



FONDS
MUNICIPAL
VERT

GREEN
MUNICIPAL
FUND

Croissance de la canopée des collectivités canadiennes – Plans et études de foresterie urbaine

Guide de demande de financement

Pour les demandes reçues entre octobre 2025 et avril 2026

Un programme de la

FCM

TABLE DE MATIÈRES

PRÉSENTATION.....	2
COMMENT UTILISER CE GUIDE.....	2
PROCESSUS DE DEMANDE	4
COMMENT REMPLIR UNE DEMANDE PRÉALABLE	7
Partie A : Renseignements sur le demandeur.....	7
Partie B : Renseignements sur le projet.....	10
Partie C : Admissibilité du projet.....	14
Partie D : Déclaration et signature.....	16
Prêt à soumettre votre demande préalable?.....	16
COMMENT REMPLIR UNE DEMANDE COMPLÈTE	17
Partie A : Renseignements sur le demandeur.....	17
Partie B : Renseignements sur le projet.....	18
Partie C : Approche du projet.....	19
Partie D : Avantages du projet.....	25
Partie E : Budget et plan de travail	28
Partie F : Déclaration et signature.....	29
Prêt à soumettre votre demande complète?	29
ANNEXE A : DÉTAILS CONCERNANT LE FINANCEMENT.....	31
ANNEXE B : DOCUMENTS JUSTIFICATIFS REQUIS.....	32
ANNEXE C : ÉVALUATION DES DEMANDES DE FINANCEMENT.....	34
ANNEXE D : EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRODUCTION DE RAPPORTS.....	37
ANNEXE E : MODÈLE DE RÉOLUTION DU CONSEIL MUNICIPAL.....	38
ANNEXE F : GLOSSAIRE DES PRINCIPAUX TERMES	39

PRÉSENTATION

L'initiative Croissance de la canopée des collectivités canadiennes (CCCC) du Fonds municipal vert (FMV), d'une valeur de 291 millions de dollars, contribue à l'action climatique en finançant des projets qui permettent de planter et de gérer des arbres dans l'ensemble du pays. L'objectif de l'initiative CCCC est de planter au moins 1,2 million de nouveaux arbres d'ici le 31 mars 2031. L'initiative s'inscrit dans l'approche globale du FMV en matière de solutions climatiques fondées sur la nature, qui permettra de séquestrer une grande quantité de carbone et d'accroître la résilience des forêts et des collectivités aux changements climatiques.

Le financement offert par l'initiative CCCC vise à aider les collectivités à élaborer des plans et des études détaillés afin de renforcer la planification, la gestion et l'intendance de leurs arbres et de leurs forêts. Il s'agit notamment de projets qui permettent de prendre des décisions éclairées en matière de gestion des forêts urbaines et de veiller à ce que les forêts des collectivités soient résilientes, équitablement réparties et qu'elles apportent des avantages environnementaux, sociaux et économiques à long terme. L'initiative CCCC soutient le développement de plans et d'études de [foresterie urbaine](#) qui renforcent la capacité future des municipalités à planter des arbres et fournissent des outils, des stratégies et des données essentiels pour orienter les efforts de plantation d'arbres de manière efficace et à long terme.

Consultez la [page Web de l'initiative](#) CCCC pour obtenir de plus amples renseignements.

L'initiative CCCC est financée par le gouvernement du Canada et mise en œuvre par la Fédération canadienne des municipalités (FCM). La FCM s'est associée à Arbres Canada pour le volet de renforcement des capacités.

COMMENT UTILISER CE GUIDE

Le présent guide décrit tout ce que vous devez savoir pour présenter une demande de financement dans le cadre de l'initiative CCCC – Plans et études de foresterie urbaine. Il explique comment remplir votre demande, décrit comment votre projet sera évalué et offre des conseils pour présenter une excellente demande.

Suivez les directives contenues dans ce guide pour remplir les formulaires de votre demande préalable et de votre demande complète. Répondez à chaque question en fournissant suffisamment de détails pour qu'une personne qui n'a jamais entendu parler de votre projet le comprenne bien.

Les annexes à la fin de ce guide contiennent des renseignements supplémentaires utiles :

- [Annexe A : Détails concernant le financement](#)
- [Annexe B : Documents justificatifs requis](#)
- [Annexe C : Évaluation des demandes de financement](#)
- [Annexe D : Exigences en matière de production de rapports](#)
- [Annexe E : Modèle de résolution du conseil municipal](#)
- [Annexe F : Glossaire des principaux termes](#)

IMPORTANT : Consultez notre [page Web sur le financement](#) de CCCC – Plans et études de foresterie urbaine avant de lire ce guide de demande. Vous y trouverez des renseignements essentiels sur les montants de financement; l'admissibilité des projets, y compris une courte « vérification de l'état de préparation » que vous pouvez effectuer pour évaluer si votre projet pourrait être admissible; et les résultats attendus du projet.

Le FMV respecte les principes de propriété, de contrôle, d'accès et de possession – plus communément appelés de PCAP^{MD}. Ces principes affirment que les collectivités autochtones exercent un contrôle sur les processus de collecte des données, en plus de déterminer et de contrôler la manière dont ces renseignements peuvent être utilisés. Tout produit, toute donnée ou tout renseignement susceptible d'inclure des connaissances autochtones peut être soumis à la discrétion du demandeur.

Vous avez besoin d'aide pour remplir le formulaire de demande? Envoyez-nous un courriel à l'adresse fmvinfo@fcm.ca, appelez-nous au 1 877 417-0550 ou [prenez rendez-vous avec un représentant du FMV](#).

PROCESSUS DE DEMANDE

Pour soumettre une demande de financement dans le cadre de l'initiative CCCC – Plans et études de foresterie urbaine, vous devez présenter les documents suivants :

- Formulaire de demande préalable;
- Formulaire de demande complète;
- Cahier de projet Excel;
- Tous les [documents justificatifs requis](#).

Voici une vue d'ensemble de la séquence des étapes du processus de demande :

Étape 1 : Vérifier l'état de préparation

Avant de présenter une demande, veuillez répondre aux questions de la « vérification de l'état de préparation », qui se trouve sur notre [page Web sur le financement](#), pour évaluer si votre projet pourrait être admissible à un financement dans le cadre de l'initiative CCCC – Plans et études de foresterie urbaine et pour en savoir plus sur le processus de la demande.

Étape 2 : Remplir et présenter la demande préalable

Lorsque vous aurez terminé l'étape de vérification de l'état de préparation et déterminé que votre demande pourrait être admissible, vous devrez obtenir le formulaire de demande préalable requis à partir du [portail de financement de la FCM](#). Dès que vous aurez rempli ce formulaire, vous devrez le soumettre également dans le portail. Pour ce faire, créez un profil client sur le portail et suivez les étapes indiquées.

Les documents justificatifs ne sont pas requis à cette étape : vous devrez les joindre à votre formulaire de demande complète seulement.

IMPORTANT : Si vous êtes une municipalité ou une société détenue par une municipalité du Québec, les demandes préalables doivent être soumises et approuvées par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH). Veuillez consulter les étapes de la procédure de demande sur notre [page Web](#).

Étape 3 : Déterminer l'admissibilité

Un représentant du FMV passera en revue votre formulaire de demande préalable. Il déterminera ensuite si votre organisme et votre projet sont éligibles afin de passer à l'étape suivante du processus de demande. Vous recevrez une réponse dans les cinq jours ouvrables suivant la date de réception de votre demande préalable.

IMPORTANT : Même si un projet est jugé admissible pour passer à l'étape de la demande complète, cela ne signifie pas nécessairement qu'un financement lui sera accordé à la fin du processus.

Étape 4 : Remplir et présenter la demande complète

Si votre organisme et votre initiative sont jugés admissibles pour passer à l'étape suivante, votre représentant du FMV vous donnera accès au formulaire de demande complète sur le [portail de financement de la FCM](#). Il vous fournira aussi un cahier de projet à remplir et à retourner.

Communiquez avec votre représentant du FMV si vous avez des questions au moment de remplir le formulaire de demande complète. Après avoir rempli le formulaire de demande et le cahier de projet, puis joint les [documents justificatifs requis](#), envoyez toutes ces informations par l'intermédiaire du [portail de financement de la FCM](#).

Étape 5 : Examen par l'agent de projet du FMV

Après l'envoi de votre demande complète, un agent de projet du FMV chargé de votre dossier l'examinera afin d'en vérifier l'exactitude et l'exhaustivité. Il vous aidera à régler toute question en suspens et sera votre personne-ressource jusqu'à la fin du processus de demande, ainsi qu'à la prise d'une décision concernant le financement demandé.

Étape 6 : Examen par les pairs et examen interne

Après un examen externe par des pairs et une analyse interne de votre demande complète, une recommandation de financement est faite par le FMV au conseil d'administration de la FCM.

Étape 7 : Décision de financement

Le conseil d'administration de la FCM approuve les projets dans le cadre de l'initiative CCCC – Plans et études de foresterie urbaine.

Remarque : Accéder à l'accompagnement en foresterie urbaine

Vous pouvez accéder gratuitement aux services d'accompagnement offerts par des professionnels en foresterie urbaine pour améliorer la qualité de vos demandes et recevoir des réponses à vos questions techniques concernant votre projet. Si vous souhaitez accéder à l'accompagnement pour vous aider à remplir votre demande, demandez à votre représentant du FMV de vous donner une référence.

L'accompagnement peut vous aider à :

- Définir la portée de votre projet et examiner la méthodologie;
- Maximiser les avantages du projet;
- Faire en sorte que votre projet repose sur les pratiques exemplaires en matière de foresterie urbaine.

Votre représentant du FMV peut vous recommander un accompagnement à différentes étapes du processus de demande, notamment après l'établissement de l'admissibilité (étape 3) et l'examen par les pairs et l'examen interne (étape 6). Si votre demande est retenue, un accompagnement est également offert pour vous aider tout au long de la mise en œuvre de votre projet.

Pour plus de détails au sujet de ce service, veuillez consulter [notre page Web consacrée à l'accompagnement](#).

COMMENT REMPLIR UNE DEMANDE PRÉALABLE

Avant de présenter votre demande préalable, procédez à la **vérification de l'état de préparation** de votre projet sur notre [page Web sur le financement](#) pour déterminer si ce dernier respecte les critères d'admissibilité de l'initiative CCCC – Plans et études de foresterie urbaine.

Si vous n'êtes pas certain de l'admissibilité de votre projet, ou si vous avez des questions sur la manière de présenter votre demande, envoyez-nous un courriel à l'adresse fmvinfo@fcm.ca, appelez-nous au 1 877 417-0550 ou [prenez rendez-vous avec un représentant du FMV](#).

Après avoir effectué la vérification de l'état de préparation et déterminé que votre projet peut être admissible, veuillez obtenir le formulaire de demande préalable sur le [portail de financement de la FCM](#) et suivre les instructions de ce guide pour le remplir.

Les renseignements que vous fournissez dans votre demande préalable aideront le FMV à déterminer si votre projet respecte les exigences du financement de l'initiative CCC – Plans et études de foresterie urbaine et s'il peut passer à l'étape suivante, soit la demande complète. Ces renseignements nous aideront également à déterminer si vous pourriez bénéficier d'un accompagnement au cours du processus de demande.

Municipalités du Québec

Les municipalités du Québec qui souhaitent présenter une demande doivent consulter la [page Web sur le financement](#) de l'initiative CCCC – Plans et études de foresterie urbaine pour obtenir plus de précisions, ou communiquer avec nous comme indiqué ci-dessus.

Partie A : Renseignements sur le demandeur

Dans la partie A, indiquez qui vous êtes, d'où vous venez et qui sont vos principaux partenaires, le cas échéant.

Organismes participants

Dans la section des organismes participants, veuillez indiquer le nom et le rôle de chaque organisme participant. Utilisez les indications du tableau suivant pour vous aider à remplir cette section.

IMPORTANT : Si votre organisme n'est pas un gouvernement municipal, votre initiative doit être mise en œuvre en partenariat avec un tel gouvernement. Vous devrez fournir le nom de la personne-ressource de la municipalité principale au sein de l'équipe du projet. Vous devrez également présenter une résolution du conseil municipal précisant le partenariat municipal.

Consultez [l'annexe B : Documents justificatifs requis](#) pour connaître les exigences relatives aux demandeurs autres que municipaux et [l'annexe E : Modèle de résolution du conseil municipal](#) pour obtenir un exemple de résolution du conseil.

Organismes participants	Documents justificatifs requis
<p>Nom de l'organisme [sélectionner une option dans la liste dans le portail]</p>	<p>Utilisez la dénomination légale complète de l'organisme.</p>
<p>Rôle de l'organisme [choisir une option]</p>	<p>Choisissez parmi les quatre options suivantes dans le menu déroulant :</p> <p>Demandeur principal : Une entité non municipale (p. ex. un organisme sans but lucratif, une société de services municipaux ou une collectivité autochtone) travaillant en partenariat avec la municipalité principale. Le demandeur principal doit signer l'accord avec la FCM, superviser l'initiative (même si une tierce partie effectue le travail), engager les coûts de l'initiative et présenter les rapports requis à la FCM.</p> <p>Municipalité principale : Le partenaire principal municipal d'un demandeur principal non municipal. Il s'agit généralement de la municipalité où l'initiative a lieu ou qui en bénéficiera.</p> <p>Demandeur et municipalité principale : Sélectionner cette option si le demandeur principal est une municipalité.</p> <p>Partenaire : Sélectionner cette option si l'organisme n'est pas le demandeur principal ou la municipalité principale (p. ex. projets avec plusieurs partenaires municipaux, bailleurs de fonds non municipaux, etc.).</p>

Contacts du projet

Dans la section des contacts du projet, veuillez fournir les coordonnées des contacts principaux du projet. Veuillez à indiquer leurs rôles principaux dans le projet et l'organisme auquel ils sont affiliés. Utilisez les indications du tableau ci-dessous pour vous aider à remplir cette section.

IMPORTANT : Les contacts répertoriés dans cette section pourront consulter la demande, mais le formulaire ne peut être envoyé que par le **contact principal de la demande**, qui est la personne de contact principale pour la demande et la personne autorisée à soumettre la demande. Nous vous recommandons de désigner qu'un seul contact de la demande qui devra mener à bien l'ensemble du processus de demande et recevoir toute la correspondance de la FCM qui s'y rapporte.

Vous pouvez ajouter des contacts supplémentaires ici, mais ce n'est pas nécessaire à ce stade. Vous devrez fournir les coordonnées de tous les contacts du projet à l'étape de la demande complète, y compris celles d'un contact secondaire de l'organisme demandeur principal. Si votre organisme n'est pas un gouvernement municipal, vous devrez également inclure un contact municipal de la municipalité avec laquelle vous collaborez.

Contacts du projet	Documents justificatifs requis
Nom de l'organisme [sélectionner dans la liste dans le portail]	Vous ne pourrez sélectionner que le nom des organismes que vous avez ajoutés sous l'organisme participant à la question précédente.
Nom du contact [réponse ouverte]	Saisissez le prénom et le nom.
Rôle du contact [choisir une option]	L'un des contacts que vous fournissez doit être le contact de la demande . Si vous souhaitez fournir des contacts supplémentaires, veuillez les sélectionner de la liste suivante : Contact secondaire : Le contact secondaire de l'organisme demandeur principal qui aide à la soumission de la demande. Contact municipal : Les contacts qui représentent la municipalité, s'ils n'ont pas déjà été identifiés comme contacts pour la demande ou contacts secondaires. Consultant : Le contact principal qui représente l'équipe de consultants, le cas échéant. Lecture seulement : Un contact autorisé à consulter la demande, mais qui ne peut pas modifier directement celle-ci.

Type de collectivité du demandeur principal

Dans la section relative au type de collectivité du demandeur principal, veuillez indiquer si vous appartenez aux types de collectivités énumérés.

Les municipalités ayant des populations inférieures à 10 000 ainsi que les collectivités autochtones, nordiques, ou éloignées sont admissibles à recevoir une plus grande participation au coût de financement. Consultez l'annexe A : Détails concernant le financement.

Question : Le demandeur principal est-il une communauté autochtone ou une municipalité en partenariat avec une communauté autochtone? [sélectionner une réponse]

- Oui
- Non

Question : La municipalité principale est-elle une municipalité éloignée, nordique ou ayant une population inférieure à 10 000? [sélectionner une réponse]

- Oui
- Non

Partie B : Renseignements sur le projet

Dans la partie B, veuillez indiquer la catégorie, le titre et la description de votre projet.

Catégorie de projet

Dans la section Catégorie de projet, veuillez sélectionner l'un des cinq types de projets énumérés ci-dessous pour catégoriser votre projet. Examinez les catégories et les exemples, puis sélectionnez la catégorie qui correspond le mieux à votre projet dans la liste déroulante du tableau.

Stratégie ou plan de foresterie urbaine

Il s'agit de stratégies ou de plans à long terme visant à gérer, améliorer et protéger l'ensemble de la forêt urbaine.

Exemples :

- Stratégie ou plan de gestion de foresterie urbaine (ou mise à jour)
- Plan opérationnel de la forêt urbaine (p. ex., mise en œuvre, entretien à long terme, surveillance)

- [Plan de gestion des actifs de la forêt urbaine](#)

Stratégie ou plan de plantation d'arbres

Il s'agit de stratégies ou de plans visant spécifiquement à orienter les efforts de plantation d'arbres dans l'ensemble de la collectivité ou de la région, et qui mettent l'accent sur la réalisation d'objectifs et de priorités stratégiques en matière de plantation d'arbres, tels que l'augmentation de l'abondance d'arbres.

Exemples :

- Une [stratégie ou un cadre de plantation d'arbres](#)
- Un [plan maître de plantation d'arbres](#)

Politique ou directive en matière de foresterie urbaine

Il s'agit de projets qui contribuent à l'élaboration de politiques efficaces en matière de foresterie urbaine, telles que celles qui régissent la préservation, la plantation et l'entretien des arbres.

Exemples :

- Les règlements concernant les arbres ou les forêts urbaines;
- Les lignes directrices, les manuels, les normes et les spécifications techniques;
- Les pratiques exemplaires en matière de foresterie urbaine et les normes de conception opérationnelle.

Stratégie ou plan d'engagement communautaire en matière de foresterie urbaine

Il s'agit de plans visant à faire participer les membres de la collectivité à la gestion et à l'éducation en matière de foresterie urbaine.

Exemples :

- Les plans de collaboration et de partenariat en matière de forêts urbaines (par exemple, les plans d'engagement des [parties prenantes](#) ou des [titulaires de droits](#));
- La stratégie d'éducation et d'engagement de la collectivité;
- La stratégie de renforcement des capacités pour la plantation et l'entretien des arbres.

Évaluation et analyse de la forêt urbaine

Il s'agit de projets qui comprennent la collecte, l'analyse et l'évaluation de données et d'informations afin de mieux comprendre et gérer les forêts urbaines.

Exemples :

- L'inventaire des arbres;
- L'analyse de l'occupation du sol (par exemple, l'[indice de canopée](#), la surface pouvant accueillir des arbres);

- L'inventaire des sites de plantation;
- La modélisation de la croissance de la canopée;
- L'étude de la priorisation de plantation (par exemple, la chaleur urbaine, l'équité);
- L'étude de la structure et de la fonction des forêts (par exemple, la biodiversité, la connectivité, les services écosystémiques);
- L'évaluation de la vulnérabilité climatique des forêts urbaines;
- L'évaluation des conditions actuelles des forêts urbaines/analyse de référence (par exemple, l'évaluation des critères et des indicateurs);
- L'évaluation des risques liés aux arbres urbains (par exemple, environnementaux, financiers).

IMPORTANT : Votre projet peut entrer dans une ou plusieurs des catégories ci-dessus, qui ne s'excluent pas mutuellement. Toutefois, veuillez sélectionner la catégorie qui décrit le mieux votre projet. Par exemple, l'élaboration d'une stratégie sur les forêts urbaines pourrait nécessiter la création d'une stratégie d'engagement communautaire et la réalisation d'évaluations et d'analyses de forêts urbaines. Dans ce cas, bien que votre projet comprenne l'élaboration d'une stratégie d'engagement et la réalisation d'évaluations des forêts urbaines, vous devriez sélectionner « stratégie ou plan de foresterie urbaine » comme type de projet pour votre demande, car il s'agira du produit livrable de votre projet.

Question : Veuillez indiquer la catégorie qui décrit le mieux votre projet. [sélectionner une réponse]

- Stratégie ou plan de foresterie urbaine
- Stratégie ou plan de plantation d'arbres
- Politique ou directive en matière de foresterie urbaine
- Stratégie ou plan d'engagement communautaire en matière de foresterie urbaine
- Évaluation et analyse de la forêt urbaine

Titre du projet

Dans la section du titre du projet, indiquez le titre provisoire de votre projet. Ce titre servira à désigner publiquement votre projet. Utilisez les indications du tableau suivant pour vous aider à remplir cette section.

Titre du projet	Documents justificatifs requis
Titre provisoire du projet [réponse ouverte]	<p>Le titre doit au moins comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nom de la municipalité ou, dans le cas de plusieurs municipalités, le nom de la région; • Une description du projet avec au moins un mot-clé en lien avec le projet.

Description du projet

Dans la section de la description du projet, donnez une courte description de votre projet, incluant ses objectifs. La description du projet doit permettre au personnel du FMV de comprendre de manière raisonnable ce que vous prévoyez d'accomplir grâce au financement.

Renseignements à inclure dans la description de votre projet
<ul style="list-style-type: none"> • Qui? Fournissez une vue d'ensemble des personnes qui dirigeront le projet, y participeront et aideront à le mener à bien (par exemple, des consultants). • Quoi/quand? Décrivez la portée de votre projet. Indiquez les principales activités, les livrables intermédiaires et finaux ainsi qu'une chronologie globale. • Où? Décrivez la collectivité ou la région où se déroulera votre projet. Mettez en évidence les caractéristiques ou les besoins uniques auxquels votre projet répondra. • Pourquoi? Décrivez les objectifs de votre projet et les résultats spécifiques que vous espérez obtenir. • Comment? Décrivez la méthodologie qui sera utilisée pour mettre en œuvre votre plan ou projet. Expliquez comment la méthodologie s'harmonise avec les objectifs du projet, touche à tous les aspects du projet, précise les méthodes de collecte de données appropriées et incorpore des stratégies innovantes pour atteindre les objectifs et les résultats en matière de foresterie urbaine.

Partie C : Admissibilité du projet

Dans la partie C, nous vous demanderons de fournir des renseignements supplémentaires pour nous aider à évaluer l'admissibilité de votre projet, y compris des renseignements sur les financements antérieurs de l'initiative CCCC, l'objectif principal du projet, les contributions aux initiatives de plantation d'arbres, et un plan pour des résultats mesurables.

Chaque municipalité principale n'est admissible qu'à une seule subvention provenant de l'initiative CCCC – Plans et études de foresterie urbaine. Veuillez indiquer si la municipalité principale a déjà reçu un financement pour une demande de subvention de CCCC – Plans et études de foresterie urbaine.

Si vous répondez oui à la question ci-dessous, votre projet n'est pas admissible à un financement.

Question : La municipalité principale a-t-elle déjà reçu un financement pour une demande au titre de CCCC – Plans et études de foresterie urbaine? [sélectionner une réponse]

- Oui
- Non

Seuls les projets axés principalement sur les forêts ou les arbres au sein de votre collectivité peuvent bénéficier d'un financement.

Parmi les exemples de projets non admissibles figurent les plans ou les études qui sont axés sur des questions environnementales ou écosystémiques plus larges plutôt que sur les forêts urbaines ou les arbres au sein de la collectivité. Il s'agit notamment de projets tels que les plans de biodiversité qui portent sur plusieurs écosystèmes, les plans de gestion des actifs naturels qui couvrent les actifs naturels au-delà de la foresterie urbaine, et les plans généraux de développement durable ou d'infrastructure verte non axés sur les arbres ou les forêts urbaines.

Si vous répondez non à la question ci-dessous, votre projet n'est pas admissible au financement.

Question : L'objectif principal de votre projet est-il axé sur les forêts et/ou les arbres de votre collectivité? [sélectionner une réponse]

- Oui
- Non

Votre plan ou étude de foresterie urbaine doit contribuer à renforcer la capacité de votre collectivité à prioriser, à planifier ou à entreprendre de futures initiatives de plantation d'arbres. Il peut s'agir d'actions telles que l'élaboration de stratégies, l'évaluation des besoins en matière de plantation d'arbres ou l'identification d'emplacements clés pour de futures plantations d'arbres. Bien que votre plan ou étude ne doive pas être directement lié à un projet spécifique de plantation d'arbres, il doit contribuer à préparer le terrain pour des efforts de plantation ultérieurs.

Si vous répondez non à la question ci-dessous, votre projet n'est pas admissible au financement.

Question : Votre projet contribuera-t-il aux initiatives futures de plantation d'arbres au sein de votre collectivité? [sélectionner une réponse]

- Oui
- Non

Le CCCC soutient les projets de foresterie urbaine qui entraînent des changements tangibles et positifs dans les collectivités locales. Seuls les projets qui comprennent un plan clair et réalisable pour mettre en œuvre les résultats du plan ou de l'étude et qui mènent à des changements et à des impacts mesurables seront pris en considération pour un financement.

Parmi les exemples de projets non admissibles, on peut citer les plans ou les études qui se concentrent uniquement sur la recherche, sans voies claires vers la mise en œuvre, les plans théoriques sans actions spécifiques, ou les projets qui n'ont pas de stratégie pour atteindre des résultats mesurables à long terme.

Si vous répondez non à la question ci-dessous, votre projet n'est pas admissible au financement.

Question : Votre projet comprend-il un plan clair de mise en œuvre des résultats afin d'apporter des changements mesurables dans votre collectivité? [sélectionner une réponse]

- Oui
- Non

Budget

Dans la section du budget, indiquez les dates prévues de début et de fin de votre projet, le montant de financement demandé et le coût total prévu du projet.

IMPORTANT : Le projet doit être achevé dans les deux ans suivant l’approbation du financement.

Budget	Documents justificatifs requis
Dates de début et de fin du projet (aaaa-mm-jj) [champ de date]	Indiquez les dates estimées de début et de fin de votre projet.
Demande de financement (\$) [champ de devise]	Indiquez le montant du financement que vous demandez pour votre projet.
Coût total prévu du projet (\$) [champ de devise]	Précisez le coût total prévu de votre projet.

Partie D : Déclaration et signature

Dans la section de la déclaration et de la signature, saisissez simplement les renseignements sur la personne détenant le pouvoir de signature de l’organisme demandeur principal.

IMPORTANT : Seul le demandeur principal ayant le rôle de « contact de la demande » peut soumettre le formulaire de demande préalable. Il doit être autorisé à présenter la demande au nom de son organisme. Les consultants qui travaillent avec un demandeur principal pour préparer cette demande ne peuvent pas signer cette déclaration ni soumettre ce formulaire.

Prêt à soumettre votre demande préalable?

Soumettez votre demande préalable au FMV à travers le [portail de financement de la FCM](#). Pour ce faire, créez un profil client sur le portail et suivez les étapes indiquées pour remplir et soumettre votre demande préalable.

Si vous rencontrez des difficultés à compléter votre demande préalable, envoyez-nous un courriel à l’adresse fmvinfo@fcm.ca, appelez-nous au 1 877 417-0550 ou [prenez rendez-vous avec un représentant du FMV](#).

COMMENT REMPLIR UNE DEMANDE COMPLÈTE

Si votre projet est jugé admissible (selon les renseignements que vous avez fournis dans le formulaire de demande préalable), votre représentant du FMV vous informera que le formulaire de demande complète est disponible sur le [portail de financement de la FCM](#). Il vous fournira également un cahier de projet à remplir et à retourner.

IMPORTANT : Dans le cadre de votre demande complète, vous devrez joindre les documents justificatifs par l'intermédiaire du [portail de financement de la FCM](#). Les documents justificatifs pertinents pour chaque partie de la demande sont énumérés ci-dessous et résumés dans l'[annexe B : Documents justificatifs requis](#).

Si vous avez des questions au moment de remplir le formulaire de demande complète et le cahier de projet, veuillez communiquer avec votre représentant du FMV.

Partie A : Renseignements sur le demandeur

Des instructions sur la manière de fournir ces renseignements se trouvent dans les directives de demande préalable, dans la section [Renseignements sur le demandeur](#).

Remarque : À cette étape, indiquez les coordonnées de tout contact du projet supplémentaire n'ayant pas été mentionné à l'étape de la demande préalable.

Documents justificatifs

Documents justificatifs requis pour la Partie A, « Renseignements sur le demandeur », le cas échéant :

Les documents justificatifs requis diffèrent selon le type de demandeur principal. Consultez l'[annexe B : Documents justificatifs requis](#) pour connaître les détails et trouver des modèles, le cas échéant.

Tous les demandeurs :

- Preuve de soutien municipal

Demandeurs autres que municipaux :

- Résolution du conseil municipal démontrant le partenariat municipal

- Confirmation du soutien de l'organisme par sa direction générale ou sa direction des finances
- Articles d'incorporation
- Les trois derniers états financiers vérifiés consécutifs, le cas échéant

Collectivités autochtones :

- Si elles sont admissibles dans le cadre d'un partenariat avec une municipalité :
 - Résolution du conseil municipal démontrant le partenariat municipal
- Si elles sont admissibles dans le cadre d'une convention de services partagés :
 - Accord de services partagés avec une municipalité canadienne concernant l'infrastructure municipale, les changements climatiques ou l'adaptation

Partie B : Renseignements sur le projet

Dans la partie B, veuillez indiquer la catégorie, le titre et la description de votre projet.

Remarque : Dans la mesure du possible, faites référence aux pages ou aux sections de vos documents justificatifs lorsque vous répondez aux questions du formulaire de demande. Le personnel et les pairs évaluateurs pourront ainsi bien évaluer votre demande.

Catégorie de projet

Des instructions sur la manière d'indiquer la catégorie de votre projet sont fournies dans les directives de demande préalable, section [Renseignements sur le projet](#).

Titre du projet

Des instructions sur la manière d'indiquer le titre de votre projet sont fournies dans les directives de demande préalable, section [Renseignements sur le projet](#).

Description du projet

Des instructions sur la manière de décrire votre projet sont fournies dans les directives de demande préalable, section [Renseignements sur le projet](#).

Dans votre demande complète, veuillez approfondir la description du projet figurant dans la demande préalable en décrivant l'approche globale et la méthodologie de votre projet.

Partie C : Approche du projet

Dans la partie C, veuillez fournir plus de renseignements sur l'approche et la méthodologie de votre projet, y compris l'équipe de projet, la stratégie d'engagement, le lien avec des objectifs communautaires et de développement durable, le plan de mise en œuvre, les activités de mesure et de suivi, et les défis du projet et les stratégies d'atténuation.

Équipe de projet

Dans la section de l'équipe de projet, identifiez les membres de votre équipe de projet (y compris vos partenaires de projet, le cas échéant) et leurs rôles dans le projet.

Votre demande doit comprendre au moins un membre de l'équipe de gestion du projet du demandeur principal, ainsi que toute personne responsable de la formation et du renforcement des capacités afin de garantir la réussite de votre projet. Si votre projet est parrainé ou soutenu par un élu municipal, incluez-le également.

Si vous n'avez pas encore embauché un ou plusieurs membres clés de l'équipe, veuillez tout de même les identifier dans votre demande (p. ex. « consultant à déterminer ») et indiquer leurs rôles et responsabilités *prévus* ainsi que le niveau d'expérience et d'expertise *requis* (p. ex. comme défini dans votre appel d'offres).

Les équipes de projet seront évaluées sur la base de la composition de l'équipe et de sa capacité à mener le projet à terme et à produire les avantages escomptés, ainsi que de la participation active du personnel municipal tout au long du projet.

Question : Veuillez décrire les rôles et responsabilités des membres de l'équipe et des partenaires du projet dans le tableau ci-dessous.

[tableau à remplir]

Nom	Titre	Organisme	Étendue des responsabilités	Années d'expérience
[réponse ouverte]	[réponse ouverte]	[réponse ouverte]	[réponse ouverte]	[nombre]

Stratégie d'engagement

Dans la section de la stratégie d'engagement, vous devez nous faire part du plan d'engagement et des pratiques d'engagement inclusif pour votre projet. Lorsque vous décrivez votre stratégie d'engagement, indiquez dans quelle mesure vous avez

trouvé et mobilisé (ou prévu de mobiliser) les titulaires de droits et les parties prenantes concernés afin de garantir la planification, la conception, l'exécution et l'exploitation réussies du projet. Il peut s'agir du personnel d'exploitation, du personnel d'autres services concernés, des membres du conseil, d'organismes de réglementation, d'agences, de groupes autochtones des territoires traditionnels sur lesquels la municipalité est située, de groupes de citoyens et d'organismes sans but lucratif.

IMPORTANT : Si une stratégie d'engagement a déjà été élaborée pour le projet, veuillez l'inclure en tant que document justificatif avec votre demande.

Le cas échéant, le FMV incite fortement les demandeurs à obtenir un vaste appui des membres de la collectivité ainsi que la représentation et l'engagement inclusifs, accessibles et véritables des groupes dignes d'équité.

Pour chaque groupe désigné, sélectionnez le niveau d'engagement parmi les cinq catégories du spectre de la participation publique de l'AIP2 :

- **Informer :** Vous fournirez ou avez fourni au groupe des renseignements nuancés et objectifs pour l'aider à comprendre le problème, les options ou les solutions envisagées.
- **Consulter :** Vous fournirez ou avez fourni des occasions au groupe de partager des commentaires sur l'analyse, les autres options ou les décisions.
- **Impliquer :** Vous travaillerez ou avez travaillé directement avec le groupe tout au long du processus pour veiller à ce que ses préoccupations et ses attentes soient toujours comprises et prises en compte.
- **Collaborer :** Vous collaborerez ou avez établi un partenariat avec le groupe pour chaque aspect de la décision, y compris l'élaboration d'autres options et le choix de la solution privilégiée.
- **Déléguer :** Ce groupe aura ou a eu le pouvoir de décision final.

Question : Veuillez décrire la stratégie d'engagement adoptée pour votre projet dans le tableau ci-dessous.

[tableau à remplir]

Partie prenante ou titulaire de droits, y compris les groupes dignes d'équité	Niveau d'engagement	Description
Groupe A	[sélectionner une réponse]* <ul style="list-style-type: none"> • Informer • Consulter • Impliquer 	[réponse ouverte]

	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborer • Déléguer 	
Groupe B	<p>[sélectionner une réponse]*</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informer • Consulter • Impliquer • Collaborer • Déléguer <p>* Dans les cas où une activité sert plusieurs objectifs, sélectionnez le degré d'engagement <i>le plus élevé</i> de l'activité (p. ex. « consulter » plutôt qu'« informer »).</p>	[réponse ouverte]

Dans la section de la stratégie d'engagement, vous devez décrire les pratiques d'engagement inclusif qui ont été ou seront mises en œuvre dans le cadre de votre projet, ou la façon dont vous prévoyez de développer ces pratiques avec les parties prenantes ou les titulaires de droits.

L'engagement communautaire inclusif comprend l'identification et l'engagement des groupes dignes d'équité qui ont un intérêt dans le projet, la réduction des obstacles à la participation, le renforcement de l'autonomie des divers groupes dans le processus décisionnel et l'établissement de relations et de liens par le biais d'une participation significative.

Les exemples de pratiques d'engagement inclusif comprennent, sans s'y limiter, ce qui suit :

- Déterminer et éliminer les obstacles potentiels à la participation des groupes dignes d'équité (p. ex., ressources personnelles, motivation et attitude, facteurs culturels);
- Apporter des modifications au projet en fonction des commentaires reçus lors des activités d'engagement communautaire;
- Utiliser plusieurs méthodes de communication pour rejoindre divers groupes au sein de la collectivité;
- Examiner le matériel de communication pour en améliorer l'accessibilité (p. ex. voir s'il est rédigé dans un langage clair, s'il est traduit dans les langues parlées dans la collectivité, s'il est mis en forme avec des couleurs contrastées et des polices de caractères accessibles, s'il contient du texte alternatif pour les images).

Question : Veuillez décrire les pratiques d'engagement inclusif qui feront partie du projet.

[réponse ouverte]

Lien avec les objectifs communautaires et de développement durable

Dans la section en lien avec les objectifs communautaires et de développement durable, veuillez décrire comment votre plan ou votre étude s'aligne avec ou est soutenu par les priorités globales de la municipalité en matière de gestion des forêts urbaines ou par les objectifs de développement durable, tels que décrits dans les politiques, les plans, les programmes ou les lignes directrices existants de la municipalité (par exemple, les plans d'action sur le climat, les stratégies en faveur de la biodiversité, les plans de gestion des actifs naturels, les priorités du conseil municipal, etc.). Veuillez expliquer comment votre plan ou votre étude fait progresser ou complète ces objectifs et discuter des compromis entre les différents objectifs de développement durable, le cas échéant.

Lorsque vous décrivez les objectifs communautaires ou de développement durable dans votre réponse, veuillez fournir de brèves descriptions et des liens Internet (le cas échéant) vers les documents auxquels vous faites référence, y compris les numéros de page ou les sections pertinentes qui démontrent le lien établi. Dans votre description de la manière dont le plan ou l'étude soutient chaque objectif, indiquez également comment votre projet s'adapte à la taille, à l'échelle et à la capacité de votre municipalité, et comment il fait avancer les priorités locales.

Question : Veuillez décrire dans le tableau ci-dessous comment votre plan ou étude s'aligne avec les priorités de gestion des forêts urbaines et/ou les objectifs de développement durable de votre collectivité.

[tableau à remplir]

Objectifs communautaires ou de développement durable	Description de la manière dont le plan ou l'étude soutient les objectifs
[réponse ouverte]	[réponse ouverte]

Mise en œuvre du projet

Dans la section relative à la mise en œuvre du projet, veuillez expliquer comment vous prévoyez de mettre en œuvre votre plan ou votre étude. Votre plan ou étude doit avoir une stratégie claire et réalisable pour faire en sorte que les actions et les recommandations qui sont élaborées dans votre projet soient effectivement mises en œuvre et soutenues.

Décrivez comment vous allez gérer la transition entre la planification et l'exécution, y compris les mesures que vous prendrez pour vous assurer que vous disposez des ressources nécessaires pour mettre en œuvre les actions ou les recommandations, les délais de mise en œuvre et les personnes responsables. Vous pouvez également mettre en évidence les collaborations existantes ou les nouveaux partenariats qui favoriseront la mise en œuvre du projet à long terme.

Question : Veuillez décrire comment allez-vous garantir que les mesures et/ou recommandations formulées dans votre plan ou étude seront mises en œuvre après son achèvement, ainsi que la manière dont elles seront soutenues au fil du temps.

[réponse ouverte]

Mesure et suivi

L'initiative CCCC finance des plans et des études de foresterie urbaine qui présentent un plan complet, réalisable et réaliste permettant de mesurer les résultats et de procéder à des ajustements en fonction de ceux-ci.

Veuillez décrire comment vous mesurerez le succès et les résultats de votre plan ou de votre étude, y compris votre plan de collecte des données de rendement, ainsi que les méthodes et les indicateurs qui seront utilisés pour suivre les progrès accomplis vers les avantages environnementaux, sociaux et économiques précisés.

Question : Veuillez décrire comment vous comptez suivre et évaluer la mise en œuvre de votre plan ou étude.

[réponse ouverte]

Défis du projet et stratégies d'atténuation

Dans la section relative aux défis du projet et aux stratégies d'atténuation, veuillez décrire les principaux risques et défis auxquels vous pourriez faire face lors de l'élaboration et de la mise en œuvre de votre projet, ainsi que la manière dont vous les gèrerez et les atténuerez. Les risques et les défis peuvent être d'ordre

environnemental, technique ou opérationnel, ou liés à la planification, au temps et au coût.

Votre réponse doit démontrer la compréhension et l'adoption de stratégies de gestion des risques du projet ainsi que l'atténuation appropriée des risques pour l'exécution du projet.

Question : Veuillez indiquer dans le tableau ci-dessous les risques et défis potentiels liés à l'exécution et à la mise en œuvre de ce projet, ainsi que les stratégies d'atténuation que vous proposez pour chaque risque ou défi.

[tableau à remplir]

Description des risques et des défis	Stratégies d'atténuation
[réponse ouverte]	[réponse ouverte]

Documents justificatifs

Documents justificatifs requis pour la Partie C, « Approche du projet » :

- Les curriculum vitae des membres de l'équipe du projet ou les documents énumérant leurs qualifications professionnelles et leur expérience dans le cadre de ce projet.
- Lettres de soutien des partenaires du projet, le cas échéant.

Remarque : Veuillez fournir des curriculum vitae détaillés ou des descriptions d'expérience pour les principaux membres de l'équipe du projet; de brèves descriptions d'expérience sont suffisantes pour les autres membres de l'équipe.

Documents justificatifs facultatifs pour Partie C, « Approche du projet » :

- Stratégie d'engagement
- Registre des risques (en plus du tableau, [défis du projet et stratégies d'atténuation](#)).
- Documentation indiquant vos objectifs communautaires ou de développement durable.

Partie D : Avantages du projet

Dans la partie D, nous voulons mieux comprendre les résultats et les avantages prévus de votre projet.

Dans la section sur les avantages, veuillez répondre aux questions de a) à e) pour expliquer comment votre projet précisera les différents avantages et leur accordera une priorité.

Veuillez décrire de quelle façon votre projet cerner les avantages socioéconomiques et leur accordera une priorité dans votre collectivité :

- les **avantages sociaux**, qui peuvent comprendre un accès accru à des espaces verts et à des espaces partagés nouveaux ou améliorés, une amélioration de la qualité de l'air, une amélioration de la santé publique, une amélioration de la sûreté ou de la sécurité, et une réduction du bruit;
- les **avantages économiques**, qui peuvent comprendre la création d'emplois de qualité, la mise en place de critères sociaux et locaux pour l'achat de biens et de services, ou la création de richesses au sein de la collectivité.

Question a) Veuillez décrire comment votre plan ou étude prendra en compte les bénéfices socioéconomiques.

[réponse ouverte]

Veuillez décrire comment votre plan ou étude intégrera une perspective climatique dans le processus de planification, afin d'améliorer la résilience climatique de la collectivité. Il peut s'agir d'une planification de la forêt urbaine visant à réduire les effets des îlots de chaleur urbains, à gérer les eaux pluviales ou à prioriser la plantation dans les zones à faible indice de canopée.

Question b) Veuillez décrire comment votre plan ou étude prendra en compte la résilience climatique de la collectivité.

[réponse ouverte]

Veuillez décrire comment votre plan ou votre étude prendra en compte les résultats ou les avantages en matière de biodiversité et de santé des écosystèmes que votre projet pourrait générer. Il peut s'agir, par exemple, de la restauration d'habitats, de la préservation d'espèces en péril et d'autres espèces d'intérêt, de la plantation de végétaux pour accroître la connectivité des écosystèmes ainsi que de la restauration ou de l'amélioration de la valeur écologique des sites.

Question c) Veuillez décrire comment votre plan ou étude prendra en compte la biodiversité et la santé des écosystèmes.
[réponse ouverte]

L'initiative CCCC finance des plans ou des études de foresterie urbaine qui aident les collectivités à surmonter les obstacles à la plantation d'arbres, à développer les compétences et les ressources nécessaires à la mise en œuvre de projets de plantation réussis et à renforcer la capacité de la collectivité à maintenir et à élargir la canopée au fil du temps.

Bien que votre plan ou étude de foresterie urbaine ne doive pas être directement lié à un projet spécifique de plantation d'arbres, il doit contribuer à préparer le terrain pour des efforts de plantation ultérieurs. Il peut s'agir de créer des stratégies, des politiques ou des cadres qui soutiennent la plantation d'arbres et la croissance de la canopée, tels que des règlements ou des stratégies qui garantissent le remplacement des arbres et la durabilité de la forêt urbaine à long terme.

Veuillez décrire comment votre projet contribuera aux futures initiatives de plantation d'arbres dans votre collectivité, notamment l'augmentation de la capacité de la collectivité à entreprendre des initiatives de plantation d'arbres ultérieures, que ce soit par le développement de politiques, de stratégies de planification ou d'autres actions qui soutiennent le maintien et la croissance de la canopée à long terme.

Question d) Veuillez décrire la façon dont votre plan ou votre étude contribuera aux initiatives futures de plantation d'arbres dans votre collectivité.

[réponse ouverte]

L'initiative CCCC soutient les plans ou les études de foresterie urbaine qui abordent la réconciliation, la lutte contre le racisme, l'équité et l'inclusion. Veuillez décrire comment votre projet fait en sorte que les avantages des forêts urbaines (par exemple, l'amélioration de la qualité de l'air, l'accès aux espaces verts, la résilience climatique de la collectivité) sont accessibles à tous les membres de votre collectivité, en particulier aux personnes racialisées, aux peuples autochtones et à d'autres groupes dignes d'équité.

Voici quelques conseils sur la manière d'intégrer la réconciliation, la lutte contre le racisme, l'équité et l'inclusion dans votre projet :

- **Faire progresser la réconciliation avec les peuples autochtones :** Faire participer les peuples autochtones pour s'assurer que leurs connaissances, leurs droits et leurs valeurs culturelles sont intégrés dans la planification des forêts urbaines. Prendre en compte et prioriser les pratiques et les

perspectives écologiques autochtones dans la prise de décision concernant la gestion des forêts urbaines.

- **Intégrer une perspective d'équité :** Cerner les groupes dignes d'équité et les titulaires de droits susceptibles d'être affectés par votre projet. Évaluer la canopée afin de cerner les zones où les besoins sont les plus importants pour ces groupes. Veillez à ce que les groupes dignes d'équité participent activement au processus de planification et de prise de décision.
- **Garantir un accès équitable aux avantages :** Veiller à ce que tous les membres de la collectivité, en particulier les groupes dignes d'équité, bénéficient d'un accès équitable aux avantages de la canopée et des initiatives de foresterie urbaine. Il s'agit notamment d'améliorer l'accès équitable aux espaces verts, de promouvoir la plantation d'arbres dans les zones où les besoins sont les plus importants et de fournir des ressources et une éducation aux groupes qui ont un accès limité aux arbres et aux avantages des forêts urbaines.
- **Renforcer les capacités pour l'équité et l'inclusion à long terme :** Former le personnel et les membres de la collectivité pour les aider à comprendre les besoins des groupes dignes d'équité et à y répondre. Mettre en place des mécanismes clairs de suivi, de production de rapport et d'ajustement des stratégies afin d'assurer des avantages équitables pour tous, en particulier pour ceux qui en ont le plus besoin. Tirer parti des partenariats pour atteindre les objectifs d'équité.
- **Aborder les disparités historiques et la justice environnementale :** Reconnaître les inégalités historiques dans l'accès aux arbres et aux espaces verts, afin de s'assurer que votre projet aborde certaines de ces disparités, promeut la lutte contre le racisme et fournit des solutions à long terme pour améliorer l'accès aux espaces verts pour les groupes dignes d'équité.

Question e) Veuillez décrire la façon dont vous prévoyez intégrer la réconciliation, l'équité, l'inclusion et la lutte contre le racisme dans votre plan ou étude, afin de garantir un accès équitable aux bénéfices, en particulier pour les collectivités qui en ont le plus besoin.

[réponse ouverte]

Documents justificatifs

Documents facultatifs à joindre pour la Partie D, « Avantages du projet » :

- Vous pouvez fournir des documents supplémentaires décrivant plus en détail les avantages de votre projet.

Partie E : Budget et plan de travail

Avant de répondre aux questions de la partie E, Budget et plan de travail, veuillez remplir le cahier de projet qui vous a été remis par votre représentant du FMV.

Veuillez consulter [l'annexe A : Détails concernant le financement](#) pour déterminer la tranche des coûts à laquelle vous êtes admissible et [l'annexe D : Exigences en matière de production de rapports](#) pour veiller à ce que le budget de votre projet prévoient suffisamment de ressources pour répondre à ces exigences.

Les budgets doivent être réalistes et refléter le plan de travail proposé. Les plans de travail doivent comporter des livrables concrets à fournir conformément aux étapes établies du projet. Ils doivent être assortis de délais réalistes et prendre en compte des éléments tels que la collecte de données, le suivi du projet et la vérification du rendement.

Les budgets et les plans de travail seront évalués par rapport aux normes du secteur pour des projets de taille, de portée et d'emplacement similaires.

Lorsque vous remplissez le tableau du budget, indiquez les renseignements budgétaires relatifs à votre projet que vous avez fournis lors de la phase de demande préalable, en les mettant à jour si nécessaire. Veuillez-vous assurer que les valeurs de la demande de financement et les coûts totaux prévus du projet sont les mêmes que ceux figurant dans votre cahier de projet.

Budget	Documents justificatifs requis
Dates de début et de fin du projet (aaaa-mm-jj) [champ de date]	Indiquez les dates de début et de fin de votre projet.
Demande de financement (\$) [champ de devise]	Indiquez le montant du financement que vous demandez pour votre projet.
Coût total prévu du projet (\$) [champ de devise]	Précisez le coût total de votre projet.

Documents justificatifs

Documents justificatifs requis pour la Partie E, « Budget et plan de travail » :

Consultez [l'annexe B : documents justificatifs requis](#) pour connaître les détails et trouver des modèles, le cas échéant.

- Cahier de projet de CCCC – Plans et études de foresterie urbaine

- Lettres de chaque source de financement confirmées

IMPORTANT : Le cahier de projet est un document justificatif essentiel pour votre demande de financement. Il sera utilisé pour les projets approuvés afin de créer la convention de financement et pour le suivi du projet. *Veillez à lire attentivement le cahier de projet et à suivre les instructions qui y sont fournies.*

Documents justificatifs facultatifs pour la Partie E, « Budget et plan de travail » :

- Vous pouvez joindre des documents supplémentaires qui fournissent des renseignements plus détaillés au sujet du budget et du plan de travail de votre projet.

Partie F : Déclaration et signature

Dans la section de la déclaration et de la signature du formulaire de demande, saisissez les renseignements sur la personne ayant le pouvoir de signature au sein de l'organisme qui est le principal demandeur (c.-à-d. la personne qui signera la demande si elle est acceptée). Il n'est pas nécessaire de signer physiquement la demande.

IMPORTANT : Seul le demandeur principal ayant le rôle de « contact de la demande » peut soumettre le formulaire de demande complète. Il doit veiller à être autorisé à présenter la demande au nom de son organisme. Les consultants qui travaillent avec un demandeur principal pour préparer cette demande ne peuvent pas signer cette déclaration ni soumettre ce formulaire.

Prêt à soumettre votre demande complète?

Après avoir vérifié les renseignements contenus dans votre formulaire de demande, votre cahier de projet et les documents justificatifs requis, soumettez le tout à travers le [portail de financement de FCM](#).

Votre demande doit comprendre ce qui suit :

- Votre formulaire de demande complète en format PDF
- Votre cahier de projet en format Excel
- Tous les documents justificatifs requis énumérés dans l'[annexe B](#), téléchargés dans la section « documents justificatifs »

Veillez à ce que votre demande soit complète afin de réduire le temps de traitement. Prenez donc un peu plus de temps pour vérifier que vous avez fourni toutes les informations demandées dans le formulaire de demande et que le cahier de projet est complet.

Consultez nos [lignes directrices](#) relatives aux pièces jointes pour connaître les formats de fichier acceptés, les tailles maximales de fichier et la démarche à suivre si vos fichiers sont trop volumineux.

Une fois que vous avez soumis votre demande, un responsable de projet du FMV l'examinera pour s'assurer qu'elle est exacte et complète. Il vous aidera à régler toute question en suspens et sera votre personne-ressource jusqu'à la fin du processus de demande et la prise d'une décision quant au financement demandé.

VOUS AVEZ BESOIN D'AIDE OU AVEZ DES SUGGESTIONS?

Si vous avez de la difficulté à remplir ou à soumettre le formulaire ou à téléverser des fichiers, ou si vous avez des questions ou des suggestions pour améliorer ce guide, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Envoyez-nous un courriel à l'adresse fmvinfo@fcm.ca ou appelez-nous au 1 877 417-0550.

ANNEXE A : DÉTAILS CONCERNANT LE FINANCEMENT

Le tableau ci-dessous donne un aperçu du financement de l'initiative CCCC – Plans et étude de foresterie urbaine. Les montants de financement sont calculés en fonction du total des coûts admissibles pour chaque étape.

Plus de renseignements sur les coûts admissibles sont fournis sur notre [page Web sur le financement](#).

Détails concernant le financement

L'initiative CCCC – Plans et études de foresterie urbaine contribuera jusqu'à 80 % des coûts admissibles, jusqu'à un montant de subvention maximal de 175 000 \$.

- Les municipalités de moins de 10 000 habitants ainsi que les [collectivités nordiques](#) et [éloignées](#), bénéficieront d'une participation aux coûts de 90 %.
- Les [collectivités autochtones](#) ou les gouvernements locaux qui font une demande en partenariat avec une collectivité autochtone bénéficieront d'une participation aux coûts de 100 %.

ANNEXE B : DOCUMENTS JUSTIFICATIFS REQUIS

En soumettant votre formulaire de demande complète et le cahier de projet, vous devrez inclure les documents justificatifs requis ainsi que des renseignements sur votre organisme et les détails de votre projet. Les documents justificatifs requis diffèrent selon le type de projet et si votre organisme est un gouvernement municipal ou agit comme partenaire d'un gouvernement municipal.

Le tableau ci-dessous énumère les documents justificatifs requis ainsi que les conditions que votre organisme doit respecter avant de pouvoir présenter une demande auprès de l'initiative CCCC – Plans et études de foresterie urbaine.

Des documents justificatifs supplémentaires peuvent être demandés. Vous pouvez également fournir d'autres preuves à mesure qu'elles sont disponibles.

Remarque : Dans la mesure du possible, faites référence aux pages ou aux sections de vos documents justificatifs lorsque vous répondez aux questions du formulaire de demande. Le personnel et les pairs évaluateurs pourront ainsi bien évaluer votre demande.

Catégorie de demandeur	Documents justificatifs requis
Tous les demandeurs	<ul style="list-style-type: none">• Formulaire de demande complète• Cahier de projet, y compris le budget et le plan de travail• Lettre de chaque source de financement confirmée précisant le montant de la contribution en espèces ou la valeur en temps de travail du personnel ou des contributions en nature consacrés au projet Remarque : Il n'est pas nécessaire que toutes vos sources de financement soient confirmées avant de soumettre votre demande. Toutefois, celles qui le sont doivent être accompagnées d'une lettre conforme au <u>modèle</u> ci-joint.• Preuve du soutien de la municipalité (p. ex. <u>résolution du conseil</u> municipal ou une lettre conforme au <u>modèle</u>, signée par le maire ou le directeur général, ou l'autorité désignée par le conseil municipal, décrivant l'engagement de la municipalité à l'égard

	<p>du projet et de la demande de financement)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitæ des membres de l'équipe de projet • Lettres de soutien des partenaires du projet, le cas échéant.
<p>Demandeurs non municipaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Résolution du conseil municipal</u> confirmant le partenariat municipal dans le cadre du projet • Confirmation du soutien de l'organisme par sa direction générale ou sa direction des finances (utilisez le <u>modèle</u>) • Statuts de la société, y compris tous les documents à l'appui • Les trois derniers états financiers vérifiés consécutifs, le cas échéant. Si vous n'avez pas d'états financiers vérifiés, veuillez fournir l'un des documents suivants : missions d'examen, rapports annuels à l'ARC ou rapports financiers publiés.
<p>Collectivités autochtones admissibles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si elles sont admissibles dans le cadre d'un partenariat avec une municipalité : <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Résolution du conseil municipal</u> confirmant le partenariat municipal dans le cadre du projet • Si elles sont admissibles dans le cadre d'une convention de services partagés : <ul style="list-style-type: none"> ○ Convention de services partagés avec une municipalité canadienne concernant l'infrastructure municipale, les changements climatiques ou l'adaptation

ANNEXE C : ÉVALUATION DES DEMANDES DE FINANCEMENT

Un groupe d'examineurs externes évaluera toutes les demandes de financement. Une analyse interne sera également menée en vue de formuler une recommandation de financement au conseil d'administration de la FCM.

Le FMV évaluera votre projet en fonction des critères suivants :

Critères d'évaluation (pondération en %)	Attentes en matière de rendement
Approche du projet	
Approche globale et méthodologie du projet (20 %)	La méthodologie du projet est efficace, pertinente, complète, bien alignée sur les objectifs du projet et les objectifs de la foresterie urbaine. Les méthodes de collecte des données sont appropriées.
Stratégie d'engagement (15 %)	Les processus d'engagement des titulaires de droits et des parties prenantes du projet témoigneront d'une volonté d'obtenir un soutien interne et externe vaste et continu dès le début. Des pratiques d'engagement inclusif sont utilisées pour identifier et engager les titulaires de droits et les parties prenantes pertinentes pour la planification (par exemple, le personnel de l'exploitation, le personnel d'autres services, le conseil, les régulateurs, les agences, les groupes autochtones, les groupes de citoyens, les organisations à but non lucratif). L'accent est mis sur l'obtention d'un vaste appui de la collectivité (par exemple, en favorisant la compréhension des raisons de la sélection du projet, des compromis et des avantages à long terme, et en recueillant des commentaires sur la conception du projet), ainsi que sur la représentation et l'engagement inclusifs, accessibles et véritables des groupes dignes d'équité.
Lien avec les objectifs communautaires et de développement durable (10 %)	Le projet s'inscrit dans le cadre d'objectifs communautaires et de développement durable plus larges et tient compte des politiques et de la gouvernance environnementale municipale ou régionale. Il fait progresser les priorités de la municipalité principale, est adapté à la taille et à l'échelle de la municipalité et est soutenu par les plans, les politiques, les programmes, les lignes directrices ou les priorités du conseil existants.

Avantages du projet	
Avantages socioéconomiques (10 %)	Le projet prendra en compte comment générer les avantages sociaux et économiques pour la collectivité. Une justification clairement articulée et l'intention de prendre en compte les avantages socioéconomiques dans le processus de planification est démontrée.
Résilience climatique de la collectivité (10 %)	Le projet prendra en compte comment améliorer la résilience de la collectivité au changement climatique. Il existe une justification clairement articulée et l'intention que le plan ou l'étude incorporera une perspective climatique dans le processus de planification.
Biodiversité et santé des écosystèmes (10 %)	Le projet prendra en compte comment améliorer la biodiversité et la santé des écosystèmes. Il existe une justification clairement articulée et l'intention que le plan ou l'étude incorporera une perspective axée sur la biodiversité dans le processus de planification.
Augmenter la capacité future de plantation d'arbres (15 %)	Le projet améliorera considérablement la capacité de la collectivité à entreprendre des initiatives futures de plantation d'arbres.
Réconciliation, lutte contre le racisme, l'équité et l'inclusion (10 %)	Le projet intègre clairement les principes de réconciliation, de lutte contre le racisme, d'équité et d'inclusion tout au long du processus de planification, avec des stratégies détaillées visant à donner la priorité aux groupes dignes d'équité, à les impliquer dans la prise de décision et à remédier aux inégalités systémiques en matière de plantation d'arbres, de distribution des ressources et d'accès aux avantages.
Mise en œuvre du projet	
Équipe et partenaires (réussite/échec)	L'équipe de projet dispose des capacités et de l'expertise nécessaires pour bien mener le projet proposé, et possède une expérience en gestion de projets complexes. Une forte participation du personnel municipal est prévue tout au long du projet. Cela permettra au personnel municipal et, selon le cas, aux titulaires de droits et aux parties prenantes, d'acquérir et de conserver les compétences et les connaissances nécessaires pour entreprendre le projet.
Probabilité de mise en œuvre (réussite/échec)	Le projet dispose d'un plan détaillé et réaliste de mise en œuvre après son achèvement, avec des échéances, des responsabilités, des ressources garanties, des partenariats et des stratégies de mise en œuvre à long

	<p>terme. Les actions et les recommandations générées par le projet peuvent être mises en œuvre avec succès et maintenues au fil du temps.</p>
<p>Mesure et suivi (réussite/échec)</p>	<p>Le projet dispose d'un plan complet, réalisable et réaliste pour mesurer et suivre les données de rendement. Des objectifs clairs, des critères de réussite et des indicateurs de performance clés sont définis, et une stratégie existe pour mesurer les progrès réalisés vers l'atteinte des objectifs à l'étape de mise en œuvre, et pour procéder à des ajustements en fonction des résultats.</p>
<p>Gestion des risques (réussite/échec)</p>	<p>Le projet identifie et évalue tous les risques pertinents, y compris les risques environnementaux, techniques, opérationnels, de planification, liés aux délais et aux coûts. Des plans de gestion des risques et des stratégies d'atténuation convenables ont été élaborés et sont adaptés à la taille du projet.</p>
<p>Plan de travail (réussite/échec)</p>	<p>Le plan de travail du projet est précis et mesurable. Toutes les activités sont expliquées de manière détaillée, et le plan de travail propose des résultats concrets. Les délais sont réalistes, et le projet a de bonnes chances d'être terminé à temps.</p>
<p>Budget (réussite/échec)</p>	<p>Le budget est détaillé, réaliste et reflète le plan de travail proposé, avec une ventilation claire des montants. Il représente une bonne valeur, et tous les coûts contribuent à l'atteinte des résultats du projet.</p>

ANNEXE D : EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRODUCTION DE RAPPORTS

Si votre demande de financement est approuvée, vous devrez soumettre des rapports de projet au FMV. Ces rapports visent à confirmer que votre projet se déroule comme prévu ou à informer le FMV de tout changement. Ils visent également à partager l'expérience de votre collectivité dans la réalisation du projet avec d'autres personnes qui cherchent à entreprendre des projets semblables dans leur collectivité.

Les rapports de projet vous demandent de fournir des renseignements concernant les résultats du projet, les principales parties prenantes du projet, la méthodologie et l'approche utilisées, vos conclusions et recommandations, les prochaines étapes du projet et les enseignements tirés du projet. Ils comptent généralement de 5 à 10 pages, mais peuvent être plus longs en fonction de la complexité du projet.

Avant de soumettre votre demande, il est important de prendre en compte tous les rapports requis pour l'achèvement du projet et les versements. Veillez à ce que votre cahier de projet prévoie un budget suffisant pour répondre aux besoins en matière de rapports finaux. Cela comprend, sans s'y limiter, le temps de travail du personnel.

Les documents de rapport suivants seront exigés :

- Plan ou étude final
- Rapport d'achèvement du projet
- Cahier de projet mis à jour qui comprend :
 - Une demande de remboursement des frais
 - Toutes les sources de financement confirmées
- Demande de versement

ANNEXE E : MODÈLE DE RÉOLUTION DU CONSEIL MUNICIPAL

Instructions

Pour être admissibles au financement de l'initiative CCCC – Plans et études de foresterie urbaine, les demandeurs non municipaux doivent fournir une résolution rédigée et adoptée par le conseil municipal partenaire du projet.

Au moment de soumettre votre demande, veuillez inclure une preuve de l'adoption de la résolution en joignant l'un des documents suivants :

- Une copie officielle de la résolution (sur papier à en-tête avec le sceau ou avec signature et date)
- Une copie datée et signée du procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la motion a été adoptée (comprenant le texte de la résolution)
- Une copie datée et signée du texte de la résolution, ainsi qu'une confirmation que le texte est identique à celui adopté par le conseil

Les demandeurs municipaux ne sont pas tenus de présenter une résolution. Toutefois, une résolution peut être jointe pour prouver le soutien de la municipalité, ce qui est une exigence de la demande.

Exigences concernant la résolution du conseil

Si vous choisissez de rédiger votre propre résolution, celle-ci doit reconnaître que l'organisme partenaire soumet la demande en partenariat avec la municipalité.

Exemple de texte de résolution du conseil municipal

Attendu que <nom de la municipalité> a l'intérêt suivant : (énumérer les principales raisons de l'intérêt de la municipalité pour le projet).

Attendu que <nom de l'organisme partenaire> entreprend <titre du projet>

Il est résolu que le <nom officiel du conseil> reconnaisse que <nom de l'organisme partenaire> présente une demande de financement dans le cadre de l'initiative Croissance de la canopée des collectivités de la Fédération canadienne des municipalités pour le projet <titre du projet>, en partenariat avec <nom de la municipalité>.

ANNEXE F : GLOSSAIRE DES PRINCIPAUX TERMES

2ELGBTQI+ : Bispirituel, lesbien, gai, bisexuel, transgenre, queer, intersexué et autres/bispirituelle, lesbienne, gaie, bisexuelle, transgenre, queer, intersexuée et autres. Le symbole « + » est utilisé pour représenter les personnes qui indiquent leur appartenance à divers groupes sexuels et de genre et qui emploient d'autres terminologies.

Accessibilité : Dans le contexte des projets financés par le FMV, l'accessibilité est axée sur les améliorations matérielles et immatérielles. Les améliorations matérielles de l'accessibilité peuvent consister à mettre en place des éléments physiques afin d'aider les personnes en situation de handicap ou ayant des problèmes de mobilité. Les améliorations immatérielles peuvent signifier la mise en place de mesures visant à faciliter l'accès des personnes en situation de handicap aux services (p. ex. heures de calme adaptées aux personnes vivant avec des sensibilités sensorielles, horaires et prestations de services flexibles).

Accès équitable aux avantages qu'offrent les canopées : Planter dans des quartiers où les facteurs sociaux et économiques peuvent amplifier les risques climatiques, par exemple dans les collectivités à faible revenu ou comptant des statuts d'emploi, des origines raciales ou ethniques, des états de santé, et des groupes d'âge variés.

Amélioration des espaces partagés : Améliorations apportées aux espaces extérieurs, notamment aux éléments physiques (p. ex. nouveaux parcs ou parcs rénovés), aux éléments immatériels (p. ex. possibilités culturelles, éducatives ou récréatives) ainsi qu'à la sûreté et à la sécurité (p. ex. sécurité routière et des piétons, sécurité alimentaire). L'ombre additionnelle fournie par les arbres peut être intégrée dans les espaces partagés extérieurs, ce qui permet de rafraîchir davantage les lieux et de réduire l'effet d'îlot de chaleur urbain. Les arbres et les espaces naturels peuvent également réduire le stress et accroître le sentiment de bien-être. Ils peuvent également agir comme une barrière acoustique, réduisant ainsi la pollution sonore dans les espaces partagés.

Biodiversité : Biodiversité, qui est une contraction des mots diversité et biologique, désigne la variabilité des organismes vivants, y compris la diversité au sein des espèces, entre les espèces et dans les écosystèmes. La biodiversité est essentielle au maintien de l'équilibre écologique et à la pérennité des écosystèmes et fournit de nombreux avantages aux humains grâce aux services des écosystèmes (p. ex. pollinisation, purification de l'eau et de l'air).

Canopée : La couche de feuilles, de branches et de tiges d'arbres qui recouvre le sol vu d'en haut. La « plantation dans les zones urbaines où l'indice de canopée est disproportionnellement faible » fait référence aux zones des villes où l'indice de

canopée est considérablement plus faible que dans d'autres parties du milieu urbain.

Collectivité autochtone : Dans le contexte du financement du FMV, une collectivité autochtone (qui comprend les Premières Nations, les Métis et les Inuits) peut faire une demande si une province ou un territoire a adopté une loi ou un règlement qui lui confère le statut de municipalité, si une collectivité autochtone entreprend, en partenariat avec un gouvernement municipal, un projet admissible ou qu'elle a conclu un accord de services partagés à quelque fin que ce soit avec un gouvernement municipal concernant l'infrastructure municipale, les changements climatiques ou l'adaptation.

Collectivité éloignée : Dans le contexte du financement du FMV, il s'agit du lieu figurant sur la liste de l'Agence du revenu du Canada des lieux situés dans les zones prescrites (anciennement appelées « collectivités nordiques »).

Collectivité nordique : Une collectivité située dans le nord qui, dans le contexte du financement du FMV, est défini comme les trois territoires et la partie nord des sept provinces suivantes, telles que définies par les codes de Statistique Canada : Terre-Neuve-et-Labrador (10), Québec (24), Ontario (35), Manitoba (46), Saskatchewan (47), Alberta (48) et Colombie-Britannique (59).

Connectivité : Les liens physiques et fonctionnels entre les écosystèmes et à l'intérieur de ceux-ci qui permettent à la faune de se déplacer librement et qui soutiennent les processus écologiques.

Groupe digne d'équité : Un groupe de personnes qui, en raison d'une discrimination systémique, se heurtent à des obstacles qui les empêchent d'avoir le même accès aux ressources et aux possibilités offertes aux autres membres de la société, et qui sont nécessaires pour leur permettre d'obtenir des résultats équitables. Ce groupe peut comprendre les Autochtones, les nouveaux arrivants au Canada, les personnes non binaires, les personnes de la communauté 2ELGBTQI+, les groupes religieux minoritaires, les personnes en situation de handicap, les personnes racisées et les femmes.

Groupes religieux minoritaires : Un groupe de personnes qui partagent des caractéristiques religieuses différentes de celles de la majorité ou de la population dominante, et qui peuvent être victimes de discrimination ou d'exclusion.

Espèces en péril : Désigne une espèce disparue du pays, en voie de disparition ou menacée, ou une espèce préoccupante, notamment toute espèce d'animaux, d'oiseaux, de poissons, de plantes ou d'autres organismes menacés d'extinction en raison de la perte de leur habitat, des changements climatiques, de la surexploitation et d'autres facteurs.

Femmes : Toutes les personnes qui s'identifient comme des femmes, qu'elles soient cisgenres ou transgenres.

Foresterie urbaine : La planification, la plantation, la protection, l'entretien et le soin des arbres, des forêts, des espaces verts et des ressources connexes à l'intérieur et autour des collectivités afin de créer des avantages économiques, environnementaux, sociaux et de santé publique. Les pratiques de foresterie urbaine sont pertinentes pour les collectivités de toute taille.

Îlots de chaleur urbains : Zones urbanisées qui connaissent des températures plus élevées que les zones périphériques. Les bâtiments, les routes et les autres infrastructures absorbent et réémettent la chaleur du soleil plus que ne le font les paysages naturels, comme les forêts et les plans d'eau. Les zones urbaines où ces structures sont fortement concentrées et où la verdure est limitée deviennent des « îlots » où les températures sont plus élevées que dans les zones périphériques. Les populations de ces zones sont souvent confrontées à des risques accrus de maladies liées à la chaleur, à une diminution de la qualité de l'air et à une augmentation de la consommation d'énergie.

Nouveaux arrivants au Canada : Groupe auto-identifié de personnes qui ont obtenu, entre autres, le statut d'immigrant admis, le statut de réfugié ou le statut de résident permanent jusqu'à cinq ans avant une année de recensement donnée.

Participation significative : Processus intentionnel entrepris pour travailler de manière inclusive et respectueuse avec toutes les parties prenantes et tous les titulaires de droits afin de façonner les décisions, les mesures, les répercussions ou les changements.

Parties prenantes : Personne ou groupe concerné par une question particulière ou qui détient des droits légaux ou de facto pour gérer ou prendre des décisions sur celle-ci.

Personnes non binaires : Personnes dont l'identité de genre ne correspond pas à une conception binaire du genre, comme « homme » ou « femme ».

Personnes racialisées : Personnes ou groupe de personnes classés selon des caractéristiques ethniques ou raciales et faisant l'objet de discrimination pour ce motif.

Personnes vivant en situation de handicap : Personnes présentant une déficience physique, mentale, psychiatrique, intellectuelle ou sensorielle durable ou récurrente qui, en interaction avec divers obstacles comportementaux et environnementaux, les empêche de participer pleinement et efficacement à la société de la même manière que les autres. Il s'agit d'une caractéristique auto-identifiée qui ne nécessite pas une reconnaissance externe ou officielle du handicap.

Peuples autochtones : Membres des Premières Nations, Métis, Inuits et leur collectivité, y compris les collectivités autochtones urbaines.

Plan de gestion des actifs de la forêt urbaine : Un document de planification qui définit les activités et les coûts de gestion des actifs de la forêt urbaine afin d'atteindre un niveau de service attendu.

Plan de gestion de la forêt urbaine : Un plan ou une stratégie globale à long terme axé sur la gestion, l'amélioration et le maintien des forêts urbaines.

Plan maître de plantation d'arbres : Un plan détaillé et hiérarchisé qui définit des actions, des sites, des espèces et des calendriers spécifiques pour mettre en œuvre les efforts de plantation d'arbres.

Plan opérationnel de la forêt urbaine : Un plan d'action à court ou moyen terme qui traduit la vision et les objectifs d'un plan de gestion de la forêt urbaine en activités spécifiques et mesurables (par exemple, la surveillance ou l'entretien à long terme).

Résilience climatique de la collectivité : La capacité d'une collectivité à supporter ou à se remettre des impacts des conditions météorologiques extrêmes et d'autres événements aggravés par le changement climatique.

Santé des écosystèmes : La condition ou l'état d'un écosystème. Il s'agit d'une mesure de la stabilité et de la durabilité d'un écosystème, de sa capacité à maintenir sa structure et ses fonctions, et sa capacité à résister au stress et aux perturbations.

Séquestration du carbone : Le processus de capture et de stockage du dioxyde de carbone atmosphérique. Il s'agit de l'une des méthodes qui permettent de réduire la quantité de dioxyde de carbone dans l'atmosphère dans le but d'atténuer le changement climatique mondial. Ce processus peut se produire naturellement, par exemple par la croissance des plantes, ou peut être facilité par certaines technologies.

Services des écosystèmes : Les avantages que les humains tirent des écosystèmes, notamment la nourriture et l'eau (approvisionnement), la régulation du climat et des inondations (régulation), la valeur récréative et culturelle (culturelle), et les processus naturels qui soutiennent ces fonctions (soutien).

Stratégie de plantation d'arbres : Un plan de haut niveau qui définit des objectifs stratégiques et des principes directeurs pour la plantation d'arbres dans une collectivité ou une région.

Titulaires de droits : Peuples autochtones au Canada ayant des droits protégés par la Constitution. Cela signifie qu'il existe une obligation de consulter les Autochtones ou les titulaires de droits au Canada (p. ex. dans le cadre de projets d'exploitation des ressources).