

Remise en état des terres et des sentiers endommagés par des véhicules à caractère non routier

Demande de subvention 2026-2027

Instructions : Ce formulaire doit être soumis dans le cadre de la demande de subvention pour la remise en état des terres et des sentiers endommagés par des véhicules à caractère non routier. Pour obtenir des instructions sur la manière de remplir le formulaire de demande, consultez le Guide de présentation des demandes de subvention.

Les subventions offertes dans le cadre du programme proviennent des droits d'accès aux sentiers perçus auprès du public en vertu de la Loi sur la sécurité et l'entretien des sentiers pour véhicules à caractère non routier. Le programme de subventions a été créé pour aider à atténuer et à réparer les dommages causés aux terres et aux sentiers par des véhicules à caractère non routier au Manitoba.

Remplissez le formulaire de demande et soumettez-le avec tous les documents justificatifs au Bureau provincial de coordination des sentiers du ministère de l'Environnement et du Changement climatique. Pour en savoir plus, veuillez envoyer un courriel à MBTrails@gov.mb.ca.

Partie 1 : Coordonnées

Dénomination sociale de l'organisme :

Adresse postale de l'organisme :

Ville :

Province :

Code postal :

Nom de la personne-ressource principale :

Titre :

Numéro de téléphone :

Courriel :

Nom de la personne-ressource secondaire :

Titre :

Numéro de téléphone :

Courriel :

Partie 2 : Renseignements organisationnels

Type d'organisme :

Si autre, préciser :

Mandat et objectif de l'organisme :

Est-il établi au Manitoba? Oui Non

Année de création de l'organisme :

L'organisme a-t-il déjà reçu des fonds de ce programme de subventions?

Oui Non

Si oui, veuillez indiquer le nom du projet, l'année ou les années de financement et le montant de la subvention reçue :

Énumérez tout le personnel et les entrepreneurs qui seront engagés pour le projet. Indiquez le nombre total approximatif d'heures qu'ils travailleront et leur taux de rémunération :

Compétences de gestion de projet — décrivez toutes les qualifications pertinentes de l'organisme ou de l'entrepreneur :

Expérience en gestion de projet – fournissez des exemples de projets pertinents réalisés par l'organisme ou l'entrepreneur :

Partie 3 : Description du projet

Aperçu du projet

Titre du projet :

Résumé du projet – décrivez brièvement le projet (une à trois phrases) :

Montant de la subvention demandée (maximum de 50 000 \$) :

Date prévue de début du projet :

Date prévue de fin du projet :

Les dommages ont-ils été causés par des véhicules à caractère non routier?

Oui Non

Si oui, décrivez la nature des dommages et comment vous savez qu'ils ont été causés par des véhicules à caractère non routier :

Zone du projet

Emplacement du projet (description légale du terrain, adresse municipale, etc.) :

Ville (le cas échéant) :

Municipalité :

Coordonnées GPS

Point de départ :

Point de fin :

(S'il y a plusieurs sites de projet, indiquez les points de départ et de fin ainsi que les détails de l'emplacement de chaque section sur une page distincte.)

Nombre de kilomètres ou de mètres directement touchés par ce projet :

Le projet est-il situé sur des terres publiques?

Oui (100 %)

Oui (partiellement)

Non

Si le projet n'est pas situé à 100 % sur des terres publiques, veuillez fournir une explication :

Indiquez le type d'utilisation des terres pour la zone du projet (sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent) :

Terres municipales/de district d'administration	Forêt provinciale
locale Zone de gestion de la faune	Parc provincial
Terres autochtones	Terres domaniales
Servitude établie pour l'utilité publique	Terres privées
Autre (précisez) :	

Veuillez confirmer que le projet a été examiné par tous les organismes de réglementation concernés :

☐ Oui
 ☐ Non

Joignez toutes les autorisations. Si l'autorisation n'est pas jointe, veuillez fournir une explication, y compris le type d'autorisation requis (permis, lettre d'approbation, etc.), le nom de l'autorité de gestion, l'état de la demande et la date d'approbation prévue :

Le projet est-il situé sur un sentier existant? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, veuillez indiquer le nom du sentier et le gestionnaire du sentier :

Le gestionnaire du sentier a-t-il donné son autorisation pour la réalisation du projet?

Je suis le gestionnaire du sentier ☐ Oui (joindre) ☐ Non

Le projet comprendra-t-il des constructions de régularisation des eaux ou des passages de cours d'eau (p. ex. ponceaux, gués, ponts)?

☐ Oui
 ☐ Non

Si oui, sélectionnez : ☐ Nouvelle installation ☐ Remplacement

Fournissez une description des activités prévues concernant les ouvrages hydrauliques, y compris le type de cours d'eau, le problème à résoudre, le type de constructions et le nom de l'autorité de gestion (joignez l'autorisation propre à l'activité) :

Description du projet

Contexte du projet

- Fournissez des informations générales sur le site du projet, y compris son histoire, ses utilisations et son importance.
- Décrivez la végétation de la zone (forêts, marais, prairies, champs cultivés, etc.) et le type de surface de la zone du projet.
- Décrivez la nature des dommages et le type d'impacts subis.

Plan de travail : fournissez une description détaillée du projet comme suit :

- Fournissez le plan de travail, les objectifs et les échéanciers.
- Décrivez les activités physiques (p. ex. excavation, remblayage et nivellement des ornières, resurfaçage des sentiers, installation de panneaux).
- Fournissez une description de l'équipement qui sera utilisé.
- Décrivez le type de fournitures et de matériaux qui seront utilisés, tels que matériaux de remblayage, granulat, matériaux géotextiles, barrières, etc.
- Indiquez qui réalisera chaque phase des travaux.

Durabilité, prévention et atténuation

- Décrivez les mesures qui seront mises en œuvre pour prévenir ou atténuer les dommages causés par des véhicules à caractère non routier à l'avenir, le cas échéant.
- Expliquez comment le projet est conçu pour être durable. Comment les améliorations seront-elles maintenues à long terme?
- Incluez une description de toute contribution en nature. Fournissez des lettres d'appui, si vous en disposez.
- Décrivez les difficultés qui pourraient se présenter et la manière dont elles seront réglées.

Décrivez les résultats prévus et les critères qui permettront de juger de la réussite du projet. Décrivez tout autre avantage social, environnemental et économique prévu.

Partie 4 : Budget du projet

Énumérez toutes les dépenses admissibles liées au projet proposé et fournissez une ventilation estimative des coûts. Joignez les devis ou des documents à l'appui, si vous en disposez. Consultez le Guide de présentation des demandes pour obtenir des renseignements sur les coûts admissibles du projet.

N°	Description de la dépense (Type de biens Services Équipement)	Source (Fournisseur, nom de l'entrepreneur, etc.)	Quantité / Coût / Taux	Coût total (\$)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
Budget total du projet :				\$

Partie 5 – Documents justificatifs et autorisations

Les documents qui suivent doivent être joints au formulaire de demande.

1. Carte du projet

- Fournissez une carte détaillée indiquant la zone du projet.
- Indiquez les points de départ et de fin de la zone du projet.
- Fournissez les coordonnées GPS de tous les sites du projet.
- Indiquez tous les types d'utilisation des terres dans la zone du projet.
- Il est recommandé de soumettre un fichier KML ou des informations spatiales comme un fichier de forme.
- Il est recommandé de soumettre un plan de site.
- Consultez le Guide de présentation des demandes pour obtenir des instructions et un exemple de carte.

2. Permis, autorisations et approbations

- Indiquez tous les permis, licences ou autorisations (y compris les exigences fédérales ou municipales, le cas échéant) nécessaires pour réaliser le projet.
- Joignez les permis et les autorisations. Si l'autorisation n'a pas encore été obtenue, veuillez fournir une explication, y compris le type d'autorisation requis (permis, lettre d'approbation, etc.), le nom de l'autorité de gestion, l'état de la demande et la date d'approbation prévue.
- Si le projet proposé est situé sur un sentier existant, indiquez si le demandeur est le gestionnaire du sentier ou joignez l'autorisation écrite du gestionnaire du sentier.
- Consultez le Guide de présentation des demandes pour obtenir de plus amples renseignements sur les autorisations requises.

3. Photos du projet

- Fournissez 4 à 8 photos de la zone du projet qui sera remise en état.
- Les photos doivent montrer les dommages causés par des véhicules à caractère non routier.
- Si les photos ne sont pas jointes au dossier de demande, fournissez une explication et la date à laquelle les photos seront soumises.

Partie 6 : Attestation

Divulgence des conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts peut être réel ou perçu lorsque le demandeur ou les parties nommées ou liées à la demande peuvent tirer personnellement profit de la subvention accordée, outre la rémunération normale du travail effectué dans le cadre du projet. Le demandeur doit divulguer tout conflit réel ou perçu lié à sa demande.

Veuillez déclarer tout conflit d'intérêts (c.-à-d. fournisseurs, consultants, organismes, etc.) et les mesures d'atténuation, le cas échéant.

Attestation :

Je confirme que les renseignements contenus dans cette demande sont exacts et complets.

Signature du demandeur :

Date :

Partie 7 – Présentation du dossier de demande

Le dossier de demande de subvention comprend ce qui suit :

- 1) Formulaire de demande
- 2) Carte du projet
- 3) Photos du projet
- 4) Autorisation des autorités réglementaires et des gestionnaires des terres

Soumettez le dossier de demande dûment rempli et les documents justificatifs au Bureau provincial de coordination des sentiers à MBTrails@gov.mb.ca.

Adresse postale :

Bureau provincial de coordination des sentiers

À l'attention de : Spécialiste des sentiers pour véhicules à caractère non routier
Division des parcs et des sentiers
Ministère de l'Environnement et du Changement climatique
259, avenue Portage, 5^e étage
Winnipeg (Manitoba) R3B 2A8