

**ENTENTE ENTRE
LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MOTOS HORS ROUTE (FQMHR)
ET
LE MEMBRE PARC RÉCRÉATIF AFFILIÉ À LA FQMHR**

A) Identification :Bénéficiaire :

Nom de l'organisation : _____

Adresse de l'organisation : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Date de la demande : _____

Nom du responsable de projet : _____

Adresse de courriel : _____

Titre du projet : _____

SIGNATURE DU RESPONSABLE DU PROJET: _____

B) Modalités d'attribution d'aide financière de la FQMHR :**1. Définitions**

- 1.1 On entend par « **aide financière** », le financement à un Bénéficiaire d'une somme provenant du Fonds de subvention de la FQMHR.
- 1.2 On entend par « **Bénéficiaire** », le membre parc récréatif qui a accepté d'être lié par ces modalités et a obtenu une aide financière de la FQMHR.
- 1.3 On entend par « **entente** » un accord entre le Bénéficiaire et la FQMHR.

Lu et compris : _____ (initiales)

2. Durée de l'entente

- 2.1 L'Entente entrera en vigueur à la date de sa signature et se terminera le 31 décembre 2019.

Lu et compris : _____ (initiales)

3. But du financement

- 3.1 La FQMHR accorde une aide financière à un Bénéficiaire afin de l'assister dans le maintien ou le développement d'une infrastructure viable dans le futur. La gestion de tous les fonds devrait se faire dans ce contexte et le Bénéficiaire a l'obligation fiduciaire de gérer les fonds conformément aux normes comptables et aux principes de gestion généralement reconnus.

Lu et compris : _____ (initiales)

4. Reconnaissance de l'aide financière

- 4.1 Le Bénéficiaire est tenu de reconnaître, en temps opportun, l'aide financière accordée à l'organisation par la FQMHR, et sur demande, d'afficher toute information identifiant la FQMHR comme partenaire financier dans la réalisation des travaux.

Lu et compris : _____ (initiales)

5. Divulgence de tout autre financement

- 5.1 Le Bénéficiaire convient d'informer la FQMHR de toute autre aide financière reçue pour le projet.

Lu et compris : _____ (initiales)

6. Conditions d'obtention d'une aide financière

- 6.1 Pour un organisme à but non lucratif (OBNL), deux signataires autorisés par le conseil d'administration du Bénéficiaire doivent signer la présente entente relative à l'aide financière pour recevoir des fonds.
- 6.2 Pour un organisme à but lucratif (OBL), un signataire autorisé au nom du Bénéficiaire doit signer la présente entente relative à l'aide financière pour recevoir des fonds.
- 6.3 L'aide financière ne peut être utilisée qu'aux fins énoncées dans le programme d'aide financière de la FQMHR. Toute modification de ces fins requiert, au préalable, l'approbation écrite de la FQMHR.

Lu et compris : _____ (initiales)

7. Contribution de la FQMHR

- 7.1 S'il n'y a aucun manquement à la présente entente, l'aide financière sera versée comme suit:
- 7.1.1 un premier versement sera effectué après la signature de l'Entente et lorsque les travaux seront débutés et ne dépassera pas **soixante pour cent (60 %)** du montant total de l'aide financière.

- 7.1.2 le versement du solde qui ne dépassera pas **quarante pour cent (40 %)** du montant accordé, sera effectué quand la FQMHR aura reçu et accepté **un rapport final.**
- 7.2 La FQMHR se réserve le droit de faire une visite sur place en tout moment pour vérifier la bonne marche et la réalisation des travaux.
- 7.3 Le non-respect des exigences de déclaration entraînera l'annulation de l'aide financière et tous fonds acheminés devront être retournés à la FQMHR.

Lu et compris : _____ (initiales)

8. Engagements du Bénéficiaire

- 8.1 Payer à la FQMHR ses factures dues et/ou en souffrance des banderoles, des track marker, des flèches, du programme de signalisation et les frais d'affiliation de l'année en cours, selon la politique en vigueur.
- 8.2 Envoyer des photos : avant le début des travaux, pendant l'exécution des travaux et à la fin des travaux.
- 8.3 Obtenir l'autorisation de la FQMHR si des modifications doivent être apportées au projet approuvé.
- 8.4 Installer le panneau fourni soulignant la participation financière de la FQMHR.

Lu et compris : _____ (initiales)

9. Rapport

- 9.1 Le Bénéficiaire doit compléter le formulaire « **Rapport final et évidence de réalisation des travaux** » sur la réalisation du projet financé, **au plus tard 30 jours après la fin du projet ou après la date de fin prévue du projet.**
- 9.2 Le Bénéficiaire doit fournir les photocopies des factures, des preuves de paiement reliées au projet, de l'achat des matériaux (bois, ponceaux, sable, terre, pierre, etc.), tel que présenté dans la soumission et respectant les dates du programme.
- 9.3 Les preuves de paiement acceptées sont : copie de l'imagerie des chèques encaissés par le fournisseur provenant de l'institution financière, la confirmation de virement pour payer le fournisseur provenant de l'institution financière, reçus Interac ou carte de crédit. Aucune facture payée en argent comptant ne sera considérée.
- 9.4 Compléter le semainier au besoin, si les travaux sont faits avec des machineries louées ou appartenant à l'organisme.
- 9.5 Le montant et les heures de machinerie calculés dans les factures devront être semblables à ce qui était mentionné dans les soumissions.

Lu et compris : _____ (initiales)

10. Récupération de l'aide financière

- 10.1 Le Bénéficiaire rembourse à la FQMHR les coûts non admissibles, surplus, contributions non dépensées et trop-payés effectués en vertu et conformément aux modalités de la présente Entente.
- 10.2 Toute somme provenant du programme d'aide financière devra être retournée immédiatement à la FQMHR si le Bénéficiaire se trouve dans l'une des situations suivantes :
- 10.2.1 Met fin à l'exploitation ou cesse d'utiliser l'actif ou la propriété
 - 10.2.2 Liquide ou dissout l'organisation
 - 10.2.3 A fourni sciemment de faux renseignements
 - 10.2.4 Utilise des fonds du programme d'aide financière à des fins non approuvées
 - 10.2.5 Contrevient à l'une des modalités
 - 10.2.6 Entame une procédure de faillite, fait l'objet d'une procédure de faillite ou est déclaré en faillite

Lu et compris : _____ (initiales)

11. Limitation de responsabilité

- 11.1 Le Bénéficiaire convient que la FQMHR ne sera pas tenu responsable des dommages, des blessures ou des pertes d'utilisation, de revenus ou de profits indirects, spéciaux ou consécutifs, survenus ou reliés d'une façon quelconque au programme d'aide financière.
- 11.2 Le Bénéficiaire convient d'indemniser la FQMHR, ses employés et ses représentants contre tout coût engagé par suite d'une réclamation ou d'une poursuite reliée au programme d'aide financière.

Lu et compris : _____ (initiales)

12. Obligation d'assurance

- 12.1 Le Bénéficiaire doit contracter une police d'assurance de responsabilité civile générale d'un minimum de 5 000 000 \$ pour préjudices personnels, corporels et dommages matériels qui nomme le Bénéficiaire.

Lu et compris : _____ (initiales)

13. Comptabilité

13.1 Le Bénéficiaire doit tenir les registres et conserver la totalité des factures et des autres documents reliés au programme d'aide financière, suivant les normes comptables et les méthodes cléricales généralement reconnues, et ce, pour une durée de cinq ans.

13.2 Le Bénéficiaire autorise la FQMHR et ses représentants à inspecter et à photocopier, à tout moment raisonnable, les registres, factures ou autres documents reliés au programme d'aide financière et que le Bénéficiaire a en sa possession ou sous sa maîtrise.

Lu et compris : _____ (initiales)

14. Modifications

14.1 La présente Entente ne peut être modifiée que par le consentement écrit du Bénéficiaire et de la FQMHR.

Lu et compris : _____ (initiales)

C) ACCEPTATION AU NOM DU MEMBRE PARC RÉCRÉATIF :

Au nom du membre parc récréatif désigné, et avec son autorité, nous certifions que le membre convient de se conformer aux modalités régissant notre réception de l'aide financière.

Acceptation du membre parc récréatif :

Nom : _____ Titre : _____
Signature : _____ Date : _____

Nom : _____ Titre : _____
Signature : _____ Date : _____

Acceptation de la FQMHR :

Nom : Benoit-Gilles Depont _____ Titre : Directeur général FQMHR _____
Signature : _____ Date : _____

**LE PRÉSENT DOCUMENT DOIT ÊTRE SIGNÉ ET RETOURNÉ AU BUREAU DE LA FQMHR
À L'ATTENTION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Demande d'aide financière FQMHR 2019

1- Admissibilité

Pour être admissible au programme d'aide financière de la FQMHR, une organisation doit être membre en règle de la fédération au 1^{er} janvier de l'année de la demande.

2- Catégorie admissible

Membres Parc récréatif (parcs récréatifs qui fournissent des circuits fermés pour les motocyclettes tout-terrain - les motoquads - les autoquads).

Demandeur :

Nom de l'organisation : _____

Adresse de l'organisation : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Date de la demande : _____

Nom du responsable de projet : _____

Adresse de courriel : _____

Titre du projet : _____

Catégorie de projet :

Sécurité des usagers Accessibilité pour la pratique

Protection de l'environnement Formation des usagers

Utilisations autorisées du sentier: (cochez toutes les mentions applicables)

Motocyclette tout- terrain Motoquad

Autoquad Autre – précisez : _____

3- Critères d'évaluation de la demande d'aide financière

Est-ce un nouveau membre parc?

- oui = 5 points

Nombre de circuits du parc :

- 1 circuit = 1 point
- 2 circuits = 2 points
- 3 circuits = 3 points
- 4 circuits = 4 points
- 5 circuits et plus = 5 points

Nombre de visite du parc basé sur l'année précédente :

- Moins de 500 = 1 points
- 501 à 1000 = 2 points
- 1001 à 1500 = 3 points
- 1501 à 2000 = 4 points
- 2001 et plus = 5 points

Heures d'ouverture

- 1 à 2 jours = 1 point
- 3 à 4 jours = 3 points
- 5 à 7 jours = 5 points

Type de circuits

- Circuit de formation = 1 point
- Circuit pee-wee = 1 point
- Circuit débutant = 1 point
- Circuit intermédiaire = 1 point
- Circuit expert = 1 point
- Circuit enduro = 1 point
- Autres _____ = 1 point

Usages des circuits pour Formation - Pratique - Compétition:

- 1 usage = 1 point
- 2 usages = 3 points
- 3 usages = 5 points

Points discrétionnaires du comité (maximum 5 points)

- Développement nouveau circuit = 3 points
- Ajout volet formation = 3 points
- Ajout volet pratique = 3 points
- Ajout volet compétition = 3 points

4- Projets admissibles

- Sécurité des usagers et des lieux (ex. trousse de premiers soins, signalisation, balisage, formation en secourisme, remboursement des frais de service professionnel en secourisme dès l'ouverture des activités du parc, etc.). Remplacement et entretien de la signalisation (selon le guide de signalisation FQMHR);
- Accessibilité pour la pratique du sport (ex : construction/modernisation/amélioration des infrastructures locales;
- Protection de l'environnement (ex. infrastructures durables : ponts, ponceaux, etc., atténuation du bruit : murs anti-bruit, inspection des silencieux, réducteurs des sons pour silencieux, etc., diminution de la poussière : construction de bassin de rétention, système d'arrosage, etc., service et aire de baie de lavage environnementale de vtt, aire d'entretien environnemental de vtt, élimination des sources de pollution : récupération et recyclage des huiles usées, pneus, etc.
- Formation des usagers (matériel de support à la formation : terrain de pratique, cônes, extincteur, ruban à mesurer, jeux de drapeaux, etc.)

5- Responsabilité du demandeur

- L'organisation doit pouvoir démontrer sa capacité à réaliser le projet soumis.
- L'organisation doit se référer aux publications du gouvernement du Québec « Taux de location de machinerie lourde » pour l'évaluation des coûts lorsque la machinerie est fournie par un contracteur, un privé/propriétaire, un club OSBL.
- L'organisation doit se référer aux publications du gouvernement du Québec «Machinerie et outillage, taux de location indicatif» pour l'évaluation des coûts pour la location d'équipement appartenant à des membres/propriétaires des parcs (scie à chaîne, VTT, machinerie, etc.).

- Dans le cas des travaux exécutés par le demandeur, la demande devra être accompagnée d'une soumission d'un entrepreneur privé pour les mêmes travaux, qui inclut la marque, le modèle et l'année des machineries.
- Pour les OBNL, l'obligation de se conformer à l'article 325 du Code civil du Québec qui se lit :
 - ✓ « Tout administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens qu'il administre ou contracter avec la personne morale. »
 - ✓ Dans un tel cas :
 - ✓ Les personnes qui prennent les décisions (administrateurs) ne peuvent être les mêmes qui les exécutent.
 - ✓ Advenant le cas où des employés rémunérés ont un lien familial avec un administrateur, ce dernier doit se retirer au moment de la prise de décision sur l'embauche de ces personnes.
 - ✓ En aucun cas un employé rémunéré dans le cadre d'un projet ne peut être un administrateur ayant statut de dirigeant (président, vice-président, secrétaire, trésorier).
- S'assurer que la FQMHR reçoit votre **demande complète au plus tard le 10 mai 2019, soit une semaine avant la date de délibération du 17 mai.**
- L'organisme doit pouvoir démontrer qu'il fait la promotion de la FQMHR.

Lu et compris : _____ (initiales)

6- Coûts admissibles

6.1 Seuls les coûts suivants sont admissibles :

- Les coûts d'acquisition du matériel requis pour le projet;
- les coûts d'investissement de construction, modernisation ou rénovation des éléments du projet ;
- les coûts d'arpentage, d'ingénierie, de supervision architecturale du projet;
- les coûts de la main-d'œuvre, des matériaux, des permis et de la location d'équipement pour la remise en état et la construction des éléments du projet ;
- les coûts des analyses environnementales, du contrôle et des programmes de suivi tels qu'exigés par les législations.
- les taxes de vente fédérale (TPS) et provinciale (TVQ) pour les organismes considérés comme un petit fournisseur et qu'ils n'ont pas à s'inscrire aux fichiers de la TPS et de la TVQ ni à percevoir ces taxes.

6.2 Seuls les coûts encourus entre la date d'acceptation du projet et le 15 novembre inclusivement sont admissibles au programme d'aide financière

Lu et compris : _____ (initiales)

7- Coûts non admissibles**7.1 Les coûts suivants ne sont pas admissibles :**

- les coûts encourus avant la date d'acceptation du projet ;
- les coûts encourus après la date d'achèvement du projet ;
- le coût de développement d'un dossier commercial ou d'une proposition de financement ;
- le coût d'achat de terre et les frais immobiliers ou autres y étant associés ;
- les frais de financement et les paiements d'intérêt sur emprunts ;
- la location de terres, de bâtiments et d'autres installations ;
- l'achat ou la location de tout type de machinerie et véhicules;
- toute rémunération pour les bénévoles;
- le coût de tous biens et services reçus sous forme de dons ou en nature ;
- les coûts se rapportant aux services fournis directement par les employés permanents du demandeur, sauf dans les cas où le demandeur peut démontrer l'optimisation des ressources et que les coûts sont marginaux ;
- les taxes de vente fédérale (TPS) et provinciale (TVQ) pour les organismes inscrits aux fichiers de la TPS et la TVQ et qui doivent percevoir ces taxes;
- les frais juridiques;
- tous autres coûts non admissibles selon les critères du programme

Lu et compris : _____ (initiales)

8- Modalités de financement du projet**Note : Fonds jumelés (promoteur, FQMHR et autres sources de financement) maximum 50 % du coût total ou maximum 10 000 \$.**

8.1 Selon le pointage obtenu le financement accordé du projet sera le suivant :

- 5 points = pas de financement
- 6 à 10 points = 25 % de financement du projet
- 11 à 15 points = 50 % de financement du projet
- 16 points et plus = 75 % de financement du projet

8.2 Toute demande d'aide financière devra être accompagnée des photos avant la réalisation des travaux des pistes ou des tracés qui vont être modifiés.

Sans ces preuves visuelles, la demande d'aide financière ne pourra pas être prise en compte et les travaux ne pourront pas débiter.

Lu et compris : _____ (initiales)

9- Coût du projet

- Coût du projet _____ \$ (excluant les coûts non admissibles)

Plan de financement

- Organisme responsable du projet _____ \$

Autres sources de financement :

- _____ \$
- _____ \$
- _____ \$
- _____ \$
- FQMHR _____ \$

10- Dépassement des coûts

Un dépassement des coûts de la valeur du projet d'un maximum de 15 % est permis mais la somme supplémentaire accordée ne peut pas dépasser le montant maximum prévu de 10 000 \$. La somme supplémentaire accordée sera basée sur le pourcentage de financement du projet.

Exemple 1 :

- ❖ Coût initial du projet : 10 000 \$
- ❖ Dépassement du coût : 1 500 \$ (15 %)
- ❖ Coût total du projet : 11 500 \$
- ❖ Modalité du financement du projet : OBNL : Fonds non jumelés (promoteur et FQMHR) maximum 75 % du coût total ou maximum de 10 000 \$
- ❖ Calcul initial: 10 000 \$ x 75 % = 7 500 \$
- ❖ Premier versement 60 % : 4 500 \$
- ❖ Versement final prévu : 3 000 \$

- ❖ Nouveau calcul incluant le dépassement des coûts : $11\,500 \$ \times 75 \% = 8\,625 \$$
- ❖ Montant d'aide financière maximum admissible : 10 000 \$
- ❖ Versement final : $8\,625 \$ - 4\,500 \$ = 4\,125 \$$

Lu et compris : _____ (initiales)

Exemple 2 :

- ❖ Coût initial du projet : 13 000 \$
- ❖ Dépassement du coût : 1 950 \$ (15 %)
- ❖ Coût total du projet : 14 950 \$
- ❖ Modalité du financement du projet : OBNL : Fonds non jumelés (promoteur et FQMHR) maximum 75 % du coût total ou maximum de 10 000 \$
- ❖ Calcul initial: $13\,000 \$ \times 75 \% = 9\,750 \$$
- ❖ Premier versement 60 % : 5 850 \$
- ❖ Versement final prévu : 3 900 \$
- ❖ Nouveau calcul incluant le dépassement des coûts : $14\,950 \$ \times 75 \% = 11\,212,50 \$$
- ❖ Montant d'aide financière maximum admissible : 10 000 \$
- ❖ Versement final : $10\,000 \$ - 5\,850 \$ = 4\,150 \$$

Lu et compris : _____ (initiales)

11- Modalités d'attribution d'aide financière de la FQMHR:

11.1 Critère de priorisation pour acceptation des projets admissibles:

11.1.1 Le critère de priorisation pour acceptation des projets admissibles est basé sur les éléments décrits au point 4.

11.2 Contribution de la FQMHR

11.2.1 La FQMHR accepte, sous réserve du respect des modalités de l'entente, de verser au Bénéficiaire une aide financière d'un montant maximal de _____\$.

Lu et compris : _____ (initiales)

12- Documents à annexer à la demande d'aide financière

	Annexé À venir	
12.1 Document d'immatriculation à jour du registre des entreprises;		
12.2 Résolution signée par les membres du C.A. de votre organisme qui mandate le responsable de la demande d'aide financière dans le cas d'un OBNL;		
12.3 Entente FQMHR dûment remplie et signée;		
12.4 Formulaire <i>Demande d'aide financière FQMHR</i> dûment rempli et signé;		
12.5 Description du projet;		
12.6 Preuve de droit de réalisation de projet (bail de location, droits de passage, certificat de propriétés,, etc.);		
12.7 Preuve d'assurance de la responsabilité civile des entreprises;		
12.8 Tous types de permis du MRN, MDDEFP, municipal, etc.;		
12.9 Soumission de l'entrepreneur détaillée (Marque, modèle et taux horaire de la machinerie lourde et des outillages)		
12.10 Photos et/ou cartes relatives au projet.		
12.11 Preuve que l'organisme fait la promotion de la FQMHR (affichage du logo sur les cartes, sur le site web ou sur le terrain, partage des publications Facebook, etc.)		

Lu et compris : _____ (initiales)

13- Étude du projet et avis du résultat

- 13.1** Votre demande, lorsque complète, sera analysée par un comité de la FQMHR;
- 13.2** La décision se fera lors de la **date de délibération du 17 mai**;
- 13.3** Vous serez avisé du résultat final des délibérations concernant votre demande.

14- Entente de financement de l'aide financière

Les demandeurs ou les bénéficiaires sélectionnés devront accepter par écrit les conditions et les modalités du programme d'aide financière. Aucun versement d'aide financière ne sera fait avant que l'entente et le formulaire de demande d'aide financière de la FQMHR n'aient été signés par les demandeurs et approuvés par la FQMHR ainsi que la réception de tous les documents requis pour la demande.

Lu et compris : _____ (initiales)

Signatures autorisées

Les soussignés certifient par la présente que nous sommes dûment autorisés à présenter cette demande d'aide financière au nom de notre organisation, que nous acceptons les conditions de modalités et que l'information contenue dans notre demande décrit fidèlement notre projet.

Acceptation du membre parc récréatif :

Nom : _____ Titre : _____

Signature : _____ Date : _____

Nom : _____ Titre : _____

Signature : _____ Date : _____

Acceptation de la FQMHR :

Nom : Benoit-Gilles Depont _____ Titre : Directeur général FQMHR

Signature : _____ Date : _____

**LE PRÉSENT DOCUMENT DOIT ÊTRE SIGNÉ ET RETOURNÉ AU BUREAU DE LA FQMHR
À L'ATTENTION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL**