

# **Guide de préparation des demandes**

Subvention pour la remise en état des terres et des sentiers endommagés par des véhicules à caractère non routier

**2026-2027**

## Table des matières

|   |    |
|---|----|
| 1. Objectif du présent guide .....  | 3  |
| 2. Subvention pour la remise en état des terres et des sentiers endommagés<br>par des véhicules à caractère non routier ..... | 3  |
| 3. Admissibilité du demandeur .....   | 3  |
| 4. Admissibilité du projet .....  | 4  |
| 5. Délais et notification .....   | 4  |
| 6. Exigences relatives aux demandes .....   | 5  |
| 7. Dépenses admissibles .....   | 5  |
| 8. Évaluation de la demande .....   | 6  |
| 9. Modalités de l'accord de subvention .....  | 7  |
| ▪ Exigences en matière d'assurance .....  | 8  |
| ▪ Processus de paiement .....   | 8  |
| 10. Rapports finaux .....   | 8  |
| 11. Conflit d'intérêts .....  | 9  |
| 12. Accès à l'information .....   | 9  |
| 13. Coordonnées .....   | 9  |
| <br>Annexe A – Autorisations et documents justificatifs requis.....   | 10 |
| <br>Annexe B – Exemple de carte du projet .....   | 12 |

## **1. Objectif du présent guide**

Le guide de préparation des demandes a pour objectif de fournir de l'information aux demandeurs potentiels qui soumettent des propositions au Programme de subventions pour la remise en état des terres et des sentiers endommagés par des véhicules à caractère non routier. Il contient des détails sur les critères d'admissibilité des demandeurs, les types de projets admissibles au financement, les dépenses admissibles, les lignes directrices pour l'évaluation des demandes et les documents requis. Ce document est offert en d'autres formats, sur demande.

## **2. Subvention pour la remise en état des terres et des sentiers endommagés par des véhicules à caractère non routier**

Ce programme de subventions soutient des projets visant à réparer les dommages causés à des terres ou des sentiers publics du Manitoba par des véhicules à caractère non routier. La subvention est destinée aux associations de sentiers et autres organisations à but non lucratif, ainsi qu'aux communautés autochtones et aux entités administratives locales. Les demandes approuvées seront financées jusqu'à concurrence de 50 000 \$ par projet.

Les objectifs clés du programme de subventions sont les suivants :

- Réparer et remettre en état des terrains endommagés par des véhicules à caractère non routier
- Restaurer les réseaux de sentiers existants
- Améliorer la qualité du réseau de sentiers récréatifs existant et l'expérience des utilisateurs
- Soutenir la durabilité et la gérance de l'environnement
- Atténuer ou prévenir les futurs dommages causés aux sols par des véhicules à caractère non routier

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 est administré par le Bureau provincial de coordination des sentiers du ministère de l'Environnement et du Changement climatique.

## **3. Admissibilité du demandeur**

- a) Les demandeurs doivent faire partie de l'une des catégories suivantes :
- Organismes sans but lucratif constitués en corporation
  - Municipalités ou entité administrative locale du Manitoba
  - Communautés nordiques et autochtones du Manitoba

- b) Les demandeurs doivent être actifs et avoir établi leurs activités au Manitoba depuis au moins un an avant de présenter une demande.
- c) Les demandeurs non admissibles comprennent les particuliers, les gouvernements provinciaux et fédéral, ainsi que les entités à but lucratif.

## 4. Admissibilité du projet

Les **projets admissibles** doivent répondre aux exigences obligatoires suivantes :

- Le projet propose de réparer ou de remettre en état des terrains ou des sentiers endommagés.
- Les dommages doivent avoir été causés par des véhicules à caractère non routier.
- La zone du projet doit être située sur des terres publiques au Manitoba.
- Le projet doit être réalisé au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2027.

Les **projets non admissibles** comprennent :

- Les réparations des zones endommagées par des événements naturels, comme des incendies échappés ou des tempêtes de vent.
- Les projets situés sur des terres privées.
- Les projets qui ne sont pas conformes aux objectifs de la subvention, à déterminer par le comité d'examen, à sa discrétion.

### Exemples de projets admissibles :

- Proposition visant à engager un entrepreneur pour réparer, à l'aide d'équipement lourd, une section d'un sentier récréatif endommagé par des véhicules à caractère non routier.
- Proposition visant à niveler et à surfacer un sentier polyvalent dans une municipalité qui a été creusé par des véhicules à caractère non routier, afin d'améliorer la sécurité des utilisateurs.

## 5. Délais et notification

|   |   |
|---|---|
| Période de réception des demandes             | Du 2 février 2026 au 31 mars 2026                 |
| Date limite de présentation des demandes      | 31 mars 2026                                      |
| Processus d'examen                            | Avril 2026  |
| Notification du bénéficiaire de la subvention | De mai à juin 2026                                |
| Période de réalisation du projet              | Du 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 décembre 2026 |
| Date limite d'achèvement du projet            | 1 <sup>er</sup> janvier 2027                      |
| Date d'échéance du rapport final              | 31 janvier 2027                                   |

Le gouvernement du Manitoba se réserve le droit de modifier le calendrier ci-dessus si nécessaire.

## 6. Exigences relatives à la demande

Pour que leur demande soit prise en considération, les demandeurs doivent soumettre un formulaire de demande dûment rempli accompagné des documents justificatifs suivants :

- 1) Carte détaillée du projet
- 2) Photos de la zone du projet
- 3) Permis ou autorisation écrite des gestionnaires des terres et des autorités réglementaires.

Les demandes de subvention et les documents justificatifs seront acceptés du 2 février 2026 au 31 mars 2026. Seuls les dossiers de demandes admissibles reçus pendant la période de réception seront évalués. Il faut remplir un formulaire de demande distinct pour chaque projet. Consultez l'annexe A du présent guide pour obtenir de plus amples renseignements sur les documents justificatifs exigés.

## 7. Dépenses admissibles

### Coûts admissibles du projet

Sous réserve d'approbation, les dépenses admissibles du projet peuvent inclure :

- Frais de location et d'utilisation d'équipements
- Matériaux et fournitures (p. ex. granulat)
- Honoraires des entrepreneurs
- Coûts des services professionnels (p. ex. consultation, ingénierie, etc.)
- Frais administratifs (jusqu'à 10 % du montant total de la subvention)
- Coûts associés aux partenariats ou à la participation des Autochtones

Le montant du financement sera déterminé par le budget du projet fourni par le demandeur. Toute modification apportée au budget du projet doit être approuvée par le Bureau de coordination des sentiers.

Les bénéficiaires de la subvention devront assumer les coûts excédant le montant de la subvention. Aucun financement supplémentaire ne sera offert pour couvrir les coûts excédentaires. Tout montant de subvention non utilisé devra être remboursé.

Des copies des reçus et des factures pour toutes les dépenses réclamées doivent être soumises avec le rapport final du projet. Un audit financier certifié peut être demandé.

Les **coûts non admissibles du projet** comprennent, mais sans s'y limiter :

- Coûts non directement attribuables au projet proposé

- Coûts engagés en dehors de la période de réalisation du projet définie dans l'accord de subvention
- Coûts couverts par d'autres sources de financement
- Achats de grandes immobilisations (sans autorisation)
- Frais de location ou d'achat de terrains ou les taxes
- Cadeaux ou honoraires versés aux bénévoles du projet

## 8. Évaluation de la demande

Des efforts seront déployés pour financer toutes les demandes admissibles avec les fonds de subvention disponibles. Si le montant total des fonds demandés est supérieur au montant alloué pour le programme, un processus concurrentiel sera mis en place afin d'évaluer les demandes par rapport aux autres propositions de projet reçues pendant la période de réception. Les projets seront financés jusqu'à concurrence de 50 000 \$. Le montant réel du financement accordé peut être inférieur au montant demandé et dépend du financement disponible et du nombre de propositions à l'étude.

Les demandes seront examinées et évaluées en fonction de l'information fournie. Il incombe au demandeur de fournir des renseignements clairs, complets et exacts. S'il vous faut plus de place pour remplir la demande, joignez des pages supplémentaires. Les demandes qui n'atteignent pas le seuil minimum de la note globale ou qui échouent à l'une des sections obligatoires ne seront pas financées. Le comité d'examen peut, à sa discrétion, financer seulement des parties d'une proposition ou prendre des décisions de financement pour toute autre raison, y compris la répartition régionale, au cours du processus décisionnel. Des renseignements additionnels pourraient être demandés.

### Critères d'évaluation

Les soumissions seront notées et classées en fonction des critères suivants :

- La proposition est bien détaillée et fournit une justification claire du travail proposé.
- Elle est conforme aux objectifs du programme visant à réparer les dommages causés à des terres ou des sentiers par des véhicules à caractère non routier.
- Le plan de travail du projet est fourni et mentionne les objectifs, les activités, l'équipement, les matériaux et les échéanciers.
- Expérience avérée en matière de gestion de projet et capacité raisonnable à mener à bien le projet.
- Le budget du projet est détaillé et il indique une ventilation des coûts et le montant total du financement demandé.
- L'emplacement exact du projet est indiqué et les coordonnées GPS sont fournies.
- Il y a une carte détaillée indiquant la zone du projet.

- La carte indique les points de départ et d'arrivée, le nom du sentier, les types d'utilisation des terres, les cours d'eau, les limites des propriétés et d'autres renseignements importants.
- S'il y a plusieurs sites de projet, indiquez les emplacements et les détails propres au projet pour chaque site.
- Les permis, approbations et autorisations requis sont indiqués et soumis.
  - Dans le cas contraire, une explication raisonnable doit être fournie.
- Des renseignements corrects et complets sur l'utilisation des terres sont fournis. Soumission de l'approbation écrite du gestionnaire des terres ou de l'autorité foncière.
- Des photos de la zone du projet sont fournies et montrent clairement où les dommages ont été causés par des véhicules à caractère non routier.
  - Dans le cas contraire, une explication raisonnable doit être fournie.
- La proposition présente des arguments solides pour traiter efficacement le problème. Une solution efficace, à long terme ou durable est proposée.
- Des mesures d'atténuation ou de prévention additionnelles pour empêcher que d'autres dommages causés par des véhicules à caractère non routier surviennent (p. ex. panneaux, barrières, etc.) sont indiquées.
- Expérience antérieure de collaboration fructueuse avec le gouvernement du Manitoba.
- État de préparation des projets : les projets prêts à démarrer pourraient être mieux notés que ceux qui ne le sont pas.
- Les projets qui présentent plusieurs avantages pourraient être mieux notés.
- S'il y a trop de demandes pour le financement disponible, une proposition pourrait se classer plus bas si du financement de ce programme a déjà été octroyé pour la même zone ou le même demandeur.

## 9. Modalités de l'accord de subvention

À l'issue du processus de sélection, les demandeurs retenus seront informés de l'octroi de la subvention approuvée, et un accord de subvention entre le bénéficiaire et le gouvernement du Manitoba sera préparé. L'accord de subvention définira les modalités à respecter. Il inclura, notamment, les activités et les livrables du projet, les montants du financement, les dépenses approuvées, les exigences en matière d'assurance, les dates de début et de fin de l'accord et les exigences en matière de rapports. L'accord doit être signé par une personne qui détient le pouvoir de signature légal et qui est autorisée à agir au nom de l'organisme. Toute modification apportée au plan du projet doit être approuvée par le Bureau de coordination des sentiers.

### **Assurance responsabilité civile des entreprises**

Le bénéficiaire de subvention doit fournir une copie d'un certificat d'assurance responsabilité civile des entreprises, conformément aux conditions de l'accord de

subvention. La couverture d'assurance (5 millions de dollars) doit être valide pendant toute la durée de l'accord de subvention. Le bénéficiaire doit ajouter le gouvernement du Manitoba, ses ministres, ses dirigeants, ses employés et ses mandataires comme des assurés supplémentaires à la police d'assurance. Si un entrepreneur est retenu pour le projet, les mêmes exigences s'appliquent.

### **Processus de paiement**

Une fois que l'accord de subvention est entièrement signé et que tous les documents justificatifs requis, y compris le certificat d'assurance, sont soumis, la première tranche (80 %) de la subvention sera versée au bénéficiaire.

À la fin du projet et après la soumission et l'approbation du rapport final, le solde restant de la subvention sera versé si le budget total du projet a été dépensé.

## **10. Rapport final**

Les projets doivent être achevés au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2027 et le rapport final du projet doit être soumis au Bureau provincial de coordination des sentiers au plus tard le 31 janvier 2027. Un formulaire de rapport final du projet sera fourni aux bénéficiaires de la subvention.

Le rapport final du projet doit comprendre ce qui suit.

### **1) Résumé du projet**

- Une description de la zone du projet et des dommages qui ont nécessité une remise en état.
- Le nombre total de kilomètres réparés.
- Un résumé des activités réalisées et du matériel et de l'équipement utilisés.
- Une description des résultats, des réussites, des obstacles et des difficultés.
- Une description de tout changement dans la portée du projet.

### **2) Rapport financier**

- Les coûts totaux finaux du projet et la ventilation détaillée des coûts du projet.
- Liste des coûts du projet et description détaillée des dépenses.
- Les factures et les reçus payés sont soumis pour tous les coûts du projet réclamés.

### **3) Photos de la zone du projet**

- Fournissez des photos de la zone du projet montrant les travaux réalisés.
- Joignez des photos « avant » et « après » les travaux, si possible.



#### 4) Carte du projet

- Fournissez une carte du projet mise à jour montrant la zone où les travaux ont été effectués.
- Indiquez l'emplacement où de nouveaux éléments ont été installés, tels que des ponceaux, des panneaux, des barrières, des gués, etc.

Après examen et approbation du rapport final, le solde de la subvention sera versé. Les bénéficiaires qui ne fournissent pas les rapports finaux ou qui ne respectent pas les livrables décrits dans le plan de projet peuvent être exclus des possibilités de financement futures ou les fonds peuvent être retenus jusqu'à ce que les exigences en matière de rapports aient été respectées. Le personnel du gouvernement peut effectuer des visites sur le site du projet.

### 11. Conflits d'intérêts

Le demandeur doit divulguer tout conflit d'intérêts réel ou perçu (p. ex. fournisseurs, consultants, organismes) lié à sa demande. 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 comité d'examen se réserve le droit de vérifier les conflits d'intérêts, même ceux non déclarés par le demandeur.

### 12. Accès à l'information

Les demandes soumises sont assujetties à la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée. Les renseignements recueillis sont destinés à l'administration du programme et serviront à évaluer l'admissibilité au programme.

### 13. Coordonnées

Soumettez le formulaire de demande dûment rempli et vos documents justificatifs au Bureau provincial de coordination des sentiers à [MBTrails@gov.mb.ca](mailto:MBTrails@gov.mb.ca).

#### **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<sup>e</sup> étage

Winnipeg (Manitoba) R3B 2A8

Courriel : [MBTrails@gov.mb.ca](mailto:MBTrails@gov.mb.ca)

## Annexe A

### Autorisations et documents justificatifs requis

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Carte détaillée du projet             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fournissez une carte (vue satellite) indiquant clairement la zone du projet.</li><li>• Fournissez les coordonnées GPS des points de départ et d'arrivée de la zone du projet.</li><li>• La carte devrait comprendre des informations sur la propriété foncière, l'utilisation des terres, les points d'accès, les cours d'eau et d'autres détails importants.</li><li>• Si la zone du projet traverse plus d'une zone d'utilisation des terres (p. ex. un sentier qui traverse deux municipalités ou qui passe de terres municipales à des terres domaniales), précisez chaque type d'utilisation des terres sur la carte.</li><li>• Si les travaux sont entrepris sur plusieurs sites, indiquez chaque site sur la carte et décrivez les activités propres au projet.</li><li>• Joignez un fichier KML ou un fichier de forme, si vous en disposez.</li><li>• Consultez l'annexe B pour obtenir un exemple de carte de projet.</li></ul> |
| Photos du projet                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fournissez des photos de la zone du projet qui sera remise en état.</li><li>• Montrez clairement les dommages causés par les véhicules tout-terrain.</li></ul>  |
| Permis, autorisations et approbations | <ul style="list-style-type: none"><li>• Indiquez tous les permis, licences ou autorisations (y compris les exigences fédérales ou municipales, le cas échéant) nécessaires pour réaliser le projet.</li><li>• 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.</li><li>• Soumettez l'approbation écrite du ou des gestionnaires des terres autorisant la réalisation des travaux.</li><li>• Joignez l'approbation écrite du gestionnaire du sentier si le projet proposé est situé sur un sentier existant et que le demandeur n'est pas le gestionnaire du sentier.</li><li>• Les liens vers les permis couramment requis sont répertoriés dans le tableau ci-dessous.</li></ul>  |

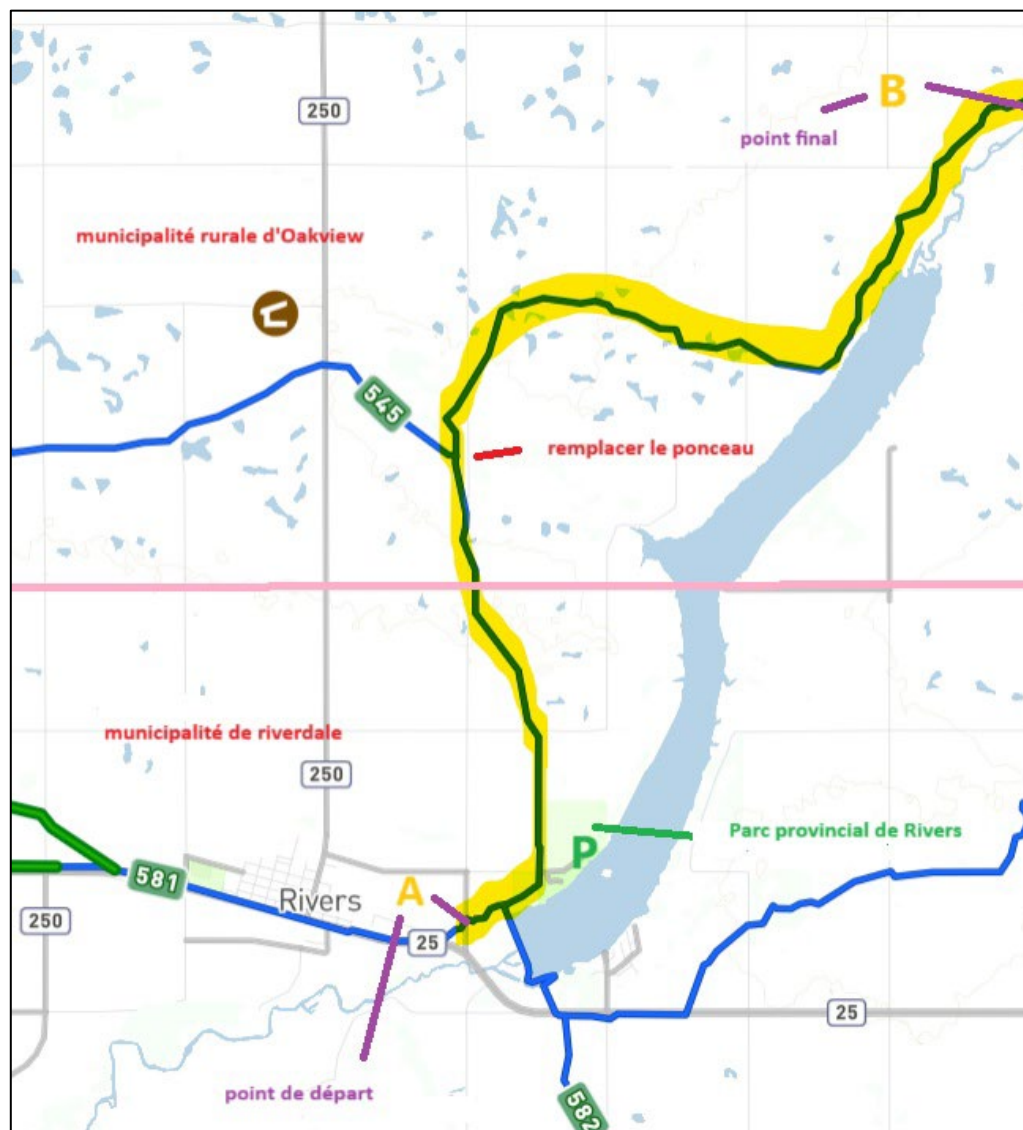
|                              |   |
|------------------------------|---|
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des permis ou des autorisations sont requis pour les travaux sur les terres domaniales et dans les forêts provinciales, les parcs provinciaux et les zones de gestion de la faune.</li> <li>• Une autorisation écrite (p. ex. une résolution du conseil ou une lettre de permission) est requise pour les travaux sur les terres municipales, les terres des Premières Nations, ainsi que sur les emprises routières provinciales et les emprises de services publics.</li> <li>• Les ouvrages hydrauliques, les ouvrages de régularisation des eaux et les passages de cours d'eau, comme les ponceaux, les gués et les ponts, doivent être autorisés par les autorités réglementaires provinciales et fédérales compétentes. Pour obtenir une autorisation, veuillez prendre contact avec la Direction provinciale du drainage et de la régularisation des eaux et le ministère des Pêches et des Océans du Canada.</li> <li>• Une approbation distincte est requise pour chaque catégorie d'utilisation des terres dans la zone du projet. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Par exemple, si un projet de réparation de sentier passe de terres municipales à des terres domaniales, une autorisation écrite de la municipalité et du gestionnaire des terres domaniales est requise.</li> </ul> </li> <li>• Les projets ne pourront être approuvés sans toutes les autorisations et approbations requises.</li> </ul> |
| Lettres d'appui (facultatif) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournissez des lettres d'appui datées et signées de personnes, de collectivités ou d'organismes qui pourraient être touchés par le projet.</li> <li>• Décrivez toute communication ou consultation prévue dans le cadre du projet, y compris avec le public, les propriétaires fonciers, les communautés autochtones locales, les municipalités et d'autres intervenants, le cas échéant.</li> </ul>   |

## Liste des autorisations et permis courants :

| Type d'utilisation des terres      | Autorisation requise  | Lien   |
|------------------------------------|---|--|
| Terres domaniales                  | Demande de permis de travail sur une terre domaniale (en anglais seulement) | Présenter une demande de permis de travail :<br><a href="https://manitoba.ca/iem/mines/pubs/app-workpermit.pdf">https://manitoba.ca/iem/mines/pubs/app-workpermit.pdf</a>  |
| Forêt provinciale                  | Demande de permis de travail sur une terre domaniale (en anglais seulement) |  |
| Zone de gestion de la faune (ZGF)  | Permis d'usage-ZGF  | Présenter une demande de permis :<br><a href="https://www.manitoba.gov.ca/purchase-special-license.page">https://www.manitoba.gov.ca/purchase-special-license.page</a>   |
| Parc provincial                    | Permis pour les parcs provinciaux   | Coordonnées du bureau des districts de parcs :<br><a href="http://www.manitoba.ca/sd/parks/park-facilities-and-services/offices/index.html">www.manitoba.ca/sd/parks/park-facilities-and-services/offices/index.html</a> |
| Terres autochtones                 | Résolution du conseil de bande ou lettre officielle d'approbation           | Communiquer avec le bureau du conseil de bande ou le représentant autorisé pour demander une autorisation  |
| Terrain municipal                  | Résolution du conseil ou lettre officielle d'approbation                    | Communiquer avec la municipalité pour demander une autorisation  |
| Ouvrage de régularisation des eaux | Autorisation additionnelle requise  | Communiquez avec la Direction du drainage et de la régularisation des eaux à <a href="mailto:drainage@gov.mb.ca">drainage@gov.mb.ca</a>  |

## Annexe B

### Exemple de carte de projet



À titre indicatif seulement; il ne s'agit pas d'un projet réel.

#### Légende

Zone du projet :  
Sentier Snoman 582 (en jaune)

#### **Point de départ du projet : A**

Coordonnées GPS :  
50.025472, -100.210236

Type d'utilisation des terres :  
municipal – MR de Riverdale

#### **Point de fin du projet : B**

Coordonnées GPS :  
50.1152879, -100.119240

Type d'utilisation des terres :  
municipal – MR d'Oakview

Renseignements supplémentaires :

- Proposition de remplacement du ponteau à 50.07880, -100.21220 (*approbation additionnelle requise*)
- Un permis du parc est requis pour tout travail de réparation de sentier dans le parc provincial de Rivers.