

Demande de Visa pour don de terrain ou de servitude ayant une valeur écologique (visa fiscal\don écologique)

Guide et formulaire

Comment remplir le formulaire de demande de visa fiscal

Le Visa pour don de terrain ou de servitude ayant une valeur écologique est un document nécessaire pour attester la valeur écologique d'un don. Il s'agit d'une mesure fiscale visant à encourager des actions de conservation en terre privée. Les dispositions législatives qui s'appliquent à cette mesure fiscale sont prévues par la Loi sur les impôts du Québec (RLRQ, chapitre I-3) et par la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada (RLC [1985]). Elles permettent à tout propriétaire foncier, individu ou entreprise, de faire don d'un terrain ou d'une servitude à des fins de conservation et d'obtenir les avantages fiscaux qui y sont associés. Le geste du donateur est reconnu par une fiscalité allégée. Celle-ci permet à une société de demander une déduction dans le calcul de son revenu imposable et à un particulier de demander un crédit d'impôt non remboursable, qui n'est pas limité annuellement à 75 % de son revenu net. En règle générale, le gain en capital réalisé lors du don d'un tel bien est exonéré d'impôt.

Les responsabilités relatives au traitement des demandes sont partagées par les gouvernements du Québec et du Canada, en vertu d'ententes administratives :

- Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) traite les demandes de visa fiscal et délivre le Visa pour don de terrain ou de servitude ayant une valeur écologique, qui est le seul document requis, dans les deux régimes d'imposition, pour attester la valeur écologique d'une propriété et l'admissibilité du bénéficiaire d'un don. Les demandes doivent être acheminées à la Direction des aires protégées du MDDELCC, dont les coordonnées se trouvent à la page 7;
- Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) administre le [Programme des dons écologiques](#) et délivre la Déclaration de la juste valeur marchande d'un don écologique, qui est le seul document requis, dans les deux régimes d'imposition, pour attester la valeur monétaire d'un don. ECCC traite aussi les demandes de disposition et de changement d'utilisation des terrains qui ont fait l'objet de dons écologiques. Toute question à ce sujet doit être acheminée au bureau régional du Québec d'ECCC, dont les coordonnées se trouvent à la page 7.

Le donateur amorce la démarche et doit réfléchir, de concert avec le bénéficiaire, à la nature de son don et à ses modalités de gestion future. Il doit choisir un organisme bénéficiaire admissible et déterminer avec lui le rôle de chacun, le partage des coûts et la façon d'obtenir l'information nécessaire pour soumettre une demande à la direction régionale concernée. Le donateur doit s'assurer que le transfert du terrain ou de la servitude constituera un don aux fins de la Loi sur les impôts du Québec et de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada. Pour être admissible, une propriété privée doit notamment présenter une valeur écologique indéniable documentée dans un rapport qui satisfait aux critères du MDDELCC. Un exemple de table des matières d'un tel rapport se trouve à la page 5.

Au moment de sa demande de visa fiscal, le donateur doit fournir les documents qui attestent son titre de propriété à l'égard du terrain visé et préciser si ce dernier est grevé par des hypothèques, des baux, des servitudes ou tout autre droit au titre de propriété. **Aucune demande de visa fiscal ne sera traitée sans que le donateur et l'organisme bénéficiaire aient soumis au préalable l'ensemble des documents exigés.**

Si les vérifications permettent de confirmer l'admissibilité du donateur, de son terrain et de l'organisme bénéficiaire, la Direction des aires protégées du MDDELCC délivre un visa fiscal au donateur. Il s'agit d'un document valide pour une durée de 24 mois. Muni d'un visa fiscal, le donateur soumet à ECCC sa Demande d'examen d'une évaluation et de détermination de la juste valeur marchande d'un don écologique, appuyée par un rapport d'évaluation rédigé par un [professionnel accrédité](#). Les rapports d'évaluation soumis à ECCC sont vérifiés par un comité d'examen, composé d'évaluateurs externes, qui lui fait part de ses

recommandations au sujet de la juste valeur marchande du don. Lorsque les rapports d'évaluation sont jugés conformes par le comité d'examen, ECCC délivre au donateur un Avis de détermination de la juste valeur marchande d'un don écologique. Il s'agit d'un document valide pour une durée de 24 mois. Après réception des deux documents, le donateur procède à la donation aux conditions mentionnées dans sa demande de visa fiscal, et ce, avant l'échéance des deux documents. Cette donation doit être exécutée devant notaire et peut nécessiter le travail d'un arpenteur-géomètre. À cet égard, la Direction des aires protégées du MDDELCC, dont les coordonnées se trouvent à la page 7, peut fournir un mandat type et les instructions à transmettre au notaire ou à l'arpenteur-géomètre.

À la suite de la donation, le donateur transmet à la Direction des aires protégées du MDDELCC et à ECCC une copie de l'acte de donation ou de servitude dûment inscrit au [Registre foncier du Québec](#). Après réception et validation de l'acte, ECCC délivre au donateur une Déclaration de la juste valeur marchande d'un don écologique cosignée par le MDDELCC. L'organisme bénéficiaire délivre au donateur un reçu de don correspondant au montant inscrit sur cette déclaration. En ce qui concerne un don écologique pour une partie de la valeur, le montant du reçu correspond à la différence entre le montant inscrit sur la Déclaration de la juste valeur marchande d'un don écologique et la contrepartie que pourrait avoir reçue le donateur. Finalement, pour bénéficier des avantages fiscaux, le donateur inscrit les bons montants aux lignes appropriées de chacune de ses déclarations de revenus et y joint le visa fiscal, la Déclaration de la juste valeur marchande d'un don écologique et le reçu de don aux fins d'impôt délivré par l'organisme bénéficiaire. **Il est à noter que ni ECCC, ni le MDDELCC n'ont l'autorité de déterminer si un don de propriété ou de servitude satisfait aux exigences de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada ou de la Loi sur les impôts du Québec.**

L'organisme bénéficiaire est pleinement (donation en pleine propriété) ou partiellement (don d'une servitude) responsable du terrain qui a fait l'objet d'un don écologique attesté. Il est responsable de la protection perpétuelle des dons écologiques et devient le gardien de ces terrains. En vertu de l'article 207.31 de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada, l'organisme bénéficiaire est dans l'obligation d'obtenir une autorisation écrite préalable de ECCC pour toute [disposition ou tout changement d'utilisation d'un don écologique](#).

Section 1 – Renseignements sur le donateur (Au besoin, utiliser l'annexe de la section 7 en indiquant clairement la section du formulaire et le numéro auxquels font référence les renseignements inscrits.)

1. Inscrire le prénom et le nom de famille du ou des donateurs. S'il s'agit d'une personne morale, inscrire son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec et fournir une copie de la fiche établissant l'état des renseignements sur cette personne morale consignée dans le [Registre des entreprises](#). S'il y a plus d'un donateur (copropriété), indiquer le prénom et le nom de famille de chacun d'eux ainsi que leurs coordonnées, tel qu'il est demandé aux cases 1 à 9.
2. Inscrire le numéro d'immeuble, le nom de la rue et les autres coordonnées du lieu de résidence ou du siège de l'entreprise du ou des donateurs.
3. Indiquer le nom de la ville du lieu de résidence ou du siège de l'entreprise du ou des donateurs.
4. Inscrire le nom de la province ou du territoire du lieu de résidence ou du siège de l'entreprise du ou des donateurs.
5. Préciser le pays de résidence ou du siège de l'entreprise du ou des donateurs.
6. Indiquer le code postal du lieu de résidence ou du siège de l'entreprise du ou des donateurs.
7. Inscrire le numéro de téléphone, y compris l'indicatif régional, du ou des donateurs.
8. Préciser le numéro de télécopieur, y compris l'indicatif régional, du ou des donateurs.
9. Inscrire l'adresse électronique du ou des donateurs.
10. Dans le cas d'une personne morale, indiquer le prénom et le nom de famille du représentant et joindre une copie du document officiel l'autorisant à agir au nom de la personne morale. Pour obtenir l'exemple

d'une résolution, communiquer avec la Direction des aires protégées du MDDELCC, dont les coordonnées se trouvent à la page 7.

11. Donner l'autorisation de communiquer les renseignements relatifs à la demande de Visa pour don de terrain ou de servitude ayant une valeur écologique et tout autre document afférent à celle-ci. Comme le traitement d'une demande implique la participation d'Environnement et Changement climatique Canada, le donateur doit autoriser le MDDELCC à lui transmettre les renseignements relatifs à la demande. Le donateur peut également autoriser ou refuser que le MDDELCC échange ces renseignements avec le ou les représentants de l'organisme bénéficiaire décrit à la section 2.

Section 2 – Renseignements sur l'organisme bénéficiaire

12. Inscrire le nom légal de l'organisme bénéficiaire, son numéro de bienfaisance et son numéro d'entreprise du Québec et fournir une copie de la fiche établissant l'état des renseignements sur cette personne morale consignée dans le Registre des entreprises. Le nom de l'organisme doit être présent sur la [liste des bénéficiaires admissibles](#) à recevoir un don écologique. Les gouvernements du Québec et du Canada, ainsi que les municipalités, sont tous admissibles à recevoir des dons écologiques.
13. Inscrire le numéro d'immeuble, le nom de la rue et les autres coordonnées du siège de l'organisme bénéficiaire.
14. Indiquer le nom de la ville du siège de l'organisme bénéficiaire.
15. Inscrire le nom de la province du siège de l'organisme bénéficiaire.
16. Indiquer le code postal du siège de l'organisme bénéficiaire.
17. Inscrire le numéro de téléphone, y compris l'indicatif régional, de l'organisme bénéficiaire.
18. Préciser le numéro de télécopieur, y compris l'indicatif régional, de l'organisme bénéficiaire.
19. Inscrire l'adresse électronique de l'organisme bénéficiaire.
20. Indiquer le prénom et le nom de famille du représentant et joindre une copie du document officiel l'autorisant à agir au nom de l'organisme bénéficiaire. Pour obtenir un exemple de résolution, communiquer avec la Direction des aires protégées du MDDELCC, dont les coordonnées se trouvent à la page 7.

Section 3 – Renseignements sur le terrain visé par la donation ou la servitude (Au besoin, utiliser l'annexe de la section 7 en indiquant clairement la section du formulaire et le numéro auxquels font référence les renseignements inscrits.)

21. Préciser si le bien visé par la donation est un terrain ou une servitude. Si le don est déjà fait, fournir une copie de l'acte dûment inscrit au [Registre foncier du Québec](#). Dans le cas d'un projet de don de servitude, fournir une copie du projet d'acte. Pour obtenir un exemple de servitude ou des précisions sur les utilisations admissibles aux dons écologiques, communiquer avec la Direction des aires protégées du MDDELCC, dont les coordonnées se trouvent à la page 7.

Il est à noter qu'un terrain qui a été fourni (donation, servitude, etc.) à titre de compensation associée à l'obtention d'un certificat d'autorisation du MDDELCC selon la [Loi concernant des mesures de compensation pour la réalisation de projets affectant un milieu hydrique ou humide](#) ne peut faire l'objet d'une demande de visa fiscal.

22. Indiquer le nom et le numéro de la ou des régions administratives où se trouve le terrain.

Région administrative du Québec	Numéro	Région administrative du Québec	Numéro
Bas-Saint-Laurent	01	Côte-Nord	09
Saguenay–Lac-Saint-Jean	02	Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine	11

Capitale-Nationale	03	Chaudière-Appalaches	12
Mauricie	04	Laval	13
Estrie	05	Lanaudière	14
Montréal	06	Laurentides	15
Outaouais	07	Montérégie	16
Abitibi-Témiscamingue	08	Centre-du-Québec	17

23. Inscrire le nom de la ou des municipalités régionales de comté (MRC) ou l'équivalent (communauté urbaine, communauté métropolitaine, etc.) où se trouve le terrain.
24. Indiquer le nom de la ou des municipalités où se trouve le terrain.
25. Fournir la désignation cadastrale du terrain. Se référer, le cas échéant, à la rénovation cadastrale (là où elle est effectuée), au cadastre, au lot originaire et aux subdivisions de lots (surtout en milieu urbanisé ou si la demande ne porte pas sur des lots complets). On peut connaître la désignation cadastrale d'un terrain en consultant le contrat d'acquisition, le titre de propriété ou le compte de taxes municipales.
26. Joindre une copie du compte de taxes municipales le plus récent.
27. Indiquer la superficie du terrain en précisant l'unité de mesure (hectares, acres, arpents, pieds carrés, mètres carrés, etc.).
28. Préciser si le terrain est situé en zone agricole selon la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (RLRQ, chapitre P-41.1).
29. Joindre un plan montrant les limites du terrain et les infrastructures (chemins, bâtiments, etc.). Il peut s'agir d'un plan d'arpenteur-géomètre.
30. Joindre une copie du titre de propriété.
31. Répondre aux questions suivantes : Au moment de son acquisition, votre terrain a-t-il été grevé par une hypothèque, un bail, une servitude ou tout autre droit? Depuis que vous en êtes propriétaire, avez-vous vendu une partie de celui-ci ou consenti une hypothèque, un bail, une servitude ou tout autre droit relatif à la propriété? Si vous avez répondu oui à l'une de ces questions, fournir une copie de chacun des actes qui s'y rapportent.
32. Répondre à la question suivante : L'utilisation passée du terrain est-elle susceptible d'avoir contaminé le sol ou les sédiments? Dans l'incertitude ou l'affirmative, fournir des précisions au sujet de l'activité ou toute autre information pertinente (se référer à la [Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés](#) et à l'article 65 de la [Loi sur la qualité de l'environnement](#)) et, le cas échéant, une copie du rapport de vérification environnementale. **Si le rapport de caractérisation phase 1 conclut à la présence potentielle de contaminants sur le terrain, une caractérisation phase 2 sera demandée.**
33. Indiquer s'il y a réalisation d'activités (éducatives, scientifiques, récréotouristiques, etc.) ou présence d'infrastructures (sentiers, bâtiments, digues, promontoires, présents, étangs artificiels, etc.) sur le terrain.
34. Indiquer les intentions de l'organisme bénéficiaire quant aux activités projetées (éducatives, scientifiques, récréotouristiques, etc.) ou à la mise en valeur du terrain (sentiers, bâtiments ou autres infrastructures).

Section 4 – Valeur écologique indéniable et caractéristiques naturelles du terrain

L'article 752.0.10.1 de la Loi sur les impôts du Québec définit les dons admissibles comme étant :

- Un terrain situé au Québec qui, de l'avis du ministre du MDDELCC, a une valeur écologique indéniable;
- Une servitude grevant un terrain situé au Québec qui, de l'avis du MDDELCC, a une valeur écologique

indéniable;

- Un terrain situé dans une région limitrophe du Québec qui, de l'avis du MDDELCC, est un terrain ayant une valeur écologique indéniable dont la préservation et la conservation sont importantes pour la protection et la mise en valeur du patrimoine écologique du Québec;
- Une servitude grevant un terrain situé dans une région limitrophe du Québec qui, de l'avis du MDDELCC, est un terrain ayant une valeur écologique indéniable dont la préservation et la conservation sont importantes pour la protection et la mise en valeur du patrimoine écologique du Québec;

35. Indiquer le titre du rapport décrivant la valeur écologique indéniable et les caractéristiques naturelles du terrain, préciser le nom de l'auteur ou de l'organisation qui a produit le rapport, ainsi que leurs qualifications, et en joindre une copie signée. Pour obtenir l'exemple d'un tel rapport, voir la table des matières à la page 5 ou communiquer avec la Direction des aires protégées du MDDELCC, dont les coordonnées se trouvent à la page 7.

Voici une liste non exhaustive des éléments qui peuvent être décrits dans le rapport :

Éléments biologiques : ceux qui ont rapport avec la vie, les organismes vivants, la **faune** et la **flore** (un réservoir d'individus d'une ou de plusieurs espèces permettant d'éviter la disparition ou la fragmentation des habitats ou de lutter contre l'effet de l'exploitation des espèces fauniques ou floristiques, des espèces rares, des espèces menacées, vulnérables ou susceptibles d'être ainsi désignées, des alvars, des haltes migratoires, des peuplements forestiers, des corridors fauniques, des communautés végétales particulières, des sites d'hivernage, des aires d'alimentation, etc.). De l'information relative aux espèces menacées ou vulnérables peut être obtenue en s'adressant au [Centre de données sur le patrimoine naturel du Québec \(CDPNO\)](#). Il suffit de présenter une demande.

Éléments écologiques : ceux qui ont trait aux milieux où vivent les êtres vivants et aux rapports de ces êtres entre eux et avec leur milieu (milieux humides [tourbières, marais, marécages, étangs, etc.], milieux hydriques [lacs, cours d'eau, rives, etc.], peuplements forestiers, associations végétales, etc.).

Éléments géologiques : ceux qui ont rapport avec la connaissance de la Terre et de sa surface, avec l'histoire de ses parties et avec l'évolution de leur agencement (limite de partage entre plusieurs bassins versants importants, affleurements calcaires, serpentines, alvars, dykes, cratères météoritiques ou volcaniques, sites fossilifères, grottes, failles, etc.).

Éléments géomorphologiques : ceux qui ont rapport avec les dépôts recouvrant le relief terrestre (eskers, complexes morainiques, moraines frontales, complexes de dunes, deltas anciens, kames et kettles, terrasses marines datant de la dernière déglaciation, etc.).

Éléments paysagers : ceux qui ont rapport avec une partie d'un territoire que la nature présente à un observateur (falaises, chutes ou cascades d'eau, vallées glaciaires, points de vue imprenables sur un paysage unique ou typique d'une région [fleuve Saint-Laurent, vallée, lac, etc.], terrasses marines plus vieilles que la dernière glaciation, etc.).

Selon une perspective plus large et plus globale, l'évaluation peut également tenir compte de caractéristiques géographiques et sociales :

- L'apport du don à la qualité de vie de la collectivité locale ou régionale;
- Le potentiel de mise en valeur du don à des fins d'éducation, de recherche, de récréation en milieu naturel (non intensive), etc.;
- La menace planant sur l'intégrité écologique du don, en raison d'une accessibilité accrue du public;
- La présence d'aires protégées inscrites au [Registre des aires protégées du Québec](#).

Exemple de table des matières d'un rapport écologique

1. Identification, localisation et description de la propriété

2. Usage actuel de la propriété
3. Perturbations anthropiques et infrastructures observées sur la propriété
4. Description du milieu physique : topographie, hydrographie, sol et dépôt de surface
5. Description du milieu biologique : communautés végétales, flore et faune, milieux humides et hydriques
6. Proximité d'espaces protégés ou de milieux sensibles
7. Carte de localisation de la propriété
8. Carte des communautés végétales et des espèces en situation précaire
9. Carte des infrastructures et des perturbations observées sur la propriété
10. Liste des espèces floristiques et fauniques observées sur la propriété
11. Photographies d'éléments observés sur la propriété

Section 5 – Demande de reconnaissance du terrain à titre de réserve naturelle (optionnelle) (Au besoin, utiliser l'annexe de la section 7 en indiquant clairement la section du formulaire et le numéro auxquels font référence les renseignements inscrits.)
 Cette demande sera traitée par la Direction des aires protégées du MDDELCC.

36. Indiquer l'intention de l'organisme bénéficiaire ou du donateur de demander que la présente demande soit jumelée à une demande de reconnaissance de réserve naturelle (article 54 et suivants de la Loi sur la conservation du patrimoine naturel). L'organisme bénéficiaire doit joindre une copie de la résolution du conseil d'administration ou du conseil municipal confirmant que le signataire est autorisé à demander le statut légal de réserve naturelle reconnue. Dans la négative, passer à la section 6.
37. Inscrire le nom souhaité pour la réserve naturelle. Selon l'article 60 de la Loi sur la conservation du patrimoine naturel, l'expression « réserve naturelle reconnue » désigne les réserves naturelles créées en vertu de la loi. L'appellation des réserves naturelles est donc assujettie aux [politiques toponymiques](http://www.toponymie.gouv.qc.ca/ct/normes-procedures/criteres-choix/) de la Commission de toponymie du Québec. Pour plus d'information concernant les critères de choix et les règles d'écriture, voir la page suivante : www.toponymie.gouv.qc.ca/ct/normes-procedures/criteres-choix/.
38. Indiquer la durée de la reconnaissance. Elle peut être perpétuelle ou d'une durée minimale de 25 ans.
39. Inscrire les objectifs visés par le demandeur relativement à la conservation du terrain et les mesures de conservation qu'il souhaite mettre en œuvre pour les atteindre. Par exemple, conserver un marais et ses attraits naturels pour les services qu'ils rendent à la collectivité en assurant le maintien et l'évolution naturelle de l'habitat favorable aux espèces végétales et animales qui s'y trouvent.
40. Décrire les activités que le demandeur désire permettre sur le terrain après sa reconnaissance à titre de réserve naturelle. Les activités permises ne doivent pas mettre en péril les caractéristiques naturelles du terrain. Elles doivent aussi être conformes aux objectifs et aux mesures de conservation. Il peut s'agir, par exemple, des activités d'interprétation de la nature, de la chasse ou de la récolte de bois de chauffage à des fins domestiques.
41. Décrire les activités interdites. Ces interdictions doivent permettre de maintenir les caractéristiques naturelles du terrain et d'atteindre les objectifs de conservation. Par ailleurs, le demandeur doit prévoir des exceptions dans certains cas. Par exemple, si le demandeur a indiqué la récolte de bois de chauffage à des fins domestiques comme activité permise, mais qu'il interdit la circulation avec un véhicule motorisé, il sera dans l'obligation d'aller extraire son bois à pied. L'énoncé « interdiction de circuler avec un véhicule motorisé, sauf avec un véhicule motorisé léger pour la récolte de bois de chauffage » serait, dans ce cas, plus approprié.

42. Préciser les conditions de gestion du terrain. Le demandeur compte-t-il assumer la gestion du terrain ou la confie-t-il à un organisme de conservation sans but lucratif? Le gestionnaire s'assure, notamment, du respect des interdictions et de l'entretien des infrastructures, le cas échéant.
43. Dans le cas où la gestion est assumée par un organisme de conservation sans but lucratif, indiquer son nom légal et son adresse (numéro, nom de rue, etc.) ainsi que la ville, la province et le code postal de l'endroit où il est établi; fournir également les renseignements requis sur le chargé de dossier (prénom et nom de famille, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et adresse de courrier électronique).
44. Inscrire la mission de l'organisme de gestion telle qu'elle est inscrite dans les lettres patentes ou les règlements généraux. Joindre une copie des lettres patentes de même qu'une copie de la résolution du conseil d'administration de l'organisme confirmant l'acceptation d'un mandat de gestion du terrain.
45. Indiquer si une entente de conservation ou de gestion est en vigueur entre le demandeur ou l'organisme bénéficiaire et un organisme de conservation sans but lucratif et préciser si la demande de reconnaissance d'une réserve naturelle se fait sur la base de l'approbation de cette entente. Dans l'affirmative, joindre une copie de l'entente.
46. Advenant la dissolution de l'organisme gestionnaire, indiquer si les lettres patentes ou les règlements généraux de l'organisme prévoient une ou plusieurs clauses de transfert des actifs et des responsabilités à un autre organisme de conservation sans but lucratif poursuivant des objectifs similaires. Le cas échéant, joindre une copie des lettres patentes et des règlements généraux.

Section 6 – Déclarations et signature de la demande – Tout formulaire de demande doit être dûment signé par tout donateur et tout organisme bénéficiaire du ou des immeubles visés par la demande de visa fiscal et, le cas échéant, par une demande jumelée à une demande de reconnaissance du terrain à titre de réserve naturelle.

Section 7 – Annexe (De l'espace supplémentaire est disponible pour ajouter des renseignements. Préciser à quelles sections ceux-ci s'appliquent.)

Section 8 – Information statistique (optionnelle) Questionnaire anonyme à remplir sur une base volontaire et visant à déterminer le profil des propriétaires des réserves naturelles. Le traitement ultérieur des données recueillies ne pourra aucunement permettre d'identifier de façon individuelle les propriétaires qui auront fourni de l'information.

Coordonnées – Direction des aires protégées du MDDELCC et Direction régionale du Québec d'Environnement et Changement climatique Canada

<p>Demande de visa fiscal Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC)</p>	<p>Direction des aires protégées 675, boulevard René-Lévesque Est, 4^e étage boîte 21, Québec (Québec) G1R 5V7 Téléphone : 418 521-3907 Télécopieur : 418 646-6169 Courriel : visafiscal@mddelcc.gouv.qc.ca</p>
<p>Programme des dons écologiques Environnement et Changement climatique Canada (ECCC), Service canadien de la faune – région du Québec</p>	<p>1550, avenue D'Estimauville, bureau 801 Québec (Québec) G1J 0C3 Téléphone : 418 649-6136 Télécopieur : 418 649-6591 Courriel : ec.pde-egp.ec@canada.ca</p>

Références utiles

Commission de protection du territoire agricole du Québec: www.cptaq.gouv.qc.ca

Commission de toponymie du Québec : www.toponymie.gouv.qc.ca

Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire

Répertoire des municipalités : <https://www.mamot.gouv.qc.ca/recherche-avancee/fiche/municipalite>

Agence du revenu du Canada

Organismes de bienfaisance : www.cra-arc.gc.ca/chrts-gvng/menu-fra.html

Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques

Visa fiscal : www.mddelcc.gouv.qc.ca/biodiversite/prive/don-visa

Réserves naturelles : www.mddelcc.gouv.qc.ca/biodiversite/prive/terres-priv.htm

Environnement et Changement climatique Canada

Programme des dons écologiques : www.ec.gc.ca/pde-egg

Aide-mémoire

Selon les renseignements inscrits dans le formulaire de demande de visa fiscal, les documents suivants doivent être joints :

Pour toutes les demandes de visa fiscal

- Copie du document officiel mandatant le représentant de l'organisme bénéficiaire (case 20)
- Si le don est déjà fait, une copie de l'acte notarié dûment inscrit au Registre foncier du Québec (case 21)
- S'il s'agit d'un projet de don de servitude, une copie d'un projet d'acte (case 21)
- Plan du terrain et des infrastructures (case 29)
- Copie du ou des titres de propriété (case 30)
- Copie de tout acte relatif aux droits associés au terrain (case 31)
- Rapport signé faisant ressortir la valeur écologique et les caractéristiques naturelles du terrain. Si l'envoi est effectuée par la poste, faire parvenir 2 copies du rapport (case 35)

Si le donateur est une personne morale

- Fiche du Registre des entreprises (case 1)
- Copie du document officiel mandatant le représentant pour agir au nom de la personne morale (case 10)

Si la demande de visa fiscal est jumelée à une demande de reconnaissance de réserve naturelle

- Copie du compte de taxes municipales le plus récent (case 26)
- Copie, le cas échéant, de l'entente de conservation ou de gestion intervenue entre le donateur ou l'organisme bénéficiaire et l'organisme de conservation sans but lucratif (case 45)
- Copie, le cas échéant, des lettres patentes ou des règlements généraux de l'organisme de conservation sans but lucratif partie à l'entente (case 46)

Rappel important

- Avez-vous signé votre demande de visa fiscal (cases 47 et 48)?

Aucune demande de visa fiscal ne sera traitée avant que le donateur et l'organisme bénéficiaire n'aient fourni l'ensemble des documents requis.

Demande de visa fiscal Don de terrain ou de servitude ayant une valeur écologique indéniable

Section 1 – Renseignements sur le donateur

1. Renseignements généraux (Au besoin, utiliser l'annexe de la section 7 en indiquant clairement les coordonnées de chaque donateur, le cas échéant.)

Nom (personne physique) **ou nom légal** (personne morale)

Prénom (personne physique) **ou numéro d'entreprise du Québec** (personne morale)

Fiche établissant l'état des renseignements sur la personne morale dans le Registre des entreprises

2. Adresse

3. Ville

4. Province (ou l'équivalent)

5. Pays

6. Code postal
(ou l'équivalent)

7. Numéro de téléphone

8. Numéro de télécopieur

9. Courrier électronique

10. Nom du représentant (personne morale)

Prénom du représentant (personne morale)

Document officiel mandatant le représentant pour agir au nom de la personne morale

11. Autorisation de communiquer les renseignements relatifs à la demande

- J'autorise le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) à transmettre les renseignements relatifs à cette demande à Environnement et Changement climatique Canada. **Sans cette autorisation, le MDDELCC ne peut traiter la demande.**
- J'autorise le MDDELCC à échanger les renseignements relatifs à cette demande avec le ou les représentants de l'organisme bénéficiaire décrit à la section 2.
- Je n'autorise pas le MDDELCC à échanger les renseignements relatifs à cette demande avec le ou les représentants de l'organisme bénéficiaire.

Section 2 – Renseignements sur l'organisme bénéficiaire

12. Renseignements généraux

Nom légal

Numéro d'entreprise du Québec

Fiche établissant l'état des renseignements sur la personne morale dans le Registre des entreprises

Numéro de bienfaisance

13. Adresse

14. Ville

15. Province

16. Code postal

17. Numéro de téléphone

18. Numéro de télécopieur

19. Courrier électronique

20. Nom du représentant

Prénom du représentant

Document officiel mandatant le représentant pour agir au nom de l'organisme bénéficiaire

Section 3 – Renseignements sur le terrain visé par la donation ou la servitude

21. Bien visé par la donation

Terrain. Si le don est déjà fait, fournir une copie de l'acte dûment inscrit au Registre foncier du Québec.

Servitude. Fournir une copie d'un projet d'acte ou, si le don est déjà fait, fournir une copie de l'acte dûment inscrit au Registre foncier du Québec.

22. Régions administratives (inscrire le numéro de la ou des régions administratives visées)

23. Municipalités régionales de comté (MRC) ou l'équivalent (communauté urbaine, communauté métropolitaine, etc.)

24. Municipalités

25. Désignation cadastrale (Au besoin, utiliser l'annexe de la section 7 en associant clairement chaque lot à son rang et à son cadastre.)

26. Taxes municipales <input type="checkbox"/> Joindre une copie du compte le plus récent	27. Superficie du terrain	28. Territoire agricole <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
29. Plan du terrain et localisation des infrastructures (chemins, bâtiments, etc.) <input type="checkbox"/> Plan d'un arpenteur-géomètre <input type="checkbox"/> Autres		
30. Titres de propriété <input type="checkbox"/> Joindre une copie du ou des titres de propriété		
31. Droits affectant le terrain (joindre une copie de chacun des actes concernés) <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
<input type="checkbox"/> Hypothèque	<input type="checkbox"/> Servitude	<input type="checkbox"/> Autres (préciser) :
<input type="checkbox"/> Bail	<input type="checkbox"/> Vente de parties	
32. Utilisation passée du terrain susceptible d'avoir contaminé le sol ou les sédiments		
<input type="checkbox"/> Non		
<input type="checkbox"/> Peut-être. Fournir des précisions sur l'activité ou le rapport de caractérisation phase 1.		
<input type="checkbox"/> Oui. Fournir des précisions sur l'activité ou toute autre information pertinente et, le cas échéant, une copie du rapport de caractérisation phase 1.		
33. Réalisation d'activités ou présence d'infrastructures sur le terrain (Au besoin, utiliser l'annexe de la section 7 pour décrire les activités et les infrastructures.)		
34. Intention de l'organisme bénéficiaire quant aux activités projetées ou quant à la mise en valeur du terrain et objectifs de conservation visés (Au besoin, utiliser l'annexe de la section 7 pour décrire les activités et les infrastructures.)		

Section 4 – Valeur écologique indéniable et caractéristiques naturelles

35. Rapport faisant ressortir la valeur écologique indéniable et les caractéristiques naturelles du terrain (joindre une copie du rapport)

Titre du rapport :

Joindre deux (2) copies du rapport signé

Nom et prénom de l'auteur ou nom de l'organisme responsable du contenu

Qualification de l'auteur

Section 5 – Demande jumelée de reconnaissance de réserve naturelle (optionnelle)

36. Intention du donateur et de l'organisme bénéficiaire de jumeler la présente demande à une demande de reconnaissance du terrain à titre de réserve naturelle

Demande de reconnaissance du terrain à titre de réserve naturelle. Le cas échéant, joindre une copie de la résolution autorisant le représentant à agir au nom de l'organisme bénéficiaire.

Pas de demande de reconnaissance du terrain à titre de réserve naturelle. Passer à la section 6.

37. Nom souhaité pour la réserve naturelle

38. Durée de la reconnaissance

Perpétuité

25 ans

Autre durée :

39. Objectifs et mesures de conservation (Si l'espace est insuffisant, utiliser l'annexe de la section 7.)

40. Activités permises (Si l'espace est insuffisant, utiliser l'annexe de la section 7.)

41. Activités interdites (Si l'espace est insuffisant, utiliser l'annexe de la section 7.)

42. Gestion du terrain

Note : Si un organisme de conservation sans but lucratif assumera la gestion de la réserve naturelle, remplir les cases 43 à 46. Si non, passer à la case 47.

Gestion assumée par : Le propriétaire Un organisme de conservation sans but lucratif

43. Organisme de conservation sans but lucratif assumant la gestion

Nom :

Adresse

Ville

Province ou l'équivalent

Pays

Code postal (ou l'équivalent)

Nom du chargé de dossier

Prénom du chargé de dossier

Numéro de téléphone

Numéro de télécopieur

Courrier électronique

44. Mission de cet organisme (Si l'espace est insuffisant, utiliser l'annexe de la section 7.)

45. Entente déjà en vigueur entre le donateur ou l'organisme bénéficiaire et un organisme de conservation sans but lucratif

Oui (joindre une copie de l'entente) Non

46. Clauses de transfert à un autre organisme de conservation sans but lucratif

Oui (joindre une copie des lettres patentes et des règlements généraux) Non

Consulter l'aide-mémoire afin de joindre tous les documents nécessaires avant l'envoi.

Section 6 – Déclarations et signature de la demande

Le donateur déclare que la nature de son don est volontaire (sans obligation juridique) et absolue (sans restriction, réserve ou condition). Le donateur déclare que les renseignements fournis et les documents annexés sont, à sa connaissance, complets et véridiques en tous points.

47. Nom en lettres moulées

Signature du donateur

Date

Année

Mois

Jour

L'organisme bénéficiaire déclare qu'il a l'intention de recevoir ce don et qu'il l'utilisera à des fins de conservation de la biodiversité et du patrimoine naturel.

48. Nom en lettres moulées

Signature du représentant de l'organisme bénéficiaire

Date

Année

Mois

Jour

Important : Si la présente demande répond aux critères établis, le MDDELCC délivrera au donateur un visa fiscal. Ce document n'attestera pas que le transfert de propriété ou de servitude remplit les exigences en matière de don prévues par la Loi sur les impôts du Québec ou par la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada, cette responsabilité étant dévolue à Revenu Québec et à l'Agence du revenu du Canada.

Ce formulaire de demande de visa fiscal peut être téléchargé à partir du site Web du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (www.mddelcc.gouv.qc.ca) ou obtenu en communiquant avec le Centre d'information du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques au 418 521-3830 dans la région de la Capitale-Nationale ou au 1 800 561-1616 dans les autres régions.

Le formulaire dûment signé et accompagné des documents requis doit être envoyé à la Direction des aires protégées du MDDELCC, dont les coordonnées se trouvent à la page 7.

Section 7 – Annexe

Cette annexe peut être photocopiée, au besoin.

Renseignements supplémentaires (Indiquer les numéros de cases auxquels correspondent les renseignements supplémentaires.)

Section 8 – Information statistique (optionnelle)

La présente section est remplie de façon anonyme et volontaire. Elle vise à élaborer le profil des propriétaires des **réserves naturelles reconnues** et à mieux connaître les motivations associées à la reconnaissance d'une réserve naturelle. En répondant à cette section, vous permettrez au ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques de mieux comprendre sa clientèle et d'adapter ses outils à vos besoins. Le traitement ultérieur des données recueillies ne pourra aucunement permettre d'identifier de façon individuelle les demandeurs qui auront fourni de l'information.

1. À quel groupe appartenez-vous? Individu Organisme/compagnie/institution

Si vous appartenez à un organisme, à une association, à une institution ou à une compagnie, passez à la question 4.

2. À quel groupe d'âge appartenez-vous?

De 20 à 35 ans De 36 à 50 ans De 51 à 65 ans De 66 à 80 ans Plus de 80 ans

3. Dans quelle catégorie se situe votre revenu familial annuel?

<input type="checkbox"/> Moins de 20 000 \$	<input type="checkbox"/> De 20 001 \$ à 40 000 \$	<input type="checkbox"/> De 40 001 \$ à 65 000 \$	<input type="checkbox"/> De 65 001 \$ à 85 000 \$
<input type="checkbox"/> De 85 001 \$ à 100 000 \$	<input type="checkbox"/> De 100 001 \$ à 150 000 \$	<input type="checkbox"/> De 150 001 \$ à 200 000 \$	<input type="checkbox"/> Plus de 200 001 \$

4. À quel titre êtes-vous propriétaire? Individuel Familial

Copropriétaire Compagnie Organisme de conservation Association locale

Municipalité Institution religieuse Institution d'enseignement Autres :

5. Comment avez-vous connu le statut de réserve naturelle?

Site Web du MDDELCC Autres sites Web Dépliant/publicité

Voisin/ami/famille Municipalité Session d'information

Organisme/association Autres (précisez) :

6. Comment êtes-vous devenu propriétaire?

Propriété familiale/héritage Achat Don

Autres (précisez) :

7. Depuis quand êtes-vous propriétaire d'une réserve naturelle (mois et année)?

8. Quels motifs vous ont amené à faire une demande de reconnaissance de réserve naturelle?

Vous pouvez cocher plus d'une réponse.

<input type="checkbox"/> Pour protéger mon patrimoine familial	<input type="checkbox"/> En vue de faire un geste concret pour la conservation
<input type="checkbox"/> Pour protéger les écosystèmes de ma propriété	<input type="checkbox"/> En soutien à un projet de conservation locale plus vaste
<input type="checkbox"/> Pour freiner les pressions de développement	<input type="checkbox"/> Pour la reconnaissance de mon implication dans la conservation
<input type="checkbox"/> Pour les avantages financiers	<input type="checkbox"/> Pour la protection d'un patrimoine historique et culturel

Autres (précisez) :