Évaluation de votre organisme

*Un outil permettant aux organismes de conservation d'effectuer une évaluation détaillée   
des progrès organisationnels vers la mise en œuvre des Normes et pratiques canadiennes.*

MANUEL SUR Les transactions

# remerciements

Ce document a été révisé et modifié sur la base du document de la U.S. Land Trust Alliance *Assessing Your Organization* (révisé en 2017) et du document de la Canadian Land Trust Alliance *Assessing Your Organization* (2007).

Ce document a été modifié par l'Ontario Land Trust Alliance à partir de *Assessing Your Organization* © 2017 par la Land Trust Alliance et *Assessing Your Organization (2007)* par la Canadian Land Trust Alliance.



Table des matières

[Remerciements 2](#_Toc129006931)

[Liste des documents écrits, des pratiques ou procédures 1](#_Toc129006932)

[Norme 1 : Éthique, mission et engagement communautaire 2](#_Toc129006933)

[A. Éthique 2](#_Toc129006934)

[Norme 3 : Responsabilité du conseil d’administration 3](#_Toc129006935)

[D. Approbation des transactions par le conseil d'administration 3](#_Toc129006936)

[Norme 4 : Conflits d'intérêts 6](#_Toc129006937)

[C. Transactions foncières et d’accords de conservation conclues avec des initiés 6](#_Toc129006938)

[Norme 5 : Collecte de fonds 8](#_Toc129006939)

[D. Biens immobiliers non destinés à la conservation acquis pour la revente 8](#_Toc129006940)

[Norme 8 : Évaluation et sélection des projets de conservation 10](#_Toc129006941)

[A. Planification stratégique de la conservation 10](#_Toc129006942)

[B. Critères de sélection des projets 11](#_Toc129006943)

[C. Évaluation des projets 13](#_Toc129006944)

[D. Planification de projet 15](#_Toc129006945)

[E. Documentation relative aux partenariats 16](#_Toc129006946)

[Norme 9 : Assurance de la conformité des transactions 18](#_Toc129006947)

[A. Examen juridique et expertise technique 18](#_Toc129006948)

[B. Conseils juridiques et financiers 19](#_Toc129006949)

[C. Diligence raisonnable en matière d'environnement 20](#_Toc129006950)

[D. Détermination des limites de la propriété 21](#_Toc129006951)

[E. Rédaction des accords de conservation 23](#_Toc129006952)

[F. Vérification des titres et inscription au registre 27](#_Toc129006953)

[G. Tenue des dossiers 29](#_Toc129006954)

[H. Acquisition de terres et d’accords de conservation 32](#_Toc129006955)

[I. Vente ou transfert de terres ou d'accords de conservation 33](#_Toc129006956)

[Norme 10 : Avantages fiscaux et évaluations 36](#_Toc129006957)

[A. Avis au propriétaire foncier 36](#_Toc129006958)

[B. Exigences juridiques : Responsabilités de l’organisme de conservation 39](#_Toc129006959)

[C. Éviter les transactions frauduleuses ou abusives 40](#_Toc129006960)

[Norme 11 : Intendance des terres visées par un accord de conservation 44](#_Toc129006961)

[B. Rapport de documentation de base 44](#_Toc129006962)

[Fixer des priorités 48](#_Toc129006963)

# Liste des DOCUMENTS ÉCRITS, DES pratiques ou procÉdures

Voici quelques documents que vous pouvez trouver utiles à examiner et à consulter pendant que vous travaillez sur ce cahier. Les éléments en vert renvoient aux pratiques les plus prioritaires du cahier de travail de l’évaluation de votre organisme.

Politiques ou dispositions statutaires qui définissent les limites de la délégation du pouvoir de décision si le conseil d'administration délègue le pouvoir de décision sur les transactions (3D1ai).

Avis complet au conseil d'administration de toute transaction réalisée si le conseil d'administration délègue le pouvoir de décision sur les transactions (3D1aii)

Reconnaissance par le donateur de l'intention de l’organisme de conservation de vendre avant d'acquérir un bien immobilier non destiné à la conservation (5D1a).

Processus de sélection des projets de terres et d'accords de conservation (8B1)

Critères de sélection des projets (8B2)

Accords de partenariat pour les acquisitions conjointes, les projets d'intendance à long terme ou les accords de conservation en copropriété (8E1).

Recommandation selon laquelle chaque partie à une transaction foncière ou à un accord de conservation doit obtenir des conseils juridiques, financiers et fiscaux indépendants (9B2).

Avis aux propriétaires fonciers pour ceux qui peuvent demander une déduction ou un crédit d'impôt fédéral ou provincial (10A1)

Description des rapports de documentation de base (11B1)

# Norme 1 : Éthique, mission et engagement communautaire

Les organismes de conservation maintiennent des normes éthiques élevées et leur mission est de servir la conservation, la collectivité et l’intérêt public.

*Dans quelle mesure l’organisme de conservation respecte-t-il cette pratique ?*

*1 = ne satisfait pas actuellement*

*4 = atteint ou dépasse*

## Éthique

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Éviter de participer à des transactions potentiellement frauduleuses ou abusives. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation dispose-t-il de politiques, de pratiques et d'actions spécifiques qui lui permettent d'éviter de participer à des transactions potentiellement frauduleuses ou abusives ? | Choisissez une valeur. |
| Notes : *Par exemple, quelles sont les politiques et les pratiques ? Quand ont-elles été adoptées ? Quand ont-elles été révisées pour la dernière fois ?*  Cliquez ici. | |

# Norme 3 : Responsabilité du conseil d’administration

Les conseils d’administration des organismes de conservation font preuve d’éthique dans la conduite des affaires de l’organisme et s’acquittent de leurs obligations juridiques et financières conformément aux exigences de la loi.

*Dans quelle mesure l’organisme de conservation respecte-t-il cette pratique ?*

*1 = ne satisfait pas actuellement*

*4 = atteint ou dépasse*

## Approbation des transactions par le conseil d'administration

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Le conseil d’administration examine et approuve chaque transaction foncière et d’accord de conservation    1. Toutefois, le conseil peut déléguer son autorité décisionnelle relativement aux transactions, sous réserve des conditions suivantes :       1. Le conseil d’administration établit des politiques écrites ou a des dispositions des règlements administratifs qui définissent les limites de l’autorité conférée à l’organisation déléguée.       2. L’organisation déléguée avise l’ensemble du conseil d’administration, en temps opportun, de toute transaction conclue. | Choisissez une valeur. |
| Le conseil d'administration au complet examine-t-il et approuve-t-il chaque transaction de terres et d'accords de conservation avant que la transaction ne soit terminée ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| Si des modifications substantielles sont apportées à un projet après l'approbation du conseil d'administration, ce dernier en est-il informé avant la clôture du projet ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| Le pouvoir d'approbation des transactions ne peut être délégué à un comité ou au personnel qu'après que le conseil a adopté une politique écrite de délégation de l'approbation des transactions ou qu'il a prévu une telle disposition dans ses règlements administratifs. L’organisme de conservation a-t-elle adopté une telle politique ou une telle disposition dans ses règlements administratifs ? | Choisissez une valeur. |
| Si oui, la disposition de la politique ou les règlements comprennent (cochez toutes les cases qui s'appliquent) :  Limites données à l'organisation déléguée (par exemple, exiger l'approbation de l'ensemble du conseil d'administration si une partie en conflit est impliquée ou exiger l'examen d'un comité avant la prise d'une décision finale, etc.)  Critères pour les transactions  Exigences en cas de modifications significatives d'un projet après son approbation (comme un changement de taille, de restrictions, de nombre/type de droit réservés), l’organisme de conservation doit fournir un avis de changement au conseil ou à l'entité déléguée avant la clôture).  Exigences relatives à la notification des transactions achevées au conseil (de préférence avant ou lors de la réunion suivante).  Exigences relatives à l'évaluation périodique de la politique. | |
| Notes : *Par exemple, quand la politique a-t-elle été adoptée ? Quand a-t-elle été révisée pour la dernière fois ?*  Cliquez ici. | |
| Pourquoi l’organisme de conservation a-t-il choisi de déléguer l'approbation de la transaction à une personne ou à un groupe autre que le conseil d'administration au complet ?  Cliquez ici. | |
| Notes :  Cliquez ici. | |

# Norme 4 : Conflits d'intérêts

Les organismes de conservation possèdent des politiques et des procédures destinées à éviter ou à gérer tout conflit d’intérêt réel ou perçu.

*Dans quelle mesure l’organisme de conservation respecte-t-il cette pratique ?*

*1 = ne satisfait pas actuellement*

*4 = atteint ou dépasse*

## Transactions fonciÈres et d’accords de conservation conclus avec des initiÉs

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Lors de transactions foncières et d’accords de conservation conclus avec des initiés:    1. Respecter toutes les politiques et procédures relatives aux transactions.    2. Lors d’une transaction foncière ou d’un accord de conservation avec un initié, obtenir une évaluation indépendante réalisée par un évaluateur qualifié afin de justifier le prix d’achat ou de vente. | Choisissez une valeur. |
| Au cours des cinq dernières années, est-ce que l’organisme de conservation : | |
| A acquis (par achat, don ou autre moyen) des terres ou des accords de conservation auprès d'un initié ? | Choisissez une valeur. |
| A vendu un terrain à un initié ? | Choisissez une valeur. |
| S'est engagé dans d'autres transactions foncières ou d'autres accords de conservation avec un initié (comme des modifications ou des transferts) ? | Choisissez une valeur. |
| Si oui, pour chaque transaction, est-ce que l’organisme de conservation : | |
| A suivi sa politique en matière de conflits d'intérêts ? | Choisissez une valeur. |
| S'est assuré que le projet a répondu à ses critères de sélection et a suivi toutes les politiques et procédures de transaction ? | Choisissez une valeur. |
| S'est assuré qu'il n'y a pas eu d'enrichissement privé ou d'avantage privé inadmissible ? | Choisissez une valeur. |
| A obtenu une évaluation indépendante dans le cas où la transaction impliquerait un achat ou une vente ? | Choisissez une valeur. |
| Documente ses actions et sa justification de manière appropriée ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |

# Norme 5 : Collecte de fonds

Les organismes de conservation exercent leurs activités de collecte de fonds de manière licite, éthique et responsable.

*Dans quelle mesure l’organisme de conservation respecte-t-il cette pratique ?*

*1 = ne satisfait pas actuellement*

*4 = atteint ou dépasse*

## Biens immobiliers non destinÉs À la conservation acquis pour la revente

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Lors de l’acquisition de biens immobiliers non destinés à la conservation, dans le but de les revendre pour faire progresser la mission de l’organisme de conservation :    1. Obtenir de tout donateur une reconnaissance écrite confirmant que l’organisme de conservation l’a avisé, avant d’accepter le don, de son intention de revendre le bien immobilier.    2. Suivre les politiques et procédures en vigueur relativement à la transaction.    3. Pendant que l’organisme de conservation est propriétaire du bien immobilier, l’entretenir d’une manière qui protège la crédibilité de l’organisme de conservation auprès du public, tient compte des attentes de la collectivité et réduit les risques au minimum. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation a-t-il une politique ou une procédure pour les terres qu'il reçoit en don et qu'il n'a pas l'intention de conserver de façon permanente ? | Choisissez une valeur. |
| Notes : *Par exemple, quelle est la politique ou la procédure ? Quand a-t-elle été adoptée ? Quand a-t-elle été révisée pour la dernière fois ?*  Cliquez ici. | |
| Avant d'accepter un don de propriété non destinée à la conservation, l’organisme de conservation obtient-il la reconnaissance écrite du donateur que l'organisation a l'intention de vendre la propriété ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| Avant la revente, l’organisme de conservation entretient-il la propriété non destinée à la conservation de façon responsable, même si sa propriété est de courte durée ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |

# Norme 8 : Évaluation et sÉlection des projets de conservation

Préalablement à chaque transaction foncière ou d’accord de conservation, les organismes de conservation évaluent et sélectionnent soigneusement leurs projets de conservation.

*Dans quelle mesure l’organisme de conservation respecte-t-il cette pratique ?*

*1 = ne satisfait pas actuellement*

*4 = atteint ou dépasse*

## Planification stratégique de la conservation

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Établir des priorités de conservation qui tiennent compte de la mission et des objectifs de l’organisme de conservation | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation dispose-t-il d'un plan de conservation stratégique ou d'un autre document qui identifie les zones hautement prioritaires ? | Choisissez une valeur. |
| Notes : *Par exemple, quand a-t-il été élaboré ? Quand a-t-il été révisé pour la dernière fois ?*  Cliquez ici. | |
| L’organisme de conservation s'associe-t-il à d'autres organisations ou agences de conservation pour inventorier et identifier les zones d'intérêt particulier ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |

## Critères de sélection des projets

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Élaborer et mettre en œuvre un processus écrit pour la sélection des projets d’acquisition de terres et d’accords de conservation. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation dispose-t-il d'une liste de contrôle ou d'une procédure écrite pour guider l'organisation dans la sélection des projets ? | Choisissez une valeur. |
| Notes : *Par exemple, quand a-t-il été élaboré ? Quand a-t-il été révisé pour la dernière fois ?*  Cliquez ici. | |
| 1. Élaborer et mettre en œuvre des critères écrits de sélection des projets qui tiennent compte des priorités de conservation de l’organisme de conservation. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation utilise-t-il des critères de sélection écrits pour évaluer les projets potentiels ? | Choisissez une valeur. |
| Si oui, les critères portent sur (cocher toutes les cases qui s'appliquent) :  Cohérence avec la mission, les priorités et les objectifs de conservation de l’organisme de conservation.  Avantage public de la transaction  Exigences fédérales et provinciales  Faisabilité du projet  Capacité et aptitude à assumer les responsabilités d'intendance perpétuelle. | |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| L’organisme de conservation documente-t-il l’évaluation de chaque projet en fonction des critères ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| Les projets sont-ils refusés s'ils ne répondent pas aux critères ? | Choisissez une valeur. |
| Notes : | |
| 1. Documenter l’intérêt, à l’égard de la conservation, de tout projet d’acquisition de terres ou d’accord de conservation. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation évalue-t-il et documente-t-il le bénéfice pour la conservation de chaque transaction foncière et accord de conservation ? | Choisissez une valeur. |
| Si oui, comment cela est-il documenté et comment chaque projet est-il examiné pour s'assurer que toutes les exigences fédérales, étatiques et locales en matière d'avantages pour la conservation sont respectées ?  Cliquez ici. | |
| Notes :  Cliquez ici. | |

## Évaluation des projets

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Procéder à l’inspection visuelle de toute propriété avant d’en faire l’acquisition, avant d’accepter un don aux fins de conservation ou avant de conclure un accord de conservation, dans le but de déterminer et de documenter :    1. Si la propriété présente des valeurs de conservation importantes.    2. Si le projet respecte les critères de sélection des projets de l’organisme de conservation. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation effectue-t-il une inspection visuelle de toutes les propriétés avant la clôture ? | Choisissez une valeur. |
| Si oui, le processus d'inspection du site comprend la prise en compte et la documentation de tous les éléments suivants (cochez toutes les cases pertinentes) :  Identification des valeurs de conservation importantes du bien  Si la propriété répond aux critères de sélection des projets de l’organisme de conservation.  Identification de tout problème potentiel de gestion | |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| Existe-t-il un formulaire standard d'évaluation du site qui fournit une trace écrite de la visite ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Évaluer et documenter les menaces potentielles qui pourraient affecter les valeurs de conservation de la propriété et structurer le projet de la manière permettant de protéger le mieux possible ces valeurs de conservation. | Choisissez une valeur. |
| Dans l'évaluation des menaces potentielles, l’organisme de conservation prend en compte (cochez toutes les cases qui s'appliquent) :  Les utilisations passées et actuelles des terres  Les utilisations futures proposées du terrain (par le propriétaire foncier ou d'autres personnes susceptibles de détenir des intérêts dans le terrain, comme les propriétaires de droits miniers ou de servitudes routières).  La présence de matières dangereuses stockées ou enterrées sur la propriété.  Les types de problèmes de gestion des terres auxquels le propriétaire est confronté (intrusion, espèces envahissantes, etc.).  En quoi les prévisions des changements climatiques peuvent affecter les valeurs de conservation. | |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Évaluer et documenter les risques et responsabilités actuels et potentiels liés au projet, y compris en ce qui a trait à la réputation de l’organisme de conservation ou au secteur de la conservation, et modifier ou rejeter le projet si les risques dépassent les avantages. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation modifie-t-il le projet ou le rejette-t-il si les risques l'emportent sur les avantages ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |

## Planification de projet

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Planifier individuellement tout projet de conservation de terres ou d’accord de conservation afin que :    1. L’organisme de conservation détermine la meilleure stratégie de conservation possible pour la propriété.    2. Les valeurs de conservation importantes de la propriété soient protégées.    3. Le projet favorise la réalisation de la mission et l’atteinte des objectifs de l’organisme de conservation. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation possède-t-il et suit-il un processus écrit pour guider la planification de chaque projet ? | Choisissez une valeur. |
| Si oui, le processus : (cochez toutes les cases qui s'appliquent)  Identifie les limites de la propriété  Identifie les valeurs de conservation importantes  Identifie comment le projet répond à la mission de l’organisme de conservation et à ses critères de sélection des projets.  Évalue les menaces qui pèsent sur les valeurs de conservation.  Clarifie les objectifs des propriétaires fonciers et des organismes de conservation pour le projet.  Identifie les stratégies de conservation appropriées pour protéger le bien et permet de comparer les différentes options possibles. | |
| Notes : *Par exemple, quelle a été l'élaboration de la procédure écrite ? Quand a-t-il été révisé pour la dernière fois ?*  Cliquez ici. | |
| 1. Évaluer les aspects liés à l’intendance de chaque projet et la capacité de l’organisme de conservation de satisfaire à ces obligations. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation évalue-t-il sa capacité à entreprendre le projet et à s'acquitter de toute responsabilité d'intendance à long terme ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |

## Documentation relative aux partenariats

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Lorsque l’organisme de conservation établit un partenariat pour un projet d’acquisition de terres ou d’intendance à long terme ou détient un accord de conservation conjointement avec un partenaire, une entente doit être rédigée pour préciser :    1. Les objectifs du projet    2. Les rôles et responsabilités de chaque partie    3. Le montage juridique et financier    4. Les modalités des communications avec le public et entre les parties | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation dispose-t-il d'accords écrits appropriés pour gérer ses projets de partenariat ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |

# Norme 9 : Assurance de la conformité des transactions

Les organismes de conservation font preuve de diligence pour s’assurer que chaque transaction foncière ou d’accord de conservation est conforme aux exigences sur le plan juridique, éthique et technique.

*Dans quelle mesure l’organisme de conservation respecte-t-il cette pratique ?*

*1 = ne satisfait pas actuellement*

*4 = atteint ou dépasse*

## Examen juridique et expertise technique

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Obtenir un examen juridique de chaque transaction foncière ou relative à un accord de conservation, d’une ampleur appropriée à la complexité de la transaction, auprès d’un avocat ou d’un notaire expérimenté en droit immobilier. | Choisissez une valeur. |
| Un avocat ou un notaire qualifié examine-t-il chaque transaction avant sa conclusion ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Selon les besoins du projet, avoir recours à l’expertise technique appropriée, par exemple en ce qui concerne les questions d’ordre financier, immobilier, fiscal ou scientifique, les relations avec les Autochtones et la gestion du territoire et de l’eau. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation engage-t-il d'autres professionnels ayant une expertise technique selon les besoins pour chaque transaction ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |

## Conseils juridiques et financiers

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Ne pas fournir de conseils juridiques, financiers ou fiscaux personnalisés en donnant des renseignements sur une transaction. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation s'abstient-il de donner des conseils juridiques, financiers ou fiscaux personnalisés ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Recommander, par écrit, que chaque partie prenante d’une transaction foncière ou relative à un accord de conservation obtienne de manière indépendante des conseils juridiques, financiers et fiscaux. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation informe-t-il par écrit chaque propriétaire foncier de la possibilité d'obtenir un avis juridique indépendant ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |

## Diligence raisonnable en matière d'environnement

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Lors de toute transaction foncière ou relative à un accord de conservation, réaliser ou obtenir une étude environnementale préliminaire afin de vérifier s’il existe des conditions présentant des risques en matière d’environnement. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation évalue-t-il chaque propriété en fonction des risques environnementaux ou des matières dangereuses ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| L’organisme de conservation vérifie-t-il les sources d'information publiques pour déterminer si le projet contient ou est proche d'un site connu de déchets dangereux ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| L’organisme de conservation a-t-il un processus ou un formulaire pour documenter les résultats de la diligence raisonnable en matière d'environnement ? | Choisissez une valeur. |
| Notes : *Par exemple, décrivez le processus. Quand a-t-il été élaboré ? Quand a-t-il été révisé pour la dernière fois ?*  Cliquez ici. | |
| 1. Si la présence de risques en matière d’environnement est avérée, mener ou obtenir une étude plus poussée, telle qu’une évaluation de Phase I et prendre des mesures pour donner suite aux préoccupations majeures qui ont été décelées. | Choisissez une valeur. |
| Si des preuves de risques environnementaux sont trouvées, l’organisme de conservation mène-t-il ou obtient-il une enquête plus approfondie, telle qu'une évaluation de phase 1, et prend-il des mesures pour répondre à toute préoccupation importante ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |

## DÉtermination des limites de la propriÉTÉ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Déterminer la description légale et les limites physiques de chaque propriété ou accord de conservation. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation inspecte-t-il les limites de chaque propriété ou accord de conservation avant l'acquisition ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| Y a-t-il une enquête pour chaque propriété ou accord de conservation ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| Dans quelles conditions l’organisme de conservation pourrait-il acquérir une propriété ou un accord de conservation sans arpentage ?  Cliquez ici. | |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Si un accord de conservation prévoit des restrictions ou des droits d’utilisation spécifiques à certains endroits ou zones d’une propriété, préciser ces endroits dans l’accord de conservation afin qu’ils puissent être identifiés sur le terrain. | Choisissez une valeur. |
| Les limites de l'accord de conservation et de toute zone d'utilisation spéciale sont-elles clairement identifiables sur le terrain (soit par des bornes d'arpentage, soit par des caractéristiques naturelles clairement délimitées) ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| Les actes de l'accord de conservation eux-mêmes contiennent-ils les emplacements de zones ou de régions spécifiques, si les restrictions ou les droits autorisés sont spécifiques à ces zones ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |

## Rédaction des accords de conservation

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Pour chaque accord de conservation :    1. Préparer un accord conçu spécifiquement pour la propriété.    2. Identifier les valeurs de conservation à protéger    3. Permettre uniquement des usages et droits d’utilisation qui sont compatibles avec les objectifs de conservation et qui n’auront pas un effet négatif majeur sur les valeurs de conservation protégées.    4. Éviter les restrictions et droits d’utilisation que l’organisme de conservation n’est pas en mesure de surveiller et/ou de faire respecter.    5. Inclure toutes les dispositions nécessaires et appropriées pour faire en sorte que l’accord soit juridiquement contraignant. | Choisissez une valeur. |
| Décrivez le processus utilisé par l’organisme de conservation pour rédiger chaque accord de conservation :  Cliquez ici. | |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| Chaque accord de conservation est-il perpétuel ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| L’organisme de conservation adapte-t-il chaque accord de conservation à chaque propriété ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| Chaque acte d'accord de conservation comprend ou aborde les éléments suivants (cochez toutes les cases pertinentes) :  Noms du concédant et du concessionnaire  Description légale de la propriété (souvent une pièce jointe).  Identification des valeurs protégées conservées  Restrictions qui protègent clairement les valeurs de conservation identifiées.  Localisation des zones ou secteurs spécifiques, si des restrictions ou des droits autorisés sont spécifiques à ces zones.  Contrôle de l'exercice futur des droits réservés importants, y compris quand l'examen ou l'approbation du bénéficiaire de la subvention est nécessaire et un processus pour obtenir l'examen ou l'approbation.  Droit d'entrée qui ne limite pas uniquement de manière excessive l'accès à la surveillance  Droit de faire respecter la loi et de prendre des mesures immédiates  Provisions pour l’extinction et les produits  Référence au rapport de documentation de base | |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| Les droits autorisés dans les accords de conservation de l’organisme de conservation (cochez toutes les cases qui s'appliquent) :  Sont compatibles avec les objectifs de conservation  Ne portent pas atteinte de manière significative aux valeurs protégées conservées.  Ne sont pas si larges qu'elles annulent les autres dispositions des accords de conservation. | |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| L’organisme de conservation peut-il surveiller et faire respecter les restrictions et les droits autorisés dans ses accords de conservation ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| L’organisme de conservation utilise-t-il un modèle standard d'accord de conservation ? | Choisissez une valeur. |
| Si oui, comment le modèle a-t-il été créé et à quelle fréquence est-il révisé par un avocat qualifié ?  Cliquez ici. | |
| Si oui, quand le modèle a-t-il été modifié pour la dernière fois ? | Cliquez ici. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Examiner chaque accord de conservation afin :    1. D’assurer la conformité à la législation habilitante en matière d’accords de conservation et aux autres lois provinciales et fédérales applicables.    2. D’assurer la cohérence interne, de déceler les omissions et d’assurer l’absence d’erreur dans les documents portant sur l’accord de conservation. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation examine chaque accord de conservation déductible d’impôts pour s'assurer qu'il est conforme à la législation provinciale et fédérale, dont (cochez toutes les cases pertinentes) :  Identification des objectifs de conservation  Interdiction de l'exploitation minière à ciel ouvert  Limitation de l'affectation  Dispositions selon lesquelles, lorsqu'il y a des changements inattendus qui rendent impossible ou impraticable l'utilisation continue de la propriété à des fins de conservation, l'extinction ne peut être accomplie que par une procédure judiciaire.  Dispositions selon lesquelles, en cas d'extinction ou d'expropriation, l’organisme de conservation a droit à un montant proportionnel à la valeur de l'accord de conservation au moment du don et doit utiliser ce montant d'une manière conforme aux objectifs de conservation de l'accord de conservation initial. | |
| Notes :  Cliquez ici. | |

## VÉrification des titres et inscription au registre

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Avant de conclure toute transaction et préférablement tôt au cours du processus, demander à une société de vérification de titres, à un avocat ou à un notaire de vérifier le titre de chaque propriété ou accord de conservation que l’organisme de conservation a l’intention d’acquérir.    1. Mettre le titre à jour au moment de conclure la transaction ou juste avant. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation fait-il appel à une société de titres ou à un avocat pour effectuer une vérification des titres pour chaque transaction afin d'identifier la propriété et les charges ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| Le titre est-il mis à jour dans les 30 jours suivant la clôture de chaque transaction ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Évaluer toute charge ou exception affectant le titre de propriété et documenter les dispositions prises par l’organisme de conservation à l’égard des hypothèques, privilèges, droits miniers et autres droits grevant la propriété avant de conclure la transaction.    1. Les hypothèques, privilèges et autres charges qui pourraient causer l’extinction de l’accord de conservation ou qui pourraient nuire de manière considérable aux valeurs de conservation importantes de la propriété doivent être éteints ou subordonnés de manière adéquate à l’accord de conservation. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation s'assure que :  Toutes les hypothèques sont libérées ou subordonnées avant l'acquisition d'un accord de conservation.  Toutes les charges, y compris les privilèges, les servitudes et les intérêts en cours (tels que les droits miniers), sont analysées en profondeur et soit supprimées, soit il est déterminé qu'elles ne compromettront pas la capacité de l’organisme de conservation à protéger la terre ou ne porteront pas atteinte de façon significative aux valeurs de conservation de la propriété | |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| L’organisme de conservation obtient-il une assurance titre pour tous les achats de terres ou les accords de conservation ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Enregistrer rapidement les documents relatifs aux transactions foncières et aux accords de conservation, incluant les rapports de documentation de base ou les sommaires de rapport de documentation de base au bureau d’enregistrement approprié. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation soumet-il tous les actes pour enregistrement dans la semaine suivant les signatures finales ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |

## Tenue des dossiers

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Conserver, de manière sécuritaire et à l’abri de toute détérioration ou perte, les originaux de tous les documents essentiels à la défense de chaque transaction visant un bien immobilier. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation conserve les originaux des :  Accords juridiques, actes, accords de conservation, amendements.  Correspondance critique, notamment celle relative aux objectifs du projet, aux questions fiscales et juridiques, à l'application de la loi et à d'autres questions essentielles au projet.  Rapports de documentation de base  Polices d'assurance titres ou preuves d'enquête sur les titres  Enquêtes (le cas échéant)  Évaluations utilisées pour justifier le prix d'achat ou le reçu fiscal.  Rapports de suivi des accords de conservation  Rapports d'inspection des biens immobiliers payants  Contrats et baux en vigueur pour les activités de gestion des terres.  Dossiers de gérance des accords de conservation, y compris les avis de fond, les approbations, les refus, les interprétations, l'exercice ou les droits réservés et l'exercice des droits autorisés importants. | |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| L’organisme de conservation conserve-t-il les originaux dans un endroit sûr, à l'abri du feu, des intempéries, de l'eau, d'un déplacement involontaire ou de tout autre dommage ou perte ? | Choisissez une valeur. |
| Où l’organisme de conservation conserve-t-il ses dossiers originaux sur les terres et les accords de conservation et comment sont-ils protégés ?  Cliquez ici. | |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Créer et conserver des copies de ces documents de manière à ce que les originaux et les copies ne puissent être détruits par un même cataclysme. | Choisissez une valeur. |
| Les copies sont-elles des répliques ou des originaux signés avec toutes les pièces jointes ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| L’organisme de conservation conserve-t-il des copies dans un endroit séparé ? | Choisissez une valeur. |
| Où se trouvent les doublons et sous quelle forme ?  Cliquez ici. | |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| L’organisme de conservation conserve-t-il l'un de ses dossiers (originaux ou duplicata) sous forme électronique ? | Choisissez une valeur. |
| Si oui, décrivez comment l’organisme de conservation garde ses données électroniques sécurisées et à jour.  Cliquez ici. | |
| Notes :  Cliquez ici. | |

## Acquisition de terres et d’accords de conservation

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Lors de l’acquisition d’une terre, d’un accord de conservation ou d’un autre intérêt immobilier à un prix inférieur, correspondant ou, dans des circonstances limitées, supérieur à la valeur estimative, documenter, au moment de la transaction :    1. Les éléments qui justifient le prix d’achat.    2. Que la transaction ne donne pas lieu à des avantages privés ou injustifiés. | Choisissez une valeur. |
| Au cours des cinq dernières années, l’organisme de conservation a-t-il acquis des terres ou des accords de conservation à un prix supérieur à leur valeur d'évaluation ? | Choisissez une valeur. |
| Si oui, l’organisme de conservation a-t-il documenté à la fois la justification du prix d'achat et le fait qu'il n'y avait pas des avantages privés ou injustifiés ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Obtenir une évaluation indépendante réalisée par un évaluateur qualifié avant la conclusion de la transaction pour étayer le prix d’achat en tenant compte de la juste valeur marchande.    1. Toutefois, l’organisme de conservation peut obtenir un court exposé de faits, une lettre d’opinion ou toute autre documentation de la part d’un professionnel de l’immobilier qualifié dans les circonstances limitées suivantes :       1. La propriété a une très faible valeur économique.       2. Une évaluation complète ne peut être effectuée avant une vente aux enchères publique.       3. Le montant payé pour la propriété est considérablement inférieur à la juste valeur marchande. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation a-t-il acheté des terres ou des accords de conservation au cours des cinq dernières années ? | Choisissez une valeur. |
| Si oui, l’organisme de conservation a-t-il obtenu une évaluation indépendante par un évaluateur qualifié dans chaque cas ? | Choisissez une valeur. |
| Si l’organisme de conservation n'a pas obtenu une évaluation indépendante par un évaluateur qualifié dans chaque cas, veuillez décrire la circonstance :  Cliquez ici. | |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| Lors de la négociation des transactions de vente à prix cassé, l’organisme de conservation est-il honnête et franc dans ses communications avec le propriétaire foncier ? | Choisissez une valeur. |
| Si oui, comment cela est-il documenté ?  Cliquez ici. | |
| Notes :  Cliquez ici. | |

## Vente ou TRANSFERT de terres ou D'accordS de conservation

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Lors de la vente d’une terre, d’un accord de conservation ou d’un autre intérêt immobilier :    1. Établir des mesures de protection adaptées à la propriété.    2. Lors d’une vente à une partie qui n’est pas un autre organisme de bienfaisance ou un organisme gouvernemental, obtenir une évaluation indépendante réalisée par un évaluateur qualifié ou un court exposé de faits, une lettre d’opinion ou autre documentation de la part d’un professionnel de l’immobilier qualifié afin de déterminer la valeur de l’actif et de justifier le prix de vente.    3. Choisir les acheteurs de manière à éviter toute irrégularité réelle ou apparente. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation a-t-il vendu ou transféré des terres ou des accords de conservation au cours des cinq dernières années ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| Lors de la vente de terres ou d'accords de conservation, l’organisme de conservation (cochez toutes les cases qui s'appliquent) :  Documente les importantes valeurs de conservation de la propriété  Rédige des accords de protection appropriés  Obtient une évaluation indépendante par un évaluateur qualifié pour déterminer la valeur de l'actif et soutenir le prix de vente, le cas échéant.  Commercialise la propriété à grande échelle pour s'assurer que l’organisme de conservation reçoit un prix équitable, trouve le meilleur gestionnaire potentiel de la propriété et conserve la confiance et la crédibilité du public en évitant l'apparence d'un profit ou d'un avantage privé. | |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Lors de la vente ou du transfert de terres protégées ou d’un accord de conservation à un autre organisme de bienfaisance ou à un organisme gouvernemental, prendre en considération la capacité du nouveau propriétaire de remplir à long terme ses responsabilités d’intendance et de mise en application des mesures de conservation. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation évalue-t-il les capacités de gestion de l'entité qui reçoit la propriété ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Lors de la vente ou du transfert de propriété d’une terre protégée ou d’un accord de conservation visé par une attestation de don écologique, obtenir une autorisation ministérielle d’Environnement et Changement climatique Canada ou de son remplaçant. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation a-t-il vendu ou transféré des terres ou des accords de conservation certifiés comme dons écologiques ? | Choisissez une valeur. |
| Si oui, l’organisme de conservation a-t-il demandé l'autorisation du ministre de l'Environnement et Changement climatique du Canada, ou de son remplaçant ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |

# Norme 10 : Avantages fiscaux et Évaluations

Les organismes de conservation font preuve de diligence pour s’assurer que tout don caritatif de terres ou d’accords de conservation respecte les exigences fiscales provinciales et fédérales afin d’éviter les transactions frauduleuses et abusives et de maintenir la confiance du public à l’égard de la conservation des terres.

*Dans quelle mesure l’organisme de conservation respecte-t-il cette pratique ?*

*1 = ne respecte pas actuellement*

*4 = atteint ou dépasse*

## Avis au propriétaire foncier

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Informer par écrit tout donateur potentiel de terres ou d’accords de conservation pouvant réclamer une déduction fiscale ou un crédit d’impôt, rapidement au cours des discussions d’un projet, que :    1. L’Agence du revenu du Canada recommande fortement qu’une évaluation indépendante soit réalisée par un évaluateur qualifié pour tout don d’une propriété d’une valeur de plus de 1 000 $, incluant des renseignements sur le moment où celle-ci est réalisée.    2. En tant que bénéficiaire du reçu fiscal, le donateur a la responsabilité principale de déterminer la valeur du don (même lorsque l’évaluation a été organisée ou commandée par l’organisme de conservation).    3. L’évaluation doit être réalisée par un évaluateur indépendant désigné par l’Institut canadien des évaluateurs qui suit les Normes uniformes de pratique professionnelle en matière d’évaluation au Canada ou, au Québec, les Normes de pratique professionnelle des évaluateurs agréés (les Normes de pratique).    4. Une fois l’évaluation réalisée, l’organisme de conservation doit en obtenir copie pour remettre un reçu pour don de bienfaisance.    5. L’organisme de conservation ne prendra pas part à des projets qui présentent un risque considérable de délivrance de faux reçus, d’évitement fiscal, d’abus fiscal ou de fraude fiscale. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation fournit-il cet avis avec le contenu requis aux donateurs potentiels par écrit et avant la clôture ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| L’organisme de conservation informe-t-il par écrit les donateurs potentiels qu'elle demandera une copie de l'évaluation achevée ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Lorsque cela est pertinent, informer les donateurs potentiels quant au Programme des dons écologiques, notamment en ce qui concerne :    1. Les importants avantages fiscaux découlant d’un don effectué dans le cadre du programme.    2. Les conséquences d’une disposition ou d’un changement d’utilisation d’un don écologique.    3. Le fait que les évaluations des dons écologiques doivent être conformes aux Lignes directrices relatives aux évaluations du Programme des dons écologiques et seront examinées de manière indépendante par le Comité d’examen des évaluations. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation a-t-il reçu des terres données par le biais du programme des dons écologiques ? | Choisissez une valeur. |
| Si oui, informe-t-il les donateurs potentiels des éléments ci-dessus ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Ne pas offrir de garanties en ce qui concerne :    1. Les incidences fiscales ou juridiques individuelles.    2. L’admissibilité du don d’une terre ou d’un accord de conservation en vue de l’obtention d’une déduction fiscale ou d’un crédit d’impôt.    3. La valeur financière qui sera acceptée pour le don par l’Agence du revenu du Canada et/ou la province.    4. L’avantage fiscal résultant, s’il y a lieu, de la déduction fiscale ou du crédit d’impôt. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation s'abstient-il de donner de telles assurances ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |

## Exigences juridiques : ResponsabilitÉs de l’organisme de conservation

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Si l’organisme de conservation détient des terres ou accords de conservation ayant fait l’objet de dons de bienfaisance, il satisfait aux exigences à titre de donataire reconnu en vertu des dispositions applicables de la *Loi de l’impôt sur le revenu*. | Choisissez une valeur. |
| Si l’organisme de conservation accepte et détient des accords de conservation, comprend-il et satisfait-il aux exigences relatives à un donataire reconnu en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Remettre des reçus fiscaux uniquement en conformité avec les dispositions du Règlement de l’impôt sur le revenu. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation remet-il un reçu de don que lorsque toutes les informations sont complètes ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| L’organisme de conservation refuse-t-il de livrer le reçu de don si elle estime qu'aucun don n'a été fait ou si la propriété n'a pas été décrite avec précision ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |

## Éviter les transactions frauduleuses ou abusives

|  |  |
| --- | --- |
| 1. L’organisme de conservation doit examiner, en son propre chef, chaque transaction pour s’assurer qu’elle est conforme aux exigences provinciales et fédérales relatives aux déductions fiscales ou crédits d’impôt. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation examine-t-il, à ses propres fins, chaque transaction en fonction de ces exigences ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Examiner toute évaluation afin de déterminer si l’organisme de conservation doit avoir des préoccupations majeures quant à la valeur évaluée ou à l’évaluation elle-même. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation demande-t-il toujours une copie de l'évaluation terminée ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| L’organisme de conservation examine l'évaluation pour s'assurer qu'elle comprend :  La description de la propriété pour le don que l’organisme de conservation a reçu.  Une date d'évaluation de la juste valeur marchande qui n'est pas plus de 60 jours avant la date du don et pas plus tard que la date du don.  Pour les accords de conservation, il y a une valeur pour la totalité de la parcelle contiguë, s'il y a des parcelles clairement contiguës.  Pour les accords de conservation, l'évaluateur a considéré la mise en valeur, si la mise en valeur s'applique clairement. | |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| L’organisme de conservation évalue la documentation du titre et toute évaluation pour confirmer :  Le nom du ou des propriétaires fonciers et de l’organisme de conservation est correct.  La juste valeur marchande estimée sur le reçu correspond à la valeur de l'évaluation.  Le montant reçu lors d'une vente à prix cassé, le cas échéant.  Le coût ou la base ajustée du donateur  La date du don (pour les accords de conservation, l'année où l’organisme de conservation a reçu le don doit correspondre à l'année où l'accord de conservation a été enregistré).  L'évaluateur a signé le formulaire avant la signature de l’organisme de conservation. | |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Discuter des préoccupations majeures concernant l’évaluation, la valeur évaluée ou les autres conditions de la transaction avec un conseiller juridique et prendre les mesures appropriées, telles que :    1. Documenter le fait que l’organisme de conservation a communiqué ces préoccupations avec le donateur.    2. Obtenir d’autres éléments pouvant valider la valeur du don.    3. Se retirer de la transaction avant sa conclusion | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation fait-il appel à un conseiller juridique, le cas échéant, pour discuter des préoccupations importantes liées à une transaction ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| Si l’organisme de conservation a des préoccupations importantes, il prend les mesures appropriées. Comme par exemple  Partager ces préoccupations avec le donneur  Rechercher une justification supplémentaire de la valeur (en demandant, par exemple, un examen par un évaluateur indépendant).  Se retirer de la transaction avant la clôture | |
| Notes :  Cliquez ici. | |

# Norme 11 : Intendance des terres visÉes par un accord de conservation

Les organismes de conservation disposent d’un programme d’intendance responsable des terres pour lesquelles ils détiennent un accord de conservation.

*Dans quelle mesure l’organisme de conservation respecte-t-il cette pratique ?*

*1 = ne respecte pas actuellement*

*4 = atteint ou dépasse*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. L’organisme de conservation détient-il des accords de conservation ? | Choisissez une valeur. |
| Si non, passez à la section suivante | |

## Rapport de documentation de base

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Consigner, pour chaque accord de conservation, un rapport de documentation de base signé par une personne détenant l’expertise technique nécessaire, comprenant des descriptions écrites, des cartes et des photographies, afin de documenter :    1. Les valeurs de conservation protégées par l'accord de conservation.    2. Les conditions pertinentes en présence sur le site et qui doivent être prises en compte afin d’assurer le suivi et la mise en application de l’accord de conservation. | Choisissez une valeur. |
| Au minimum, tous les rapports de documentation de base de l’organisme de conservation contiennent les éléments suivants (cochez toutes les cases pertinentes) :  Date d'achèvement  Descriptions écrites, cartes et photographies qui documentent les valeurs de conservation protégées.  Descriptions écrites, cartes et photographies qui documentent les conditions pertinentes de la propriété, comme nécessaire pour surveiller et appliquer les termes de l'accord de conservation.  Reconnaissance attestant l'exactitude du rapport signée par l’organisme de conservation et le propriétaire foncier (ou tentatives documentées pour obtenir la signature du propriétaire foncier). | |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| L’organisme de conservation dispose-t-il d'un rapport de documentation de base adéquat pour chaque accord de conservation qu'il détient ? | Choisissez une valeur. |
| Si non, pour combien d'accords de conservation l’organisme de conservation manque-t-il de documentation adéquate ? | Cliquez ici. |
| Si non, l’organisme de conservation a-t-il un plan pour compléter la base de référence pour ces accords de conservation sans documentation adéquate ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| Les rapports de documentation de base de l’organisme de conservation sont-ils des documents distincts qui représentent l'état de la propriété à un moment précis ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Préparer le rapport de documentation de base et le faire signer par le propriétaire foncier et l’organisme de conservation avant ou au moment de conclure la transaction.    1. Les rapports de documentation de base qui nécessitent la collecte de données techniques doivent être préparés avec l’aide de professionnels détenant la formation et l’expertise appropriées. | Choisissez une valeur. |
| Tous les rapports de documentation de base sont-ils systématiquement préparés avant la clôture et signés par le propriétaire foncier à la clôture ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| * 1. S’il est impossible de préparer un rapport de documentation de base complet avant de conclure la transaction en raison de conditions saisonnières sur le site, le propriétaire foncier et l’organisme de conservation signent une annexe prévoyant la conclusion du rapport complet ainsi qu’une reconnaissance des données provisoires au moment de conclure la transaction. | Choisissez une valeur. |
| Dans le cas où les conditions saisonnières empêchent l'achèvement d'un rapport de documentation de base complet avant la clôture, l’organisme de conservation prépare-t-il et signe-t-il à la clôture, avec le propriétaire foncier, une reconnaissance des données provisoires et un calendrier pour la finalisation du rapport final ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |
| 1. Le propriétaire foncier et l’organisme de conservation doivent chacun détenir au moins un exemplaire original du rapport de documentation de base signé. | Choisissez une valeur. |
| L’organisme de conservation et le propriétaire foncier détiennent-ils au moins une copie originale du rapport de documentation de base signé pour tous les accords de conservation ? | Choisissez une valeur. |
| Notes :  Cliquez ici. | |

# Fixer des priorités

En fonction de ce que vous avez appris sur la mise en œuvre de ces pratiques de transaction par votre organisme de conservation, veuillez compléter la liste suivante.

Les forces transactionnelles de notre organisation sont :

|  |
| --- |
| 1. Cliquez ici. |
| 1. Cliquez ici. |
| 1. Cliquez ici. |

Nos plus grands défis transactionnels sont :

|  |
| --- |
| 1. Cliquez ici. |
| 1. Cliquez ici. |
| 1. Cliquez ici. |

Voici quelques mesures spécifiques que nous prendrons au cours des trois prochaines années pour relever ces défis :

|  |
| --- |
| 1. Cliquez ici. |
| 1. Cliquez ici. |
| 1. Cliquez ici. |