



Fondation de la faune du Québec

PROTÉGER LES HABITATS FAUNIQUES

DOCUMENT D'INFORMATION

DATES LIMITES

1^{er} novembre et 1^{er} avril

DERNIÈRE MISE À JOUR : SEPTEMBRE 2022

▶ TABLE DES MATIÈRES

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME	2
2. OBJECTIFS DU PROGRAMME	2
3. ORGANISMES ADMISSIBLES	2
4. TERRITOIRE D'APPLICATION ET HABITATS VISES PAR LE PROGRAMME	2
5. ACTIVITES ADMISSIBLES ET PRIORITES	3
5.1. ACTIVITÉS ADMISSIBLES	3
5.2. PRIORITÉS	4
5.3. ACTIVITES NON ADMISSIBLES	4
6. AIDE FINANCIERE ET COUTS ADMISSIBLES	5
6.1. AIDE FINANCIÈRE	5
6.2. COÛTS ADMISSIBLES	4
6.3. COÛTS NON ADMISSIBLES	5
7. CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS	6
8. COMMENT SOUMETTRE SA DEMANDE D'AIDE FINANCIERE	7
9. DATES LIMITES POUR SOUMETTRE UNE DEMANDE D'AIDE	8
10. OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE	8
11. RENSEIGNEMENTS	9
ANNEXE I - ESPÈCES VISÉES PAR LE PROGRAMME FAUNE EN DANGER	10
ANNEXE II -DÉFINITION DE CERTAINS TERMES FINANCIERS	11
ANNEXE III MANDATS-TYPES DES RAPPORTS EXTERNES	12

► 1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le programme **Protéger les habitats fauniques** offre une aide financière aux initiatives de protection des habitats à haute valeur faunique par la conclusion d'ententes de conservation ayant une portée juridique avec des propriétaires de terres privées.

Ce programme s'inscrit dans notre Plan d'action de développement durable. Il vise la préservation de la biodiversité et l'engagement des citoyens dans la protection de notre patrimoine naturel. Ce programme vise également à favoriser l'atteindre des objectifs fixés dans le cadre de notre planification stratégique 2020-2023 et plus spécifiquement, ceux liés à la protection des milieux naturels et au maintien de la connectivité entre ces milieux.

2. OBJECTIFS DU PROGRAMME

Les principaux objectifs sont :

- protéger à long terme les habitats fauniques exceptionnels et menacés sur terre privée ;
- assurer le maintien de l'habitat des espèces désignées menacées ou vulnérables sur terre privée ;
- favoriser la connectivité entre les habitats fauniques exceptionnels.

► 3. ORGANISMES ADMISSIBLES

Tout organisme privé ou public (ex : une municipalité) est admissible à ce programme. Cependant, pour les projets d'acquisition de titres de propriété ou d'une servitude, seuls les organismes sans but lucratif dont la mission est la conservation et la protection du patrimoine naturel du Québec sont admissibles*.

Les particuliers ne sont pas admissibles.

* Un projet d'acquisition réalisé par une municipalité pourrait être admissible dans le cadre de ce programme. Toutefois, celle-ci devra démontrer de quelle façon la vocation de conservation sera garantie et maintenue à perpétuité.

► 4. TERRITOIRE D'APPLICATION ET HABITATS VISES PAR LE PROGRAMME

L'ensemble du **territoire privé** du Québec où se situent les habitats suivants :

- **Habitats d'importance pour la survie d'une espèce faunique en danger** : les sites essentiels à la reproduction ou d'autres sites d'importance pour la survie des espèces fauniques désignées menacées ou vulnérables en vertu de la *Loi sur les espèces menacées ou vulnérables* du gouvernement du Québec ou des autres espèces visées dans le cadre du programme *Faune en danger* de la Fondation de la faune du Québec (consulter l'annexe I) ;

- **Habitats de grande valeur faunique d'intérêt provincial ou régional** : les milieux naturels où l'on retrouve une grande diversité d'espèces fauniques ou encore qui sont essentiels au cycle vital d'une espèce particulière (ex. site de nidification).
- **Corridors fauniques** : les milieux naturels permettant le déplacement de la faune en toute sécurité d'un secteur de grande valeur écologique à l'autre (ex. parcs nationaux, réserves écologiques, noyaux de conservation, secteurs d'intérêt protégés par des organismes, etc.).

▶ 5. ACTIVITES ADMISSIBLES ET PRIORITES

5.1. ACTIVITÉS ADMISSIBLES

Protection à perpétuité d'habitats fauniques :

Ce programme finance les projets de protection à perpétuité d'habitats fauniques par l'acquisition des titres de propriété (achat ou donation) ou la conclusion d'ententes de conservation légales (ex. : servitude de conservation réelle et perpétuelle ou personnelle). Les démarches liées à la reconnaissance d'une réserve naturelle en milieu privé, en vertu de la *Loi sur la conservation du patrimoine naturel*, sont également financées dans le cadre du programme.

Protection d'habitats fauniques par la conclusion d'une entente de conservation à durée déterminée :

Ce programme pourrait soutenir certains projets de protection d'habitats fauniques réalisés par la conclusion d'une entente de conservation légale d'une durée déterminée (ex. : convention entre propriétaires, contrat de louage et de bail). Le promoteur d'un tel projet devra démontrer la pertinence de conclure une telle entente (ex. : maintien d'un habitat propice à la nidification de la paruline à ailes dorées).

Avant de présenter ce type de projet, il faut d'abord communiquer avec un gestionnaire de projets de la Fondation pour en valider l'admissibilité.

5.2. PRIORITÉS

La priorité des projets soutenus financièrement par la Fondation de la faune sera établie en fonction du type d'habitat visé par le projet et par la durée de l'entente de conservation établie (à perpétuité ou non).

Une priorité sera accordée aux milieux naturels pour lesquels la valeur écologique est reconnue et démontrée dans le cadre d'un exercice de priorisation ou d'une stratégie de conservation à l'échelle provinciale ou régionale réalisés au préalable.

DURÉE DE L'ENTENTE	HABITATS VISÉS		
	HABITATS D'IMPORTANCE POUR LA SURVIE D'UNE ESPÈCE FAUNIQUE EN DANGER	HABITATS DE GRANDE VALEUR FAUNIQUE D'INTÉRÊT PROVINCIAL OU RÉGIONAL	CORRIDORS FAUNIQUES
À perpétuité	Priorité 1	Priorité 2	Priorité 3
Protection à durée déterminée	Priorité 3	Priorité 4	Priorité 5

5.3. ACTIVITES NON ADMISSIBLES

- les projets pour lesquels l'acte d'acquisition a déjà été signée ;
- les projets pour lesquels la valeur faunique n'est pas démontrée ;
- les projets de protection des habitats par la signature d'entente n'ayant pas de valeur légale (ex. : déclaration d'intention). **Notez que ces projets sont recevables dans d'autres programmes de la Fondation : Faune-Forêt, Faune en danger, Agir pour la Faune et Mise en valeur de la biodiversité en milieu agricole.**
- les acquisitions et les frais inhérents à cette activité découlant d'une obligation légale de compenser un milieu détérioré ;
- les projets d'acquisition des titres de propriété qui ne visent pas spécifiquement la conservation de la biodiversité.

▶ 6. AIDE FINANCIERE ET COÛTS ADMISSIBLES

6.1. AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière accordé pourra couvrir un maximum de 50 % des coûts admissibles jusqu'à concurrence de 50 000 \$.

L'aide financière octroyée pourra s'étaler sur un maximum de 24 mois. Un délai supplémentaire de 12 mois pourra être accordé pour la reconnaissance d'une réserve naturelle en terre privée.

6.2. COÛTS ADMISSIBLES

- **Frais directs de l'entente de conservation :**
 - prix d'achat des terres ou de la servitude ;

- les droits de mutation immobilière et les ajustements de taxes municipales et scolaires ;
 - frais liés à d'autres types d'ententes (ex : les frais de location dans le cas d'un bail).
- **Frais indirects (services professionnels) :**
 - frais de l'évaluation de la juste valeur marchande de la propriété ou de la servitude ;
 - frais d'arpentage de la propriété (description technique en cas de servitude ou de réserve naturelle d'une partie de lot) ;
 - frais de notaire et d'avocat (frais légaux, frais de recherche de titres, frais d'enregistrement) ;
 - frais associés au salaire d'un conseiller en conservation pour l'accompagnement des propriétaires dans leurs démarches de protection légale de leur terrain et le suivi auprès du notaire pour la préparation des actes.
 - **Création d'un fonds de gestion / dotation :**
 - montant versé au fonds de gestion de la propriété. La Fondation pourrait octroyer un montant représentant tout au plus 10 % de la juste valeur marchande de la propriété pour un montant maximal de 30 000 \$.

6.3. COÛTS NON ADMISSIBLES

Les coûts non admissibles aux fins de calcul de la subvention sont :

- les frais de caractérisation écologique de la propriété ;
- les frais de piquetage, de balisage et de bornage de la propriété ;
- les frais d'évaluation environnementale (ex. : contamination) ;
- les frais de déplacement ;
- les frais de gestion / dotation dans le cas d'une municipalité ;
- les taxes et les impôts fonciers ;
- les coûts liés à l'élaboration d'un plan de gestion de la propriété ;
- les coûts liés à l'intendance à long terme (installation de clôtures, travaux de restauration ou de contrôle d'espèces exotiques envahissantes) ;
- les frais engagés pour la promotion du projet (conférence de presse, publicité, vidéo, etc.) ;
- les frais liés aux équipements informatiques ;
- les frais d'administration du projet (incluant les salaires de la direction ou du secrétariat ou tout autre salaire non directement lié à la conclusion de l'entente) ;
- la portion de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS) pour laquelle le promoteur peut obtenir un crédit ou un remboursement ;
- toute dépense non directement liée à la réalisation du projet ou non justifiée

7. CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS

Les projets qui satisfont aux critères d'admissibilité seront évalués en fonction des éléments suivants :

- **Adéquation avec les objectifs du programme et ses priorités**
- **Valeur faunique de la propriété** : une évaluation de la valeur faunique doit préalablement avoir été réalisée sur la propriété concernée par le projet. Un rapport de caractérisation, joint à la demande, doit démontrer l'importance de la propriété pour la faune (habitat d'une espèce en danger, biodiversité élevée, site d'importance pour maintenir la connectivité, etc.). Les projets portant sur des propriétés identifiées comme des sites d'intérêt dans le cadre d'un exercice de planification seront soutenus en priorité ;
- **Importance des menaces réelles envers les habitats visés (problématique)** : Les milieux ciblés doivent faire face à des pressions d'origine anthropique menaçant leur pérennité. Ces pressions doivent être imminentes et adéquatement démontrées ;
- **Qualité de la demande et degré de planification du projet** : les projets déposés doivent être clairement présentés, la demande d'aide doit être complète et le calendrier de réalisation doit être réaliste, les tableaux financiers doivent être clairs, bien ventilés et équilibrés ;
- **Capacité du requérant à réaliser le projet (expertise) et à en assurer le suivi s'il y a lieu** : le promoteur doit démontrer qu'il est en mesure de réaliser le projet avec succès et que la personne responsable possède les compétences nécessaires ;
- **Contribution du promoteur et des partenaires au projet** : la réalisation du projet doit être garantie par la participation financière d'autres partenaires financiers. La contribution du promoteur au projet (en biens et services ou en argent) est un élément considéré lors de l'évaluation du projet. Le propriétaire devrait également être considéré comme un partenaire au projet. Ainsi, les dons effectués par les propriétaires sont considérés (dons de terrains ou en argent, contribution au fonds de gestion) ;
- **Rapport coût/bénéfice du projet (ex. : coût moyen par hectare à protéger)** : les projets pour lesquels le coût à l'hectare est moins élevé seront priorisés ;
- **Mesures de gestion et de surveillance** : Le projet devrait prévoir des mesures garantissant le maintien de la vocation de conservation à perpétuité des terrains protégés et une gestion adéquate de ces derniers ;
- **Localisation des terrains par rapport aux sites prioritaires à protéger** : la Fondation a identifié certains sites prioritaires (voir la liste sur le site Internet de la Fondation). Cette liste sera révisée périodiquement et n'est pas limitative. Une attention particulière sera accordée aux projets visant ces sites prioritaires.

* Prenez note que la Fondation a la volonté de financer des projets responsables d'un point de vue environnemental, social et économique. L'annexe relative au développement durable, qui se trouve dans le formulaire de demande d'aide, couvre trois aspects précis : l'engagement social, l'approvisionnement responsable et la gestion des ressources humaines et financières.

8. COMMENT SOUMETTRE SA DEMANDE D'AIDE FINANCIERE

Toute demande d'aide financière doit être faite au moyen du formulaire de demande d'aide prévu à cette fin et **retournée par courrier électronique en format original** à la Fondation de la faune du Québec avec les pièces jointes exigées.

Assurez-vous que la demande comprend les renseignements suivants :

- la résolution générale autorisant *le représentant de l'organisme* à signer les demandes d'aide, les ententes ou tout autre document adressés à la Fondation. Cette résolution est nécessaire aussi pour le président, vice-président, secrétaire-trésorier, directeur général à *moins qu'il ne soit mentionné* leur autorité de signer dans les règlements généraux. Dans ce cas, il faudra fournir la section concernée desdits règlements généraux. La résolution peut aussi être spécifique à la présente demande d'aide spécifiant la personne autorisée à agir au nom de l'organisme pour ce projet est celle indiquée au point 1.2 du formulaire de demande d'aide ;
- inscrire le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) associé à votre entreprise et faire la demande au nom correspondant à ce numéro ;
- l'expérience du responsable du projet (curriculum vitae s'il y a lieu) ;
- la copie des lettres d'appui financier ou technique ;
- la carte de localisation du secteur visé et des lots détaillée des lots visés ;
- le rapport de caractérisation faunique de la propriété à protéger ;
- le document de planification dans lequel s'inscrit le projet, s'il y a lieu ;
- un rapport récent d'évaluation foncière de la propriété à protéger ;
- dans le cas de l'acquisition d'une servitude de conservation, le projet d'acte de servitude ou une lettre d'engagement du propriétaire précisant les restrictions des usages visés ;
- la promesse de vente ou de donation signée par le propriétaire (si possible) ;
- l'annexe relative au développement durable du formulaire de demande d'aide financière dûment remplie.

▶ 9. DATES LIMITES POUR SOUMETTRE UNE DEMANDE D'AIDE

Il y a deux dates limites pour la présentation d'une demande d'aide financière : **1^{er} novembre et 1^{er} avril.**

▶ 10. OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Le promoteur devra signer un protocole avec la Fondation de la faune. L'original de ce protocole devra être signé, par la personne autorisée par la résolution, daté et retourné à la Fondation par la poste. Ce protocole fixera les conditions de l'aide financière, les obligations et les modalités de versement dont celles-ci :

- les actes notariés, les honoraires des évaluateurs, des arpenteurs et des notaires peuvent, sur demande, être approuvés par la Fondation ;
- à la demande de la Fondation, les organismes doivent lui consentir une hypothèque conventionnelle pouvant correspondre au montant total de la subvention octroyée ;
- pour les projets d'acquisition d'une propriété ou d'une servitude, les actes d'acquisition ou de servitude et, le cas échéant, l'acte d'hypothèque devront faire référence à l'entente concernant la protection d'un habitat faunique qui a été conclue entre la Fondation et le promoteur. **Cette entente devra être annexée aux actes qui seront publiés au registre foncier ;**
- une copie des actes enregistrés doit être déposée à la Fondation ;
- les promoteurs ayant réalisé un projet d'acquisition et dont la Fondation a appuyé financièrement le fonds de gestion devront lui remettre une preuve de transfert d'espèces au fonds de dotation/gestion (relevé bancaire ou relevé de transfert de fonds) et procéder à un suivi de ce fonds auprès de la Fondation. Comme le prévoit le protocole d'entente, un rapport de suivi du fonds sera exigé **un an, trois ans et cinq ans après la date d'acquisition de la propriété.** La Fondation se réserve le droit de refuser une nouvelle demande d'aide financière aux promoteurs n'ayant pas fait parvenir ces rapports de suivi ;
- la Fondation exigera qu'aucun aménagement ni aucune activité susceptible de nuire à la faune ou à son habitat ne soient réalisés sur les terrains sans son autorisation ;
- la chasse, la pêche et le piégeage doivent être maintenus là où ils étaient pratiqués avant l'enregistrement de l'acte d'acquisition ou de l'entente de conservation et peuvent être autorisés si les lois en vigueur le permettent ;
- lorsque la capacité de support de l'habitat le permet, la Fondation pourrait demander à ce qu'un accès public soit donné aux terrains. L'accès peut cependant être contrôlé et tarifé.

▶ 11. RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir plus de renseignements sur l'élaboration ou la présentation d'un projet, ou pour valider son admissibilité et sa pertinence, les organismes intéressés sont invités à communiquer avec un gestionnaire de programme.

La responsable du programme Protéger les habitats fauniques est **Christine Bélanger**. Vous pouvez la joindre par téléphone au 418 644-7926 poste 123 ou par courriel : christine.belanger@fondationdelafaune.qc.ca

Fondation de la faune du Québec

1175, avenue Lavigerie, bureau 420

Québec (Québec) G1V 4P1

Téléphone : 418 644-7926 ou sans frais 1 877 639-0742

Télécopieur : 418 643-7655

Courriel : projets@fondationdelafaune.qc.ca

Site Internet : <http://www.fondationdelafaune.qc.ca>

► ANNEXE I

ESPÈCES VISÉES PAR LE PROGRAMME FAUNE EN DANGER

Le programme soutient des initiatives qui contribuent au rétablissement des espèces légalement désignées menacées ou vulnérables en vertu de la Loi sur les espèces menacées ou vulnérables du gouvernement du Québec (LEMV). Pour la liste de ces espèces, consultez :

<http://www3.mffp.gouv.qc.ca/faune/especes/menacees/liste.asp>

Sont également visées par le programme Faune en danger, les initiatives qui contribuent au rétablissement de certaines espèces susceptibles d'être désignées en vertu de la LEMV et qui sont désignées en vertu de la Loi sur les espèces en péril (LEP) :

STATUT DE LA LEP	GROUPE	ESPÈCES
En voie de disparition	Mammifères	Chauve-souris nordique
		Petite chauve-souris brune
		Pipistrelle de l'Est
	Oiseaux	Bécasseau maubèche, <i>sous-espèce rufa</i>
	Poissons	Cisco de printemps
Menacée	Oiseaux	Engoulevent bois-pourri
		Martinet ramoneur
		Paruline à ailes dorées

► ANNEXE II

DÉFINITION DE CERTAINS TERMES FINANCIERS

DÉPENSES (c.-à-d. coûts du projet)

En espèces : déboursés essentiels à la réalisation du projet, par exemple :

- salaires des personnes à l'emploi du promoteur et participant directement à la réalisation du projet ;
- achat de matériel, location d'équipements ;
- contrats de services spécialisés ;
- frais d'administration (tels que définis comme admissibles par la Fondation) ;
- frais divers (déplacements, etc.).

Les factures et les journaux des salaires seront utilisés pour justifier ces montants.

En nature : contribution essentielle à la réalisation du projet et pour laquelle le promoteur n'a pas à verser d'argent, par exemple :

- temps consacré à des activités spécifiques au projet de la part d'un employé, d'un partenaire ou d'un bénévole non rémunéré à même les ressources financières du projet (ex. : contribution de la part du personnel de différents partenaires au projet, de membres de comités, de bénévoles d'associations régionales, d'un expert, etc.) ;
- biens et services fournis gratuitement au projet et que le promoteur aurait dû acheter ou louer en l'absence de ces contributions (ex. : heures gratuites de machineries, accès à de la cartographie, prêt d'équipements, don de matériel, économie associée à une location ou à un rabais, etc.).

Une estimation de la juste valeur marchande des biens et services (lettres de confirmation, comparables avec le marché, document attestant du temps alloué, etc.) sera utilisée pour justifier ces montants.

REVENUS (c.-à-d. financement)

En espèces : argent reçu permettant la réalisation du projet.

En nature : biens ou services reçus sans contrepartie d'argent permettant la réalisation du projet : temps consacré à des activités spécifiques au projet de la part d'un employé, d'un partenaire ou d'un bénévole non rémunéré à même l'argent destiné au projet; biens et services fournis gratuitement au projet et que le promoteur aurait dû acheter ou louer en l'absence de ces contributions.

N. B. Le total du revenu (c.-à-d. financement) en nature est égal au total des dépenses (c.-à-d. coûts) qui lui sont associées. Par exemple, si un partenaire prévoit vous prêter un équipement, le montant associé à ce prêt doit être inscrit dans le tableau du financement (puisque le prêt a une valeur quantifiable pour le projet. Ex. : taux de location quotidien) et dans le tableau des dépenses ou des coûts estimés du projet (si le partenaire ne vous le prêtait pas, vous auriez à déboursé ces frais de location).

► ANNEXE III

MANDATS-TYPES DES RAPPORTS EXTERNES (AU BESOIN)

1- Évaluateur agréé

Ce mandat type concerne la préparation d'évaluations foncières pour des immeubles visés par des projets d'acquisition de plein droit à des fins d'aires protégées ou encore de constitution de servitudes réelles et perpétuelles de conservation. Le travail à exécuter consiste à rédiger un rapport narratif d'évaluation foncière conformément aux normes, règles et principes généralement reconnus en évaluation foncière afin de déterminer la **juste valeur marchande** du ou des immeuble(s) visé(s) en tenant compte du meilleur usage qui puisse y être fait.

Le rapport d'évaluation devra contenir, d'une façon minimale et non exhaustive, les points suivants :

- Un résumé du problème d'évaluation ;
- Une définition de la valeur marchande;
- La date de l'évaluation;
- Une description physique et légale du terrain;
- Les restrictions et démembrements du droit de propriété, s'il y a lieu;
- Le zonage en vigueur et les utilisations permises;
- L'évaluation municipale, s'il y a lieu;
- La forme, la superficie, les dimensions, la topographie, la nature du sol, les services publics existants, les accès;
- L'utilisation optimale la plus probable;
- La ou les techniques d'évaluation utilisées;
- Une description complète des ventes comparables;
- Un tableau d'analyse de ventes;
- Les explications sur les ajustements aux ventes comparables;
- La conclusion sur la valeur marchande de l'immeuble et les recommandations appropriées;
- Un plan de l'immeuble et du secteur à l'étude;
- Des photos du sujet (et des comparables), si possible;
- Le signataire du rapport devra être reconnu par l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec à titre de membre agréé.

2- Notaire

Ce mandat type concerne la rédaction de rapport de titres ainsi que d'acte d'acquisition.

Le rapport de titres trentenaire devrait notamment faire état :

1. Des charges, des obligations, des servitudes, des privilèges, des priorités et des hypothèques non radiés concernant l'immeuble faisant l'objet du projet d'acquisition ou de reconnaissance. L'examen sur les titres pourrait nécessiter de remonter jusqu'au premier acte consigné à l'index aux immeubles du Bureau de publicité des droits concerné si, notamment, certaines servitudes ou charges sont encore actives et grèvent toujours l'immeuble.
2. De tout autre problème, dont les notations, réserves, restrictions ou obligations qui affectent toujours l'immeuble.
3. De toute irrégularité dans la chaîne de titres et à l'index des immeubles de même que le correctif qui s'impose.

Le rapport de titres devra contenir notamment, le nom et les coordonnées du propriétaire, toute modification ou rénovation cadastrale, la description des charges, des obligations, des servitudes, des privilèges, des priorités et des hypothèques non radiées ainsi que tous problèmes, notations, réserves, restrictions et obligations. La description des éléments précités doit bien traduire la nature de l'affectation décrite dans les documents originaux.

De plus une copie des documents suivants devra être fourni avec le rapport de titres :

4. Une copie de tous les servitudes ou actes supportant les droits affectant l'immeuble.
5. Une description, lorsque celle-ci existent, de l'assiette de la ou des servitudes grevant ou bénéficiant à l'immeuble ciblé par le projet d'acquisition ou de reconnaissance. Précisez également le numéro de la minute et le nom de l'arpenteur-géomètre si l'assiette de la ou des servitudes est plus amplement décrite par une description technique et/ou un plan d'arpenteur-géomètre. Dans le cas de servitude grevant l'immeuble ciblé, une copie de cette description technique et/ou de ce plan devra également être fournis.

3- Arpenteur-géomètre

Ce mandat type concerne la préparation de descriptions foncières ou techniques et de plans pour des immeubles visés par des projets d'acquisition de plein droit à des fins d'aires protégées ou encore de constitution de servitudes réelles et perpétuelles de conservation. Relativement à ce type de projets, le mandat consiste à :

1. Préparer sur format de papier légal (**8 ½ x 14** ou **11 x 17**), le plan et la description foncière ou la description technique de l'ensemble des lots et parties de lots constituant l'immeuble visé par le projet. Exceptionnellement, le plan peut être produit sur un format de papier plus grand lorsque la superficie de l'immeuble visé est très importante ou que ce dernier est constitué de plusieurs lots et parties de lots. La description des parties de lots doit comprendre le rattachement cadastral, les tenants et les aboutissants, les distances et les superficies de façon à ce que tout soit conforme aux articles 3036 et 3037 du Code civil du Québec.

Une attention particulière devra être portée à l'identification des lots qui bornent l'immeuble visé et qui sont décrits en tant que lots entiers ou parties de lots. Ainsi il devrait y avoir une concordance parfaite au niveau des lots identifiés comme lots entiers ou encore comme parties de lots dans le texte de la description foncière ou technique et les mêmes lots illustrés sur le plan qui accompagne ces descriptions.

2. Si l'immeuble visé a fait l'objet d'une rénovation cadastrale, utiliser cette dernière comme donnée de base pour délimiter la propriété visée par le projet.
3. Géoréférencer les limites inscrites à votre plan assisté par ordinateur en se référant au Système de coordonnées planes du Québec.
4. Les informations suivantes devront apparaître dans le cartouche du plan: énumération des lots, des rangs, nom du ou des cadastres, nom de la ou des circonscriptions foncières; nom de la ou des municipalités; nom de la ou des municipalités régionales de comté; nom de la ou des régions administratives; date du plan et informations relatives à votre identification et à vos minutes. Sur votre plan devront apparaître les informations sur les unités de mesure utilisées, la superficie totale de l'immeuble visé et l'échelle du plan.
5. Inscrire dans l'en-tête de la description foncière ou technique les informations relatives au pays, à la province, à la circonscription foncière, au cadastre, à la municipalité, à la municipalité régionale de comté ou à la communauté métropolitaine de même qu'à la région administrative. La description foncière ou technique doit comprendre également les éléments cités au point 4.
6. Transmettre, par courriel ou par la poste, le fichier de la description foncière ou technique (docx) ainsi qu'une image du plan (.pdf) et le fichier du plan, au format DXF, DGN ou DWG parfaitement identique au contenu et à la forme des minutes signées.