

Programme d'amélioration des chemins sur le Territoire non organisé (PACT) de la MRC de Matawinie

2026

Adoptée par le Conseil municipal du Territoire non organisé de la MRC de Matawinie
le 10 février 2016

Liste des mises à jour et modifications

Suivi des modifications	10 février 2016	Résolution TNO-013-2016	Adoption
Modifié par résolution	13 février 2019	Résolution TNO-012-2019	Modification
Modifié par résolution	12 février 2020	Résolution TNO-011-2020	Modification
Modifié par résolution	20 janvier 2021	Résolution TNO-01-008-2021	Modification
Modifié par résolution	16 février 2022	Résolution TNO-02-014-2022	Modification
Modifié par résolution	15 février 2023	Résolution TNO-02-016-2023	Modification
Modifié par résolution	21 février 2024	Résolution TNO-02-019-2024	Modification
Modifié par résolution	19 février 2025	Résolution TNO-02-013-2025	Modification
Modifié par résolution	28 janvier 2026	Résolution TNO-01-004-2026	Modification

Objectif du fonds

Le Programme d'aide à l'amélioration des chemins en Territoire non organisé (PACT) vise à soutenir financièrement des initiatives d'amélioration, d'entretien et de réfection de chemins situés sur le Territoire non organisé (TNO) de la MRC de Matawinie.

- Volet 1 : Projet d'amélioration d'un chemin multiusage en TNO
- Volet 2 : Aide d'urgence pour travaux spontanés sur un chemin multiusage en TNO

VOLET 1 : PROJET D'AMÉLIORATION D'UN CHEMIN MULTIUSAGE EN TNO

Objectif : Subventionner des associations à but non lucratif mettant en œuvre des projets visant à améliorer et entretenir des chemins multiusages situés sur les terres publiques du TNO de la MRC de Matawinie.

1. Règles d'administration du fonds

1.1. Règles générales du fonds (modification TNO-012-2019)

- ✓ Le Conseil municipal du TNO de la MRC de Matawinie accepte uniquement les projets déposés par les organismes à but non lucratif (OBNL) officiellement reconnus. Les projets doivent se situer entièrement sur le territoire administratif du TNO de la MRC de Matawinie.
- ✓ Dans le but d'assurer une bonne planification des travaux et d'éviter le dédoublement du financement, les projets des associations de villégiateurs faisant partie d'un territoire structuré (ZEC) doivent être soumis, pour approbation, à la direction de la ZEC concernée.
- ✓ Les sommes allouées par le fonds pourront couvrir jusqu'à 80 % des frais d'un projet avant taxes, sans toutefois dépasser un montant maximal de 10 000 \$.
- ✓ Dans le cas de travaux effectués sur les chemins multiusages structurants, les sommes allouées par le fonds pourront couvrir jusqu'à 80 % des frais d'un projet avant taxes sans toutefois excéder 30 000,00 \$, en respect des critères de qualification suivants :
 - Les chemins multiusages structurants sont les suivants :
 - Chemin du Barrage;
 - Chemin de la Broquerie;
 - Chemin Casey;
 - Chemin du Lac-Légaré;
 - Chemin du Lac-Clair;
 - Route 1.
 - Les critères suivants doivent être respectés :
 - Le projet vise un chemin structurant identifié dans la Politique PACT;
 - Au montant de base de 10 000 \$ s'ajoutera un montant supplémentaire de 10 000 \$ par résolution d'appui d'un OBNL, autre que le demandeur, dont les membres utilisent le chemin visé;
 - Un regroupement de trois (3) associations maximums est autorisé, pour un montant plafonné à 30 000 \$ (3 x 10 000 \$);
 - Auquel cas, le chemin structurant ne fait l'objet que d'une seule demande.

- Notez qu'un OBNL qui appuie un projet de plus de 10 000 \$ ne peut déposer une demande pour un projet sur le même chemin que celui visé par la résolution d'appui. Toutefois, un tel organisme peut déposer une demande pour un autre chemin.

1.2. Règles spécifiques à la demande d'aide financière (modification TNO-012-2019)

- ✓ Les demandeurs doivent déposer leur demande d'aide financière avant le 15 avril de l'année en cours. L'administration du TNO se réserve le droit, pour des raisons exceptionnelles, d'accepter une demande déposée après cette date. Les demandes ayant respecté la date limite seront prioritaires.
- ✓ Un OBNL peut déposer une seule demande d'aide financière par année. *Nonobstant ce qui précède, un OBNL peut déposer une deuxième demande d'aide financière dans le cas où il s'agit d'un projet pour un chemin multiusage structurant, en partenariat avec au minimum un (1) OBNL.* L'OBNL peut provenir de l'extérieur de la MRC de Matawinie, tant que le projet déposé se situe entièrement sur le territoire du TNO de la MRC de Matawinie et que l'intégralité des sommes perçues soit investie sur ce même projet. Le TNO de la MRC de Matawinie se réserve le droit de recouvrer les sommes investies à l'extérieur de son territoire. À cette fin, la facturation des travaux et les photographies devront attester de la localisation des travaux.
- ✓ Le projet doit être présenté sur le formulaire intitulé « *Demande d'aide financière* ».
- ✓ Le formulaire doit être accompagné d'une résolution du conseil d'administration de l'organisme faisant la demande. Cette résolution doit clairement indiquer le représentant autorisé à soumettre la demande d'aide financière et le projet pour lequel la demande est soumise (voir annexe 5 –Modèle de résolution).
 - Dans le cas d'une demande sur un chemin structurant, dont le montant excède 10 000 \$, la copie de la résolution des OBNL qui appuient le projet. Cette résolution doit clairement décrire le projet visé et indiquer son approbation pour celui-ci.
- ✓ Les demandeurs doivent obtenir des différents ministères toutes les autorisations requises en vue du projet à réaliser et fournir une copie de ces dernières (voir annexe 1 – Intervenants pour autorisation).
- ✓ Les demandeurs doivent obtenir de la municipalité concernée tous permis requis dans le cadre du projet et fournir une copie de ces derniers.
- ✓ Les demandeurs doivent s'engager à payer un minimum de 20 % du coût total (avant taxes) des travaux. Cette portion du coût ne peut pas être couverte par une autre source de subvention publique (organisme public). Par contre, la contribution du promoteur peut se faire en argent ou en nature, avec pièces justificatives à l'appui.
- ✓ La demande d'aide financière doit également être accompagnée des pièces justificatives suivantes :
 - Copie des lettres patentes de l'organisme;
 - Carte localisant les travaux à réaliser;
 - Copie de la ou des soumission(s) retenue(s);

- Montage financier prévisionnel présentant les coûts estimés de chacun des éléments du projet (ex. : main-d'œuvre, matériaux, location de machinerie, etc.) (voir annexes 2, 3 et 4).

Mise en garde : Les dossiers incomplets ne seront pas analysés. Les pièces justificatives nécessaires à l'analyse de la demande doivent être présentées au dépôt de la demande d'aide financière.

- ✓ Les promoteurs peuvent modifier les travaux approuvés. Pour cela, le promoteur doit déposer une demande écrite à l'administration du TNO. Dans le cas où les coûts seraient modifiés, la subvention accordée pourra être réajustée à la baisse, mais ne pourra pas être majorée. L'administration du TNO dispose alors de 30 jours pour répondre à la demande.
 - Une modification de projet consiste à modifier certains éléments d'un projet déjà déposé et approuvé, sans en modifier la nature, ni son entièreté. La modification proposée du projet sera évaluée en fonction des critères généraux présentés au point 4 du présent document et avec la grille de priorisation des projets.
- ✓ Une demande de modification de projet ne peut être acheminée à l'administration du TNO après le premier (1^{er}) octobre de l'année en cours et la reddition de compte devra tout de même être déposée à la date prévue à l'article 1.3.

1.3. Règles spécifiques à la demande de reddition de compte (modification TNO-012-2019)

- ✓ Les demandeurs doivent déposer leur demande de reddition de compte avant le 15 novembre. Une prolongation pourrait être obtenue si une demande écrite est déposée avant la date limite de reddition de compte. Dans le cas d'une demande visant des travaux de déneigement, la reddition de compte doit se faire avant le 1^{er} mai de l'année suivante et les sommes dues seront versées à la suite de la validation des documents requis.
- ✓ Une demande non complétée ne peut être reconduite à l'année suivante.
- ✓ La demande doit être présentée sur le formulaire intitulé « *Demande de reddition de compte* ».
- ✓ Des photographies en couleurs du site, avant, pendant et après les travaux doivent accompagner la demande.
- ✓ Les copies des factures payées des travaux réalisés doivent être déposées. Seuls les travaux réalisés conformément à la demande initiale seront remboursés.
- ✓ Une carte localisant les travaux réalisés doit être jointe à la demande, incluant les coordonnées GPS du site.
- ✓ Dans le cas de travaux d'entretien d'été récurrent, comme le nivelage, un tracé GPS comportant le déplacement des machineries (de format geojson, kml, gpx, gml, ou shapefile) de chaque intervention doit être déposé. Le dispositif utilisé devra être présent dans la machine lors de la réalisation du nivelage.

Les données transmises devront indiquer l'heure et la date du tracé. Un tracé créé artificiellement avec une application géomatique ou à l'aide d'un autre véhicule, ou à autre moment que la journée du nivelage ne pourra être accepté.

2. Projets et dépenses admissibles

2.1. Projets admissibles et non admissibles

Les organismes doivent présenter des demandes associées aux interventions sur un chemin situé sur les terres du domaine de l'État visant notamment :

- ✓ L'entretien de tronçons de chemin;
- ✓ L'amélioration ou la réhabilitation d'un tronçon de chemin;
- ✓ L'amélioration de la signalisation routière dans le but d'améliorer la sécurité des usagers;
- ✓ La mise à niveau d'un pont ou d'autres ouvrages d'art;
- ✓ Les projets de déneigement ;
- ✓ La planification de projets.

Les demandes visant les objets suivants ne sont pas admissibles et ne font pas l'objet d'une analyse :

- ✓ Les projets visant la construction d'un chemin ou d'un nouveau tronçon de chemin forestier;
- ✓ Les projets nécessitant, après leur réalisation, des services ou des frais de fonctionnement récurrents;
- ✓ Les chemins forestiers visés par un plan d'aménagement forestier intégré en cours de réalisation.

2.2. Dépenses admissibles et non admissibles

Seules les dépenses mentionnées ci-dessous sont admissibles à l'aide financière :

- ✓ Achat de matériel;
- ✓ Location d'équipements spécifiques à la réalisation des travaux;
- ✓ Location de machinerie lourde et camion de transport incluant l'opérateur;
- ✓ Contrats de débroussaillage effectués par des compagnies reconnues de travailleurs sylvicoles;
- ✓ Honoraires professionnels.

Les dépenses mentionnées ci-dessous ne sont pas admissibles à l'aide financière :

- ✓ Les dépenses allouées à la réalisation d'un projet qui sont antérieures à l'acceptation du projet par le Conseil municipal du TNO;
- ✓ Frais inhérents aux demandes de permis, autorisations, redevances;
- ✓ Toutes dépenses non énumérées précédemment;
- ✓ Les taxes applicables;
- ✓ Les frais reliés aux activités annuelles de l'organisme (loyer, dépenses de fonctionnement, salaires, etc.);
- ✓ Les dépenses associées au gîte et couvert, aux frais de déplacement, au carburant, etc. ne sont admissibles qu'à titre de contribution de l'organisme qui a déposé le projet.

3. Cheminement d'une demande

Les étapes du cheminement d'une demande :

1. Le personnel du Service d'aménagement de la MRC s'assure que la demande est complète et qu'elle respecte les critères d'admissibilité au fonds.
2. La demande d'aide est par la suite présentée au Conseil municipal du TNO pour décision. Les élus évalueront la pertinence des projets en fonction des critères généraux présentés au point 4 du présent document.
3. À la suite d'une réponse positive, le personnel du Service d'aménagement de la MRC préparera le protocole d'entente. Ce document balise les obligations de la MRC et celles du demandeur dans la réalisation du projet. Le premier versement de 60 % du montant octroyé se fait à la suite de la signature du protocole d'entente. Les modalités de versement sont fixées dans le protocole d'entente signé par le représentant de l'organisme, dûment autorisé par résolution, lors de l'acceptation du projet.
4. Dans le cas d'un projet comprenant du nivelage, les travaux devront procéder avec les étapes supplémentaires suivantes:
 - ✓ Les inspecteurs municipaux du TNO devront être informés **48 heures avant** les travaux;
 - ✓ Les inspecteurs municipaux du TNO devront être informés **dès la fin** des travaux.
5. Dans le cas de travaux de déneigement, le promoteur devra fournir la preuve d'un contrat avec un fournisseur de service. Dans le cas où le promoteur effectue les travaux lui-même, celui-ci devra fournir la preuve qu'il dispose de la machinerie appropriée. Dans les deux cas, un rapport détaillé des heures d'ouvrage, du kilométrage et de la consommation d'essence devra être fourni avant le 1^{er} mai, en utilisant le document intitulé « Reddition de compte : travaux de déneigements »
6. Une fois le projet complété, le représentant de l'organisme doit préparer sa demande de reddition de compte. Il doit transmettre cette demande accompagnée des autres pièces justificatives nécessaires à la MRC. Si le personnel du Service d'aménagement juge que les documents présentés sont conformes, le versement final de 40 % est libéré et le projet est considéré comme terminé.

4. Critères généraux d'évaluation des projets (modification TNO-011-2020)

Les projets, une fois leur conformité établie, doivent être analysés selon les priorités énoncées ci-après. Une grille de pondération en annexe 7, permet de sélectionner les projets correspondants le plus aux objectifs du PACT.

Priorité 1 : Amélioration de la sécurité des utilisateurs

Les travaux doivent favoriser des déplacements sécuritaires, notamment sur des chemins multiusages. Ces chemins sont des routes de gravier où les largeurs, les surfaces de roulement, les courbes et les pentes ne sont pas standardisées et varient énormément d'un chemin à un autre et même d'une section de chemin à une autre.

Priorité 2 : Bénéficiaire au plus grand nombre d'utilisateurs

Les travaux doivent viser prioritairement l'amélioration des conditions routières pour les détenteurs de baux de villégiatures. Les autres usagers (chasseurs, pêcheurs, campeurs et autres similaires) sont considérés dans un second temps.

Priorité 3 : Facilitant l'accès au territoire

Les travaux doivent permettre de maintenir l'accès aux principaux accès de circulations en priorité pour l'ensemble des usagers. Dans un second temps, les accès secondaires et locaux peuvent être considérés.

Priorité 4 : Protection de l'environnement

Les travaux doivent limiter et/ou réduire l'apport en sédiment aux milieux humides et hydriques.

Priorité 5 : Arrimage et continuité

Les travaux doivent favoriser la complémentarité des projets d'une année à l'autre, mais aussi entre les associations.

Priorité 6 : Appréciation du partenaire

Les projets qui n'ont pas été réalisés ou sont redondants ou incomplets ne doivent pas être priorités. Les projets injectant une somme supérieure à 20 % du capital minimal exigé peuvent être priorités.

5. Taux

Les sommes remboursées seront basées sur les pièces justificatives fournies par le promoteur.

Les coûts de main-d'œuvre ne doivent pas excéder les échelles salariales du gouvernement du Québec¹. En l'absence d'une pièce justificative fournie par le promoteur, les avantages sociaux appliqués correspondent à 12,5 % du salaire versé.

Valeur du Bénévole, étudiant ou stagiaire 22,00 \$

Lorsque les outils et équipements sont fournis par le promoteur, les frais d'utilisation ne doivent pas excéder les taux de location reconnus en vigueur sur le marché². Pour tout outils et équipements, la marque, le modèle et les spécifications techniques doivent être mentionnés dans la demande de projet pour permettre l'évaluation d'un taux adéquat.

Pour toutes questions concernant l'évaluation des taux, contacter Arianne Sylvestre, adjointe administrative 450-834-5441 poste 7081 ou asylvestre@matawinie.org

6. Dépôt d'une demande

Les demandes d'aide financière et de reddition de compte peuvent être envoyées par courriel à l'adresse suivante : pferland@matawinie.org. Elles doivent également être transmises par la poste, avec les signatures originales requises, à l'adresse suivante :

Conseiller en urbanisme TNO
Municipalité régionale de comté de Matawinie
3184, 1^{re} Avenue
Rawdon (Québec) J0K 1S0

¹ <https://www.tresor.gouv.qc.ca/ressources-humaines/conditions-de-travail-et-remuneration/echelles-de-traitement/echelles-de-traitement-en-vigueur>

² <https://boutique.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/categorie/catalogue/0ZGJQ0000002534AA?page=1&category=0ZGJQ00000002TF4AY>

7. Demande d'information

Pour de plus amples informations concernant cette politique, vous pouvez contacter le conseiller en urbanisme TNO du Service d'aménagement de la MRC de Matawinie par courriel à l'adresse pferland@matawinie.org ou par téléphone au 450 834-5441, poste 7035.

VOLET 2 : AIDE D'URGENCE POUR TRAVAUX SPONTANÉS SUR UN CHEMIN MULTIUSAGE EN TNO

Objectif : Aider financièrement des associations à but non lucratif mettant en œuvre des travaux spontanés pour prévenir la rupture imminente d'un chemin multiusage situé sur les terres publiques du TNO de la MRC de Matawinie ou rétablir la circulation à la suite d'un sinistre.

1. Règles d'administration du fonds

1.1. Règles générales du fonds

- ✓ Les projets visent à prévenir la rupture imminente de la circulation ou à rétablir la circulation (ponceau, chablis et autres similaires où la circulation est complètement coupée), à la suite d'un aléa climatique ou d'une rupture de barrages de castors en amont;
- ✓ Les projets visant l'entretien d'un chemin ne sont pas recevables (nivelage et déneigement) ;
- ✓ Le Conseil municipal du TNO de la MRC de Matawinie accepte uniquement les projets déposés par les organismes à but non lucratif (OBNL) officiellement reconnus.
- ✓ Les projets doivent se situer entièrement sur le territoire administratif du TNO de la MRC de Matawinie.
- ✓ L'OBNL doit identifier et informer les acteurs utilisant le chemin multiusage visé par les travaux;
- ✓ Les sommes allouées par le fonds seront calculées selon la formule ci-bas identifiée jusqu'à concurrence de 3 000 \$

Coût du projet / nombre d'acteurs utilisant le chemin = montant maximal de la subvention

Exemple 1 :

COÛT DU PROJET	ACTEURS DU MILIEU	CALCUL	MONTANT DE L'AIDE MAXIMALE
5 000 \$ sans taxes	1 pourvoirie	5000 \$ / 5 acteurs = 1 000 \$	1 000 \$
	1 ZEC		
	2 associations de villégiateurs		
	TNO		

1.2. Règles spécifiques à la demande d'aide financière (modification TNO-012-2019)

- ✓ Les demandeurs doivent déposer leur demande d'aide financière par écrit au Service d'aménagement de la MRC de Matawinie, section TNO.
- ✓ Pour être admissibles, les demandes doivent être adressées avant la réalisation des travaux ou au maximum, dans un délai de 30 jours suivant leur finalisation;
- ✓ Les demandes seront traitées selon leur ordre d'arrivée entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de la même année, jusqu'à épuisement des fonds.
- ✓ Le projet doit être présenté sur le formulaire intitulé « *Demande d'aide financière* VOLET 2 » et inclure les annexes suivantes :
 - Une lettre d'intention de l'OBNL faisant la demande;
 - Liste des acteurs impliqués dans le projet (entreprises, associations, nombre de villégiateurs ...)
 - Une description détaillée des travaux prévus;
 - Des photos du site visé par les travaux;
 - Une soumission avec des coûts ventilés pour les travaux visés;
 - Une carte de localisation des travaux.
- ✓ Les demandeurs doivent obtenir toutes les autorisations requises des différents ministères et territoires structurés.

1.3. Règles spécifiques à la demande de reddition de compte

- ✓ La demande doit être présentée sur le formulaire intitulé « *Demande de reddition de compte* VOLET 2 » et inclure les annexes suivantes :
 - Une copie des factures avec les coûts ventilés;
 - Une description des travaux réalisés;
 - Des photos des travaux.
- ✓ Les demandeurs doivent déposer leur demande de reddition de compte au maximum 30 jours après les travaux.
- ✓ Les sommes dues seront versées à la suite de la validation des documents de la reddition de compte.

2. Projets et dépenses admissibles

2.1. Projets admissibles et non admissibles

Les organismes doivent présenter des demandes associées aux interventions sur un chemin situé sur les terres du domaine de l'État visant notamment :

- ✓ Le déblocage des ponceaux obstrués à la suite d'un aléa climatique ou d'une rupture de barrages de castors en amont du ponceau ou le désencombrement sous un pont ;
- ✓ Le remplacement de ponceaux défoncés, bouchés, ou emportés, d'un pont et autres ouvrages d'art à la suite d'un aléa climatique ou d'une rupture de barrages de castors en amont du ponceau ;
- ✓ Le rechargement dû à la rupture d'un chemin où la circulation n'est pas complètement coupée à la suite d'un aléa climatique ou d'une rupture de barrages de castors en amont du chemin ;
- ✓ La mise à niveau d'un pont ou d'autres ouvrages d'art ;

Les demandes visant les objets suivants **ne sont pas** admissibles et ne font pas l'objet d'une analyse :

- ✓ Le nivelage ;
- ✓ Le rechargement de chemin n'ayant pas fait l'objet d'un événement climatique particulier ou autre similaire;
- ✓ Le déneigement ;
- ✓ Signalisation ;
- ✓ Entretien courant d'un chemin.

2.2 Dépenses admissibles et non admissibles

Seules les dépenses mentionnées ci-dessous sont admissibles à l'aide financière :

- ✓ Achat de matériel;
- ✓ Location d'équipements spécifiques à la réalisation des travaux;
- ✓ Location de machinerie lourde et camion de transport incluant l'opérateur;
- ✓ Contrats de débroussaillage effectués par des compagnies reconnues de travailleurs sylvicoles;
- ✓ Honoraires professionnels.

Les dépenses mentionnées ci-dessous ne sont pas admissibles à l'aide financière :

- ✓ Frais inhérents aux demandes de permis, autorisations, redevances;
- ✓ Les taxes applicables;
- ✓ Les frais reliés aux activités annuelles de l'organisme (loyer, dépenses de fonctionnement, salaires, etc.);
- ✓ Les dépenses associées au gîte et couvert, aux frais de déplacement, au carburant, etc. ne sont admissibles qu'à titre de contribution de l'organisme qui a déposé le projet;
- ✓ Toutes dépenses non énumérées à titre de dépense admissible ;
- ✓ Tout travaux non conformes au Règlement sur l'aménagement durable des forêts (RADF).

3. Cheminement d'une demande

Les étapes du cheminement d'une demande :

1. Le personnel du Service d'aménagement s'assure que la demande est complète et qu'elle respecte les critères d'admissibilité au fonds.
2. La demande d'aide est par la suite autorisée ou refusée par la direction du Service d'aménagement et la direction générale du TNO, sur recommandation de l'analyste au dossier.
3. À la suite d'une réponse positive, le personnel du Service d'aménagement préparera un protocole d'entente. Ce document balise les obligations du TNO et celles du demandeur dans la réalisation du projet.
4. Le versement sera effectué à la suite de la reddition de compte conforme après réalisation des travaux;

ANNEXE 1 : Synthèse des autorisations nécessaires relatives à la voirie forestière

AVERTISSEMENT³

Les informations suivantes sont présentées à titre indicatif et ne sont pas exhaustives. Il est de la responsabilité du promoteur de s'assurer d'obtenir tous les permis requis par le projet avant la réalisation des travaux.

Ministère des Ressources naturelles et des Forêts

Direction de la gestion des forêts Lanaudière – Laurentides Unité de gestion de Lanaudière 150, rue Saint-Michel Sainte-Émélie-de-L'Énergie (Québec) J0K 2K0 lanaudiere.foret@mrf.gouv.qc.ca Tél. 450 886-0916	Direction de la gestion des forêts Lanaudière – Laurentides Direction générale du secteur sud-ouest 289, route 117, bureau 1 Mont-Tremblant (Québec) J8E 2X4 lanaudiere.foret@mrf.gouv.qc.ca Tél. 819 425-6375
---	---

En vertu du Règlement sur l'aménagement durable des forêts du domaine de l'État

ACTIVITÉ	DESCRIPTION	AUTORISATION/AVIS NÉCESSAIRE
Construction d'un chemin, d'un pont ou d'un ponceau	Travaux réalisés en vue de construire un chemin ou un tronçon de chemin à un nouvel endroit, y compris les travaux de construction des ponts et des ponceaux de ce chemin.	Autorisation ⁴ de l'unité de gestion du MRNF (LADTF art. 41)
Amélioration d'un chemin, d'un pont ou d'un ponceau	Travaux réalisés en vue de bonifier un chemin ou un tronçon de chemin, y compris les ponts et les ponceaux de ce chemin, par rapport à l'état qu'il avait lors de sa construction ou de sa plus récente amélioration, selon le cas. Dans le cas d'un chemin, ces travaux comprennent, entre autres: les opérations destinées à augmenter la classe du chemin, notamment par son élargissement; la correction du tracé; l'adoucissement des pentes et l'ajout de dispositifs de sécurité tels que des glissières. Dans le cas d'un pont ou d'un ponceau, ces travaux comprennent, entre autres: le remplacement de l'ouvrage par un ouvrage d'un type différent, tel le remplacement d'un ponceau comportant un conduit par un ponceau comportant une arche, et les modifications à la structure d'un pont pour en augmenter la capacité portante.	
Réfection d'un chemin, d'un pont ou d'un ponceau	Travaux réalisés en vue de remettre un chemin ou un tronçon de chemin dégradé, y compris les ponts et les ponceaux de ce chemin, dans l'état où il était lors de sa construction ou de sa plus récente amélioration, selon le cas. Dans le cas d'un pont ou d'un ponceau, ces travaux comprennent, entre autres: le remplacement du conduit d'un ponceau par un nouveau conduit du même type et les modifications à la structure d'un pont qui permettent de maintenir sa capacité portante comme la réfection ou le remplacement du tablier, d'une partie de la structure ou d'une partie ou de la totalité des culées.	Aucune autorisation. Transmettre à l'unité de gestion du MRNF un avis écrit décrivant les travaux qu'il entend réaliser et indiquant l'endroit et la date du début de ces travaux, au moins 7 jours avant d'entreprendre ces travaux. (RADF art. 65)
Entretien d'un chemin, d'un pont ou d'un ponceau	Travaux réalisés en vue de prévenir la dégradation d'un chemin ou d'un tronçon de chemin, y compris les ponts et les ponceaux de ce chemin, afin que celui-ci se maintienne dans l'état où il était lors de sa construction ou de sa plus récente amélioration, selon le cas. Dans le cas d'un chemin, ces travaux comprennent, entre autres: le nivelage et le rechargement de la chaussée, pourvu qu'ils n'entraînent pas une nouvelle classification du	Aucune autorisation. Aucun avis.

³ Dernière mise à jour : janvier 2026
⁴ <https://www.quebec.ca/agriculture-environnement-et-ressources-naturelles/forets/permis-autorisations/construire-ameliorer-chemin-multiusage>

	chemin; le nettoyage et le creusage des fossés; l'installation ou le remplacement de conduits de drainage; la réparation de la stabilisation des talus; le débroussaillage de l'emprise pour assurer la visibilité; l'épandage d'abat-poussières et l'épandage d'abrasifs sur un chemin en hiver. Dans le cas d'un pont ou d'un ponceau, ces travaux comprennent, entre autres: le dégagement de l'entrée d'un ponceau et la réparation de la surface de roulement et des chasse-roues d'un pont.	
Fermeture d'un chemin	Travaux réalisés en vue d'empêcher l'accès à un chemin ou à un tronçon de chemin de façon temporaire ou permanente.	Autorisation de la direction générale du MRNF, avec copie à l'unité de gestion (LADTF art. 41). Guide et formulaire ⁵

ANNEXE 2 : Exemple de montage financier prévisionnel

DÉPENSES ENGAGÉES	MONTANT	NOTES
Achat de matériel		
Gravier (Ponceau)	500,00 \$	Quantité : 1 tonne de 1'' 3/4
Sable (Ponceau)	500,00 \$	Quantité : 1 demi-tonne
Collet (Ponceau)	200,00 \$	Collet pour joindre les 2 portions de ponceau
Ponceau (24 m)	2 500,00 \$	Aluminium
Location d'équipement		
Débroussailleuse	800,00 \$	Demi-journée
Pelle hydraulique	328,00 \$	Journée entière (8 h) : coût entièrement assumé par l'association (41 \$ / h)
Location de machinerie lourde et transport		
Transport (sable et gravier)	400,00 \$	Coût incluant le coût de main-d'œuvre
Transport (Ponceau et collet)	200,00 \$	Coût incluant le coût de main-d'œuvre
Honoraires professionnels		
Ingénieur forestier	1 950,00 \$	Préparation des devis, supervision du chantier et préparation du rapport final
Opérateur de grue (demi-journée)	100,00 \$	Estimation d'un salaire de 20 \$ de l'heure pour 5 heures (assumé par l'Association)
Opérateur de débroussailleuse (demi-journée)	125,00 \$	25 \$ / heure X 5 h
Total des dépenses engagées	7 875,00 \$	(Montant n'incluant pas les taxes)

Sources de financement	Montant	Notes
• Montants assumés par l'association		
○ Engagement financier	875,00 \$	Total de 20 % des coûts engagés avant taxes
○ Bénévolat et machinerie	700,00 \$	
• Subvention – MRNF	4 000,00 \$	
• Subvention – PACT	2 300,00 \$	
Total des sources de financement	7 875,00 \$	

ANNEXE 3 : Montage financier

DÉPENSES ENGAGÉES	MONTANT (AVANT TAXES)	NOTES
Achat de matériel		
Location d'équipement		
Location de machinerie lourde et transport		
Honoraires professionnels		
Total des dépenses engagées		(Montant n'incluant pas les taxes)

Sources de financement	Montant	Notes
Montants assumés par l'association		
o Engagement financier		Minimum de 20 % des coûts engagés avant taxes.
o Bénévolat et machinerie		
Subvention – PACT		Maximum de 80 % des coûts avant taxes jusqu'à concurrence de 6 000 \$.
Autres sources de financement		
Total des sources de financement		

ANNEXE 4 : Modèle de résolution

Assemblée générale des membres de _____ [inscrire nom légal de l'OBNL]
Tenu le _____ [inscrire la date]
À _____ [Lieu de la rencontre]

SONT PRÉSENT(E)S [inscrire le nom des membres présents et leur titre]

Programme d'amélioration des chemins en Territoire non organisé (PACT) – Identification du projet à déposer pour l'année 2026 et nomination du représentant

Considérant que le Territoire non organisé (TNO) de la Municipalité régionale de comté (MRC) de Matawinie a lancé un appel de projets pour le PACT _____ [inscrire année] en date du _____ [inscrire date] et que _____ [inscrire nom légal de l'OBNL] entend déposer un projet dans le cadre de ce programme de soutien financier;

Considérant l'obligation de fournir une résolution du conseil d'administration qui identifie clairement le projet retenu ainsi que le représentant de _____ [inscrire nom légal de l'OBNL].

En conséquence, il est proposé par _____ [inscrire le nom complet], appuyé par _____ [inscrire le nom complet] et résolu unanimement que _____ [inscrire nom légal de l'OBNL] dépose une demande soutien financier pour le PACT ____ [inscrire année] pour un projet consistant en _____

_____ [décrire nature du projet] et que _____ [inscrire nom complet] soit la personne autorisée à traiter avec la MRC pour le dépôt de la demande et les étapes subséquentes.

[Signature manuscrite du Président ou de la Présidente de l'Association]

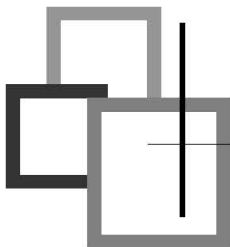
[Nom en lettres moulées Président de l'Association]

[Titre complet du président ou de la présidente]

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

CE _____
[journée, mois, année]

ANNEXE 5 : Exemple de formulaire de demande de subvention



Demande d'ouverture de dossier

Programme d'amélioration des chemins en TNO (PACT)

Date limite pour le dépôt d'une demande d'ouverture de dossier : 15 avril de l'année en cours

Demandé par:

☐ Association de villégiateurs

☐ ZEC

☐ Autres

Nom de l'organisme :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Nom du responsable :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Description détaillée des travaux réalisés (joindre une annexe si nécessaire)

Coût estimé du projet :

Montant admissible :

Montant demandé :

Exécutant des travaux :

Documents obligatoires à joindre à la demande

☐

Copie de la ou des soumission(s) retenue(s) montrant clairement le prix

☐

Carte localisant les travaux prévus

☐

Copie des lettres patentes de l'organisme

☐

Copie de la résolution du conseil identifiant le projet et celui à qui est délégué l'autorité de son suivi

☐

Copie des résolutions d'appui (si applicable)

☐

Copie de la ou des autorisation(s) gouvernementales obligatoires en fonction du projet à réaliser

☐

Montage financier prévisionnel

Signature du responsable :

Date :

Retourner la demande à :
MRC de Matawinie
3184, 1^{re} Avenue
Rawdon (Québec) J0K 1S0

Pour information :
Conseiller en urbanisme TNO
Téléphone: 450 834-5441, poste 7035 Courriel:
pferland@matawinie.org

ANNEXE 7 : Grille de pondération

Grille de priorisation des projets PACT						
	Activité 1	Activité 2	Activité 3	Activité 4	Activité 5	TOTAL
Priorité 1: amélioration de la sécurité des usagers						
Améliore la visibilité horizontale						0
Améliore la visibilité verticale						0
Augmente la largeur de route						0
Sécurise un endroit de rencontre						0
Corrige un rayon de courbure						0
Corrige une pente						0
Améliore la signalisation routière						0
Améliore la communication radio						0
Améliore la surface de roulement						0
Offre une route alternative en cas d'évacuation						0
Priorité 2: bénéficiant au plus grand nombre						
Nombre de baux de villégiature touchés						0
Nombre de terrains de camping touchés						0
Priorité 3: facilitant l'accès au territoire						
Accès en véhicule routier						0
Accès en 4x4						0
Accès en VHR						0
Kilométrage effectué						0
Entretien d'une route de classe 1 ou 2						0
Entretien d'une route de classe 3 ou 4						0
Entretien d'une route classe 5						0
Priorité 4: protection de l'environnement						
Réduction de l'apport des sédiments						0
Priorité 5: arrimage et continuité						
Arrimage avec un organisme ou association						0
Arrimage avec des travaux forestiers						0
Arrimage avec des travaux antérieur						0
Perdurabilité des travaux						0
Plan de maintien des travaux effectués						0
Le projet est appuyé par d'autres OBNL						
Priorité 6: appréciation du partenaire						
Redondance du projet						0
projets antérieur réalisés (3 ans)						0
Projets antérieur non réalisés (3 ans)						0
Dépôt de projet incomplet						0
Reddition de compte antérieur problématique						0
Dépassement de la contribution minimale						0
TOTAL						0