah Thomas
Titre :	Gestionnaire de projets, FPOC	Adjointe aux programmes, FPOC
Courriel :	sblanchard@whc.org	stomas@whc.org

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS CONCERNANT L'OBJECTIF DU CANADA

Cet investissement dans la nature est une étape importante dans l'atteinte de l'objectif du Canada de conserver un quart de ses terres et un quart de ses océans d'ici 2025, et d'en conserver 30 % d'ici 2030

Le programme PCPN-FPOC est conçu pour appuyer directement les objectifs de conservation des terres du Canada et donc **les terres financées dans le cadre du programme PCPN-FPOC doivent être prises en compte dans l'atteinte des objectifs** de protection permanente ou durable des terres, soit comme « aire protégée » ou comme « 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.

À noter : 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 HFC et l'organisme puisse être signée (HFC facilitera 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 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 du Canada.

Pour de plus amples renseignements, voir l'aperçu de la Comptabilisation des aires protégées et autres aires conservées.

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 via notre plateforme en ligne. Pour être admissibles, les formulaires de demande dûment remplis et les documents requis doivent être soumis entre le **21 mai 2025 à 13h (HE) et le 15 septembre 2025 à 20 h (HE), ou jusqu'à ce que les fonds soient complètement alloués.** 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. Veuillez consulter la section A-3 Admissibilité des projets pour plus de détails.

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 50 000 \$ chacun pour considération immédiate.

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.

À noter :

- Les projets avec des hectares plus élevés peuvent être considérés plus favorablement.
- Les projets avec des ratios contrepartie plus élevés peuvent être considérés plus favorablement.
- Les projets qui sont clos peuvent être considérés plus favorablement.
- Si la date de clôture d'un projet change à un moment quelconque, l'organisme doit en aviser HFC immédiatement.
- 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.
- Chaque demande soumise est considérée comme une demande distincte. Les organismes qui soumettent plus d'une demande doivent s'assurer que chacun des formulaires de demande comprend tous les documents requis. HFC ne tiendra pas compte des documents partagés par le biais d'un autre formulaire de demande
- Lorsque plusieurs organismes admissibles travaillent en partenariat pour réaliser un projet, **HFC ne communiquera qu'avec l'organisme de conservation ayant présenté la demande concernant les questions relatives au projet et à la demande.** Si un organisme partenaire souhaite être contacté ou inclus dans la correspondance relative au projet et à la demande, il doit désigner un contact approprié dans la demande elle-même, en tant que contact secondaire. **Veuillez lire attentivement la section [A-3 : Clôture au seul nom d'un autre organisme.](#)**

Services de renforcement des capacités

L'Ontario Land Trust Alliance, la Land Trust Alliance of British Columbia et le Réseau de milieux naturels protégés et l'Alliance canadienne des organismes de conservation 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 :

- [Morgan Roblin](#), Director of Conservation Science – [Ontario Land Trust Alliance](#) (supporting land trusts in Ontario and Atlantic Canada - English speaking)
- [Nelly Béchir](#), Members Services Liaison – [Réseau de milieux naturels protégés](#) (supporting land trusts in Québec and Atlantic Canada - French speaking)
- [Paul McNair](#), Executive Director – the [Land Trust Alliance of British Columbia](#) (supporting land trusts in British Columbia, Alberta, Manitoba and Saskatchewan)
- [Renata Woodward](#), Executive Director – [The Alliance of Canadian Land Trusts](#) (supporting land trusts nationally)

FINANCEMENT

HFC détient le pouvoir d'approbation de tous les fonds et des ententes de financement pour les projets subventionnés en vertu du PCPN-FPOC. HFC 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 **distinct (unique) dépenses et hectares prorata** (voir les détails requis du programme);
 - Preuve que les fonds fédéraux dépensés pour des dépenses distincts (unique) sont requis.
- D'autres fonds fédéraux canadiens ne peuvent pas être utilisés comme fonds de contrepartie pour les fonds du PCPN-FPOC ; et,
- Si votre projet reçoit des fonds de diverses sources du gouvernement fédéral, les hectares peuvent être partagés entre les programmes. **CEPENDANT**, les hectares doivent être calculés au prorata du **pourcentage du financement reçu du gouvernement du Canada**, en utilisant la méthode décrite ici. **Il ne doit pas y avoir de double comptage d'hectares.** Pour plus amples renseignements, voir section [A-3o](#)
 - Si possible, veuillez éviter de solliciter plusieurs sources de financement fédérales, car cette façon de faire entraîne des complexités administratives et nuit aux objectifs globaux du PCPN.

Les organismes 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 septième année de programme

- a) **Date limite de réception du formulaire de demande** : Les formulaires de demande seront acceptés entre le **21 mai 2025 à 13h (HE)** et le **15 septembre 2025 à 20 h (HE)** (ou une fois que tous les fonds sont alloués) pour les projets dont la date de clôture se situe entre le 1^{er} avril 2025 et le 31 décembre 2025.

À noter : Si des fonds du PCPN-FPOC s'avèrent nécessaires pour clore votre projet, votre date de clôture doit être le **15 août 2025 ou plus tard**, afin de laisser suffisamment de temps pour le traitement administratif, la collecte des documents requis et le versement des fonds du HFC.

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.

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 **16 février 2026, à 20 h (HE)**. Si HFC reçoit les livrables et les documents finaux après cette date limite, l'organisme risque de perdre le versement final.

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 50 000 \$ 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 fixées au 15 septembre 2025, 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, ou ne peut pas partager le même propriétaire foncier (voir propriété partagée ci-dessous) :

- Partage les mêmes objectifs de conservation (voir ci-dessous) ;
- Contribue de manière évidente à l'atteinte de [l'objectif du Canada](#) (c.-à-d. qu'il peut être considéré comme une [aire protégée](#) ou [autres mesures de conservation efficaces par zone](#)) ;
- Peut être constitué soit d'ententes de conservation, soit d'une acquisition de pleins titres ou d'une combinaison des deux.

REMARQUE : Les projets proposés qui ne consistent pas en des frais traditionnels, soit plein titre ou des transactions d'accord de conservation ou un mécanisme de conservation peuvent être examinés au cas par cas et nécessiteraient l'approbation d'ECCC. Veuillez contacter le personnel d'HFC pour un examen avant la soumission de la demande.

Les objectifs de conservation communs et bénéfiques pour toutes les parties comprennent notamment :

- Des parcelles regroupées dans un ensemble, une connectivité ou une continuité de terres protégées procurant une intégrité accrue de l'écosystème et une atténuation des risques pour les changements climatiques ou comme corridors clés pour la faune;
- Des parcelles plus disséminées géographiquement, un habitat intact pour une espèce en péril particulière ou la protection de types d'écosystèmes rares, d'habitats prioritaires ou de points d'arrêt clés sur les voies de migration.

Remarques importantes :

- Les projets doivent avoir une date de clôture se situe entre le **1^{er} avril 2025 et le 31 décembre 2025**.
- Les organismes de conservation devront s'engager à protéger la superficie convenue, quel que soit le nombre de propriétaires fonciers ou de lots.
- **Si un projet attribué ne clôt pas d'ici début ou mi-novembre 2025**, l'organisme bénéficiaire devra attester avec un degré de confiance de 95 % que la clôture sera complétée d'ici le 31 décembre 2025.

L'organisme bénéficiaire devra également démontrer clairement les risques liés aux projets pour plus amples information à HFC.

Remarque : *Les projets qui ne clore pas d'ici la mi-novembre 2025 risquent de perdre leur financement FPOC, en tout ou en partie.*

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.

Remarque : Les projets comptant plus de deux propriétaires fonciers dont le financement a été approuvé dans le cadre du PCPN-FPOC peuvent être tenus de fournir des rapports provisoires et des mises à jour supplémentaires sur leur avancement si HFC en fait la demande.

d) Montant minimal de fonds du PCPN-FPOC disponible par projet :

Les organismes peuvent demander un minimum de 5 000 \$ de financement au PCPN-FPOC par projet de petites subventions, donc par demande.

e) Montant maximal de fonds du PCPN-FPOC disponible par projet :

Les organismes peuvent demander jusqu'à un maximum de 50 000 \$ de financement au PCPN-FPOC par projet, donc par demande.

f) Type de projet :

Les acquisitions de pleins titres ou les [ententes de conservation](#) sont des types de projets admissibles au PCPN-FPOC. Si votre projet fait appel à d'autres méthodes d'acquisition, veuillez contacter le personnel d'HFC avant de soumettre votre demande.

Remarque : Les acquisitions financées dans le cadre du programme PCPN-FPOC doivent donc appuyer l'objectif du Canada en matière de protection permanente ou durable des terres.

Remarque : Pour les ententes de conservation ou de servitude **au Québec**, seul le type « réel et perpétuel » est acceptable dans le cadre du programme.

g) Type de transaction (y compris les dons écologiques) :

Les achats, les dons et les [achats-dons \(ventes au rabais\)](#) sont tous des types de transactions admissibles en vertu du PCPN-FPOC.

h) Hypothèques et autres charges :

Acquisitions de pleins titres : Les propriétés acquises et détenues de pleins titres par l'organisme de conservation ne peuvent être hypothéquées ni grevées d'une charge quelconque, financière ou autre (les soldes de prix de vente ne sont pas permis dans le cadre du programme PCPN-FPOC). Toutes les charges financières restantes (hypothèques, privilèges, etc.) doivent être acquittées avant ou au moment du transfert de titres. Les autres charges non financières existantes (par exemple, les droits de passage pour les services publics, ententes

d'hypothèques immobilières avec une fondation publique ou parapublique) peuvent être permises avec le consentement d'HFC.

Ententes de conservation : Toute charge financière inscrite contre la propriété qui fera l'objet de l'entente de conservation doit être acquittée ou repoussée à une date ultérieure en faveur de ladite entente de conservation. Les autres charges non financières restantes (par exemple, les droits de passage pour les services publics) peuvent être permises avec le consentement d'HFC.

Remarque : Les charges financières ne sont pas autorisées, car les recours du titulaire de la charge comprennent normalement la prise de contrôle de la propriété, la vente du terrain pour régler la dette et la perte éventuelle par l'organisme de conservation des intérêts fonciers.

i) **Plan de conservation** :

Seuls les projets prioritaires définis au moyen d'un processus documenté de planification de la conservation sont admissibles dans le cadre du PCPN-FPOC. Les projets doivent se trouver dans une aire clé de conservation (Key Conservation Area (KCA)), ce qui signifie que le projet relève d'un plan de conservation existant qui identifie la superficie du terrain ou du projet comme une priorité pour la conservation. Le demandeur devra :

- fournir l'adresse et les limites spécifiques de la propriété à protéger, pour vérification par HFC (vérification cartographique); et,
- expliquer comment le territoire couvert par le projet est identifié comme une priorité en vertu du Plan de conservation applicable.

Les aires clés de conservation comprennent les aires désignées selon :

- a. Un **programme de conservation des zones naturelles (PCZN) de CNC**. Les demandeurs qui souhaitent participer au PCZN doivent communiquer avec CNC afin de s'assurer que leur projet s'inscrit dans les limites d'une zone naturelle au PCZN;
- b. Les paysages cibles de CIC tels que formulés par les plans conjoints relatifs aux habitats du [Plan nord-américain de gestion de la sauvagine](#);
- c. Les lieux prioritaires et autres plans émanant des gouvernements fédéral, provinciaux ou territoriaux (une copie doit être fournie à HFC avec la présentation de la demande);
- d. **Autres plans à fondement scientifique élaborés par les organismes de conservation** (une copie doit être fournie à HFC avec la présentation de la demande).

Dans les cas où une propriété proposée par le projet ne relève pas d'une aire de conservation clé, veuillez appeler HFC avant de procéder à une demande. Dans les situations où une propriété concernée par le projet proposé n'est pas identifiée comme faisant partie d'une aire de conservation clé, le demandeur sera tenu de fournir à HFC :

- un **argumentaire suffisant soutenant sa protection** (un outil d'orientation, le [Cadre de planification de la conservation](#), est disponible pour utilisation) et démontrant la façon dont la propriété incluse au projet répond :
 - i. est admissible envers les aux critères de l'objectif du Canada;
 - ii. comment le projet est lié à des initiatives de conservation;
 - iii. identifie la présence d'habitats essentiels pour les espèces en péril, etc.; et
- justification suffisante démontrant la priorisation et l'importance du projet en matière de planification de la conservation.

j) **Détenteurs conjoints de titre de propriété** :

Les demandeurs sont autorisés à conclure des projets conjointement avec d'autres organismes, dans la mesure où chaque détenteur de titres de propriété respecte les critères d'admissibilité spécifiés :

- D'être un organisme de bienfaisance canadien enregistré qui se conforme entièrement ou essentiellement aux *Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada 2019* ou au *Guide des bonnes pratiques en intendance privée : aspects juridiques et organisationnels* ; ou,

- D'être un ministère ou un organisme gouvernemental, y compris une municipalité ou un organisme public remplissant une fonction du gouvernement du Canada, effectuant un travail similaire au Canada ; ou,
- D'être une entité autochtone capable de détenir un titre foncier, y compris une société contrôlée par une entité autochtone, effectuant un travail similaire au Canada.

À noter :

- L'entité qui reçoit les fonds PCPN-FPOC doit être l'organisme de conservation, qui est responsable de concrétiser le projet d'acquisition.
- Les projets entraînant le transfert des droits à l'organisme de conservation aux fins de protection des terres à perpétuité **peuvent être examinés au cas par cas. Si votre projet entre dans cette catégorie, veuillez communiquer avec HFC avant de soumettre votre demande.**

k) Dispositions de propriétés après la date de clôture :

Les organismes de conservation sont tenus d'obtenir l'approbation d'ECCC, par l'intermédiaire de HFC, pour tout transfert, vente, cession ou grèvement des terres, ou toute partie de celles-ci, dans le cadre du programme. Toutes les dispositions doivent être conformes aux termes de *l'entente de financement du PCPN-FPOC* et être également destinées à une organisation bénéficiaire qui répond aux critères suivants :

- Un organisme de bienfaisance canadien enregistré qui se conforme entièrement ou essentiellement aux *Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada 2019* ou au *Guide des bonnes pratiques en intendance privée : aspects juridiques et organisationnels* ; ou,
- Un ministère ou un organisme gouvernemental, y compris une municipalité ou un organisme public remplissant une fonction du gouvernement du Canada, effectuant un travail similaire au Canada ; ou,
- Une entité autochtone capable de détenir un titre foncier, y compris une société contrôlée par une entité autochtone, effectuant un travail similaire au Canada.

L'organisme bénéficiaire doit assujettir le transfert de propriétés ou d'intérêts fonciers à la condition que le bénéficiaire lui accorde un engagement de conservation des propriétés à perpétuité, conformément à [l'entente de financement](#) sous le PCPN-FPOC.

Remarque : L'examen d'une demande de disposition nécessite un délai minimum de deux mois.

Acquisition de terres

« Acquisition de terres » désigne l'acquisition par les bénéficiaires finaux d'un intérêt juridique ou d'un droit réel lié à une propriété, dans le but de conserver et de protéger l'habitat ainsi que la biodiversité du Canada. L'intérêt juridique ou le droit réel peut être acquis par un achat en plein titre, un bail, une servitude de conservation, une convention, une servitude, une acquisition de droits de développement, comme les droits miniers, les droits de coupe et les droits d'exploration. Consultez les lignes directrices du programme en vigueur ou communiquez avec le personnel d'HFC pour connaître les autres types d'ententes qui peuvent être autorisées.

Le bénéficiaire final qui acquiert des terres à l'aide des fonds de contribution accordés dans le cadre du PCPN-FPOC, afin de réaliser des initiatives et des projets de protection des terres, **doit respecter les conditions suivantes :**

- i. Les initiatives et les projets d'acquisition de terres admissibles doivent contribuer directement à l'amélioration de la couverture, de l'intégrité écologique et de la connectivité du réseau canadien d'aires protégées et conservées, à la protection et au rétablissement des espèces terrestres en péril ainsi qu'à la prévention de la mise en péril des espèces en santé, y compris les oiseaux migrateurs.

- ii. HFC est tenu d'obtenir l'approbation écrite préalable d'ECCC avant qu'un bénéficiaire final ne transfère, vende, cède ou grève des terres, ou toute partie de celles-ci, ayant été acquises à l'aide des fonds d'ECCC. L'approbation du Canada dépendra, notamment des conditions dans lesquelles le transfert, la vente, la cession et le grèvement répondent à l'objectif énoncé au paragraphe « i. » ci-dessus.
- iii. Advenant la vente du terrain ou toute partie de celui-ci, ayant fait l'objet d'une acquisition à l'aide des fonds d'ECCC, le bénéficiaire devra fournir une attestation que le prix obtenu est égal ou supérieur à la juste valeur marchande.
- iv. Advenant que le terrain ou toute partie de celui-ci, ayant fait l'objet d'une acquisition à l'aide des fonds d'ECCC, soit transféré, vendu, cédé ou grevé de quelque façon non conforme aux conditions du programme PCPN-FPOC, le bénéficiaire devra rembourser à ECCC le plus élevé des montants suivants :
 - le pourcentage du produit de la disposition (vente), proportionnel au financement initial du projet d'obtention; ou
 - le pourcentage de la juste valeur marchande de la partie de la propriété (au moment de la disposition), proportionnel au financement initial du projet d'obtention.

l) Clôture au seul nom d'un autre organisme :

Un organisme **ne peut acquérir une propriété au seul nom d'un tiers**. À la clôture, l'organisme doit être le bénéficiaire final du financement provenant du PCPN-FPOC et doit détenir les titres de propriété en tout ou en partie, à l'exception d'un projet en partenariat avec l'American Friends of Canadian Land Trusts ou l'American Friends of Canadian Nature, tel que défini ci-dessous.

Dans le ou le titre foncier est conjoint, **l'organisme doit l'indiquer dans sa demande** et s'assurer que toutes les exigences du programme, concernant le titre foncier conjoint de propriété, sont respectées.

m) American Friends of Canadian Conservation (AFCC) ou American Friends of Canadian Nature (AFCN):

Le recours à l'American Friends of Canadian Conservation (AFCC) ou à l'American Friends of Canadian Nature (AFCN) est un mécanisme admissible pour aider les organismes de conservation à acquérir des propriétés de donateurs américains.

Les formulaires de demande doivent être soumis par l'organisme de conservation et non par l'AFCC ou l'AFCN.

Il incombe entièrement au demandeur de comprendre et de respecter les règles et les exigences liées à l'acquisition de propriétés auprès des donateurs américains.

n) Fonds de contrepartie requis pour chaque projet :

Le PCPN-FPOC est un programme qui exige des fonds de contrepartie, et ce, selon un ratio **minimum obligatoire de 1,5 : 1**. Ainsi, pour chaque dollar de fonds du programme attribué, un minimum de 1,50 dollars de fonds de contrepartie provenant de sources autres que les investissements du gouvernement fédéral canadien doivent également être versés.

Les fonds de contrepartie peuvent comprendre aussi bien des contributions en espèces qu'en nature.

Remarque :

- Les demandes dont le ratio de contrepartie est supérieur à 1,5:1 peuvent bénéficier d'un examen plus favorable.

- Les dépenses associées au projet qui ont été effectuées entre **le 1^{er} avril 2022 et le 31 mars 2026** 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).

AVIS IMPORTANT : Pour le premier versement, les organismes bénéficiaires devront soumettre une attestation signée par un cadre supérieur confirmant la valeur totale de contrepartie du projet, la mise en place de tous les fonds de contrepartie et la confirmation qu'aucune autre source de financement du gouvernement fédéral canadien n'ait été utilisée comme fonds de contrepartie en espèces ou en nature.

Contrepartie en nature fait référence à la valeur équivalente en argent d'un don (de terrain ou des services rendus) pour lequel aucun montant d'argent n'a été versé, mais qui est essentiel au projet. Cela signifie qu'en l'absence de ce don, il faudrait acheter directement sur le marché (ou par voie de négociations avec le fournisseur) le terrain ou le service.

Remarque :

- Les organismes bénéficiaires qui envisagent de soumettre des fonds de contrepartie en nature dans le cadre du PCPN-FPOC doivent présenter une preuve de la valeur du bien ou du service donné (p. ex. une facture officielle sur laquelle apparaît clairement le montant crédité par un avocat pour un service offert à titre de don).
- Ces documents doivent être soumis avant le **15 octobre 2025 date du deuxième jalon ou 30 jours avant la clôture** (selon le premier à se présenter). Les organismes bénéficiaires doivent conserver tous les enregistrements de la valeur de tous les biens et services donnés, lesquels feront partie de l'audit financier final du projet.

Dans le cas où la valeur du terrain donné est utilisée comme contrepartie en nature, le montant de celle-ci doit correspondre à la différence entre la valeur estimée à l'évaluation et le prix d'achat. Par exemple, si une propriété est évaluée à 100 000 \$, mais que le propriétaire du terrain a accepté de réduire le prix d'achat à 90 000 \$, la différence entre les deux montants (= 10 000 \$) est le montant qui doit être inclus au budget du projet comme contrepartie en nature. Si un projet représente une donation à 100 %, la totalité de la valeur estimée sera considérée comme une contrepartie en nature.

Dans le cadre des exigences en matière de rapports du PCPN-FPOC, **toute participation bénévole** doit être signalée à HFC. Le rapport final contiendra une section pour recueillir l'information concernant le bénévolat.

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

Remarque : Les employés à temps plein ou à temps partiel **ne peuvent pas donner** de leur temps à un projet sous forme de contribution en nature. Cependant, le temps du personnel peut être utilisé sous forme de contribution en espèces dans les cas où ce coût est couvert par d'autres fonds non liés au PCPN-FPOC.

Veuillez examiner attentivement la section [A-5](#) Audit de projet. Sur demande, les organismes bénéficiaires seront tenus de fournir des pièces justificatives à l'appui de la contrepartie en espèces ou en nature déclarée dans le rapport final.

o) Sources multiples de financement fédéral

Si votre projet reçoit un financement d'une autre source du gouvernement fédéral, les précisions et les confirmations suivantes seront requises :

NOUVEAU*

- **DATE LIMITE DE NOTIFICATION à HFC** : HFC doit être notifié et fournir toutes les exigences ci-dessous **a application**.
- Confirmation signée attestant que :
 - que le montant total des autres fonds fédéraux utilisés pour le projet FPOC (ce montant ne peut pas changer après la soumission de l'avis)
 - que les hectares réclamés au titre du FPOC ont été identifiés par l'organisme selon une base calculée au prorata conformément à l'exemple ci-dessous ; (le bénéficiaire doit réclamer des hectares complets du projet dans le cadre FPOC)
 - qu'il n'y aura pas de double comptage d'hectares entre les programmes fédéraux
 - qu'un rapport de vérification distinct des autres sources de fonds fédéraux sera soumis au rapport final, en plus de la vérification des projets financiers des FPOC.

Exemple pour hectares calculé prorata

Total Projet Hectares: 200

Total de Fonds Fédéraux du Projet : 150 000 \$

FPOC

Fonds ECCC = 100 000\$ (66.67% of 150 000 \$)

Contrepartie Organisme = 250 000\$ (de source non fédéral)

Hectares réclamés = 133.4 (66.7 % of 200)

Source d'autres fonds fédéraux

Fonds ECCC = 50 000\$ (33.33% of 150 000 \$)

Contrepartie Organisme= 150 000 \$ (de source non fédéral)

Hectares réclamés = 66.6 (33.3% of 200)

- Budgets de projet distincts et complets, avec la ventilation des dépenses et des sources de financement, par source de financement fédérale (modèle de budget HFC à utiliser).
- Rapport d'audit du projet distinct par source de financement fédérale
- Confirmation que le ratio de contrepartie demandé dans le cadre du FPOC sera atteint sans l'utilisation de tout financement fédéral.
- Autres informations si nécessaire

p) Politique au fonds de dotation pour l'intendance

Les organisations sont tenues d'avoir une politique établie en matière de fonds de dotation pour l'intendance au moment de la demande au PCPN-FPOC. La politique doit décrire comment l'organisme de conservation requérant gère le fonds de dotation pour l'intendance des terres du projet de façon perpétuelle. Cette politique doit être conforme aux exigences du programme, voir la section [A-3q\) Comptabilité du fonds de dotation pour l'intendance](#).

q) Contribution au fonds de dotation pour l'intendance :

Les projets financés par le PCPN-FPOC nécessitent une contribution en espèces à un fonds de dotation pour l'intendance à long terme des sites acquis.

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.

r) **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
Moins de 50 000 \$	Minimum de 5 000 \$
Plus de 50 000 \$	<p>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.</p> <p>L'organisme peut choisir entre ces deux options :</p> <ul style="list-style-type: none">• Utiliser l'outil de calcul pur l'intendance en fonction de l'estimation faite par l'organisme de conservation des coûts réels d'intendance associés à une propriété donnée.• 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 \$. <p>***L'outil de calcul pour l'intendance doit être utilisé quand la valeur de 10% dépasse le plafond maximal de 400 000,00 \$</p>

Lors du rapport final, si l'organisme bénéficiaire utilise les fonds FPOC pour le prix d'achat seulement, il 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 demandant des fonds du PCPN-FPOC pour les coûts connexes seulement (pas de fonds du PCPN-FPOC pour l'acquisition ou sécurisation) : Lors du rapport final, l'organisme devra soumettre une attestation signée par un agent supérieur confirmant que les fonds ont été transférés dans un fonds distinct pour le soutien du projet.

s) **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 deux 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 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 l'aide du modèle approuvé fourni dans la trousse de communication) à HFC au moins six semaines avant la date d'annonce proposée pour examen par HFC et le ECCC. Tel que prévu, HFC collaborera avec le bénéficiaire et collaborera avec ECCC pour obtenir l'approbation nécessaire d'ECCC et citation du Ministre. 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**.

Remarque : 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 fabrication de la signalisation ne soit produite, HFC et ECCC devront approuver le concept graphique.
- **Les ébauches de conception des panneaux de reconnaissances doivent être soumises à HFC le plus tôt possible au cours de l'année du programme, mais au plus tard au premier jalon, le 15 septembre 2025.**
- 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 exemptées de signalisation en raison de préoccupations locales (p. ex., identification des espèces en péril) ou d'inaccessibilité. L'organisme doit soumettre une demande d'exemption en temps opportun, et HFC et ECCC doivent les approuver.

- **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 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

Les fonds du PCPN-FPOC ne peuvent être utilisés que pour financer les dépenses en cours d'exercice associées à l'acquisition de terres par le biais d'un type de transaction ou d'un mécanisme admissible. Le [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 2025-2026** (du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026).

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 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. Le temps du personnel ne peut pas être une dépense contrepartie en nature. Le temps des bénévoles peut être une dépense de contrepartie en nature.

- 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 1^{er} avril 2025 et le 31 mars 2026**.
- 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 1^{er} avril 2022 et le 31 mars 2026 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 (<i>en argent</i>)?	La dépense peut-elle être admissible comme fonds de contrepartie (<i>en nature</i>)?
Prix d'achat, coût des propriétés ou de l'entente de conservation	✓	✓	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 (<i>ne s'applique qu'aux déplacements à bord d'un véhicule personnel durant les heures de travail, et non aux déplacements quotidiens</i>) • Indemnités pour le logement et les repas • <i>Les frais de voyages en avion de moins de neuf heures consécutives sont remboursés selon le tarif de la classe économique</i> • <i>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.</i> 	✓	✓	✓

<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"> • <i>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.</i> 	✓	✓	✓
<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"> • <i>Comprend les services publics, le téléphone, Internet, etc.</i> 	✓	✓	✓
<p>Location d’équipement</p>	✓	✓	✓
<p>Dépenses pour location de véhicules, location de locaux et frais d’exploitation</p>	✓	✓	✓
<p>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 \$.</p>	✓	✓	✓
<p>Dépenses de communication et d’impression, de production et de distribution</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Conception et installation d’un ou de plusieurs panneaux de reconnaissance du programme sur la propriété</i> • <i>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> <p>Remarque : <i>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></p>	✓	✓	✓
<p>Dépenses au titre des services professionnels et de gestion – Coûts associés aux services professionnels et de gestion requis pour appuyer un projet, tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Frais comptables</i> • <i>Frais de suivi et de traduction (internes)</i> • <i>Frais de traduction dans les langues officielles</i> 	✓	✓	✓

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Frais juridiques, frais de recherche de titre, frais d'enregistrement, frais de lotissement et d'opération cadastrale nécessaires pour assurer le projet</i> • <i>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</i> 			
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Coûts d'évaluation</i> • <i>Coûts d'arpentage (le cas échéant)</i> • <i>Frais d'honoraire de courtiers immobiliers</i> • <i>Évaluations environnementales (le cas échéant)</i> • <i>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 1^{er} avril et le 31 mars du cycle du PCPN-FPOC</i> <p>Remarque : <i>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></p>	✓	✓	✓
<p>Droits de mutation immobilière et taxes de vente (excluant la portion remboursable)</p>	✓	✓	X
<p>Impôts fonciers (seulement lorsqu'ils sont payés au moment de la clôture)</p>	✓	✓	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 Habitat Faunique Canada (HFC).

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 possible.

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

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-5d Audit de projet](#).

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

- un rapport financier dûment rempli; (**automatisé**);
- 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 quel soit le montant.

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 et source du 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.
- les projets qui utilisent d'autres sources de fonds fédéraux doivent fournir une ventilation des fonds en espèces et en nature utilisés à partir de l'autre fonds fédéral. Un modèle de budget avec la ventilation nécessaire sera fourni par HFC.

HFC doit recevoir tous les documents financiers requis au plus tard le **16 février 2026 à 20 h (HE)**. 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.

HFC émettra le versement final après réception et approbation par HFC 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 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 d'une évaluation qui a été réalisée il y a plus d'un an, il doit fournir une confirmation ou une explication suffisante pour démontrer que le marché n'a pas changé depuis la réalisation de l'évaluation. Nous encourageons les organismes à consulter la section relative aux évaluations des [Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada \(2019\)](#).

Remarque :

- Les évaluations doivent être effectuées sur la base de **la valeur du terrain vacant uniquement**, aucune valeur d'« amélioration » du terrain, de quelque nature que ce soit (maison, grange, route, remise, etc.) ne doit être incluse dans l'évaluation de la juste valeur marchande (JVM) du terrain du projet.
- Pour les projets relatifs à une entente de conservation ou à une servitude, la JVM de l'entente de conservation ou de la servitude doit être indiquée dans l'évaluation.
- **Le prix d'achat du terrain du projet ne doit pas dépasser la juste valeur marchande indiquée dans l'évaluation.** Par exemple, pour une propriété évaluée à 100 000 \$, un maximum de 105 000 \$ des fonds du PCPN-FPOC peut être utilisé pour le prix d'achat. S'il y a eu une circonstance particulière concernant le projet qui a fait en sorte que le prix d'achat est supérieur à la JVM indiquée dans l'évaluation soumise (non plus que 5 %), veuillez contacter directement HFC pour en discuter. **Il est fortement déconseillé de payer au-dessus de la juste valeur marchande.**
- **Une évaluation complète sera exigée à la date limite de premier jalon, soit le 15 septembre 2025, ou plus tôt si achevée, et doit être soumise au plus tard 30 jours avant la clôture.**

À application, si une évaluation complète n'a pas encore été effectuée, une évaluation de la valeur du ou des terrains du projet avec une justification claire expliquant comment la valeur a été déterminée sera requise. Les documents acceptables comprennent une évaluation abrégée, une lettre de votre évaluateur décrivant comment la valeur a été déterminée, ou une justification solide et une démonstration de la valeur marchande préparée par le demandeur.

Une évaluation complète* datée non plus que 1 an doit être fournie à HFC au plus tard le JALON 1 : 15 septembre 2025 ou plus tôt, une fois achevée, et doit être soumise au plus tard 30 jours avant la clôture.

Remarque :

- **Pour être une dépense admissible**, le coût d'une évaluation doit avoir été engagé après le 1er avril 2025 (durant l'exercice financier en cours).
- Une évaluation complète doit être soumise avant que les fonds alloués ne soient versés.
- La juste valeur marchande du terrain indiquée sur l'évaluation doit être inscrite dans le budget du projet dans la colonne « total montant des dépenses » (prix d'achat).
 - Si le prix d'achat prévu du terrain est inférieur à la valeur estimée, la différence de la valeur doit être inscrite dans la colonne « G » en tant que contrepartie en nature et une preuve de don sera exigée avec le rapport.

SECTION B – PROCÉDURES DE DEMANDE ET D'OCTROI

B-1 : Exigences relatives au formulaire de demande

a) Combien de formulaires de demande puis-je soumettre ?

Les organismes ne sont autorisés à soumettre qu'un seul projet par formulaire de demande, et un **maximum de deux formulaires de demande** pour étude dès maintenant **dont le financement demandé se situe entre 5 000 \$ et 50 000 \$** chacun.

Les organismes peuvent soumettre des formulaires de demande supplémentaires (projets), toutefois les 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 fixées au 15 septembre 2025, dans la mesure où les fonds du programme n'ont pas été entièrement alloués à ce moment-là.

b) Combien de projets peuvent être soumis sur un formulaire de demande ?

Un seul projet par formulaire de demande.

c) Comment dois-je soumettre le formulaire de demande ?

Les formulaires des organismes doivent être remplis et soumis [en ligne](#). Les organismes seront d'abord invités à créer un nom d'utilisateur et un mot de passe pour l'ouverture d'une session ; par la suite, le formulaire de demande peut être enregistré en tout temps pendant le processus. Si un demandeur a présenté une demande 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 doivent 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 bel et 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.

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.

Remarque : 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 à six 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 le 15 août 2025 ou plus tard, afin de laisser suffisamment de temps pour le traitement administratif, la collecte des documents requis et le versement des fonds.

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 HFC 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, le paiement sera effectué.

Les organismes bénéficiaires devront remplir un formulaire de **déclaration provisoire au Jalon 1, soit le 15 septembre 2025**, afin de fournir à HFC une mise à jour de l'état du projet.

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 HFC?

AVIS IMPORTANT :

- **Les factures doivent être adressées à Habitat Faunique Canada (HFC), et soumises à HFC** pour traitement.
- HFC a besoin d'au moins 3-4 semaines pour traiter et délivrer les versements de paiement.

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 HFC).

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 **16 février 2026 à 20 h (HE)**. Une fois que tous les documents requis sont examinés et approuvés par HFC, le dernier paiement sera versé.

d) Comment seront effectués le premier et le dernier versement au cours de la septième année ?

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

Le **premier versement** sera transféré aux plus au plus tôt cinq jours ouvrables avant la date de clôture, à l'avocat ou au représentant légal autorisé, pour être détenu en fiducie OU, sur demande, directement à l'organisme de conservation.

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

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 du jalon de mi-projet/ou la date limite, il pourrait être tenu de renoncer au financement du PCPN et de le retourner immédiatement à HFC.
- Si un bénéficiaire ne soumet pas tous les documents requis avant la date limite de présentation du rapport final (16 février 2026), les versements finaux ne seront pas déboursés et l'organisme peut être tenu de renoncer au financement et de retourner immédiatement les fonds du PCPN-FPOC.

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 <ul style="list-style-type: none"> • Suite de données shapefiles (dbf., shp., prj., sbn., sbx., shx., cpg). 	✓			
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 fournies ; • 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</p>	✓			

(justification de conservation) doit être fourni, autres informations doivent être fourni sur demande.				
<p>4) Budget du projet - le gabarit du PCPN-FPOC (septième année) doit être utilisé. <i>Les factures doivent être adressées à HFC et soumises à HFC pour traitement.</i> Note : Le cas échéant, le modèle de budget d'HFC (onglet) pour les sources fédérales multiples doit être utilisé.</p>	<p>✓ Budget du projet</p>		<p>✓ Budget et facture du projet (minimum 30 jours avant la clôture) avant la date de clôture)</p>	<p>✓ Rapport financier et facture du projet</p>
<p>5) 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* datée non plus que 1 an doit être fournie à HFC au plus tard le JALON 1 : 15 septembre 2025, ou plus tôt une fois achevée, et doit être soumise au plus tard 30 jours avant la clôture. <p><i>*Une évaluation complète répondant aux exigences de la section A-5d est exigée pour la remise du premier versement.</i></p>	<p>✓ Valeur évaluée et justification ; évaluation provisoire <u>OU</u> évaluation complète, si disponible</p>	<p>✓ Évaluation complète <i>(au plus tard JALONS 1 le 15 septembre 2025)</i></p>	<p>✓</p>	
<p>6) Entente de financement de HFC dûment signée; <i>Une entente de financement signée doit être soumise à HFC dans les trois prochaines semaines suivant la date de notification.</i> À noter : Un retard de la soumission de l'entente de financement signée peut entraîner la résiliation de l'offre de bourse. Le premier versement ne sera pas versé tant que l'entente de financement n'aura pas été dûment signée.</p> <p><i>*Une copie d'un rapport préliminaire sur le titre ou d'une recherche de titre par le conseiller juridique doit être fournie</i></p>	<p>✓ Entente de financement Signée <i>(dans les 3 semaines suivant la date de la lettre de notification</i></p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	

avec la lettre d'attribution signée pour signer l'entente de financement.				
<p>7) *Nouveau Confirmation de niveau de risque pour la clôture des projets, cas échéant.</p> <p>Si un projet attribué ne clore pas d'ici le 31 décembre 2025, l'organisme bénéficiaire devra attester avec un degré de confiance de 95 % que la clôture sera <u>d'ici début ou mi-novembre 2025</u>. L'organisme bénéficiaire devra également démontrer clairement les risques liés aux projets pour plus amples information à HFC.</p> <p>À noter : Les projets qui ne clore pas d'ici début ou mi-novembre 2025 risquent de perdre leur financement FPOC, en tout ou en partie.</p>			<p>✓</p> <p>Si le projet n'a pas clos avec succès d'ici début ou mi-novembre 2025</p>	
8) Pour acquisitions de pleins titres uniquement :				
<ul style="list-style-type: none"> Convention d'achat et de vente/Option d'achat/Convention de donation ou d'intention de don. <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 au JALON 2 : le 15 octobre 2025 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>✓</p> <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>✓</p> <p>Rapport de titres ou de recherche de titres préliminaire <i>(au plus tard du JALON 1 : le 15 septembre 2025)</i> démontrant que les acquisitions de pleins titres sont libres et quittes de toute charge financière</p> <p>✓</p> <p>Convention d'achat et de vente signée/Option d'achat/Convention de donation signée <i>(au plus tard du</i></p>	<p>✓</p> <p>Acte d'acquisition/titres de propriété pour projet clos</p> <p><u>ET</u></p> <p>✓</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>✓</p> <p>Acte d'acquisition/ Transfert d'acte/Titre de propriété</p>

<p>NOTE: Tous les projets déjà conclus au premier versement doivent soumettre un rapport de titre suivant la clôture (acte d'acquisition) ou du titre foncier.</p>		<p>JALON 2 : le 15 octobre 2025</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>✓ Conception du dessein du panneau de reconnaissance à HFC (au plus tard du JALON 1 : le 15 septembre 2025)</p>		<p>✓ Panneau de reconnaissance approuvé soumis avec rapport final (au plus tard le 16 février 2026)</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 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"> <i>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</i> 	<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>✓ Rapport de titres ou de recherche de titres préliminaire</p> <p><i>(au plus tard du JALON 1 : le 15 septembre 2025)</i></p> <p>✓ Le cas échéant – Convention d'achat et de vente signée</p> <p><i>(au plus tard du JALON 2, le 15 octobre 2025)</i></p> <p>✓ Entente de conservation ou de servitude signée</p>	<p>✓ Entente de conservation ou de servitude 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 également en soumettre une copie signée.</p> <p><i>(Minimum 30 jours avant la clôture)</i></p>	<p>✓ Entente de conservation ou de servitude signée et la preuve de l'enregistrement du titre</p>

<p><i>espèces fourni au propriétaire (les transactions d'achat-don [vente au rabais] doivent également inclure le montant du reçu de charité).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dans le cas d'une convention d'achat et de vente, une copie signée doit être fournie à HFC au plus tard du JALON 2 : le 15 octobre 2025, ou plus tôt si terminée, et doit être soumise au plus tard 30 jours avant la clôture.</i> • 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 la preuve de l'enregistrement du titre qui démontre clairement que l'accord de conservation ou la servitude est prioritaire sur le titre, au nom de l'organisme. 		<p>(au plus tard du JALON 2, le 15 octobre 2025, OU 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>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 reconnaissance des données provisoires au moment de conclure la transaction - à soumettre à HFC. 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></i></p>				<p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">RDB</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>Une exemption accordée, une fois l'annexe signé par le bénéficiaire and le(s) propriétaire(s) prévoyant la conclusion du rapport</p>

<p>10) Pour les sources de fonds fédéraux multiples seulement : La déclaration d'un administrateur officier selon laquelle tous les fonds de contrepartie (à l'exception de la valeur du terrain) sont en place : que le montant total des autres fonds fédéraux utilisés pour le projet FPOC (ce montant ne peut pas changer après la soumission de l'avis), que les hectares réclamés au titre du FPOC ont été identifiés par l'organisme selon une base calculée au prorata conformément à l'exemple ci-dessous ; (le bénéficiaire doit réclamer des hectares complets du projet dans le cadre FPOC, qu'il n'y aura pas de double comptage d'hectares entre les programmes fédéraux, qu'un rapport financier distinct des autres sources de fonds fédéraux sera soumis au rapport final.</p>		<p style="text-align: center;">✓ <i>(au plus tard du JALON 2, le 15 octobre 2025)</i></p>	<p style="text-align: center;">✓ <i>(minimum 30 jours avant la clôture)</i></p>	
<p>11) Rapport financier (le gabarit de 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 doivent être soumise; • confirmation requise de la part du SEF. 				✓
<p>12) Une copie de l'état des déboursements, le cas échéant.</p>				✓
<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 HF/ ECCC.</p> <p><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 b\) Rapports de documentation de base \(RDB\)](#) 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 i\) Plan de conservation](#).

Bénéficiaire final : Désigne une entité juridique à laquelle HFC 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](#).

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-3p) et [A-3q\)](#) 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.