



FONDS  
MUNICIPAL  
VERT

GREEN  
MUNICIPAL  
FUND

# Financement de l'efficacité communautaire

Guide de présentation  
d'une demande

mise à jour 2023



Un programme de la/  
A program of

**FCM**

Financé par/  
Funded by

**Canada**

# Table des matières

<b>Mot de bienvenue et introduction</b>	<b>3</b>
<b>À propos de l'offre de financement</b>	<b>8</b>
Ce que nous offrons	9
Qui peut présenter une demande	10
Quels sont les critères que votre projet se doit de satisfaire	11
À quoi s'attendre	12
Aperçu du processus de demande et d'examen	13
Instructions pour la présentation d'une demande	14
<b>Subvention pour des études de faisabilité</b>	<b>15</b>
Ce que nous offrons	15
Évaluation des projets	16
Comment présenter une demande :	
Instructions pour la présentation d'une demande	17
<b>Subvention pour des études de conception de programme</b>	<b>24</b>
Ce que nous offrons	24
Évaluation des projets	25
Comment présenter une demande :	
Instructions pour la présentation d'une demande	26
<b>Subvention pour des études d'évaluation de programme</b>	<b>34</b>
Ce que nous offrons	34
Évaluation des projets	35
Comment présenter une demande :	
Instructions pour la présentation d'une demande	36
<b>Subvention pour un projet pilote</b>	<b>43</b>
Ce que nous offrons	43
Évaluation des projets	44
Comment présenter une demande :	
Instructions pour la présentation d'une demande	45
<b>Programme d'immobilisations</b>	<b>53</b>
Ce que nous offrons — Prêt et subvention	53
Ce que nous offrons — Rehaussement de crédit et subvention	54
Évaluation des projets	56
Comment présenter une demande :	
Instructions pour la présentation d'une demande	57
<b>Annexe A : Documents requis</b>	<b>68</b>
<b>Annexe B : Tableau des coûts admissibles</b>	<b>72</b>
<b>Annexe C : Modèles de lettres</b>	<b>77</b>
<b>Annexe D : Liste d'exemples de mesures admissibles aux initiatives de financement local</b>	<b>80</b>



## Mot de bienvenue et introduction

L'initiative Financement de l'efficacité communautaire (FEC) du Fonds municipal vert (FMV) de la FCM soutient les municipalités et les organismes partenaires tout au long du cycle de vie de la planification, de la mise en œuvre et de l'élargissement des programmes de financement locaux pour les projets résidentiels de modernisation énergétique. Plus précisément, il permet de débloquer de nouvelles approches à l'aide de modèles de financement novateurs, comme le Property Assessed Clean Energy (financement de l'énergie propre [PACE]), le financement sur facture des services publics et les prêts par des tiers.

Grâce à une combinaison de subventions, de prêts à faible taux d'intérêt et de rehaussements de crédit, le FEC encourage l'innovation grâce à une approche adaptée des programmes locaux pour répondre aux besoins des parties prenantes et aux priorités de la collectivité.

Peu importe l'étape à laquelle vous êtes rendu, nous pouvons vous aider à atteindre vos objectifs environnementaux, à créer des emplois dans votre collectivité et à améliorer la qualité de vie de vos résidents. Nos nouvelles ressources de financement et d'apprentissage peuvent aider votre municipalité à atteindre les objectifs suivants :

- Créer, lancer et élargir des programmes de financement novateurs pour des

projets énergétiques dans des immeubles résidentiels de faible hauteur.

- Tirer profit de trois types d'avantages :
  - Réduire les émissions de GES, réaliser des économies d'énergie et contribuer à l'adaptation aux changements climatiques, à la conservation de l'eau et aux résultats en matière de santé et de sécurité;
  - Accélérer les économies d'énergie, améliorer l'abordabilité des logements et stimuler l'économie locale;
  - Améliorer le confort, la santé et la qualité de vie des résidents.

Le FEC a été rendu possible grâce à une contribution du gouvernement fédéral de 300 millions de dollars dans le budget 2019, qui sera allouée par le FMV aux initiatives admissibles jusqu'en 2026. Chaque année, environ 50 millions de dollars seront disponibles pour les initiatives admissibles.

### Qu'est-ce que le Financement de l'efficacité communautaire?

Le FEC vise essentiellement à créer une nouvelle offre et de nouveaux services financiers pour aider un plus grand nombre de propriétaires à améliorer le rendement énergétique de leur maison au moyen de mesures d'efficacité énergétique, d'installations d'énergie renouvelable ou des deux.

Bien que certains propriétaires puissent entreprendre eux-mêmes ces améliorations énergétiques, il existe des obstacles importants qui empêchent leur adoption généralisée. Certains propriétaires ne disposent peut-être pas des économies nécessaires ni d'un accès à un prêt conventionnel de leur institution financière. Il y a également beaucoup d'incertitude quant à la valeur de ces travaux, surtout si un propriétaire décide de vendre sa maison dans les années qui suivent, avant d'avoir pu profiter de tous les avantages. Ces obstacles peuvent être en partie levés par un programme de financement adapté au contexte local qui tient compte des avantages des améliorations énergétiques pour le propriétaire et l'ensemble de la collectivité.

Les programmes de financement sont différents des remises ou des incitatifs. Alors qu'une remise couvre une partie du coût initial d'une vérification de l'efficacité énergétique d'une maison ou d'un équipement d'efficacité énergétique particulier, un programme de financement couvre la totalité du coût initial de la mise à niveau, et les participants remboursent le prêt au fil du temps, souvent à l'aide des économies d'énergie générées par l'amélioration. Des remises peuvent tout de même être incluses dans un programme de financement afin d'augmenter la rentabilité de mesures particulières et l'attrait global de l'offre.

Le financement n'est qu'une partie d'un programme bien conçu. Les autres éléments comprennent une expérience simplifiée pour le propriétaire, comme l'accès à des entrepreneurs en rénovation et à des conseillers en énergie qualifiés, le cumul des incitatifs disponibles et d'autres mesures de soutien pour le propriétaire tout au long du processus de modernisation de la maison.

Le modèle de financement offert à la collectivité est le fondement d'un programme pour les projets résidentiels de modernisation énergétique. Le FEC cherche à catalyser deux modèles principaux, à savoir :

- **Le Property Assessed Clean Energy (financement de l'énergie propre évalué sur la base des biens immobiliers [PACE]) :** Il s'agit d'un modèle de programmes dirigés ou soutenus par une municipalité et rendus possibles par la législation provinciale ou territoriale. Il étend le financement aux propriétaires admissibles qui souhaitent entreprendre des améliorations énergétiques sur une propriété privée. Le financement est évalué comme un droit spécial sur la propriété bénéficiaire et remboursé au fil du temps par le biais de la facture de l'impôt foncier municipal. Dans certaines provinces et dans certains territoires canadiens, ce modèle est également appelé Local Improvement Charge Financing (financement par la taxe d'améliorations locales). Le Home Energy Loan Program (programme de prêts pour des rénovations écoénergétiques de maisons [HELP]) de Toronto et la Solar City (cité solaire) de Halifax sont des exemples de financement sur la base des biens immobiliers pour les améliorations de l'efficacité énergétique et les installations d'énergie renouvelable, respectivement.
- **Prêts par des tiers :** Dans ce cas, une municipalité travaille en partenariat avec un tiers prêteur (p. ex. une institution financière, un investisseur d'impact ou une société de services publics) qui est responsable de qualifier les propriétaires et de souscrire les prêts, tout en utilisant un mécanisme de remboursement sur facture ou sans garantie. Dans les provinces et les territoires où la législation PACE n'est pas promulguée, les municipalités peuvent travailler avec une tierce partie qui a l'expérience de la création et de la prestation des produits financiers du secteur résidentiel. Il peut s'agir d'une solution de rechange viable au financement PACE, en particulier pour les municipalités qui souhaitent jouer un rôle plus limité ou qui n'ont pas la capacité interne de gérer un modèle PACE.

Visitez la [bibliothèque de ressources du FEC](#) pour obtenir des renseignements et des outils utiles, tels que des guides et des études de cas pour concevoir et mettre en œuvre un programme de financement local pour les améliorations résidentielles.

## Les douze étapes de l'élaboration d'un programme

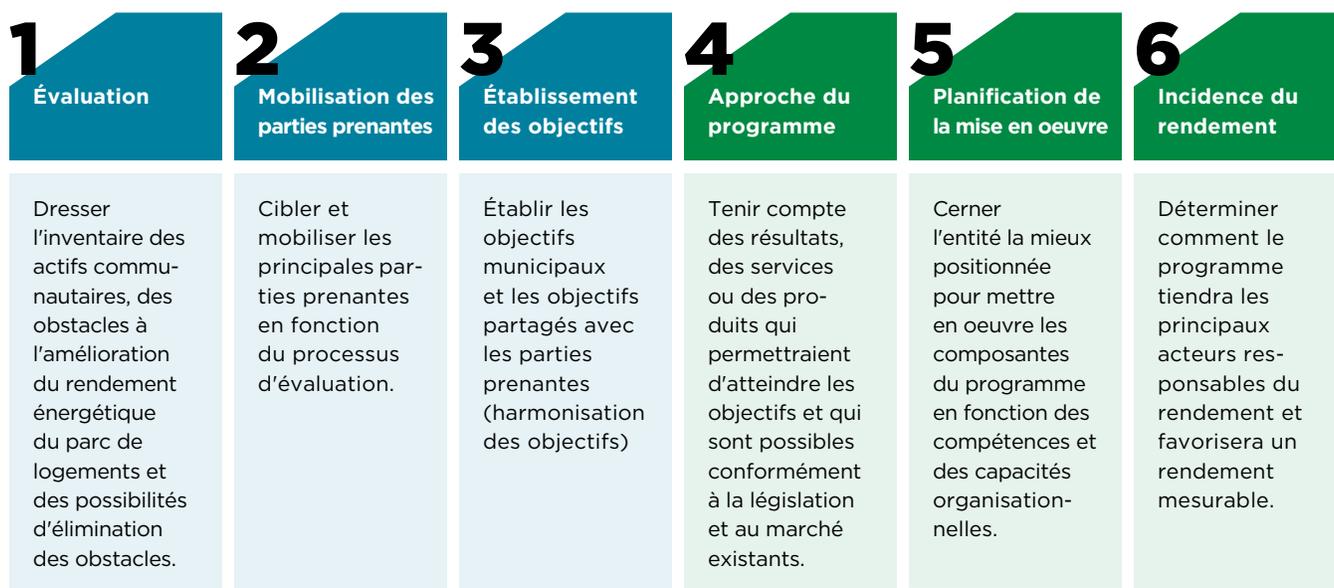
L'initiative FEC vise à soutenir les municipalités et leurs partenaires à toutes les étapes de la conception et de la mise en œuvre des programmes, comme le montrent les diagrammes ci-dessous. Les diagrammes comprennent une description générale des principaux jalons associés à chaque étape d'un programme. En évaluant les étapes que vous avez déjà

franchies, vous pouvez déterminer le volet du FEC qui peut vous aider à faire progresser votre programme local.

En plus du financement, le FMV offre des activités et des ressources de renforcement des capacités pour aider les personnes et les équipes à acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour entreprendre avec succès ces étapes de l'élaboration des programmes. Ces activités et ressources sont décrites plus en détail dans la prochaine section du présent guide.

Les six premières étapes représentent des jalons clés dans l'évaluation de l'occasion et la conception d'un programme local. Ces activités sont soutenues par du financement destiné à des études de faisabilité et à des études de conception de programme.

### Évaluation des possibilités et conception du programme (étapes 1 à 6)



**Soutien du FEC**



Bourses d'études



Renforcements des capacités

Les prochaines étapes de l'élaboration comprennent le lancement, la mise en œuvre et l'expansion du programme. Le FEC offre du financement pour le démarrage du programme, les opérations continues et l'immobilisation (étapes 7 à 9), pour des études visant à évaluer

les répercussions d'un programme existant et la façon dont ce programme peut être amélioré (étape 10), ainsi que pour réimmobiliser les programmes qui sont prêts à avoir de plus grandes répercussions (étape 11).

### Lancement, mise en œuvre et expansion du programme (étapes 7 à 12)

7	8	9	10	11	12
<b>Démarrage interne</b>	<b>Lancement externe</b>	<b>Fonctionnement continu</b>	<b>Mise à l'échelle du programme</b>	<b>Recapitalisation</b>	<b>Stratégie de sortie</b>
Mettre en place le personnel, les systèmes administratifs et les partenariats des prestation des services requis afin de soutenir le lancement.	Mobiliser un nombre limité de propriétaires et d'entrepreneurs afin de mettre en oeuvre des projets pour tester le fonctionnement et les systèmes.	Stimuler la demande en général et simplifier le fonctionnement en investissant dans les capacités de la chaîne d'approvisionnement	Mettre l'accent sur la capacité du partenaire afin d'augmenter le volume, de cibler des économies d'échelle et d'investir dans celles-ci.	Obtenir des fonds harmonisés et liés à l'échelle pour poursuivre la mise en oeuvre du programme à un volume plus élevé.	Dans un marché transformé, réduire la dépendance au gouvernement municipal et la participation de ce dernier pour soutenir le programme de financement.

**Soutien du FEC**

-  Subvention d'immobilisations
-  Prêts et rehaussement de crédit
-  Renforcement des capacités

## Renforcement des capacités

En plus du financement, l'initiative FEC propose des activités de renforcement des capacités pour aider les municipalités et leurs partenaires à concevoir et à mettre en œuvre des programmes efficaces qui s'appuient sur des pratiques exemplaires et sont adaptés à leur contexte local. Il s'agit notamment de partager des outils et des ressources, d'offrir de la formation et de mettre en place des réseaux afin que les participants puissent communiquer et échanger avec d'autres personnes engagées dans le financement de l'efficacité communautaire.

Voici quelques-unes des activités qui peuvent vous être utiles :

- Une communauté de pratique en ligne et des activités en personne pour établir des liens et échanger avec d'autres municipalités et partenaires de programme à diverses étapes de la conception et de la mise en œuvre du programme. Les subventions du FEC peuvent servir à payer le temps de travail du personnel et les frais de déplacement pour participer à ces activités d'apprentissage par les pairs.
- Des documents, des cours et des formations en ligne accessibles et à la demande qui aident les collectivités intéressées à franchir les étapes et à obtenir les outils pour élaborer, mettre en œuvre et évaluer un programme local de financement de l'efficacité énergétique.
- Du mentorat et de l'encadrement en matière de financement de l'efficacité communautaire offerts par des experts.

En tant que bénéficiaire du FEC, vous recevrez également une reconnaissance nationale comme chef de file du financement de l'efficacité communautaire. La FCM fera connaître les résultats et les leçons tirées de votre programme à d'autres municipalités et parties prenantes afin d'aider à tirer parti des modèles de programmes locaux de financement de l'efficacité énergétique qui ont fait leurs preuves et à les étendre à l'échelle du Canada. Vous pourriez être invité à présenter

vos expériences à d'autres collectivités dans le cadre de réunions en ligne, d'études de cas ou d'autres activités.

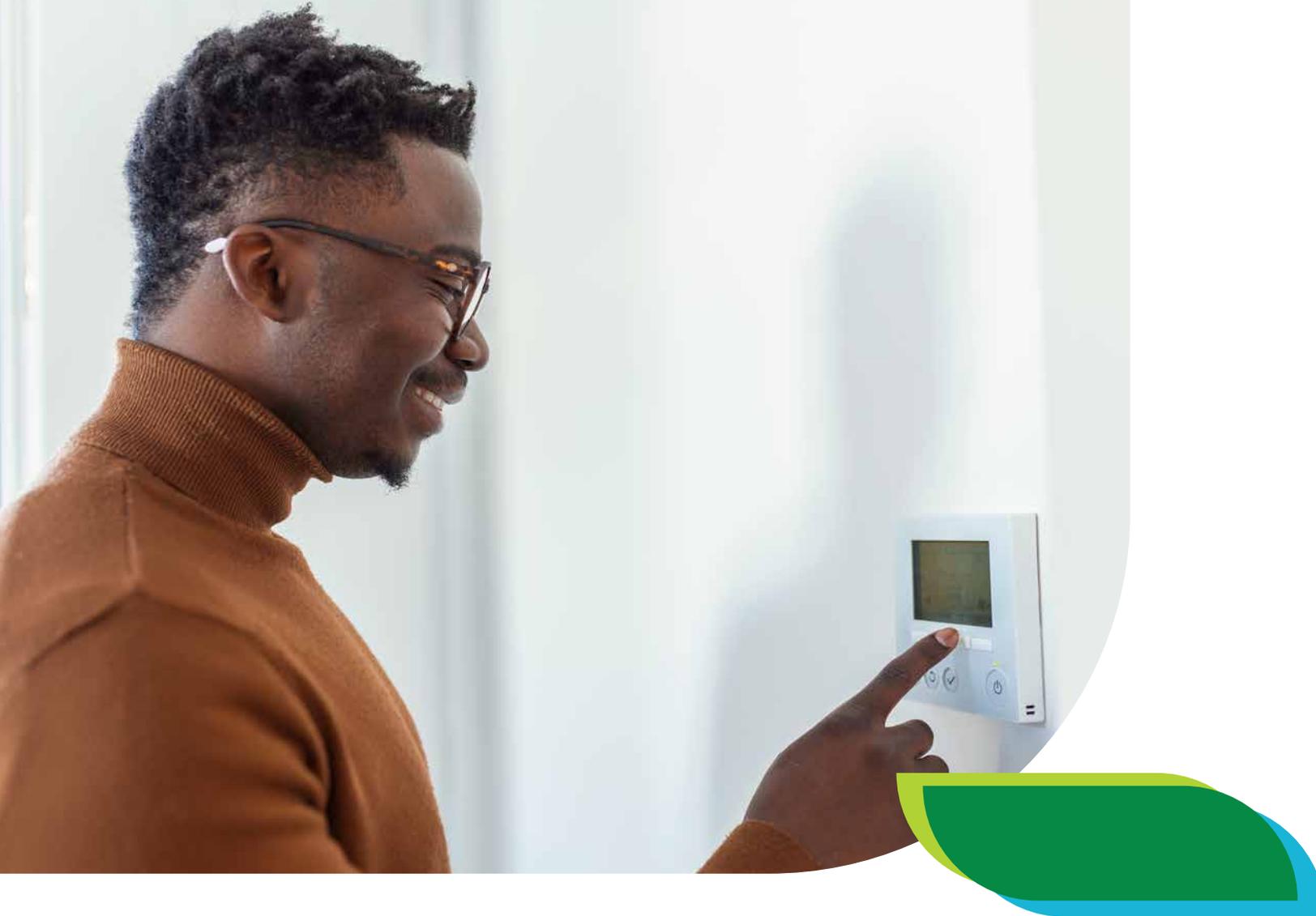
Pour en savoir plus sur les plus récentes ressources et activités, visitez la [page d'accueil du FEC](#) et inscrivez-vous à notre [infolettre](#).

## Comment utiliser ce guide

Ce guide décrit tout ce que vous devez savoir sur le Financement de l'efficacité communautaire. Il contient des instructions sur la façon de présenter une demande, y compris des conseils pour remplir une demande de financement. Des sections distinctes présentent chaque type de financement ainsi que des instructions précises sur la manière de présenter une demande (p. ex. subvention pour des études, subvention pour un projet pilote, financement pour un programme d'immobilisations). Vous pouvez consulter la section qui porte sur la demande que vous présentez. De plus, si vous prévoyez de présenter une nouvelle demande de financement pour votre projet à un stade ultérieur, vous pouvez consulter les sections pertinentes pour orienter votre planification. Les annexes comprennent également des documents de référence importants pour vous aider à naviguer dans le présent document.

Vous trouverez de plus amples renseignements sur le programme sur notre site Web : <https://fondsmunicipalvert.ca/financement-de-lefficacite-communautaire>. Pour toute question sur la façon de présenter une demande, veuillez communiquer avec un représentant de la FCM par courriel à l'adresse [gminfo@fcm.ca](mailto:gminfo@fcm.ca) ou par téléphone en composant le 1-877-417-0550.

**IMPORTANT :** Pour présenter une demande de financement de projet, vous devez d'abord créer un profil sur le nouveau [portail de financement](#) de la FCM. Vous pouvez ensuite utiliser ce guide pour vous aider à préparer et à soumettre votre demande.



## À propos de l'offre de financement

Le FEC fournit des subventions, des prêts et des rehaussements de crédit pour soutenir les programmes locaux à toutes les étapes de leur élaboration, plus précisément :

- **Des subventions pour des études de faisabilité;**
- **Des subventions pour des études de conception de programme;**
- **Des subventions pour des études d'évaluation de programme;**
- **Des subventions pour des projets pilotes;**
- **Des prêts et des subventions pour les programme d'immobilisations.**

Bien que le financement vise à soutenir un projet depuis la conception jusqu'au lancement et la mise en œuvre du programme, les demandeurs peuvent soumettre une demande de financement à n'importe quelle étape du projet, et il n'est pas nécessaire de le faire dès le départ.

Les demandes sont acceptées toute l'année, de manière continue, jusqu'à l'épuisement des fonds annuels, auquel cas les nouvelles demandes sont reportées au 1<sup>er</sup> avril de l'exercice suivant. Dans un tel cas, le site Web de la FCM en fera mention, et les demandeurs en seront informés.

## Ce que nous offrons

### Aperçu du FEC

**TABLEAU 1 : Aperçu de l'offre de FEC**

Financement du FEC	Détails
<b>Subvention pour des études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Études de faisabilité, de conception et d'évaluation de programme</li> <li>Subvention couvrant jusqu'à 80 % des coûts admissibles</li> <li>Jusqu'à un maximum de 175 000 \$</li> </ul>
<b>Subvention pour un projet pilote</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subvention couvrant jusqu'à 50 % des coûts admissibles</li> <li>Jusqu'à un maximum de 500 000 \$</li> </ul> <p>Remarque : Un financement limité est disponible pour les propositions exceptionnelles qui démontrent un potentiel clair de transformation du marché, et qui sont autrement non admissibles dans le cadre du programme d'immobilisations.</p>
<b>Programme d'immobilisations : Prêt et subvention - Programme existant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financement couvrant jusqu'à 80 % des coûts admissibles</li> <li>Prêt jusqu'à un maximum de 10 000 000 \$</li> <li>Subvention couvrant jusqu'à un maximum de 50 % du montant du prêt (ne dépassant pas le total des coûts de démarrage et d'exploitation)</li> </ul>
<b>Programme d'immobilisations : Prêt et subvention - Nouveau programme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financement couvrant jusqu'à 80 % des coûts admissibles</li> <li>Jusqu'à un maximum de 2 000 000 \$ dans le cadre du rehaussement de crédit promis par le FMV pour soutenir le financement par des tiers</li> <li>Les demandeurs doivent démontrer un ratio de levier financier d'au moins 5:1 (rehaussement de crédit : capitaux de tiers)</li> <li>Subvention maximale de 5 000 000 \$ (ne dépassant pas le total des coûts de démarrage et d'exploitation ni 50 % du total combiné du financement par des tiers et des coûts de démarrage et d'exploitation)</li> </ul>

Comme indiqué dans le tableau ci-dessus, le financement d'un projet est déterminé par un pourcentage des coûts admissibles, et pas nécessairement par le coût total du projet. Ces coûts admissibles sont définis par le FMV et sont établis en fonction de la date à laquelle ils ont été encourus et des types d'activités. Pour obtenir la liste des coûts admissibles au financement, veuillez consulter [l'annexe B: Eligible « Tableau des coûts admissibles »](#).

## Qui peut présenter une demande

### Admissibilité des demandeurs

Les entités suivantes sont admissibles au FEC :

- Gouvernements municipaux canadiens (p. ex. les villes, les régions, les districts et leurs conseils locaux)
- Organismes qui présentent une demande en partenariat avec un gouvernement municipal, par exemple :
  - Entités du secteur privé
  - Communautés autochtones
  - Entreprises détenues par les municipalités
  - Organismes régionaux, provinciaux ou territoriaux fournissant des services municipaux (p. ex. une association municipale)
  - Organismes non gouvernementaux
  - Organismes à but non lucratif

Les entités suivantes ne peuvent pas recevoir des fonds directement :

- Propriétaires
- Entités du gouvernement fédéral et tout organisme établi par ces entités
- Entités gouvernementales provinciales et territoriales et toute entreprise qu'elles possèdent ou contrôlent

Bien que les entités détenues et contrôlées par le gouvernement provincial, territorial ou fédéral ne soient pas admissibles à recevoir du financement directement de la FCM, elles peuvent tout de même collaborer avec les municipalités pour concevoir et mettre en œuvre un programme local.

### Demandeurs municipaux du Québec

Le processus est légèrement différent pour les demandeurs municipaux du Québec. Le formulaire de proposition initiale doit être téléchargé à partir du portail de financement et soumis par la municipalité au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH). Une fois que vous avez rempli le formulaire de proposition initiale, cliquez sur « Afficher le formulaire actuel » dans le haut de la page « Résumé ». Le document s'ouvrira dans une nouvelle fenêtre, et vous pourrez imprimer le formulaire en format PDF. Une fois le document téléchargé, vous pourrez envoyer le formulaire de proposition initiale au MAMH pour examen. Le Ministère déterminera si votre projet proposé est conforme aux politiques du Québec avant d'émettre un *avis favorable*. Le FMV ne peut communiquer avec le demandeur avant que le MAMH ne lui ait rendu sa décision sur la conformité. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez visiter le site <https://www.mamh.gouv.qc.ca/>. Le FMV peut également vous aider, au besoin.

Les organismes appartenant à des municipalités et les organismes à but non lucratif ne sont pas tenus de soumettre un formulaire de demande au MAMH; ils peuvent soumettre leur demande directement au FMV.

# Quels sont les critères que votre projet se doit de satisfaire

## Admissibilité au programme

**TABLEAU 2 : Critères d'admissibilité du programme de FEC**

Critères d'admissibilité	Description
<b>Modèles de financement</b>	Property Assessed Clean Energy (financement de l'énergie propre [PACE]), programme de taxe d'améliorations locales (TAL), financement sur facture des services publics ou prêt direct par l'intermédiaire d'une institution financière, ou une combinaison de ces éléments
<b>Types de bâtiment</b>	Immeubles résidentiels de faible hauteur existants (p. ex. maison individuelle, maison jumelée, maison en rangée)
<b>Catégories d'améliorations énergétiques admissibles</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Le FMV ne précise pas les types particuliers de mesures devant être prises par un programme local. Le demandeur doit plutôt définir une liste de « mesures admissibles » selon les catégories suivantes :<ul style="list-style-type: none"><li>efficacité énergétique (p. ex. isolation, systèmes de chauffage et de refroidissement, fenêtres et portes)</li><li>installations d'énergie renouvelable (p. ex. panneaux photovoltaïques sur le toit)</li><li>changement de combustible</li></ul></li><li>Voir l'<a href="#">annexe D, « Liste d'exemples de mesures admissibles aux initiatives de financement local »</a></li></ul>
<b>Catégories d'améliorations non énergétiques admissibles</b>	<p>Le financement des immobilisations du FMV peut également servir, dans une mesure limitée, à d'autres améliorations résidentielles. Ce financement vise à permettre aux propriétaires de procéder à plusieurs améliorations dans le cadre d'un projet global de rénovation résidentielle et d'offrir une certaine commodité aux propriétaires participants tout en faisant progresser d'autres priorités politiques municipales.</p> <p>Les catégories d'améliorations non énergétiques admissibles comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>les mesures de santé et de sécurité, comme l'assainissement de l'environnement, la modernisation du câblage électrique et la mise à niveau des services, qui sont obligatoires pour permettre des améliorations énergétiques;</li><li>l'amélioration de l'efficacité hydrique, comme les appareils à faible débit;</li><li>les améliorations en matière d'adaptation au climat, comme les clapets antirefoulement, les pompes de puisard et l'étanchéité des sous-sols;</li><li>l'amélioration des énergies de remplacement, comme les stations de recharge pour véhicules électriques et les systèmes de stockage dans des batteries.</li></ul> <p>Les améliorations non énergétiques sont assujetties à un plafond de 30 % du coût total d'un projet individuel de rénovation résidentielle.</p>

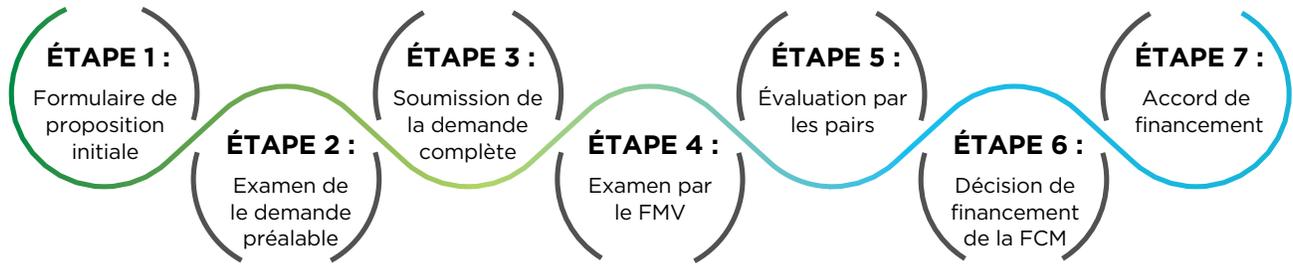
Critères d'admissibilité	Description
<b>Système d'évaluation énergétique des résidences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les maisons qui font l'objet d'améliorations énergétiques financées par le programme local sont évaluées avant et après les rénovations au moyen du système d'évaluation ÉnerGuide pour les maisons.</li> <li>Ces évaluations doivent être effectuées par un conseiller en énergie enregistré auprès de Ressources naturelles Canada.</li> <li>Le FMV envisagera, au cas par cas, d'autres évaluations ou moyens de réaliser des évaluations ÉnerGuide pour les gouvernements qui peuvent prouver qu'ils se heurtent à des limites, comme l'absence d'évaluations environnementales.</li> </ul>
<b>Seuils de rendement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il n'y a pas de seuil minimal pour l'économie d'énergie ou la réduction des émissions de GES.</li> <li>Les municipalités doivent consulter leurs plans d'action communautaires en matière d'énergie et de lutte contre les changements climatiques (ou un plan semblable) pour connaître les objectifs de rendement.</li> <li>L'évaluation de la FCM favorisera les programmes qui offrent le plus grand potentiel d'économie d'énergie et de réduction des émissions de GES grâce à l'amélioration de l'efficacité énergétique, à la production d'énergie renouvelable ou aux deux.</li> </ul>
<b>Exclusions</b>	<p>Veillez noter que les programmes présentant l'une des caractéristiques suivantes sont jugés non admissibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Programmes axés sur les nouvelles constructions</li> <li>Programmes qui n'incluent pas la participation et l'adhésion des municipalités</li> <li>Programmes qui ne comportent pas de volet financier (p. ex. programme d'incitation uniquement)</li> <li>Programmes visant exclusivement à financer des bâtiments non résidentiels (p. ex. bâtiments commerciaux et industriels)</li> </ul>

## À quoi s'attendre Processus de demande

Le processus de demande commence par la soumission d'une proposition initiale, qui est un dossier de demande simplifié utilisé pour déterminer l'admissibilité du projet. Si nous déterminons que votre projet est admissible, vous pourrez présenter une demande complète.

Si le FMV a des questions à l'étape de la présélection, un représentant communiquera avec vous pour discuter de la proposition. À l'étape de la demande complète, vous serez jumelé à un membre du personnel du FMV qui agira à titre de personne-ressource tout au long du processus. Cette personne passera en revue votre dossier et vous fera part de ses commentaires. Elle pourra également vous inviter à revoir certaines étapes afin de garantir l'exhaustivité et la qualité de votre demande de financement.

## Aperçu du processus de demande et d'examen



### ÉTAPE 1 : Formulaire de proposition initiale

Le demandeur remplit le formulaire de proposition initiale. Il s'agit d'un résumé général de votre proposition aux fins d'examen par le FMV. Vous devrez fournir quelques documents clés à l'appui de cet examen. **Les questions du formulaire de proposition initiale ainsi que les documents à remplir et à soumettre avec celui-ci sont indiqués dans le présent guide par l'icône suivante :** 📌

### ÉTAPE 2 : Examen de la demande préalable

Le personnel du FMV examinera votre pré-demande pour vérifier l'admissibilité. Si nécessaire, nous travaillerons avec vous pour résoudre les questions en suspens. Les demandes préalables ne peuvent pas passer à l'étape de la demande complète sans tous les documents requis.

### ÉTAPE 3 : Soumission de la demande complète

Si votre projet est jugé admissible à la suite de l'examen de votre proposition initiale, vous serez invité à présenter une demande complète. Votre dossier de demande complète comprendra un formulaire de demande complète, un plan de travail et les documents supplémentaires requis. Les renseignements recueillis dans votre formulaire de proposition initiale seront déjà remplis dans votre formulaire de demande complète pour vous faire gagner du temps. Toutefois, vous pourrez toujours les examiner et les modifier ainsi qu'ajouter des documents à l'appui. **Les questions qui seront reportées du formulaire de proposition initiale sont indiquées dans le présent guide par l'icône suivante :** 📌

Le personnel du FMV est à votre disposition pour répondre aux questions que vous pourriez avoir lorsque vous remplissez le formulaire de

demande complète et le plan de travail, ou concernant les documents à l'appui. Veuillez vérifier que l'ensemble de votre dossier de demande est complet (voir l'[annexe A, « Documents requis »](#)) avant de le soumettre au FMV.

### ÉTAPE 4 : Examen par le FMV

Le personnel du FMV examinera votre proposition pour en vérifier l'exactitude et l'exhaustivité. Au besoin, nous vous aiderons à résoudre les questions restantes. Tous les documents requis doivent être fournis pour que les demandes soient soumises à l'examen par les pairs.

### ÉTAPE 5 : Évaluation par les pairs

Un groupe d'experts externes évaluera la proposition. Les commentaires du groupe d'experts vous seront ensuite transmis. L'évaluation par les pairs peut être combinée à une analyse interne du FMV pour fournir une recommandation de financement.

### ÉTAPE 6 : Décision de financement de la FCM

Les décisions de financement concernant les études sont prises par un membre de la direction du FMV au nom du conseil du FMV et du conseil d'administration de la FCM.

Les décisions de financement des projets pilotes et des programmes d'immobilisations sont prises par le conseil du FMV et le conseil d'administration de la FCM.

### ÉTAPE 7 : Accord de financement

Si votre demande est acceptée, le personnel du FMV vous accompagnera dans la rédaction d'un accord de financement décrivant les modalités de décaissement et les exigences en matière de rapports.

## Instructions pour la présentation d'une demande

### Portail de financement de la FCM

Suivez les instructions ci-dessous pour remplir votre demande de financement dans le cadre du FEC. Ce guide comprend tous les renseignements dont vous aurez besoin pour remplir une demande complète pour une étude, un projet pilote ou un programme d'immobilisations. Votre demande complète doit comprendre les éléments suivants :

- la proposition initiale soumise en ligne;
- la demande complète soumise en ligne;
- un plan de travail rempli;
- tous les documents à l'appui requis.

### Navigation sur le portail de financement de la FCM

Vous trouverez le formulaire de proposition initiale et le formulaire de demande complète sur le [portail de financement](#). Pour accéder au portail de financement, vous devez d'abord vous inscrire auprès de la FCM pour créer votre profil client. Voici comment faire :

1. Sur la page d'accueil du portail de financement, cliquez sur **Inscription**.
2. Remplissez tous les champs et cliquez sur **Soumettre**. Une demande de service sera envoyée à la FCM.
3. Vérifiez votre boîte courriel. Vous recevrez un message contenant un NIP et des instructions pour accéder au portail de financement et choisir votre mot de passe.

Veillez faire ce qui suit une fois que vous avez accès au portail de financement et à votre profil client :

1. Sélectionnez **Mes demandes** dans le menu de gauche.
2. Cliquez sur l'icône du dossier correspondant au nom du programme souhaité (dans ce cas-ci, **Fonds municipal vert FCM – Financement de l'efficacité communautaire**).
3. Sélectionnez **Nouvelle demande**. Cliquez sur **Suivant** pour sélectionner le **type de projet** pour lequel vous souhaitez déposer une demande (p. ex. *projet pilote* du FEC). Répondez ensuite à toutes les questions du formulaire de proposition initiale. *Remarque : Une seule personne peut remplir le formulaire de proposition initiale au moyen du système.*
4. Si votre proposition initiale est jugée admissible, vous serez avisé que le formulaire de demande complète est disponible sur le portail de financement de la FCM et que vous pouvez le remplir et le soumettre. *Remarque : Plusieurs membres de l'équipe de projet peuvent travailler simultanément sur la demande complète. N'oubliez pas que les questions reportées du formulaire de proposition initiale sont indiquées dans le présent guide par l'icône suivante :* 

**CONSEIL :** Vous pouvez enregistrer vos progrès en tout temps au bas de la page et retourner au formulaire plus tard pour le passer en revue ou le soumettre.



# Subvention pour des études de faisabilité



## Ce que nous offrons Aperçu du FEC

- Subvention couvrant jusqu'à 80 % des coûts admissibles
- Jusqu'à un maximum de 175 000 \$



Les **études de faisabilité** permettent d'explorer et d'évaluer les options d'un programme de financement pour les projets résidentiels de modernisation énergétique grâce auxquels une collectivité peut tirer parti de trois types d'avantages. Plusieurs municipalités ainsi que leurs partenaires sont invités à collaborer dans le cadre des projets régionaux, le cas échéant. Votre étude doit chercher à faire progresser ou à soutenir la prise de décisions et doit

comprendre un ou plusieurs des éléments suivants, en fonction des besoins du demandeur :

- Une évaluation de référence du parc de logements et du potentiel de modernisation énergétique au sein de la collectivité, y compris :
  - l'évaluation des types d'immeubles, des profils de consommation d'énergie et des possibilités d'amélioration énergétique pour soutenir la réduction des émissions de GES;
  - l'évaluation de l'adoption de solutions d'efficacité énergétique et de la participation potentielle aux projets résidentiels de modernisation énergétique en fonction du nombre de projets prévus et du niveau d'investissement requis;
  - la projection des avantages locaux qui pourraient être obtenus grâce aux améliorations énergétiques (p. ex. économies d'énergie pour les résidents, réduction de la consommation d'énergie et des GES, économies d'eau).
- Une analyse de la manière dont le financement peut aborder :
  - les obstacles auxquels sont confrontés les propriétaires au moment de procéder à la modernisation énergétique de leur propriété et d'adopter une énergie renouvelable (p. ex. coût initial élevé, fractionnement des incitatifs, manque d'information, faible taux d'adoption parmi certaines catégories démographiques);
  - les obstacles que les propriétaires doivent surmonter pour participer aux programmes d'efficacité énergétique existants, comme ceux offerts par une entreprise de services publics ou un organisme régional d'efficacité énergétique.
- Une évaluation des modèles de financement offert dans les limites des lois municipales, y compris la faisabilité de l'adoption d'une législation habilitant le modèle de financement PACE ou d'autres mesures de financement

novatrices dans une province ou un territoire donné.

- Une collaboration avec les principales parties prenantes municipales et externes pour atteindre les objectifs communs d'un programme local.

**REMARQUE :** Une étude de faisabilité, ou l'équivalent, est une condition préalable à la présentation d'une demande d'étude de conception de programme. Elle peut prendre la forme d'une note de service préparée par le personnel municipal et reposant sur des travaux déjà réalisés, comme une stratégie d'action climatique ou un plan énergétique communautaire. Elle doit au moins décrire le contexte local (y compris les possibilités, le contexte réglementaire et les obstacles rencontrés par les propriétaires) et envisager un ou plusieurs modèles de financement.

Une étude de faisabilité doit, au final, viser à recommander la mise en œuvre ou non de la conception d'un programme d'efficacité énergétique local pour les projets résidentiels de modernisation énergétique et l'établissement d'un modèle de financement à la direction générale ou au gouvernement municipal.

## Évaluation des projets

Les demandes de financement du FMV sont évaluées par le personnel du FMV et par des pairs examinateurs tiers. Les évaluations vérifient si la demande est complète et examinent les renseignements relatifs à la demande en fonction d'une série de critères. L'évaluation aide le FMV à orienter le processus décisionnel en matière de financement. Les commentaires sont communiqués aux demandeurs tout au long du processus d'examen.

Le FMV évaluera les demandes de financement en fonction des trois critères suivants :

- **Retombées** : Le programme a le potentiel de générer des avantages environnementaux, économiques et sociaux mesurables pour une ou plusieurs municipalités.
- **Mise en œuvre** : Le programme est conçu de manière holistique et tient compte des variables ayant une incidence sur la mise en œuvre du programme, comme l'engagement des parties prenantes internes et externes,

la planification, la gestion des risques et les ressources appropriées.

- **Potentiel de transformation** : Le programme illustre le potentiel de transformation par la démonstration ou l'adoption de solutions nouvelles et améliorées et est grandement susceptible de pouvoir être reproduit.

Les trois critères clés décrits ci-dessus sont détaillés dans le tableau 3.

**TABLEAU 3** : Critères d'évaluation des demandes pour des études de faisabilité dans le cadre du FEC

Retombées	Mise en œuvre	Potentiel de transformation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avantages pour l'environnement</li> <li>• Avantages financiers</li> <li>• Avantages pour la collectivité</li> <li>• Incidence relative (tient compte des avantages du programme par rapport à la taille de la collectivité)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation des parties prenantes</li> <li>• Liens avec les politiques et les plans existants</li> <li>• Équipe et partenaires</li> <li>• Plan de travail et budget</li> <li>• Financement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Innovation</li> <li>• Audace</li> <li>• Renforcement des capacités</li> <li>• Reproductibilité</li> </ul>

## Comment présenter une demande : Instructions pour la présentation d'une demande

### Renseignements sur le demandeur

#### Organisations participantes

Veuillez indiquer le nom et le rôle de chaque organisme participant :

- **Demandeur principal** : Municipalité ou organisme qui signe le contrat avec la FCM, supervise l'initiative (même s'il a l'intention de faire appel à un tiers pour effectuer le travail), engage les coûts de l'initiative et soumet les rapports requis à la FCM.
- **Municipalité responsable** : Municipalité où l'initiative a lieu ou qui en profitera.
- **Demandeur principal et municipalité responsable** : Si le demandeur principal est une municipalité, il s'agit de la sélection appropriée.
- **Partenaire** : Si l'organisme n'est pas le demandeur principal ou la municipalité responsable, il s'agit de la sélection appropriée.

## Renseignements sur le demandeur principal non-municipal :

Si le demandeur principal n'est pas un organisme municipal, veuillez répondre aux questions suivantes dans la zone de texte prévue à cet effet :

- Comment décrivez-vous votre organisme?
- Depuis combien de temps votre organisme est-il en activité?
- Quel est son mandat?
- S'agit-il d'un organisme à but non lucratif ou à but lucratif?
- Votre organisme est-il privé, publique ou les deux?
- Comment participe-t-il aux programmes de financement des rénovations écoénergétiques résidentielles ou à des initiatives semblables?

Vous devrez fournir des documents démontrant le soutien de la municipalité à votre projet. Pour chaque municipalité partenaire, veuillez inclure des preuves du soutien du conseil municipal à l'initiative, des contributions financières ou en nature, et tout autre document pertinent. Un modèle de lettre est fourni à l'[annexe C, « Modèles de lettres »](#). Si cette initiative doit être entreprise avec d'autres partenaires qui ne sont pas des municipalités, veuillez également inclure des preuves du soutien de leur conseil d'administration ou de leur chef de la direction à l'initiative, des contributions financières ou en nature, des accords de partenariat et tout autre document pertinent. *Remarque : Les entrepreneurs ou experts-conseils qui factureraient leur travail dans le cadre du projet ne doivent pas être inclus comme partenaires.*

## Membres de l'équipe de projet

Dans le tableau, veuillez utiliser le bouton **Ajouter un membre de l'équipe** pour ajouter la personne-ressource de l'organisme agissant comme demandeur principal. Les demandeurs principaux qui ne sont pas des municipalités doivent également ajouter le nom de la personne-ressource de la ou des municipalités responsables.

## Sensibilisation

Veuillez indiquer comment vous avez entendu parler du financement de la FCM.

**CONSEIL :** Veuillez être aussi concis, précis et quantitatif (c.-à-d. mesurable) que possible lorsque vous répondez aux questions du formulaire de demande initiale et du formulaire de demande complète. Nous vous encourageons à joindre tout document à l'appui qui apporte des détails supplémentaires ou un contexte à vos réponses.

## Renseignements sur l'étude de faisabilité

Dans cette section, veuillez présenter votre initiative, les avantages escomptés, l'importance de cette étude et la manière dont vous comptez la mettre en œuvre.

## Détails de l'étude 🌱

<b>Titre provisoire</b>	Le titre devrait : <ul style="list-style-type: none"><li>• décrire l'initiative (c.-à-d. contenir des mots comme « étude de faisabilité » ou « étude »)</li><li>• indiquer le secteur de l'initiative (p. ex. financement de rénovations écoénergétiques résidentielles, PACE, programme de taxe d'améliorations locales [TAL], financement sur facture des services publics)</li><li>• mentionner le nom du demandeur principal ou de la municipalité responsable</li></ul>
<b>Modèle de financement</b>	Veillez préciser le ou les modèles de financement que votre étude de faisabilité examinera : <ul style="list-style-type: none"><li>• Property Assessed Clean Energy (financement de l'énergie propre [PACE]) / programme de taxe d'améliorations locales (TAL)</li><li>• Financement sur facture des services publics</li><li>• Prêts par des tiers</li><li>• Autres</li></ul>
<b>Dates de début et de fin du projet (AAAA-MM-JJ)</b>	Indiquez les dates de début et de fin de l'initiative que vous proposez.
<b>Coût total prévu du projet (\$)</b>	Indiquez le coût total prévu de l'initiative que vous proposez.
<b>Demande de financement (\$)</b>	Indiquez le montant du financement que vous demandez pour l'initiative que vous proposez. Voir le <a href="#">Tableau 1</a> pour connaître les fonds disponibles.

## Objectifs et raison d'être 🌱

Veillez résumer votre projet en quelques paragraphes en mettant l'accent sur ce qui suit :

- Pourquoi cette initiative est-elle une priorité pour votre municipalité ou votre organisme?
- Comment votre initiative s'harmonise-t-elle aux plans, aux politiques ou aux stratégies en place (gouvernements municipaux, régionaux, provinciaux, territoriaux ou national)?
- Quels obstacles relatifs à la modernisation énergétique et à l'adoption d'énergie renouvelable (p. ex. coût initial élevé, fractionnement des incitatifs, financement lié à la propriété ou non garanti, manque d'information, faible taux d'adoption parmi certaines catégories démographiques ou segments mal desservis) votre étude permettra-t-elle d'éliminer?

- Tout autre renseignement qui, selon vous, nous aidera à comprendre votre contexte local, la portée de votre initiative et les résultats escomptés.

Les demandeurs principaux qui ne sont pas des municipalités peuvent fournir des renseignements supplémentaires sur leurs partenariats avec la municipalité responsable et toute autre municipalité partenaire.

### Gestion de projet

Présentez votre approche pour gérer l'exécution de votre étude et la façon dont elle vous aidera à atteindre les objectifs de l'étude.

## Équipe de projet

Dans le tableau fourni, indiquez les principaux membres de votre équipe de projet et joignez leur curriculum vitæ ou des documents ou descriptions qui énumèrent leurs qualifications et expériences professionnelles. Le tableau doit comprendre au moins un membre de l'équipe de gestion de projet du demandeur principal. Si votre projet est parrainé ou soutenu par un élu municipal, incluez-le également.

Si certains des membres de votre équipe n'ont pas encore été sélectionnés, vous pouvez ajouter le poste à combler à l'équipe de projet et, sous la rubrique **Nom**, indiquer « À affecter » ou « À déterminer », en précisant le **titre du poste** prévu et son **rôle** dans l'initiative.

Le cas échéant, joignez un organigramme qui illustre la structure de l'équipe. Veillez à inclure tous les principaux membres de l'équipe à l'interne et à l'externe.

## Parties prenantes

Décrivez les principales parties prenantes municipales et externes qui participent à la planification, à la conception et à la mise en œuvre de l'étude, le cas échéant (c.-à-d. celles qui participeront ou ont participé au travail ou été touchées par les résultats), et décrivez leurs rôles existants ou potentiels dans la promotion du soutien et de l'adoption du programme à grande échelle par la municipalité et la collectivité, ainsi que dans l'exécution et l'exploitation du programme.

Les principales parties prenantes peuvent être des organismes provinciaux ou territoriaux, des organismes de réglementation, des services publics, des entrepreneurs et des fournisseurs du secteur du bâtiment, des groupes de citoyens, des conseillers en énergie, des organismes à but non lucratif, des institutions financières, le conseil

municipal et le personnel de divers services (p. ex. haute direction, finances, services juridiques) et autres. Envisagez de fournir un diagramme comme document à l'appui pour illustrer les relations entre les parties prenantes (p. ex. un organigramme des parties prenantes).

**CONSEIL :** Si vous prévoyez inclure des mesures nécessitant une connexion au réseau (p. ex. panneaux solaires photovoltaïques) dans le cadre de votre programme de financement de l'efficacité communautaire, communiquez avec votre service d'électricité local afin de déterminer les limites potentielles de la capacité du réseau.

## Renforcement des capacités

Réfléchissez à la façon dont votre étude peut contribuer à sensibiliser et à développer les compétences des principaux membres de votre équipe de projet ou des partenaires potentiels de l'exécution du programme, et à la façon dont vous pourriez transmettre les leçons apprises à d'autres collectivités. Par exemple, envisagez de consacrer du temps à des activités d'apprentissage et de partage des connaissances, à l'élaboration de ressources ou d'outils publics, à faire appel à d'autres municipalités qui souhaitent reproduire votre initiative ou à l'établissement de partenariats avec des organismes qui peuvent aider à faire connaître les résultats de votre initiative.

Ces activités ne sont pas obligatoires, mais bon nombre des coûts qui y sont associés sont admissibles à un financement dans le cadre de cette subvention pour des études. Si vous incluez l'une ou l'autre de ces activités dans votre proposition d'étude, veuillez les décrire.

**REMARQUE :** Le FMV offrira aux demandeurs retenus un soutien au renforcement des capacités pour les aider à obtenir les meilleurs résultats possibles dans le cadre de leur initiative financée et pour soutenir la reproductibilité dans d'autres collectivités. Vous pouvez nous consulter sur la manière de prévoir le temps et les frais de déplacement appropriés pour participer aux réunions de la communauté de pratique du FEC avec nos autres bénéficiaires de financement.

### Modalités de financement et autres caractéristiques du programme proposé

Décrivez le ou les modèles de financement et les caractéristiques du programme que vous analyserez dans le cadre de votre étude afin de rendre les projets résidentiels de modernisation énergétique plus attrayants, ainsi que les principales considérations permettant de déterminer s'ils conviennent à votre contexte local.

### Avantages du programme

Dans la mesure du possible, faites-nous part des avantages environnementaux, économiques et sociaux réels ou potentiels que vous attendez de votre programme de financement pour les projets résidentiels de modernisation énergétique.

### Avantages pour l'environnement

Décrivez les avantages directs en matière de réduction de la consommation d'énergie et des gaz à effet de serre (GES) que vous comptez évaluer dans le cadre de votre étude (p. ex. économies de consommation d'énergie, production d'énergie renouvelable, réduction des émissions de GES).

Malgré l'accent mis sur l'efficacité énergétique dans le cadre du programme, les initiatives qui évaluent des avantages environnementaux quantifiables supplémentaires (p. ex. conservation de l'eau, chargeurs de VE) et d'autres avantages environnementaux qualitatifs (p. ex. amélioration de la qualité de l'air, résilience aux changements climatiques) seront évaluées plus favorablement. Veuillez également tenir compte de la façon dont ces mesures peuvent être suivies ou mesurées.

### Ne remplissez PAS l'onglet « Avantages environnementaux » du plan de travail.

À cette étape, il est entendu que vos avantages prévus peuvent être une estimation préliminaire.

### Avantages sociaux et économiques

Décrivez les avantages sociaux et économiques que vous prévoyez évaluer dans le cadre de votre étude. Il pourrait s'agir de la création d'emplois dans le secteur de l'énergie résidentielle (mesurée en équivalents de postes temps plein), du nombre de formations pour les entrepreneurs et du nombre de participants à ces formations, d'autres types de formation professionnelle, des économies sur les factures d'énergie (\$/année), de l'établissement de nouveaux partenariats (c.-à-d. de partenariats formels ou informels avec des entités telles que des services publics, des entrepreneurs, des partenaires en prestation de services, des organismes à but non lucratif, les différents ordres de gouvernement, etc.), de la réduction de la pauvreté énergétique à l'échelle locale (%), de l'augmentation des recettes fiscales pour l'administration locale (\$), de l'amélioration de la qualité de l'air et de la santé, et de l'amélioration du confort de la maison des ménages participants.

En outre, si votre étude prévoit examiner des mesures liées à l'équité, veuillez les décrire. Les mesures liées à l'équité pourraient comprendre, entre autres, l'établissement de solides mesures de protection des consommateurs, l'intégration de l'équité dans les pratiques d'approvisionnement (p. ex. au moyen de pratiques d'approvisionnement social), l'assurance que le programme, ses services et ses documents sont accessibles par différents moyens de communication et dans diverses langues, et l'établissement d'une subvention distincte pour les ménages à revenu faible ou modéré.

Veuillez également tenir compte de la façon dont ces mesures peuvent être suivies ou mesurées.

**CONSEIL :** Les programmes financés par le FMV sont tenus d'effectuer des sondages auprès des propriétaires afin de recueillir des données sur ces types d'indicateurs. Envisagez d'intégrer un sondage à la conception de votre programme.

## Budget et plan de travail

En plus de votre demande dans le portail de financement, vous recevrez un fichier distinct du plan de travail à remplir et à téléverser avec les autres documents requis. Vous utiliserez le plan de travail pour fournir des renseignements sur le budget, le calendrier et les sources de financement de l'initiative que vous proposez. Veuillez remplir le plan de travail en suivant les instructions qui y sont indiquées. Lorsque vous remplissez le plan de travail, gardez à l'esprit les questions suivantes :

- Le budget est-il complet et reflète-t-il toute la portée de l'initiative proposée décrite dans le formulaire de demande?

- Le budget représente-t-il un bon rapport qualité-prix selon les livrables décrits? Les coûts sont-ils raisonnablement ventilés et expliqués?
- La colonne « catégories de coûts » a-t-elle été utilisée pour définir qui effectuera chaque tâche, le cas échéant? Par exemple :
  - Pour le temps du personnel du demandeur principal, sélectionnez *Rémunération du personnel*.
  - Pour les tâches à payer aux experts-conseils et aux autres prestataires de services, sélectionnez *Services*.
  - Pour le temps du personnel du demandeur non principal dédié à des tâches effectuées par des partenaires, sélectionnez *En nature* et ajoutez-le à la colonne « non admissible ».
- Les délais prévus pour mener à bien l'initiative sont-ils raisonnables?
- Les sources de financement correspondent-elles aux lettres de financement confirmées (voir l'[annexe C, « Modèles de lettres »](#))? Les sources non confirmées sont-elles expliquées adéquatement dans la demande?

## 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 approprié de l'organisme demandeur principal. *Remarque : La personne détenant le pouvoir de signature peut être différente de la personne-ressource du demandeur principal.*

### Prêt à soumettre votre demande?

En veillant à ce que votre demande soit complète et accompagnée de tous les documents à l'appui, vous réduirez le temps de traitement. Voici quelques conseils pour suivre le processus de soumission :

- Le portail vous indiquera si toutes les sections du formulaire ont été correctement remplies

et si vous avez téléversé les documents à l'appui requis (voir l'[annexe A: « Documents requis »](#)). Vous ne pourrez pas soumettre votre demande tant que vous n'aurez pas fourni tous les renseignements requis.

- Lorsque tout sera prêt, le bouton « Soumettre » deviendra disponible, ce qui signifie que vous pouvez soumettre votre demande.

### Pour les demandeurs municipaux du Québec, veuillez noter ce qui suit :

Le formulaire de proposition initiale doit être téléchargé à partir du portail de financement et soumis par votre municipalité au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH). Une fois que vous avez rempli le formulaire de proposition initiale, cliquez sur **Afficher le formulaire actuel** dans le haut de la page « Résumé ». Le document s'ouvrira dans une nouvelle fenêtre, et vous pourrez télécharger ou imprimer le formulaire en format PDF. Téléchargez le formulaire de proposition initiale et envoyez-le au MAMH pour examen. Le Ministère déterminera si votre projet proposé est conforme aux politiques du Québec avant d'émettre un *avis favorable*. Le FMV ne peut communiquer avec le demandeur avant que le MAMH ne lui ait rendu sa décision sur la conformité. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez visiter le site <https://www.mamh.gouv.qc.ca/>. Veuillez communiquer avec le FMV si vous avez besoin d'aide.

Les organismes appartenant à des municipalités et les organismes à but non lucratif ne sont pas tenus de soumettre un formulaire de demande au MAMH.

### Vous avez besoin d'aide ou désirez suggérer des améliorations à ce guide?

Si vous avez de la difficulté à remplir le formulaire de demande ou à téléverser des fichiers, ou si vous avez simplement des questions, veuillez communiquer avec nous par courriel à l'adresse [gminfo@fcm.ca](mailto:gminfo@fcm.ca) ou par téléphone en composant le 1 877 417-0550.



## Subvention pour des études de conception de programme

4

Approche du programme

5

Planification de la mise en oeuvre

6

Incidence du rendement

### Ce que nous offrons

#### Aperçu du FEC

- Subvention couvrant jusqu'à 80 % des coûts admissibles
- Jusqu'à un maximum de 175 000 \$



Les **études de conception de programme** tirent parti des données sur le marché et des recherches, y compris les études de faisabilité, pour améliorer la conception d'un programme pour répondre aux besoins des parties prenantes et aux priorités municipales. Elles contribuent à jeter les bases d'un programme de financement des projets résidentiels de modernisation énergétique en documentant les paramètres du programme en vue d'obtenir l'approbation d'un gouvernement municipal.

Selon les besoins du demandeur, une étude de conception de programme peut aborder les facteurs de conception suivants :

- le public cible :
  - les critères d'admissibilité des participants;
  - la liste des mesures admissibles;
- les sources de financement et les budgets :
  - les sources de financement des immobilisations et de financement de l'administration (démarrage et exploitation). Si vous avez l'intention de présenter une demande de financement à la FCM pour votre programme, évaluez également d'autres sources;
  - les budgets d'immobilisations et d'exploitation;
- les modèles de financement recommandé (PACE, financement sur facture des services publics ou tiers prêteur) :
  - les modalités de financement;
  - les stratégies de réduction des risques (p. ex. évaluation du crédit, réserve municipale pour perte sur prêts et garanties partielles de prêt pour les tiers prêteurs);
- les activités du programme :
  - le ou les modèles d'exécution du programme à utiliser;
  - un modèle logique théorique décrivant la façon dont le programme interviendra pour surmonter les obstacles locaux, générer des économies d'énergie et soutenir la transformation du marché;
  - l'application du système d'évaluation ÉnerGuide et des exigences pertinentes pour les participants au programme;
  - l'intégration à d'autres programmes incitatifs pertinents;
  - les mesures de protection des consommateurs;

- les stratégies de marketing et de communication;
- les besoins de formation de la main-d'œuvre;
- la mise en place et la gestion du programme :
  - le plan de mise en œuvre du programme;
  - les rôles et responsabilités des parties prenantes;
  - le parcours du client et le processus de demande;
  - les diagrammes des processus du programme;
  - le suivi et l'évaluation de programme;
- les questions juridiques et relatives au risque :
  - la détermination des risques et les stratégies de gestion;
  - les contrats et l'approvisionnement.

**REMARQUE :** Une étude de conception de programme terminée ou l'équivalent est une condition préalable à une demande de financement d'un projet pilote ou d'immobilisations.

## Évaluation des projets

Les demandes de financement du FMV sont évaluées par le personnel du FMV et par des pairs examinateurs tiers. Les évaluations vérifient si la demande est complète et examinent les renseignements relatifs à la demande en fonction d'une série de critères. L'évaluation aide le FMV à orienter le processus décisionnel en matière de financement. Les commentaires sont communiqués aux demandeurs tout au long du processus d'examen.

Le FMV évaluera les demandes de financement en fonction des trois critères suivants :

- **Retombées** : Le programme a le potentiel de générer des avantages environnementaux, économiques et sociaux mesurables pour une ou plusieurs municipalités.
- **Mise en œuvre** : Le programme est conçu de manière holistique et tient compte des variables ayant une incidence sur la mise en œuvre du programme, comme l'engagement des parties prenantes internes et externes,

la planification, la gestion des risques et les ressources appropriées.

- **Potentiel de transformation** : Le programme illustre le potentiel de transformation par la démonstration ou l'adoption de solutions nouvelles et améliorées et est grandement susceptible de pouvoir être reproduit.

Les trois critères clés décrits ci-dessus sont détaillés dans le tableau 4.

**TABLEAU 4** : Critères d'évaluation des demandes pour des études de conception de programme dans le cadre du FEC

Retombées	Mise en œuvre	Potentiel de transformation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avantages pour l'environnement</li> <li>• Avantages financiers</li> <li>• Avantages pour la collectivité</li> <li>• Incidence relative (tient compte des avantages du programme par rapport à la taille de la collectivité)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation des parties prenantes</li> <li>• Liens avec les politiques et les plans existants</li> <li>• Équipe et partenaires</li> <li>• Plan de travail et budget</li> <li>• Financement</li> <li>• Gestion des risques</li> <li>• Financement</li> <li>• Évaluation et suivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Innovation</li> <li>• Audace</li> <li>• Renforcement des capacités</li> <li>• Reproductibilité</li> </ul>

## Comment présenter une demande : Instructions pour la présentation d'une demande

### Renseignements sur le demandeur

#### Organisations participantes

Veuillez indiquer le nom et le rôle de chaque organisme participant :

- **Demandeur principal** : Municipalité ou organisme qui signe le contrat avec la FCM, supervise l'initiative (même s'il a l'intention de faire appel à un tiers pour effectuer le

travail), engage les coûts de l'initiative et soumet les rapports requis à la FCM.

- **Municipalité responsable** : Municipalité où l'initiative a lieu ou qui en profitera.
- **Demandeur principal et municipalité responsable** : Si le demandeur principal est une municipalité, il s'agit de la sélection appropriée.
- **Partenaire** : Si l'organisme n'est pas le demandeur principal ou la municipalité responsable, il s'agit de la sélection appropriée.

## Renseignements sur le demandeur principal non-municipal :

Si le demandeur principal n'est pas un organisme municipal, veuillez répondre aux questions suivantes dans la zone de texte prévue à cet effet :

- Comment décrivez-vous votre organisme?
- Depuis combien de temps votre organisme est-il en activité?
- Quel est son mandat?
- S'agit-il d'un organisme à but non lucratif ou à but lucratif?
- Votre organisme est-il privé, publique ou les deux?
- Comment participe-t-il aux programmes de financement des rénovations écoénergétiques résidentielles ou à des initiatives semblables?

Vous devrez fournir des documents démontrant le soutien de la municipalité à votre projet. Pour chaque municipalité partenaire, veuillez inclure des preuves du soutien du conseil municipal à l'initiative, des contributions financières ou en nature, et tout autre document pertinent. Un modèle de lettre est fourni à l'[annexe C « Modèles de lettres »](#). Si cette initiative doit être entreprise avec d'autres partenaires qui ne sont pas des municipalités, veuillez également inclure des preuves du soutien de leur conseil d'administration ou de leur chef de la direction à l'initiative, des contributions financières ou en nature, des accords de partenariat et tout autre document pertinent. *Remarque : Les entrepreneurs ou experts-conseils qui factureraient leur travail dans le cadre du projet ne doivent pas être inclus comme partenaires.*

## Membres de l'équipe de projet

Dans le tableau, veuillez utiliser le bouton **Ajouter un membre de l'équipe** pour ajouter la personne-ressource de l'organisme agissant comme demandeur principal. Les demandeurs principaux qui ne sont pas des municipalités doivent également ajouter le nom de la personne-ressource de la ou des municipalités responsables.

## Sensibilisation

Veuillez indiquer comment vous avez entendu parler du financement de la FCM.

**CONSEIL :** Veuillez être aussi concis, précis et quantitatif (c.-à-d. mesurable) que possible lorsque vous répondez aux questions du formulaire de demande initiale et du formulaire de demande complète. Nous vous encourageons à joindre tout document à l'appui qui apporte des détails supplémentaires ou un contexte à vos réponses.

## Renseignements sur l'étude de conception de programme

Dans cette section, veuillez présenter votre initiative, les avantages escomptés, l'importance de cette étude et la manière dont vous comptez la mettre en œuvre.

## Détails de l'étude ou du programme 🌱

<b>Titre provisoire</b>	Le titre devrait : <ul style="list-style-type: none"><li>• décrire l'initiative (c.-à-d. contenir des mots comme « étude de conception de programme » ou « conception »)</li><li>• indiquer le secteur de l'initiative (p. ex. financement de rénovations écoénergétiques résidentielles, PACE, programme de taxe d'améliorations locales [TAL], financement sur facture des services publics)</li><li>• mentionner le nom du demandeur principal ou de la municipalité responsable</li></ul>
<b>Modèle de financement</b>	Veillez préciser le ou les modèles de financement que votre étude de conception de programme examinera : <ul style="list-style-type: none"><li>• Property Assessed Clean Energy (financement de l'énergie propre [PACE]) / programme de taxe d'améliorations locales (TAL)</li><li>• Financement sur facture des services publics</li><li>• Prêts par des tiers</li><li>• Autres</li></ul>
<b>Dates de début et de fin du projet (AAAA-MM-JJ)</b>	Indiquez les dates de début et de fin de l'initiative que vous proposez.
<b>Coût total prévu du projet (\$)</b>	Indiquez le coût total prévu de l'initiative que vous proposez.
<b>Demande de financement (\$)</b>	Indiquez le montant du financement que vous demandez pour l'initiative que vous proposez. <a href="#">Voir le tableau 1</a> pour connaître les fonds disponibles.

## Objectifs et raison d'être 🌱

Veillez résumer votre projet en quelques paragraphes en mettant l'accent sur ce qui suit :

- Pourquoi cette initiative est-elle une priorité pour votre municipalité ou votre organisme?
- Comment votre initiative s'harmonise-t-elle aux plans, aux politiques ou aux stratégies en place (gouvernements municipaux, régionaux, provinciaux, territoriaux ou national)?
- Quels obstacles relatifs à la modernisation énergétique et à l'adoption d'énergie renouvelable (p. ex. coût initial élevé, fractionnement des incitatifs, financement lié à la propriété ou non garanti, manque

d'information, faible taux d'adoption parmi certaines catégories démographiques ou segments mal desservis) votre étude permettra-t-elle d'éliminer? Tout autre renseignement qui, selon vous, nous aidera à comprendre votre contexte local, la portée de votre initiative et les résultats escomptés.

Les demandeurs principaux qui ne sont pas des municipalités peuvent fournir des renseignements supplémentaires sur leurs partenariats avec la municipalité responsable et toute autre municipalité partenaire.

## Caractéristiques et répercussions du programme

### Principales caractéristiques du programme

Décrivez les principales caractéristiques du programme que vous envisagez en répondant aux questions dans les espaces prévus à cet effet. Si des renseignements supplémentaires sont inclus dans vos documents à l'appui, veuillez préciser le nom et le numéro de page des documents pertinents.

### Gestion de projet

Présentez votre approche pour gérer l'exécution de votre étude et la façon dont elle vous aidera à atteindre les objectifs de l'étude.

### Équipe de projet

Dans le tableau fourni, indiquez les principaux membres de votre équipe de projet et joignez leur curriculum vitae ou des documents ou descriptions qui énumèrent leurs qualifications et expériences professionnelles. Le tableau doit comprendre au moins un membre de l'équipe de gestion de projet du demandeur principal. Si votre projet est parrainé ou soutenu par un élu municipal, incluez-le également.

Si certains des membres de votre équipe n'ont pas encore été sélectionnés, vous pouvez ajouter le poste à combler à l'équipe de projet et, sous la rubrique **Nom**, indiquer « À affecter » ou « À déterminer », en précisant le **titre du poste** prévu et son **rôle** dans l'initiative.

Le cas échéant, joignez un organigramme qui illustre la structure de l'équipe. Veillez à inclure tous les principaux membres de l'équipe à l'interne et à l'externe.

### Parties prenantes

Décrivez les principales parties prenantes municipales et externes qui participent à la planification, à la conception et à la mise en œuvre de l'étude, le cas échéant (c.-à-d. celles qui participeront ou ont participé au travail ou été touchées par les résultats), et décrivez

leurs rôles existants ou potentiels dans la promotion du soutien et de l'adoption du programme à grande échelle par la municipalité et la collectivité, ainsi que dans l'exécution et l'exploitation du programme.

Les principales parties prenantes peuvent être des organismes provinciaux ou territoriaux, des organismes de réglementation, des services publics, des entrepreneurs et des fournisseurs du secteur du bâtiment, des groupes de citoyens, des conseillers en énergie, des organismes à but non lucratif, des institutions financières, le conseil municipal et le personnel de divers services (p. ex. haute direction, finances, services juridiques) et autres. Envisagez de fournir un diagramme comme document à l'appui pour illustrer les relations entre les parties prenantes (p. ex. un organigramme des parties prenantes).

**CONSEIL :** Si vous prévoyez inclure des mesures nécessitant une connexion au réseau (p. ex. panneaux solaires photovoltaïques) dans le cadre de votre programme de financement de l'efficacité communautaire, communiquez avec votre service d'électricité local afin de déterminer les limites potentielles de la capacité du réseau.

### Renforcement des capacités

Réfléchissez à la façon dont votre étude pourrait contribuer à sensibiliser et à développer les compétences des principaux membres de votre équipe de projet ou des partenaires potentiels de l'exécution du programme, et à la façon dont vous pourriez transmettre les leçons apprises à d'autres collectivités. Par exemple, envisagez de consacrer du temps à des activités d'apprentissage et de partage des connaissances, à l'élaboration de ressources ou d'outils publics, à faire appel à d'autres municipalités qui souhaitent reproduire votre initiative ou à l'établissement de partenariats avec des

organismes qui peuvent aider à faire connaître les résultats de votre initiative.

Ces activités ne sont pas obligatoires, mais bon nombre des coûts qui y sont associés sont admissibles à un financement dans le cadre de cette subvention pour des études. Si vous incluez l'une ou l'autre de ces activités dans votre proposition d'étude, veuillez les décrire ci-dessous.

**REMARQUE :** Le FMV offrira aux demandeurs retenus un soutien au renforcement des capacités pour les aider à obtenir les meilleurs résultats possibles dans le cadre de leur initiative financée et pour soutenir la reproductibilité dans d'autres collectivités. Vous pouvez nous consulter sur la manière de prévoir le temps et les frais de déplacement appropriés pour participer aux réunions de la communauté de pratique du FEC avec nos autres bénéficiaires de financement.

### Modalités de financement et autres caractéristiques du programme proposé

Décrivez les caractéristiques de financement que vous envisagez d'offrir aux propriétaires et la façon dont vous les évaluerez pendant votre étude (p. ex. montant minimal et maximal du financement par projet, taux d'intérêt, durée, coûts des participants, critères de souscription des prêts, mécanisme de remboursement).

Le cas échéant, décrivez les obstacles particuliers que vous vous attendez à devoir surmonter et les caractéristiques de conception dont vous tiendrez compte pour rendre les améliorations énergétiques plus équitables, accessibles et attrayantes pour les propriétaires (p. ex. processus d'approbation simplifié, taux d'intérêt plus bas, cumul avec les programmes incitatifs, critères de souscription souples).

Veuillez également fournir une description des mesures de protection des consommateurs qui seront évaluées dans le cadre de votre étude.

### Déroulement du programme de financement

Votre étude de conception du programme devra déterminer un cadre de gouvernance approprié pour le programme de financement nouveau ou élargi, y compris les rôles et responsabilités de la municipalité, de l'administrateur du programme et des partenaires d'exécution, et la manière dont le capital du programme sera affecté et remboursé pour les projets résidentiels de modernisation énergétique. Dans la mesure du possible, décrivez les options que vous envisagez et la façon dont elles seront évaluées dans le cadre de l'étude.

### Exécution du programme et suivi des résultats

Dans la mesure du possible, présentez comment votre étude abordera les questions suivantes :

- Comment pourriez-vous surveiller l'exécution du programme et apporter les rectifications nécessaires tout au long de sa mise en œuvre pour relever les défis qui se présentent?
- Comment pourriez-vous tenir les principaux acteurs responsables?
- Comment établirez-vous les résultats quantifiables associés à la réalisation des projets?
- Comment établirez-vous des attentes claires pour les partenaires et les fournisseurs de services?
- Comment le programme mettra-t-il en place des systèmes opérationnels pour servir les propriétaires et soutenir les entrepreneurs?
- Comment aborderez-vous l'utilisation du système d'évaluation ÉnerGuide comme plateforme de collecte de données et de signalement des avantages énergétiques et environnementaux?

**REMARQUE :** Si vous avez des copies de vos demandes de propositions ou des rapports ou des propositions d'un expert-conseil, veuillez les joindre à la présente section.

### Avantages du programme

Dans la mesure du possible, faites-nous part des avantages environnementaux, économiques et sociaux réels ou potentiels que vous attendez de votre programme de financement pour les projets résidentiels de modernisation énergétique.

#### Avantages pour l'environnement

Décrivez les avantages énergétiques et environnementaux directs que vous comptez évaluer dans le cadre de votre étude (p. ex. économies de consommation d'énergie, production d'énergie renouvelable, réduction des émissions de GES).

**Veillez également remplir l'onglet « Avantages environnementaux » du plan de travail** pour vous aider à quantifier les avantages environnementaux prévus qui découleront directement de votre programme une fois que celui-ci sera entièrement mis en œuvre. Ceux-ci doivent refléter le niveau prévu d'adoption préliminaire et des mesures admissibles de votre programme.

Malgré l'accent mis sur l'efficacité énergétique dans le cadre du programme, les initiatives qui génèrent des avantages environnementaux quantifiables supplémentaires (p. ex. conservation de l'eau, chargeurs de VE) et d'autres avantages environnementaux qualitatifs (p. ex. amélioration de la qualité de l'air, résilience aux changements climatiques) seront évaluées plus favorablement.

Veillez énumérer les indicateurs qui peuvent être suivis ou mesurés.

#### Avantages sociaux et économiques

Décrivez les avantages sociaux et économiques que vous prévoyez évaluer dans le cadre de votre étude.

Il pourrait s'agir de la création d'emplois dans le secteur de l'énergie résidentielle (mesurée en équivalents de postes temps plein), du nombre de formations pour les entrepreneurs et du nombre de participants à ces formations, d'autres types de formation professionnelle, des économies sur les factures d'énergie (\$/année), de l'établissement de nouveaux partenariats (c.-à-d. de partenariats formels ou informels avec des entités telles que des services publics, des entrepreneurs, des partenaires en prestation de services, des organismes à but non lucratif, les différents ordres de gouvernement, etc.), de la réduction de la pauvreté énergétique à l'échelle locale (%), de l'augmentation des recettes fiscales pour l'administration locale (\$), de l'amélioration de la qualité de l'air et de la santé, et de l'amélioration du confort de la maison des ménages participants.

En outre, si votre étude prévoit examiner des mesures liées à l'équité, veuillez les décrire. Les mesures liées à l'équité pourraient comprendre, entre autres, l'établissement de solides mesures de protection des consommateurs, l'intégration de l'équité dans les pratiques d'approvisionnement (p. ex. au moyen de pratiques d'approvisionnement social), l'assurance que le programme, ses services et ses documents sont accessibles par différents moyens de communication et dans diverses langues, et l'établissement d'une subvention distincte pour les ménages à revenu faible ou modéré.

Les initiatives qui visent à suivre et à mesurer ces indicateurs seront évaluées plus favorablement.

**CONSEIL :** Les programmes financés par le FMV sont tenus d'effectuer des sondages auprès des propriétaires afin de recueillir des données sur ces types d'indicateurs. Envisagez d'intégrer un sondage à la conception de votre programme.

## Risques liés à la mise en œuvre du programme

Dans les espaces prévus à cet effet, décrivez comment votre étude permettra d'examiner les risques et les défis que vous pourriez rencontrer lors de la mise en œuvre de votre programme de financement, et la façon dont votre étude élaborera des approches d'atténuation des risques pour chacun d'entre eux. Si vous avez connaissance d'autres risques, nous vous encourageons fortement à les ajouter.

## Budget et plan de travail

En plus de votre demande dans le portail de financement, vous recevrez un fichier distinct du plan de travail à remplir et à téléverser avec les autres documents requis. Vous utiliserez le plan de travail pour fournir des renseignements sur les avantages environnementaux, le budget, le calendrier et les sources de financement de l'initiative que vous proposez. Veuillez remplir le plan de travail en suivant les instructions qui y sont indiquées. Lorsque vous remplissez le plan de travail, gardez à l'esprit les questions suivantes :

- Le budget est-il complet et reflète-t-il toute la portée de l'initiative proposée décrite dans le formulaire de demande?
- Le budget représente-t-il un bon rapport qualité-prix selon les livrables décrits? Les coûts sont-ils raisonnablement ventilés et expliqués?
- La colonne « catégories de coûts » a-t-elle été utilisée pour définir qui effectuera chaque tâche, le cas échéant? Par exemple :
  - Pour le temps du personnel du demandeur principal, sélectionnez *Rémunération du personnel*.
  - Pour les tâches à payer aux experts-conseils et aux autres prestataires de services, sélectionnez *Services*.

- Pour le temps du personnel du demandeur non principal dédié à des tâches effectuées par des partenaires, sélectionnez *En nature* et ajoutez-le à la colonne « non admissible ».
- Les délais prévus pour mener à bien l'initiative sont-ils raisonnables?
- Les sources de financement correspondent-elles aux lettres de financement confirmées (voir l'[annexe C: « Modèles de lettres »](#))? Les sources non confirmées sont-elles expliquées adéquatement dans la demande?

## 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 approprié de l'organisme demandeur principal. *Remarque : La personne détenant le pouvoir de signature peut être différente de la personne-ressource du demandeur principal.*

## Prêt à soumettre votre demande?

En veillant à ce que votre demande soit complète et accompagnée de tous les documents à l'appui, vous réduirez le temps de traitement. Voici quelques conseils pour suivre le processus de soumission :

- Le portail vous indiquera si toutes les sections du formulaire ont été correctement remplies et si vous avez téléversé les documents à l'appui requis (voir l'[annexe A, « Documents requis »](#)). Vous ne pourrez pas soumettre votre demande tant que vous n'aurez pas fourni tous les renseignements requis.
- Lorsque tout sera prêt, le bouton « Soumettre » deviendra disponible, ce qui signifie que vous pouvez soumettre votre demande.

**Pour les demandeurs municipaux du Québec, veuillez noter ce qui suit :** Le formulaire de proposition initiale doit être téléchargé à partir du portail de financement et soumis par votre municipalité au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH). Une fois que vous avez rempli le formulaire de proposition initiale, cliquez sur **Afficher le formulaire actuel** dans le haut de la page « Résumé ». Le document s'ouvrira dans une nouvelle fenêtre, et vous pourrez imprimer le formulaire en format PDF. Une fois le document téléchargé, vous pourrez envoyer le formulaire de proposition initiale au MAMH pour examen. Le Ministère déterminera si votre projet proposé est conforme aux politiques du Québec avant d'émettre un *avis favorable*. Le FMV ne peut communiquer avec le demandeur avant que le MAMH ne lui ait rendu sa décision sur la conformité. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez visiter le site <https://www.mamh.gouv.qc.ca/>. Le FMV peut également vous aider au besoin.

Les organismes appartenant à des municipalités et les organismes à but non lucratif ne sont pas tenus de soumettre un formulaire de demande au MAMH.

### **Vous avez besoin d'aide ou désirez suggérer des améliorations à ce guide?**

Si vous avez de la difficulté à remplir le formulaire de demande ou à téléverser des fichiers, ou si vous avez simplement des questions, veuillez communiquer avec nous par courriel à l'adresse [gmfinfo@fcm.ca](mailto:gmfinfo@fcm.ca) ou par téléphone en composant le 1 877 417-0550.



# Subvention pour des études d'évaluation de programme

10

Mise à l'échelle du programme

11

Recapitalisation

## Ce que nous offrons Aperçu du FEC

- Subvention couvrant jusqu'à 80 % des coûts admissibles
- Jusqu'à un maximum de 175 000 \$



Les **études d'évaluation de programme** visent à aider les municipalités à évaluer le rendement historique des programmes de financement existants et à cibler les possibilités d'amélioration. Elles sont souvent entreprises à une étape intermédiaire ou à la fin d'un programme.

Leurs résultats aident à déterminer si le programme local doit être poursuivi, élargi ou abandonné. Les études fournissent les détails nécessaires pour justifier les recommandations aux parties prenantes et aux décideurs municipaux.

L'étude d'évaluation de programme doit viser à déterminer l'efficacité globale d'un programme de financement des projets résidentiels de modernisation énergétique existant ou terminé et la réceptivité du marché à ce programme ainsi qu'à cibler des façons d'améliorer le programme pour mieux répondre aux besoins du marché.

Les évaluations de programme comprennent un examen des répercussions ainsi que les processus de mise en œuvre des programmes, y compris les éléments suivants :

- **Une évaluation des processus du programme** pour indiquer si le programme est exécuté comme prévu et recommander des rectifications pour en améliorer l'efficacité.
  - Un examen du modèle logique du programme et une comparaison avec le programme effectivement mis en œuvre.
  - Un examen de la stratégie et des documents de marketing et de sensibilisation.
  - Un examen du processus de gestion interne et du processus de demande.
  - La collecte de renseignements auprès des parties prenantes du programme, y compris le personnel du programme, les participants, les non-participants, les partenaires et les alliés commerciaux (p. ex. les entrepreneurs inscrits).
- **Une évaluation des répercussions du programme** donne un aperçu du rendement du programme à toutes les parties prenantes en comparant les objectifs énoncés au rendement réel (p. ex. les répercussions environnementales, énergétiques et économiques).

- La quantification des principaux indicateurs de rendement du programme, comme les économies d'énergie, la réduction des émissions de GES, le nombre de participants ainsi que le type et l'ampleur des rénovations admissibles.

- **Les stratégies recommandées** pour accroître les répercussions environnementales et énergétiques en augmentant l'adoption et l'investissement.

## Évaluation des projets

Les demandes de financement du FMV sont évaluées par le personnel du FMV et par des pairs examinateurs tiers. Les évaluations vérifient si la demande est complète et examinent les renseignements relatifs à la demande en fonction d'une série de critères. L'évaluation aide le FMV à orienter le processus décisionnel en matière de financement. Les commentaires sont communiqués aux demandeurs tout au long du processus d'examen.

Le FMV évaluera les demandes de financement en fonction des deux critères suivants :

- **Mise en œuvre** : Le programme est conçu de manière holistique et tient compte des variables ayant une incidence sur la mise en œuvre du programme, comme l'engagement des parties prenantes internes et externes, la planification, la gestion des risques et les ressources appropriées.
- **Potentiel de transformation** : Le programme illustre le potentiel de transformation par la démonstration ou l'adoption de solutions nouvelles et améliorées et est grandement susceptible de pouvoir être reproduit.

Les deux critères clés décrits ci-dessus sont détaillés dans le tableau 5.

## TABLEAU 5 : Critères d'évaluation des demandes pour des études d'évaluation de programme dans le cadre du FEC

Mise en œuvre	Potentiel de transformation
<ul style="list-style-type: none"><li>• Participation des parties prenantes</li><li>• Liens avec les politiques et les plans existants</li><li>• Équipe et partenaires</li><li>• Plan de travail et budget</li><li>• Financement</li><li>• Gestion des risques</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Innovation</li><li>• Audace</li><li>• Reproductibilité</li></ul>

### Comment présenter une demande : Instructions pour la présentation d'une demande

#### Renseignements sur le demandeur

##### Organisations participantes

Veillez indiquer le nom et le rôle de chaque organisme participant :

- **Demandeur principal** : Municipalité ou organisme qui signe le contrat avec la FCM, supervise l'initiative (même s'il a l'intention de faire appel à un tiers pour effectuer le travail), engage les coûts de l'initiative et soumet les rapports requis à la FCM.
- **Municipalité responsable** : Municipalité où l'initiative a lieu ou qui en profitera.
- **Demandeur principal et municipalité responsable** : Si le demandeur principal est une municipalité, il s'agit de la sélection appropriée.
- **Partenaire** : Si l'organisme n'est pas le demandeur principal ou la municipalité responsable, il s'agit de la sélection appropriée.

#### Renseignements sur le demandeur principal non-municipal :

Si le demandeur principal n'est pas un organisme municipal, veuillez répondre aux questions suivantes dans la zone de texte prévue à cet effet :

- Comment décrivez-vous votre organisme?
- Depuis combien de temps votre organisme est-il en activité?
- Quel est son mandat?
- S'agit-il d'un organisme à but non lucratif ou à but lucratif?
- Votre organisme est-il privé, publique ou les deux?
- Comment participe-t-il aux programmes de financement des rénovations écoénergétiques résidentielles ou à des initiatives semblables?

Vous devrez fournir des documents démontrant le soutien de la municipalité à votre projet. Pour chaque municipalité partenaire, veuillez inclure des preuves du soutien du conseil municipal à l'initiative, des contributions financières ou en nature, et tout autre document pertinent. Un modèle de lettre est fourni à l'[annexe C, « Modèles de lettres »](#). Si cette initiative doit être entreprise avec d'autres partenaires qui ne sont pas des municipalités, veuillez également inclure des preuves du soutien de leur conseil d'administration ou de leur chef de la direction

à l'initiative, des contributions financières ou en nature, des accords de partenariat et tout autre document pertinent. *Remarque : Les entrepreneurs ou experts-conseils qui factureraient leur travail dans le cadre du projet ne doivent pas être inclus comme partenaires.*

### Membres de l'équipe de projet

Dans le tableau, veuillez utiliser le bouton **Ajouter un membre de l'équipe** pour ajouter la personne-ressource de l'organisme agissant comme demandeur principal. Les demandeurs principaux qui ne sont pas des municipalités doivent également ajouter le nom de la personne-ressource de la ou des municipalités responsables.

### Sensibilisation

Veuillez indiquer comment vous avez entendu parler du financement de la FCM.

### Détails de l'étude

**CONSEIL :** Veuillez être aussi concis, précis et quantitatif (c.-à-d. mesurable) que possible lorsque vous répondez aux questions du formulaire de demande initiale et du formulaire de demande complète. Nous vous encourageons à joindre tout document à l'appui qui apporte des détails supplémentaires ou un contexte à vos réponses.

### Renseignements sur l'étude d'évaluation de programme

Dans cette section, veuillez présenter votre initiative, les avantages escomptés, l'importance de cette étude et la manière dont vous comptez la mettre en œuvre.

<b>Titre provisoire</b>	Le titre devrait : <ul style="list-style-type: none"><li>• décrire l'initiative (c.-à-d. contenir des mots comme « étude d'évaluation de programme » ou « évaluation »)</li><li>• indiquer le secteur de l'initiative (p. ex. financement de rénovations écoénergétiques résidentielles, PACE, programme de taxe d'améliorations locales [TAL], financement sur facture des services publics)</li><li>• mentionner le nom du demandeur principal ou de la municipalité responsable</li></ul>
<b>Modèle de financement</b>	Veuillez préciser le ou les modèles de financement que votre initiative examinera : <ul style="list-style-type: none"><li>• Property Assessed Clean Energy (financement de l'énergie propre [PACE]) / programme de taxe d'améliorations locales (TAL)</li><li>• Financement sur facture des services publics</li><li>• Prêts par des tiers</li><li>• Autres</li></ul>
<b>Dates de début et de fin du projet (AAAA-MM-JJ)</b>	Indiquez les dates de début et de fin de l'initiative que vous proposez.
<b>Coût total prévu du projet (\$)</b>	Indiquez le coût total prévu de l'initiative que vous proposez.
<b>Demande de financement (\$)</b>	Indiquez le montant du financement que vous demandez pour l'initiative que vous proposez. <a href="#">Voir le tableau 1</a> pour connaître les fonds disponibles.

## Objectifs et raison d'être

Veillez résumer votre projet en quelques paragraphes en mettant l'accent sur ce qui suit :

- Pourquoi cette initiative est-elle une priorité pour votre municipalité ou votre organisme?
- Comment votre initiative s'harmonise-t-elle aux plans, aux politiques ou aux stratégies en place (gouvernements municipaux, régionaux, provinciaux, territoriaux ou national)?
- Quels obstacles relatifs à la modernisation énergétique et à l'adoption d'énergie renouvelable (p. ex. coût initial élevé, fractionnement des incitatifs, financement lié à la propriété ou non garanti, manque d'information, faible taux d'adoption parmi certaines catégories démographiques ou segments mal desservis) votre étude permettra-t-elle d'éliminer?
- Tout autre renseignement qui, selon vous, nous aidera à comprendre votre contexte local, la portée de votre initiative et les résultats escomptés.

Les demandeurs principaux qui ne sont pas des municipalités peuvent fournir des renseignements supplémentaires sur leurs partenariats avec la municipalité responsable et toute autre municipalité partenaire.

## Caractéristiques et répercussions du programme

### Principales caractéristiques du programme

Décrivez les principales caractéristiques du programme existant en répondant aux questions dans les espaces prévus à cet effet. Si des renseignements supplémentaires sont inclus dans vos documents à l'appui, veuillez préciser le nom et le numéro de page des documents pertinents.

### Répercussions du programme

Le FMV cherche à soutenir les programmes existants qui ont le potentiel d'accroître leurs retombées environnementales, financières et communautaires. Décrivez ici comment vous

comptez évaluer les retombées du programme existant et les nouvelles approches ou améliorations que vous envisagerez pour améliorer l'accès au programme ou l'équité, ou pour augmenter le nombre, le degré ou les types d'avantages qui seront obtenus.

## Gestion de projet

Présentez votre approche pour gérer l'exécution de votre étude et la façon dont elle vous aidera à atteindre les objectifs de l'étude.

## Équipe de projet

Dans le tableau fourni, indiquez les principaux membres de votre équipe de projet et joignez leur curriculum vitae ou des documents ou descriptions qui énumèrent leurs qualifications et expériences professionnelles. Le tableau doit comprendre au moins un membre de l'équipe de gestion de projet du demandeur principal. Si votre projet est parrainé ou soutenu par un élu municipal, incluez-le également.

Si certains des membres de votre équipe n'ont pas encore été sélectionnés, vous pouvez ajouter le poste à combler à l'équipe de projet et, sous la rubrique **Nom**, indiquer « À affecter » ou « À déterminer », en précisant le **titre du poste** prévu et son **rôle** dans l'initiative.

Le cas échéant, joignez un organigramme qui illustre la structure de l'équipe. Veillez à inclure tous les principaux membres de l'équipe à l'interne et à l'externe.

## Parties prenantes

Décrivez les principales parties prenantes municipales et externes qui participent à la planification, à la conception et à la mise en œuvre de l'étude, le cas échéant (c.-à-d. celles qui participeront ou ont participé au travail ou été touchées par les résultats), et décrivez leurs rôles existants ou potentiels dans la promotion du soutien et de l'adoption du programme à grande échelle par la municipalité et la collectivité, ainsi que dans l'exécution et l'exploitation du programme.

Les principales parties prenantes peuvent être des organismes provinciaux ou territoriaux, des organismes de réglementation, des services publics, des entrepreneurs et des fournisseurs du secteur du bâtiment, des groupes de citoyens, des conseillers en énergie, des organismes à but non lucratif, des institutions financières, le conseil municipal et le personnel de divers services (p. ex. haute direction, finances, services juridiques) et autres. Envisagez de fournir un diagramme comme document à l'appui pour illustrer les relations entre les parties prenantes (p. ex. un organigramme des parties prenantes).

**CONSEIL :** Si vous prévoyez inclure des mesures nécessitant une connexion au réseau (p. ex. panneaux solaires photovoltaïques) dans le cadre de votre programme de financement de l'efficacité communautaire, communiquez avec votre service d'électricité local afin de déterminer les limites potentielles de la capacité du réseau.

### Renforcement des capacités

Réfléchissez à la façon dont votre étude pourrait contribuer à sensibiliser et à développer les compétences des principaux membres de votre équipe de projet ou des partenaires potentiels de l'exécution du programme, et à la façon dont vous pourriez transmettre les leçons apprises à d'autres collectivités. Par exemple, envisagez de consacrer du temps à des activités d'apprentissage et de partage des connaissances, à l'élaboration de ressources ou d'outils publics, à faire appel à d'autres municipalités qui souhaitent reproduire votre initiative ou à l'établissement de partenariats avec des organismes qui peuvent aider à faire connaître les résultats de votre initiative.

Ces activités ne sont pas obligatoires, mais bon nombre des coûts qui y sont associés sont admissibles à un financement dans le cadre de cette subvention pour des études. Si vous incluez l'une ou l'autre de ces activités dans votre proposition d'étude, veuillez les décrire.

**REMARQUE :** Le FMV offrira aux demandeurs retenus un soutien au renforcement des capacités pour les aider à obtenir les meilleurs résultats possibles dans le cadre de leur initiative financée et pour soutenir la reproductibilité dans d'autres collectivités. Vous pouvez nous consulter sur la manière de prévoir le temps et les frais de déplacement appropriés pour participer aux réunions de la communauté de pratique du FEC avec nos autres bénéficiaires de financement.

### Modalités de financement et autres caractéristiques du programme proposé

Décrivez les caractéristiques de financement que vous envisagez d'offrir aux propriétaires dans le cadre d'un programme amélioré ou élargi et la façon dont vous les évalueriez pendant votre étude (p. ex. montant minimal et maximal du financement par projet, taux d'intérêt, durée, coûts des participants, critères de souscription des prêts, mécanisme de remboursement).

Le cas échéant, décrivez les obstacles particuliers que vous vous attendez à devoir surmonter et les caractéristiques de conception dont vous tiendrez compte pour rendre les améliorations énergétiques plus équitables, accessibles et attrayantes pour les propriétaires (p. ex. processus d'approbation simplifié, taux d'intérêt plus bas, cumul avec les programmes incitatifs, critères de souscription souples). Veuillez également fournir une description des mesures de protection des consommateurs qui seront évaluées dans le cadre de votre étude.

## Déroulement du programme de financement

Votre étude d'évaluation de programme devra déterminer un cadre de gouvernance approprié pour le programme de financement amélioré ou élargi, y compris les rôles et responsabilités de la municipalité, de l'administrateur du programme et des partenaires d'exécution, et la manière dont le capital du programme sera affecté et remboursé pour les projets résidentiels de modernisation énergétique. Dans la mesure du possible, décrivez les options que vous envisagez et la façon dont elles seront évaluées dans le cadre de l'étude.

## Exécution du programme et suivi des résultats

Dans la mesure du possible, présentez comment votre étude abordera les questions suivantes :

- Comment pourriez-vous surveiller l'exécution du programme et apporter les rectifications nécessaires tout au long de sa mise en œuvre pour relever les défis qui se présentent?
- Comment pourriez-vous tenir les principaux acteurs responsables?
- Comment établirez-vous les résultats quantifiables associés à la réalisation des projets?
- Comment établirez-vous des attentes claires pour les partenaires et les fournisseurs de services?
- Comment le programme mettra-t-il en place des systèmes opérationnels pour servir les propriétaires et soutenir les entrepreneurs?
- Comment aborderez-vous l'utilisation du système d'évaluation ÉnerGuide comme plateforme de collecte de données et de signalement des avantages énergétiques et environnementaux?

**REMARQUE :** Si vous avez des copies de vos demandes de propositions ou des rapports ou des propositions d'un expert-conseil, veuillez les joindre à la présente section.

## Avantages du programme

Dans la mesure du possible, faites-nous part des avantages environnementaux, économiques et sociaux réels réalisés par votre programme de financement. Décrivez également les avantages qui découleraient d'un programme de financement amélioré ou élargi pour les projets résidentiels de modernisation énergétique.

### Avantages pour l'environnement

Décrivez les avantages énergétiques et environnementaux directs que vous avez obtenus jusqu'à présent grâce à la mise en œuvre de votre programme (p. ex. économies de consommation d'énergie, production d'énergie renouvelable, réduction des émissions de GES). Expliquez comment vos chiffres réels de participation au programme et votre rendement environnemental se comparent à la participation et au rendement environnemental prévus au début de votre programme.

### **Veillez également remplir l'onglet**

**« Avantages environnementaux » du plan de travail.** Le nombre de participants au programme à l'étape 2 de l'onglet « Avantages environnementaux » devrait représenter le nombre total de résidences qui ont participé à votre programme depuis son lancement. Malgré l'accent mis sur l'efficacité énergétique dans le cadre du programme, décrivez ou quantifiez d'autres avantages environnementaux obtenus (p. ex. conservation de l'eau, chargeurs de VE) et d'autres avantages environnementaux qualitatifs (p. ex. amélioration de la qualité de l'air, résilience aux changements climatiques).

En outre, décrivez les avantages qui pourraient être réalisés dans le cadre d'un programme de financement amélioré ou élargi.

### **Avantages sociaux et économiques**

en œuvre de votre programme. Il pourrait s'agir de la création d'emplois dans le secteur de l'énergie résidentielle (mesurée en équivalents de postes temps plein), du nombre de formations pour les entrepreneurs et du nombre de participants à ces formations, d'autres types de formation professionnelle, des économies sur les factures d'énergie (\$/année), de l'établissement de nouveaux partenariats (c.-à-d. de partenariats formels ou informels avec des entités telles que des services publics, des entrepreneurs, des partenaires de prestation, des organismes à but non lucratif, les différents ordres de gouvernement, etc.), de la réduction de la pauvreté énergétique à l'échelle locale (%), de l'augmentation des recettes fiscales pour l'administration locale (\$), de l'amélioration de la qualité de l'air et de la santé, et de l'amélioration du confort des ménages participants.

En outre, si votre programme a envisagé des mesures liées à l'équité, veuillez les décrire. Les mesures liées à l'équité pourraient comprendre, entre autres, l'établissement de solides mesures de protection des consommateurs, l'intégration de l'équité dans les pratiques d'approvisionnement (p. ex. au moyen de pratiques d'approvisionnement social), l'assurance que le programme, ses services et son matériel sont accessibles par différents moyens de communication et dans diverses langues, et l'établissement d'une subvention distincte pour les ménages à revenu faible ou modéré.

Finalement, décrivez les avantages qui pourraient être réalisés dans le cadre d'un programme de financement amélioré ou élargi.

### **Risques liés à la mise en œuvre du programme**

Dans les espaces prévus à cet effet, décrivez les principaux risques et défis que vous avez rencontrés jusqu'à présent et ceux auxquels vous pourriez vous attendre dans le cadre d'un programme de financement amélioré ou élargi. Décrivez comment votre étude examinera ces risques et élaborera des approches de gestion des risques.

### **Budget et plan de travail**

En plus de votre demande dans le portail de financement, vous recevrez un fichier distinct du plan de travail à remplir et à téléverser avec les autres documents requis. Vous utiliserez le plan de travail pour fournir des renseignements sur les avantages environnementaux, le budget, le calendrier et les sources de financement de l'initiative que vous proposez. Veuillez remplir le plan de travail en suivant les instructions qui y sont indiquées. Lorsque vous remplissez le plan de travail, gardez à l'esprit les questions suivantes :

- Le budget est-il complet et reflète-t-il toute la portée de l'initiative proposée décrite dans le formulaire de demande?
- Le budget représente-t-il un bon rapport qualité-prix selon les livrables décrits? Les coûts sont-ils raisonnablement ventilés et expliqués?
- La colonne « catégories de coûts » a-t-elle été utilisée pour définir qui effectuera chaque tâche, le cas échéant? Par exemple :
  - Pour le temps du personnel du demandeur principal, sélectionnez *Rémunération du personnel*.
  - Pour les tâches à payer aux experts-conseils et aux autres prestataires de services, sélectionnez *Services*.
  - Pour le temps du personnel du demandeur non principal dédié à des tâches effectuées par des partenaires, sélectionnez *En nature* et ajoutez-le à la colonne « non admissible ».

- Les délais prévus pour mener à bien l'initiative sont-ils raisonnables?
- Les sources de financement correspondent-elles aux lettres de financement confirmées (voir l'[annexe C, « Modèles de lettres »](#))? Les sources non confirmées sont-elles expliquées adéquatement dans la demande?

### 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 approprié de l'organisme demandeur principal.

*Remarque : La personne détenant le pouvoir de signature peut être différente de la personne-ressource du demandeur principal.*

### Prêt à soumettre votre demande?

En veillant à ce que votre demande soit complète et accompagnée de tous les documents à l'appui, vous réduirez le temps de traitement. Voici quelques conseils pour suivre le processus de soumission :

- Le portail vous indiquera si toutes les sections du formulaire ont été correctement remplies et si vous avez téléversé les documents à l'appui requis (voir l'[annexe A, « Documents requis »](#)). Vous ne pourrez pas soumettre votre demande tant que vous n'aurez pas fourni tous les renseignements requis.
- Lorsque tout sera prêt, le bouton « Soumettre » deviendra disponible, ce qui signifie que vous pouvez soumettre votre demande.

**Pour les demandeurs municipaux du Québec, veuillez noter ce qui suit :** Le formulaire de proposition initiale doit être téléchargé à partir du portail de financement et soumis par votre municipalité au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH). Une fois que vous avez rempli le formulaire de proposition initiale, cliquez sur **Afficher le formulaire actuel** dans le haut de la page « Résumé ». Le document s'ouvrira dans une nouvelle fenêtre, et vous pourrez imprimer le formulaire en format PDF. Une fois le document téléchargé, vous pourrez envoyer le formulaire de proposition initiale au MAMH pour examen. Le Ministère déterminera si votre projet proposé est conforme aux politiques du Québec avant d'émettre un *avis favorable*. Le FMV ne peut communiquer avec le demandeur avant que le MAMH ne lui ait rendu sa décision sur la conformité. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez visiter le site <https://www.mamh.gouv.qc.ca/>. Le FMV peut également vous aider au besoin.

Les organismes appartenant à des municipalités et les organismes à but non lucratif ne sont pas tenus de soumettre un formulaire de demande au MAMH.

### Vous avez besoin d'aide ou désirez suggérer des améliorations à ce guide?

Si vous avez de la difficulté à remplir le formulaire de demande ou à téléverser des fichiers, ou si vous avez simplement des questions, veuillez communiquer avec nous par courriel à l'adresse [gmfinfo@fcm.ca](mailto:gmfinfo@fcm.ca) ou par téléphone en composant le 1 877 417-0550.



## Subvention pour un projet pilote

7

Démarrage interne

8

Lancement externe

9

Fonctionnement continu

10

Mise à l'échelle du programme

11

Recapitalisation

### Ce que nous offrons Aperçu du FEC

- Subvention couvrant jusqu'à 50 % des coûts admissibles
- Jusqu'à un maximum de 500 000 \$



Du financement pour un **projet pilote** est disponible, sur une base limitée, pour des propositions de projets exceptionnels ayant un fort potentiel de transformation du marché. En outre, pour les initiatives admissibles, il faut être en mesure de démontrer les raisons pour lesquelles elles ne peuvent pas accéder à un financement dans le cadre du programme d'immobilisations.

Les demandeurs intéressés doivent **communiquer avec la FCM** pour se soumettre à une évaluation de leur admissibilité avant de remplir un formulaire de proposition initiale. Bien qu'il n'y ait pas de

montant de prêt et de subvention minimal dans le cadre du programme d'immobilisations, l'immobilisation de programmes à petite échelle ne constitue pas automatiquement une admissibilité au financement de projets pilotes.

**REMARQUE :** Une étude de conception de programme terminée ou l'équivalent est une condition préalable à une demande de financement d'un projet pilote.

## Évaluation des projets

Les demandes de financement du FMV sont évaluées par le personnel du FMV et par des pairs examinateurs tiers. Les évaluations vérifient si la demande est complète et examinent les renseignements relatifs à la demande en fonction d'une série de critères. L'évaluation aide le FMV à orienter le processus décisionnel en matière de financement. Les commentaires sont communiqués aux demandeurs tout au long du processus d'examen.

Le FMV évaluera les demandes de financement en fonction des trois critères suivants :

- **Potentiel de transformation :** Le programme illustre le potentiel de transformation par la démonstration ou l'adoption de solutions nouvelles et améliorées et est grandement susceptible de pouvoir être reproduit.
- **Retombées :** Le programme a le potentiel de générer des avantages environnementaux, économiques et sociaux mesurables pour une ou plusieurs municipalités.
- **Mise en œuvre :** Le programme est conçu de manière holistique et tient compte des variables ayant une incidence sur la mise en œuvre du programme, comme l'engagement des parties prenantes internes et externes, la planification, la gestion des risques et les ressources appropriées.

Les trois critères clés décrits ci-dessus sont détaillés dans le tableau 6.

**TABLEAU 6 :** Critères d'évaluation des demandes pour un projet pilote dans le cadre du FEC

Potentiel de transformation	Retombées	Mise en œuvre
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Innovation</li> <li>• Audace</li> <li>• Renforcement des capacités</li> <li>• Reproductibilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avantages environnementaux – Réduction directe de la consommation d'énergie et des GES</li> <li>• Avantages environnementaux – Autres</li> <li>• Modalités de financement, avantages financiers et avantages économiques du programme</li> <li>• Avantages pour la collectivité</li> <li>• Incidence relative (tient compte des avantages du programme par rapport à la taille de la collectivité)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation des parties prenantes</li> <li>• Liens avec les politiques et les plans existants</li> <li>• Équipe et partenaires</li> <li>• Plan de travail et budget</li> <li>• Gestion des risques</li> <li>• Financement</li> <li>• Évaluation et suivi</li> </ul>

## Comment présenter une demande : Instructions pour la présentation d'une demande

### Renseignements sur le demandeur

#### Organisations participantes

Veillez indiquer le nom et le rôle de chaque organisme participant :

- **Demandeur principal** : Municipalité ou organisme qui signe le contrat avec la FCM, supervise l'initiative (même s'il a l'intention de faire appel à un tiers pour effectuer le travail), engage les coûts de l'initiative et soumet les rapports requis à la FCM.
- **Municipalité responsable** : Municipalité où l'initiative a lieu ou qui en profitera.
- **Demandeur principal et municipalité responsable** : Si le demandeur principal est une municipalité, il s'agit de la sélection appropriée.
- **Partenaire** : Si l'organisme n'est pas le demandeur principal ou la municipalité responsable, il s'agit de la sélection appropriée.

#### Renseignements sur le demandeur principal non-municipal :

Si le demandeur principal n'est pas un organisme municipal, veuillez répondre aux questions suivantes dans la zone de texte prévue à cet effet :

- Comment décrivez-vous votre organisme?
- Depuis combien de temps votre organisme est-il en activité?
- Quel est son mandat?
- S'agit-il d'un organisme à but non lucratif ou à but lucratif?
- Votre organisme est-il privé, publique ou les deux?

- Comment participe-t-il aux programmes de financement des rénovations écoénergétiques résidentielles ou à des initiatives semblables?

Vous devrez fournir des documents démontrant le soutien de la municipalité à votre projet. Pour chaque municipalité partenaire, veuillez inclure des preuves du soutien du conseil municipal à l'initiative, des contributions financières ou en nature, et tout autre document pertinent. Un modèle de lettre est fourni à l'[annexe C, « Modèles de lettres »](#). Si cette initiative doit être entreprise avec d'autres partenaires qui ne sont pas des municipalités, veuillez également inclure des preuves du soutien de leur conseil d'administration ou de leur chef de la direction à l'initiative, des contributions financières ou en nature, des accords de partenariat et tout autre document pertinent. *Remarque : Les entrepreneurs ou experts-conseils qui factureraient leur travail dans le cadre du projet ne doivent pas être inclus comme partenaires.*

#### Membres de l'équipe de projet

Dans le tableau, veuillez utiliser le bouton **Ajouter un membre de l'équipe** pour ajouter la personne-ressource de l'organisme agissant comme demandeur principal. Les demandeurs principaux qui ne sont pas des municipalités doivent également ajouter le nom de la personne-ressource de la ou des municipalités responsables.

#### Sensibilisation

Veillez indiquer comment vous avez entendu parler du financement de la FCM.

**CONSEIL** : Veuillez être aussi concis, précis et quantitatif (c.-à-d. mesurable) que possible lorsque vous répondez aux questions du formulaire de demande initiale et du formulaire de demande complète. Nous vous encourageons à joindre tout document à l'appui qui apporte des détails supplémentaires ou un contexte à vos réponses.

## Renseignements sur le projet pilote

Dans cette section, veuillez présenter votre initiative, les avantages escomptés, l'importance de ce projet pilote et la manière dont vous comptez le mettre en œuvre.

### Détails du projet pilote

<b>Titre provisoire</b>	<p>Le titre devrait :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• décrire l'initiative (c.-à-d. contenir des mots comme « projet pilote » ou « essai »)</li><li>• indiquer le secteur de l'initiative (p. ex. financement de rénovations écoénergétiques résidentielles, PACE, programme de taxe d'améliorations locales [TAL], financement sur facture des services publics)</li><li>• mentionner le nom du demandeur principal ou de la municipalité responsable</li></ul>
<b>Modèle de financement</b>	<p>Veuillez préciser le ou les modèles de financement que vous mettrez à l'essai en fonction de la recommandation formulée dans l'étude de conception de votre programme. Vous pouvez choisir plus d'un modèle si plus d'un mécanisme de financement est intégré :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Property Assessed Clean Energy (financement de l'énergie propre [PACE]) / programme de taxe d'améliorations locales (TAL)</li><li>• Financement sur facture des services publics</li><li>• Prêts par des tiers</li><li>• Autres</li></ul>
<b>Dates de début et de fin du projet (AAAA-MM-JJ)</b>	Indiquez les dates prévues de début et de fin de l'initiative que vous proposez.
<b>Coût total prévu du projet (\$)</b>	Indiquez le coût total prévu de l'initiative que vous proposez.
<b>Demande de financement (\$)</b>	Indiquez le montant du financement que vous demandez pour l'initiative que vous proposez. <a href="#">Voir le tableau 1</a> pour connaître les fonds disponibles.
<b>Autorisation légale</b>	Joignez la preuve que votre organisme a l'autorisation légale de réaliser le projet pilote, conformément à la législation en vigueur dans votre municipalité et dans votre province ou territoire.

### Objectifs et raison d'être

Veuillez résumer votre proposition de projet pilote en quelques paragraphes en mettant l'accent sur ce qui suit :

- Pourquoi cette initiative est-elle une priorité pour votre municipalité ou votre organisme?
- Comment votre initiative s'harmonise-t-elle aux plans, aux politiques ou aux stratégies en place (gouvernements municipaux, régionaux, provinciaux, territoriaux ou national)?
- Quels obstacles relatifs à la modernisation énergétique et à l'adoption d'énergie renouvelable (p. ex. coût initial élevé, fractionnement des incitatifs, financement lié à la propriété ou non garanti, manque d'information, faible taux d'adoption parmi certaines catégories démographiques ou segments mal desservis) votre projet pilote permettra-t-il d'éliminer?

- Tout autre renseignement qui, selon vous, nous aidera à comprendre votre contexte local, la portée de votre initiative et les résultats escomptés.

Les demandeurs principaux qui ne sont pas des municipalités peuvent fournir des renseignements supplémentaires sur leurs partenariats avec la municipalité responsable et toute autre municipalité partenaire.

## Caractéristiques et répercussions du programme

### Principales caractéristiques du programme

Décrivez les principales caractéristiques du projet pilote en répondant aux questions dans les espaces prévus à cet effet. Si des renseignements supplémentaires sont inclus dans vos documents à l'appui, veuillez préciser le nom et le numéro de page des documents pertinents.

### Gestion de projet

Présentez l'approche de gestion de votre projet pilote et démontrez comment elle est appropriée compte tenu de l'étape d'élaboration de votre projet pilote et du profil de risque. Veuillez également décrire l'équipe de projet, y compris la structure, les membres, les rôles, l'expertise, les lacunes et la façon dont vous les comblerez.

### Équipe de projet

Dans le tableau fourni, indiquez les principaux membres de votre équipe de projet et joignez leur curriculum vitae ou des documents ou descriptions qui énumèrent leurs qualifications et expériences professionnelles. Le tableau doit comprendre au moins un membre de l'équipe de gestion de projet du demandeur principal. Si votre projet est parrainé ou soutenu par un élu municipal, incluez-le également.

Si certains des membres de votre équipe n'ont pas encore été sélectionnés, vous pouvez ajouter le poste à combler à l'équipe de projet et, sous la rubrique **Nom**, indiquer « À affecter » ou « À déterminer », en précisant le **titre du poste** prévu et son **rôle** dans l'initiative.

Nous vous recommandons fortement de joindre un organigramme qui illustre la structure de l'équipe. Veillez à inclure tous les principaux membres de l'équipe à l'interne et à l'externe.

## Parties prenantes

Décrivez les principales parties prenantes municipales et externes qui participent à la planification, à la conception et à la mise en œuvre du projet pilote, le cas échéant (c.-à-d. celles qui participeront ou ont participé au travail, ou qui ont été touchées par les résultats). Décrivez ensuite les rôles existants ou potentiels de chaque partie prenante dans l'obtention d'un large soutien et d'une adhésion de la part de la municipalité et de la collectivité, dans la prestation de services ou le financement du programme, et dans le soutien de la prestation, de l'exploitation et du suivi du rendement du programme. Les principales parties prenantes peuvent être des organismes provinciaux ou territoriaux, des organismes de réglementation, des services publics, des entrepreneurs et des fournisseurs du secteur du bâtiment, des groupes de citoyens, des conseillers en énergie, des organismes à but non lucratif, des institutions financières, des propriétaires participants, le conseil municipal et le personnel de divers services (p. ex. haute direction, finances, services juridiques) et autres. Nous vous recommandons de joindre un diagramme comme document à l'appui pour illustrer les relations entre les parties prenantes (p. ex. un organigramme des parties prenantes).

**CONSEIL :** Si vous prévoyez inclure des mesures nécessitant une connexion au réseau (p. ex. panneaux solaires photovoltaïques) dans le cadre de votre programme de financement de l'efficacité communautaire, communiquez avec votre service d'électricité local afin de déterminer les limites potentielles de la capacité du réseau.

## Renforcement des capacités

Veillez décrire comment vous veillerez à ce que votre équipe de projet et les principaux partenaires de l'exécution du programme (p. ex. le personnel municipal, les représentants élus, les corps de métier locaux, les partenaires communautaires, les entrepreneurs, les institutions financières, les conseillers en énergie) possèdent les connaissances, les capacités et les compétences nécessaires pour mettre en œuvre le projet pilote avec succès et obtenir le degré d'adoption et les résultats attendus. Si vous avez relevé des lacunes au cours de votre étude de marché ou de la conception du programme, veuillez décrire comment vous y prendrez pour y remédier.

N'oubliez pas que les coûts de la formation du personnel et des activités de développement du marché, comme le perfectionnement des compétences de la main-d'œuvre, y compris la formation des entrepreneurs en rénovation et des conseillers en énergie, sont admissibles au FEC.

**REMARQUE :** Le FMV offrira aux demandeurs retenus un soutien au renforcement des capacités pour les aider à obtenir les meilleurs résultats possibles dans le cadre de leur initiative financée et pour soutenir la reproductibilité dans d'autres collectivités. Vous pouvez nous consulter sur la manière de prévoir le temps et les frais de déplacement appropriés pour participer aux réunions de la communauté de pratique du FEC avec nos autres bénéficiaires de financement.

## Adoption et reproductibilité

Décrivez les activités ou le matériel qui seront élaborés dans le cadre de votre projet pilote, et la façon dont ils pourraient encourager d'autres municipalités ou organismes à mettre en œuvre un projet semblable ailleurs (p. ex. trousse

d'outils, analyses de rentabilisation, données ouvertes), ainsi que toute approche que vous adopterez pour faire connaître les résultats de votre programme et les leçons apprises au-delà de celles qui pourraient être présentées directement par le FMV (p. ex. présentations à des conférences, coalitions de municipalités intéressées, partenariats avec des organismes du secteur public ou privé).

## Modalités de financement et autres caractéristiques du programme proposé

Expliquez comment chacun des points ci-dessous sera abordé dans l'offre de financement que vous mettrez à la disposition des propriétaires participants. Le cas échéant, veuillez mettre en évidence toutes les modalités de prêt privilégiées qui visent à améliorer l'abordabilité et l'attrait général des rénovations écoénergétiques résidentielles pour les résidents de la collectivité (p. ex. taux d'intérêt plus bas, cumul avec les programmes incitatifs locaux ou régionaux existants pour réduire les coûts d'immobilisations).

Les points sont les suivants :

- Critères de souscription des prêts à utiliser pour évaluer l'admissibilité des propriétaires (p. ex. ratio prêt-valeur foncière, historique de facturation de l'impôt foncier)
- Financement maximal et minimal disponible par projet de modernisation énergétique (p. ex. 40 000 \$ ou 10 % de la valeur estimative de la propriété)
- Taux d'intérêt et périodes d'amortissement
- Frais administratifs, le cas échéant
- Mesures de protection des consommateurs (p. ex. mécanismes de contrôle des prix et de surveillance de l'assurance de la qualité)
- Autres caractéristiques attrayantes ou innovantes

## Déroulement du programme de financement

Décrivez comment les fonds seront acheminés dans le cadre du projet pilote en tenant compte des éléments suivants :

- Quelles sources de capitaux seront utilisées pour les projets de rénovation résidentielle?
- Comment les fonds seront-ils acheminés entre le bailleur de fonds, la municipalité, l'administrateur du programme, les agents d'exécution (p. ex. entrepreneurs, conseillers en énergie) et les propriétaires?
- À quels mécanismes de remboursement le programme fera-t-il appel?

Nous vous encourageons à ajouter un diagramme de processus à titre de document à l'appui.

## Exécution du programme et suivi des résultats

Présentez les principales étapes et interventions qui auront lieu au cours de la phase de démarrage et de la mise en œuvre de votre projet pilote en abordant les points suivants :

- Quels sont les jalons clés que vous prévoyez franchir au cours de la mise en œuvre de votre projet pilote (comme l'indique l'onglet « Budget d'immobilisations » du plan de travail)?
- Quelle est votre approche en matière de marketing et de promotion, et comment vous aidera-t-elle à atteindre le niveau d'adoption visé?
- Comment surveillerez-vous l'exécution du programme et apporterez-vous les rectifications nécessaires tout au long de sa mise en œuvre pour relever les défis qui se présentent?
- Comment utiliserez-vous le système d'évaluation ÉnerGuide comme plateforme de collecte de données et de signalement des avantages énergétiques et environnementaux?

**REMARQUE :** Si vous avez des copies de vos demandes de propositions ou des rapports ou des propositions d'un expert-conseil, veuillez les joindre à la présente section.

## Avantages du programme

Dans la mesure du possible, faites-nous part des avantages environnementaux, économiques et sociaux réels ou potentiels que vous attendez de votre programme de financement pour les projets résidentiels de modernisation énergétique.

## Avantages pour l'environnement

Dans la zone de texte, décrivez les avantages directs en matière de réduction de la consommation d'énergie et des gaz à effet de serre (GES) que vous comptez obtenir grâce à la mise en œuvre de votre projet pilote. **Veillez également remplir l'onglet « Avantages environnementaux » du plan de travail** pour quantifier les économies de consommation d'énergie (GJ/année), les réductions d'émissions de GES (tonnes d'éq. CO<sub>2</sub>/année) et toute production d'énergie renouvelable (GJ/année) prévues au cours de votre **projet pilote financé par la FCM**. Celles-ci doivent refléter le niveau prévu d'adoption et des mesures admissibles du projet pilote proposé. Si vos estimations diffèrent considérablement de ce qui est calculé dans le plan de travail, vous pouvez expliquer vos calculs et vos hypothèses dans votre réponse.

Malgré l'accent mis sur l'efficacité énergétique dans le cadre du projet pilote, les initiatives qui génèrent des avantages environnementaux quantifiables supplémentaires (p. ex. conservation de l'eau, chargeurs de VE) et d'autres avantages environnementaux qualitatifs (p. ex. amélioration de la qualité de l'air, résilience aux changements climatiques) seront évaluées plus favorablement.

Vous êtes tenu de surveiller et de rendre compte du rendement environnemental du projet pilote. Outre l'utilisation du système d'évaluation ÉnerGuide pour les avantages directs en matière de réduction de consommation d'énergie et des émissions de GES, décrivez comment vous suivrez et mesurerez les autres avantages indiqués.

N'oubliez pas de joindre les rapports, l'évaluation comparative de l'adoption du programme, la modélisation énergétique, les calculs de réduction des GES ou tout autre document à l'appui de votre estimation des avantages environnementaux.

**CONSEIL :** Les programmes financés par le FMV exigent que tous les participants effectuent des évaluations énergétiques résidentielles ÉnerGuide avant et après les rénovations. Ces évaluations peuvent aider à suivre et à mesurer certains de ces indicateurs. Tenez-en compte au moment de remplir cette section.

### Avantages sociaux et économiques

Décrivez les avantages sociaux et économiques que vous comptez obtenir grâce à la mise en œuvre de votre projet pilote. Il pourrait s'agir de la création d'emplois dans le secteur de l'énergie résidentielle (mesurée en équivalents de postes temps plein), du nombre de formations pour les entrepreneurs et du nombre de participants à ces formations, d'autres types de formation professionnelle, des économies sur les factures d'énergie (\$/année), de l'établissement de nouveaux partenariats (c.-à-d. de partenariats formels ou informels avec des entités telles que des services publics, des entrepreneurs, des partenaires en prestation de services, des organismes à but non lucratif, les différents ordres de gouvernement, etc.), de la réduction de la pauvreté énergétique

à l'échelle locale (%), de l'augmentation des recettes fiscales pour l'administration locale (\$), de l'amélioration de la qualité de l'air et de la santé, et de l'amélioration du confort de la maison des ménages participants.

En outre, si votre programme comprend des mesures liées à l'équité, veuillez les décrire. Les mesures liées à l'équité pourraient comprendre, entre autres, l'établissement de solides mesures de protection des consommateurs, l'intégration de l'équité dans les pratiques d'approvisionnement (p. ex. au moyen de pratiques d'approvisionnement social), l'assurance que le programme, ses services et ses documents sont accessibles par différents moyens de communication et dans diverses langues, et l'établissement d'une subvention distincte pour les ménages à revenu faible ou modéré.

Les initiatives qui visent à suivre et à mesurer ces indicateurs seront évaluées plus favorablement.

N'oubliez pas de joindre les rapports, les évaluations comparatives, la modélisation financière ou tout autre document à l'appui de votre estimation des avantages sociaux et économiques.

**CONSEIL :** Les programmes financés par le FMV sont tenus d'effectuer des sondages auprès des propriétaires à la fin de chaque projet d'amélioration écoénergétique résidentielle. Ces sondages peuvent aider à suivre et à mesurer ces types d'indicateurs. Tenez-en compte au moment de remplir cette section.

### Risques liés à la mise en œuvre du programme

Décrivez les principaux risques et défis auxquels vous vous attendez à faire face lors de la mise en œuvre de votre programme de financement ainsi que la façon dont votre programme les atténuera. Dans le formulaire de demande,

vous devez répondre aux risques déjà connus qui sont communs à la plupart des programmes de financement d'amélioration écoénergétique résidentielle. Si vous constatez d'autres risques liés à votre projet pilote, nous vous encourageons fortement à les ajouter et à décrire comment ils seront traités.

### Budget et plan de travail

En plus de votre demande dans le portail de financement, vous recevrez un fichier distinct du plan de travail à remplir et à téléverser avec les autres documents requis. Vous utiliserez le plan de travail pour fournir des renseignements sur les avantages environnementaux, le budget, le calendrier et les sources de financement de l'initiative que vous proposez. Veuillez remplir le plan de travail en suivant les instructions qui y sont indiquées. Lorsque vous remplissez le plan de travail, gardez à l'esprit les questions suivantes :

- Le nombre total prévu de foyers participants est-il calculé sur la base de la période de mise en œuvre du programme financé par le FEC de deux à quatre ans? *Remarque : Si certains projets prévoient à la fois des améliorations écoénergétiques profondes et des installations de panneaux photovoltaïques, celles-ci doivent être comptabilisées dans les deux catégories de mesures. En d'autres termes, le nombre total d'améliorations apportées au projet peut être supérieur au nombre total de foyers participants.*
- Le budget est-il complet et reflète-t-il toute la portée de l'initiative proposée décrite dans le formulaire de demande?
- Le budget représente-t-il un bon rapport qualité-prix selon les livrables décrits? Les coûts sont-ils raisonnablement ventilés et expliqués?
- La colonne « catégories de coûts » a-t-elle été utilisée pour définir qui effectuera chaque tâche, le cas échéant? Par exemple :
  - Pour les tâches à payer aux experts-conseils et aux autres prestataires de services, sélectionnez *Services*.
  - Pour le temps du personnel du demandeur non principal dédié à des tâches effectuées par des partenaires, sélectionnez *En nature* et ajoutez-le à la colonne « non admissible ».

- Les délais prévus pour mener à bien l'initiative sont-ils raisonnables?
- Les sources de financement correspondantes à mes lettres de financement confirmées, et ai-je bien expliqué les sources non confirmées dans la section « Déroulement du programme de financement » du formulaire de demande?

### 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 approprié de l'organisme demandeur principal. *Remarque : La personne détenant le pouvoir de signature peut être différente de la personne-ressource du demandeur principal.*

### Prêt à soumettre votre demande?

En veillant à ce que votre demande soit complète et accompagnée de tous les documents à l'appui, vous réduirez le temps de traitement. Voici quelques conseils pour suivre le processus de soumission :

- Le portail vous indiquera si toutes les sections du formulaire ont été correctement remplies et si vous avez téléversé les documents à l'appui requis (voir l'[annexe A, « Documents requis »](#)). Vous ne pourrez pas soumettre votre demande tant que vous n'aurez pas fourni tous les renseignements requis.
- Lorsque tout sera prêt, le bouton « Soumettre » deviendra disponible, ce qui signifie que vous pouvez soumettre votre demande.

**Pour les demandeurs municipaux du Québec, veuillez noter ce qui suit :** Le formulaire de proposition initiale doit être téléchargé à partir du portail de financement et soumis par votre municipalité au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH). Une fois que vous avez rempli le formulaire de proposition initiale, cliquez sur **Afficher le formulaire actuel** dans le haut de la page « Résumé ». Le document s'ouvrira dans une nouvelle fenêtre, et vous pourrez imprimer le formulaire en format PDF. Une fois le document téléchargé, vous pourrez envoyer le formulaire de proposition initiale au MAMH pour examen. Le Ministère déterminera si votre projet proposé est conforme aux politiques du Québec avant d'émettre un *avis favorable*. Le FMV ne peut communiquer avec le demandeur avant que le MAMH ne lui ait rendu sa décision sur la conformité. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez visiter le site <https://www.mamh.gouv.qc.ca/>. Le FMV peut également vous aider au besoin.

Les organismes appartenant à des municipalités et les organismes à but non lucratif ne sont pas tenus de soumettre un formulaire de demande au MAMH.

### **Vous avez besoin d'aide ou désirez suggérer des améliorations à ce guide?**

Si vous avez de la difficulté à remplir le formulaire de demande ou à téléverser des fichiers, ou si vous avez simplement des questions, veuillez communiquer avec nous par courriel à l'adresse [gminfo@fcm.ca](mailto:gminfo@fcm.ca) ou par téléphone en composant le 1 877 417-0550.



## Programme d'immobilisations

7

Démarrage interne

8

Lancement externe

9

Fonctionnement continu

10

Mise à l'échelle du programme

11

Recapitalisation

### Ce que nous offrons — Prêt et subvention

#### Funding overview

- Financement couvrant jusqu'à 80 % des coûts admissibles
- Prêt jusqu'à un maximum de 10 000 000 \$
- Subvention couvrant jusqu'à un maximum de 50 % du montant du prêt (ne dépassant pas le total des coûts de démarrage et d'exploitation)



Le financement d'un **programme d'immobilisations** prend la forme d'un prêt combiné à une subvention pour la mise en œuvre d'un programme de financement local des projets résidentiels de modernisation énergétique. La FCM vise à offrir des prêts à des taux d'intérêt concurrentiels,

des modalités de paiement prolongées et la souplesse nécessaire pour accéder au capital selon les besoins, en fonction des exigences du programme et de la participation prévue. Le prêt est jumelé à une subvention substantielle pour soutenir les coûts de démarrage et d'exploitation pendant quatre ans au maximum. Au cours de cette période, on s'attend, entre autres, à ce qu'un programme local soit lancé et finance des projets résidentiels de modernisation énergétique, que des rapports périodiques sur la participation soient envoyés à la FCM et qu'une évaluation du programme soit effectuée.

Dans tous les cas, la subvention du programme d'immobilisations doit être jumelée à un prêt ou à un rehaussement de crédit.

Capitaux empruntés : Jusqu'à 10 000 000 \$ sont prévus pour l'immobilisation d'un programme local. En retour, le demandeur réaffectera le capital obtenu dans la collectivité pour financer des projets résidentiels de modernisation énergétiques (et les coûts connexes) sur des propriétés privées. Jusqu'à 30 % du montant du prêt approuvé peut être utilisé pour des améliorations non énergétiques approuvées apportées à chaque résidence participante (p. ex. conservation de l'eau, adaptation aux changements climatiques, énergie de remplacement).

Subvention : Jusqu'à 50 % du montant du prêt du FMV est accordé pour couvrir les coûts de mise en place du programme (p. ex. services juridiques, acquisition d'outils informatiques, élaboration d'un site Web) et les coûts d'exploitation pluriannuels (p. ex. dotation en personnel, marketing, promotion). Ce montant ne doit pas dépasser les coûts de démarrage et d'exploitation prévus indiqués dans le plan de travail de la demande.

Une caractéristique unique du financement du programme d'immobilisations du FEC est la disposition relative aux pertes municipales visant à atténuer le risque de défaut de paiement des prêts aux propriétaires participants. Une réserve pour pertes est établie pour chaque programme, et 5 % des capitaux empruntés

sont placés dans une réserve comme garantie pour couvrir toute perte potentielle qui pourrait être causée par un défaut ou un retard de paiement d'un prêt. Les montants placés dans la réserve pour pertes sont considérés comme un coût admissible et financé par la subvention. Veuillez communiquer avec votre personne-ressource du FMV pour obtenir un document d'orientation sur ce qu'il faut faire pour démontrer que votre réserve pour pertes est un coût admissible.

**REMARQUE :** Une étude de conception de programme terminée ou l'équivalent est une condition préalable à une demande de financement d'un programme d'immobilisations.

## Ce que nous offrons — Rehaussement de crédit et subvention

### Aperçu du financement

- Financement couvrant jusqu'à 80 % des coûts admissibles
- Jusqu'à un maximum de 2 000 000 \$ dans le cadre du rehaussement de crédit promis par le FMV pour soutenir le financement par des tiers 
- Le demandeur doit démontrer un ratio de levier financier d'au moins 5:1 (rehaussement de crédit : capitaux de tiers)
- Subvention maximale de 5 000 000 \$ (ne dépassant pas le total des coûts de démarrage et d'exploitation ni 50 % du total combiné du financement par des tiers et des coûts de démarrage et d'exploitation)

L'ampleur des investissements requis pour améliorer le rendement énergétique des logements résidentiels au Canada est considérable. Dans le but d'encourager l'investissement privé dans les programmes de financement local et de stimuler davantage de projets de rénovation résidentielle, le FEC offre une autre option pour tirer parti des programmes de financement locaux, soit son volet de rehaussement de crédit.

Les prêteurs participants sont des institutions financières ou des investisseurs qui ont établi des partenariats avec des municipalités en fournissant ou en obtenant des capitaux pour financer des projets résidentiels de modernisation énergétique. L'objectif du rehaussement de crédit du FEC est de compenser le risque que court un prêteur participant en offrant une couverture partielle pour les pertes qui pourraient survenir tout en débloquant des produits de financement préférentiel pour les propriétaires (p. ex. taux d'intérêt inférieur au marché, modalités de remboursement prolongées, critères de souscription élargis) qui, autrement, ne seraient pas disponibles en l'absence du rehaussement de crédit.

Pour être admissible, une municipalité ou un organisme partenaire doit démontrer qu'il a obtenu des engagements en capital de la part des prêteurs participants afin de satisfaire à un ratio de levier financier d'au moins 5:1 (capitaux empruntés : rehaussement de crédit). Par exemple, une réserve pour pertes de 1 000 000 \$ promise par la FCM doit immobiliser au moins 5 000 000 \$ en capitaux empruntés de tiers.

### **Les caractéristiques du rehaussement de crédit du FEC sont les suivantes :**

- Contribution maximale de 2 000 000 \$ promise par le FMV au profit des prêteurs participants.
- Couverture partielle de 80 % pour les pertes sur prêts individuels non remboursés.

- Chaque prêteur participant aura un compte de réserve pour pertes établi d'un montant (ne dépassant pas 2 000 000 \$) proportionnel à la valeur de son portefeuille de prêts (c.-à-d. aucune mise en commun des risques entre les prêteurs participants individuels).

Les demandeurs ont la possibilité de concevoir un programme local qui répond aux besoins des parties prenantes et qui est adapté au contexte local. Voici une description des rôles et des responsabilités possibles, à titre indicatif.

### **Rôle attendu du bénéficiaire du financement**

(municipalités canadiennes ou organismes partenaires)

- Établir les mesures énergétiques admissibles et les utilisations autorisées pour le financement.
- Démontrer les engagements en capital nécessaires pour atteindre ou dépasser le ratio de levier financier.
- Recruter des prêteurs participants et conclure les accords nécessaires.
- Conclure un accord de financement avec le FMV.
- Créer un compte de réserve pour pertes sur prêts pour chaque prêteur participant.
- Gérer les demandes de remboursement pour perte admissibles présentées par les prêteurs participants.
- Signaler régulièrement au FMV les activités de prêt dans le cadre du programme, y compris les défauts de paiement.

## Rôle attendu des prêteurs participants

(institutions financières, coopératives de crédit, investisseurs d'impact, entreprises de services publics)

- Fournir ou obtenir des capitaux pour les prêts directs.
- Gérer les demandes de financement des propriétaires.
- Accorder des prêts d'un montant approprié pour soutenir les objectifs et les mesures énergétiques admissibles soutenus par le programme local.
- Offrir des taux, des modalités et des critères de souscription préférentiels par rapport aux produits de financement conventionnels en tenant compte de la disponibilité du rehaussement de crédit.
- Garantir des pratiques de prêt prudentes et conformes à la réglementation et aux pratiques courantes en vigueur.
- Épuiser les recours habituels en cas de défaut de paiement avant de présenter une demande de remboursement à partir de la réserve pour pertes.
- Signaler au programme local les nouveaux prêts et les défauts de paiement selon les modalités prescrites par le FMV.

**REMARQUE :** Une étude de conception de programme terminée ou l'équivalent est une condition préalable à une demande de financement d'un programme d'immobilisations.

## Évaluation des projets

Les demandes de financement du FMV sont évaluées par le personnel du FMV et par des pairs examinateurs tiers. Les évaluations vérifient si la demande est complète et examinent les renseignements relatifs à la demande en fonction d'une série de critères. L'évaluation aide le FMV à orienter le processus décisionnel en matière de financement. Les commentaires sont communiqués aux demandeurs tout au long du processus d'examen.

Le FMV évaluera les demandes de financement en fonction des trois critères suivants :

- **Potentiel de transformation :** Le programme illustre le potentiel de transformation par la démonstration ou l'adoption de solutions nouvelles et améliorées et est grandement susceptible de pouvoir être reproduit.
- **Retombées :** Le programme a le potentiel de générer des avantages environnementaux, économiques et sociaux mesurables pour une ou plusieurs municipalités.
- **Mise en œuvre :** Le programme est conçu de manière holistique et tient compte des variables ayant une incidence sur la mise en œuvre du programme, comme l'engagement des parties prenantes internes et externes, la planification, la gestion des risques et les ressources appropriées.

Les trois critères clés décrits ci-dessus sont détaillés dans le tableau 7.

## TABLEAU 7 : Critères d'évaluation des demandes de pour un programme d'immobilisations dans le cadre du FEC

Potentiel de transformation	Retombées	Mise en œuvre
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Innovation</li> <li>• Audace</li> <li>• Renforcement des capacités</li> <li>• Reproductibilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avantages environnementaux – Réduction directe de la consommation d'énergie et des GES</li> <li>• Avantages environnementaux – Autres</li> <li>• Modalités de financement, avantages financiers et avantages économiques du programme</li> <li>• Avantages pour la collectivité</li> <li>• Incidence relative (tient compte des avantages du programme par rapport à la taille de la collectivité)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation des parties prenantes</li> <li>• Liens avec les politiques et les plans existants</li> <li>• Équipe et partenaires</li> <li>• Plan de travail et budget</li> <li>• Gestion des risques</li> <li>• Financement</li> <li>• Évaluation et suivi</li> </ul>

## Comment présenter une demande : Instructions pour la présentation d'une demande

### Renseignements sur le demandeur

#### Organisations participantes

Veillez indiquer le nom et le rôle de chaque organisme participant :

- **Demandeur principal :** Municipalité ou organisme qui signe le contrat avec la FCM, supervise l'initiative (même s'il a l'intention de faire appel à un tiers pour effectuer le travail), engage les coûts de l'initiative et soumet les rapports requis à la FCM.
- **Municipalité responsable :** Municipalité où l'initiative a lieu ou qui en profitera.
- **Demandeur principal et municipalité responsable :** Si le demandeur principal est une municipalité, il s'agit de la sélection appropriée.
- **Partenaire :** Si l'organisme n'est pas le demandeur principal ou la municipalité responsable, il s'agit de la sélection appropriée.

### Renseignements sur le demandeur principal non-municipal :

Si le demandeur principal n'est pas un organisme municipal, veuillez répondre aux questions suivantes dans la zone de texte prévue à cet effet :

- Comment décrivez-vous votre organisme?
- Depuis combien de temps votre organisme est-il en activité?
- Quel est son mandat?
- S'agit-il d'un organisme à but non lucratif ou à but lucratif?
- Votre organisme est-il privé, publique ou les deux?
- Comment participe-t-il aux programmes de financement des rénovations écoénergétiques résidentielles ou à des initiatives semblables?

Vous devrez fournir des documents démontrant le soutien de la municipalité à votre projet. Pour chaque municipalité partenaire, veuillez inclure des preuves du soutien du conseil municipal à l'initiative, des contributions financières ou

en nature, et tout autre document pertinent. Un modèle de lettre est fourni à l'**annexe C, « Modèles de lettres »**. Si cette initiative doit être entreprise avec d'autres partenaires qui ne sont pas des municipalités, veuillez également inclure des preuves du soutien de leur conseil d'administration ou de leur chef de la direction à l'initiative, des contributions financières ou en nature, des accords de partenariat et tout autre document pertinent. *Remarque : Les entrepreneurs ou experts-conseils qui factureraient leur travail dans le cadre du projet ne doivent pas être inclus comme partenaires.*

### Membres de l'équipe de projet

Dans le tableau, veuillez utiliser le bouton **Ajouter un membre** de l'équipe pour ajouter la personne-ressource de l'organisme agissant comme demandeur principal. Les demandeurs principaux qui ne sont pas des municipalités doivent également ajouter le nom de la personne-ressource de la ou des municipalités responsables.

### Détails du programme d'immobilisations

#### Titre provisoire

Le titre devrait :

- décrire l'initiative (c.-à-d. contenir des mots comme « programme » ou « mise en œuvre »)
- indiquer le secteur de l'initiative (p. ex. financement de rénovations écoénergétiques résidentielles, PACE, programme de taxe d'améliorations locales [TAL], financement sur facture des services publics)
- mentionner le nom du demandeur principal ou de la municipalité responsable

#### Modèle de financement

Veuillez préciser le ou les modèles de financement que votre programme examinera ou utilisera :

- Property Assessed Clean Energy (financement de l'énergie propre [PACE]) / programme de taxe d'améliorations locales (TAL)
- Financement sur facture des services publics
- Prêts par des tiers
- Autres

### Sensibilisation

Veuillez indiquer comment vous avez entendu parler du financement de la FCM.

**CONSEIL :** Veuillez être aussi concis, précis et quantitatif (c.-à-d. mesurable) que possible lorsque vous répondez aux questions du formulaire de demande initiale et du formulaire de demande complète. Nous vous encourageons à joindre tout document à l'appui qui apporte des détails supplémentaires ou un contexte à vos réponses.

### Renseignements sur le programme d'immobilisations

Dans cette section, veuillez présenter votre initiative, les avantages escomptés, l'importance de ce programme d'immobilisations et la manière dont vous comptez le mettre en œuvre.

<b>Dates de début et de fin du projet (AAAA-MM-JJ)</b>	Indiquez les dates de début et de fin de l'initiative que vous proposez.
<b>Coût total prévu du projet (\$)</b>	Indiquez le coût total prévu de l'initiative que vous proposez.
<b>Demande de financement (\$)</b>	Indiquez le montant du financement que vous demandez pour l'initiative que vous proposez. <a href="#">Voir le tableau 1</a> pour connaître les fonds disponibles.
<b>Autorisation légale</b>	Joignez la preuve que votre organisme a l'autorisation légale de réaliser le projet pilote, conformément à la législation en vigueur dans votre municipalité et dans votre province ou territoire.

## Objectifs et raison d'être 🌱

Veillez résumer votre proposition de programme d'immobilisations en quelques paragraphes en mettant l'accent sur ce qui suit :

- Pourquoi cette initiative est-elle une priorité pour votre municipalité ou votre organisme?
- Comment votre initiative s'harmonise-t-elle aux plans, aux politiques ou aux stratégies en place (gouvernements municipaux, régionaux, provinciaux, territoriaux ou national)?
- Quels obstacles relatifs à la modernisation énergétique et à l'adoption d'énergie renouvelable (p. ex. coût initial élevé, fractionnement des incitatifs, financement lié à la propriété ou non garanti, manque d'information, faible taux d'adoption parmi certaines catégories démographiques ou segments mal desservis) votre programme nouveau ou amélioré permettra-t-il d'éliminer?
- Tout autre renseignement qui, selon vous, nous aidera à comprendre votre contexte local, la portée de votre initiative et les résultats escomptés.

Les demandeurs principaux qui ne sont pas des municipalités peuvent fournir des renseignements supplémentaires sur leurs partenariats avec la municipalité responsable et toute autre municipalité partenaire.

## Caractéristiques et répercussions du programme 🌱

### Principales caractéristiques du programme

Décrivez les principales caractéristiques de votre programme nouveau ou existant en répondant aux questions dans les espaces prévus à cet effet. Si des renseignements supplémentaires sont inclus dans vos documents à l'appui, veuillez préciser le nom et le numéro de page des documents pertinents.

### Répercussions du programme (uniquement pour les programmes d'immobilisations existants)

Le FMV cherche à soutenir les programmes existants qui ont le potentiel d'accroître leurs retombées environnementales, financières et communautaires.

Décrivez les nouvelles approches ou les améliorations que vous mettrez en œuvre pour accroître l'accès au programme, l'équité ou la participation, ou pour augmenter les types d'avantages qui seront obtenus. Décrivez comment le financement et le soutien supplémentaires du FMV pourraient augmenter les retombées.

### Gestion de projet

Présentez l'approche de gestion de votre programme et démontrez comment elle est appropriée compte tenu de l'étape d'élaboration de votre programme et du profil de risque. Veuillez également décrire l'équipe de projet, y compris la structure, les membres, les rôles, l'expertise, les lacunes et la façon dont vous les complerez.

## Équipe de projet

Dans le tableau fourni, indiquez les principaux membres de votre équipe de projet et joignez leur curriculum vitæ ou des documents ou descriptions qui énumèrent leurs qualifications et expériences professionnelles. Le tableau doit comprendre au moins un membre de l'équipe de gestion de projet du demandeur principal. Si votre projet est parrainé ou soutenu par un élu municipal, incluez-le également.

Si certains des membres de votre équipe n'ont pas encore été sélectionnés, vous pouvez ajouter le poste à combler à l'équipe de projet et, sous la rubrique **Nom**, indiquer « À affecter » ou « À déterminer », en précisant le **titre du poste** prévu et son **rôle** dans l'initiative.

Nous vous recommandons fortement de joindre un organigramme qui illustre la structure de l'équipe. Veillez à inclure tous les principaux membres de l'équipe à l'interne et à l'externe.

## Parties prenantes

Décrivez les principales parties prenantes municipales et externes qui participent à la planification, à la conception et à la mise en œuvre du programme, le cas échéant (c.-à-d. celles qui participeront ou ont participé au travail, ou qui ont été touchées par les résultats). Décrivez ensuite les rôles existants ou potentiels de chaque partie prenante dans l'obtention d'un large soutien et d'une adhésion de la part de la municipalité et de la collectivité, dans la prestation de services ou le financement du programme, et dans le soutien de la prestation, de l'exploitation et du suivi du rendement du programme.

Les principales parties prenantes peuvent être des organismes provinciaux ou territoriaux, des organismes de réglementation, des services publics, des entrepreneurs et des fournisseurs du secteur du bâtiment, des groupes de citoyens, des conseillers en énergie, des organismes à but non lucratif, des institutions financières, des propriétaires

participants, le conseil municipal et le personnel de divers services (p. ex. haute direction, finances, services juridiques) et autres. Nous vous recommandons de joindre un diagramme comme document à l'appui pour illustrer les relations entre les parties prenantes (p. ex. un organigramme des parties prenantes).

**CONSEIL :** Si vous prévoyez inclure des mesures nécessitant une connexion au réseau (p. ex. panneaux solaires photovoltaïques) dans le cadre de votre programme de financement de l'efficacité communautaire, communiquez avec votre service d'électricité local afin de déterminer les limites potentielles de la capacité du réseau.

## Renforcement des capacités

Veillez décrire comment vous veillerez à ce que votre équipe de projet et les principaux partenaires de l'exécution du programme (p. ex. le personnel municipal, les représentants élus, les corps de métier locaux, les partenaires communautaires, les entrepreneurs, les institutions financières, les conseillers en énergie) possèdent les connaissances, les capacités et les compétences nécessaires pour mettre en œuvre le programme avec succès et obtenir le degré d'adoption et les résultats attendus. Si vous avez relevé des lacunes au cours de votre étude de marché ou de la conception du programme, veuillez décrire comment vous y prendrez pour y remédier.

N'oubliez pas que les coûts de la formation du personnel et des activités de développement du marché, comme le perfectionnement des compétences de la main-d'œuvre, y compris la formation des entrepreneurs en rénovation et des conseillers en énergie, sont admissibles au FEC.

**REMARQUE :** Le FMV offrira aux demandeurs retenus un soutien au renforcement des capacités pour les aider à obtenir les meilleurs résultats possibles dans le cadre de leur initiative financée et pour soutenir la reproductibilité dans d'autres collectivités. Vous pouvez nous consulter sur la manière de prévoir le temps et les frais de déplacement appropriés pour participer aux réunions de la communauté de pratique du FEC avec nos autres bénéficiaires de financement.

### Adoption et reproductibilité

Décrivez les activités ou le matériel qui seront élaborés dans le cadre de votre programme, et la façon dont ils pourraient encourager d'autres municipalités ou organismes à mettre en œuvre un programme semblable ailleurs (p. ex. trousse d'outils, analyses de rentabilisation, données ouvertes), ainsi que toute approche que vous adopterez pour faire connaître les résultats de votre programme et les leçons apprises au-delà de celles qui pourraient être présentées directement par le FMV (p. ex. présentations à des conférences, coalitions de municipalités intéressées, partenariats avec des organismes du secteur public ou privé).

### Modalités de financement et autres caractéristiques du programme proposé

Expliquez comment chacun des points ci-dessous sera abordé dans l'offre de financement que vous mettrez à la disposition des propriétaires participants. Le cas échéant, veuillez mettre en évidence toutes les modalités de prêt privilégiées qui amélioreraient l'abordabilité et l'attrait général des améliorations résidentielles pour les résidents de la collectivité (p. ex. taux d'intérêt plus bas, cumul avec les programmes incitatifs des services publics pour réduire les coûts). Les points sont les suivants :

- Critères de souscription des prêts à utiliser pour évaluer l'admissibilité des propriétaires (p. ex. ratio prêt-valeur foncière, historique de facturation de l'impôt foncier)

- Financement maximal et minimal disponible par projet de modernisation énergétique (p. ex. 40 000 \$ ou 10 % de la valeur estimative de la propriété)
- Taux d'intérêt et périodes d'amortissement
- Frais administratifs, le cas échéant
- Mesures de protection des consommateurs (p. ex. mécanismes de contrôle des prix et de surveillance de l'assurance de la qualité)
- Autres caractéristiques attrayantes ou innovantes

### Déroulement du programme de financement

Décrivez comment les fonds sont acheminés dans le cadre du programme en tenant compte des éléments suivants :

- Quelles sources de capitaux seront utilisées pour les projets de rénovation résidentielle?
- Comment les fonds seront-ils acheminés entre l'administrateur du programme, la municipalité, les agents d'exécution (p. ex. entrepreneurs, conseillers en énergie) et les propriétaires?
- À quels mécanismes de remboursement le programme fera-t-il appel?

Nous vous encourageons à ajouter un diagramme de processus à titre de document à l'appui.

## Exécution du programme et suivi des résultats

Présentez les principales étapes et interventions qui auront lieu au cours de la phase de démarrage et de la mise en œuvre de votre programme en abordant les points suivants :

- Quels sont les jalons clés que vous prévoyez franchir au cours de la mise en œuvre de votre projet pilote (comme l'indique l'onglet « Budget d'immobilisations » le plan du travail)?
- Quelle est votre approche en matière de marketing et de promotion, et comment vous aidera-t-elle à atteindre le niveau d'adoption visé?
- Comment surveillerez-vous l'exécution du programme et apporterez-vous les rectifications nécessaires tout au long de sa mise en œuvre pour relever les défis qui se présentent?
- Comment utiliserez-vous le système d'évaluation ÉnerGuide comme plateforme de collecte de données et de signalement des avantages énergétiques et environnementaux?

**REMARQUE :** Si vous avez des copies de vos demandes de propositions ou des rapports ou des propositions d'un expert-conseil, veuillez les joindre à la présente section.

## Avantages du programme

Dans la mesure du possible, faites-nous part des avantages environnementaux, économiques et sociaux réels ou potentiels que vous attendez de votre programme de financement pour les projets résidentiels de modernisation énergétique.

## Avantages pour l'environnement

Dans la zone de texte, décrivez les avantages directs en matière de réduction de consommation d'énergie et des gaz à effet de serre (GES) que vous comptez obtenir grâce à la mise en œuvre de votre programme. **Veillez également remplir l'onglet « Avantages environnementaux » du plan de travail** pour quantifier les économies de consommation d'énergie (GJ/année), les réductions d'émissions de GES (tonnes d'éq. CO<sub>2</sub>/année) et toute production d'énergie renouvelable (GJ/année) prévues au cours de votre **programme financé par la FCM**. Celles-ci doivent refléter le niveau prévu d'adoption et des mesures admissibles du programme proposé. Si vos estimations diffèrent considérablement de ce qui est calculé dans le plan de travail, vous pouvez expliquer vos calculs et vos hypothèses dans votre réponse.

Malgré l'accent mis sur l'efficacité énergétique dans le cadre du projet pilote, les initiatives qui génèrent des avantages environnementaux quantifiables supplémentaires (p. ex. conservation de l'eau, chargeurs de VE) et d'autres avantages environnementaux qualitatifs (p. ex. amélioration de la qualité de l'air, résilience aux changements climatiques) seront évaluées plus favorablement.

Vous êtes tenu de surveiller et de rendre compte du rendement environnemental du programme. Outre l'utilisation du système d'évaluation ÉnerGuide pour les avantages directs en matière de réduction de consommation d'énergie et des émissions de GES, décrivez comment vous suivrez et mesurerez les autres avantages indiqués.

N'oubliez pas de joindre les rapports, l'évaluation comparative de l'adoption du programme, la modélisation énergétique, les calculs de réduction des GES ou tout autre document à l'appui de votre estimation des avantages environnementaux.

**CONSEIL :** Les programmes financés par le FMV exigent que tous les participants effectuent des évaluations énergétiques résidentielles ÉnerGuide avant et après les rénovations. Ces évaluations peuvent aider à suivre et à mesurer certains de ces indicateurs. Tenez-en compte au moment de remplir cette section.

### Avantages sociaux et économiques

Décrivez les avantages sociaux et économiques que vous comptez obtenir grâce à la mise en œuvre de votre programme. Il pourrait s'agir de la création d'emplois dans le secteur de l'énergie résidentielle (mesurée en équivalents de postes temps plein), du nombre de formations pour les entrepreneurs et du nombre de participants à ces formations, d'autres types de formation professionnelle, des économies sur les factures d'énergie (\$/année), de l'établissement de nouveaux partenariats (c.-à-d. de partenariats formels ou informels avec des entités telles que des services publics, des entrepreneurs, des partenaires en prestation de services, des organismes à but non lucratif, les différents ordres de gouvernement, etc.), de la réduction de la pauvreté énergétique à l'échelle locale (%), de l'augmentation des recettes fiscales pour l'administration locale (\$), de l'amélioration de la qualité de l'air et de la santé, et de l'amélioration du confort de la maison des ménages participants.

De plus, si votre programme entreprend des mesures liées à l'équité, veuillez décrire les éléments précis que vous envisagez. Les mesures liées à l'équité pourraient comprendre, entre autres, l'établissement de solides mesures de protection des consommateurs, l'intégration de l'équité dans les pratiques d'approvisionnement (p. ex. au moyen de pratiques d'approvisionnement social), l'assurance que le programme, ses services et ses documents sont accessibles par différents moyens de communication et

dans diverses langues, et l'établissement d'une subvention distincte pour les ménages à revenu faible ou modéré.

Les initiatives qui visent à suivre et à mesurer ces indicateurs seront évaluées plus favorablement.

N'oubliez pas de joindre les rapports, les évaluations comparatives, la modélisation financière ou tout autre document à l'appui de votre estimation des avantages sociaux et économiques.

### Risques liés à la mise en œuvre du programme

Décrivez les principaux risques et défis auxquels vous vous attendez à faire face lors de la mise en œuvre de votre programme de financement ainsi que la façon dont votre programme les atténuera. Dans le formulaire de demande, vous devez répondre aux risques déjà connus qui sont communs à la plupart des programmes de financement d'amélioration écoénergétique résidentielle. Si vous constatez d'autres risques liés à votre programme, nous vous encourageons fortement à les ajouter et à décrire comment ils seront traités.

### Budget et plan de travail

En plus de votre demande dans le portail de financement, vous recevrez un fichier distinct du plan de travail à remplir et à téléverser avec les autres documents requis. Vous utiliserez le plan de travail pour fournir des renseignements sur les avantages environnementaux, le budget, le calendrier et les sources de financement de l'initiative que vous proposez. Veuillez remplir plan de travail en suivant les instructions qui y sont indiquées. Lorsque vous remplissez le plan de travail, gardez à l'esprit les questions suivantes :

- Le nombre total prévu de foyers participants est-il calculé sur la base de la période de mise en œuvre du programme financé par le FEC de deux à quatre ans? *Remarque : Si certains projets prévoient à la fois des améliorations écoénergétiques profondes et des*

*installations de panneaux photovoltaïques, celles-ci doivent être comptabilisées dans les deux catégories de mesures. En d'autres termes, le nombre total d'améliorations apportées au projet peut être supérieur au nombre total de foyers participants.*

- Le budget est-il complet et reflète-t-il toute la portée de l'initiative proposée décrite dans le formulaire de demande?
- Le budget représente-t-il un bon rapport qualité-prix selon les livrables décrits? Les coûts sont-ils raisonnablement ventilés et expliqués?
- La colonne « catégories de coûts » a-t-elle été utilisée pour définir qui effectuera chaque tâche, le cas échéant? Par exemple :
  - Pour le temps du personnel du demandeur principal, sélectionnez *Rémunération du personnel*.
  - Pour les tâches à payer aux experts-conseils et aux autres prestataires de services, sélectionnez *Services*.
  - Pour le temps du personnel du demandeur non principal dédié à des tâches effectuées par des partenaires, sélectionnez *En nature* et ajoutez-le à la colonne « non admissible ».
- Les délais prévus pour mener à bien l'initiative sont-ils raisonnables?
- Les sources de financement correspondent-elles à mes lettres de financement confirmées, et ai-je bien expliqué les sources non confirmées dans la section « Déroulement du programme de financement » du formulaire de demande?

## 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 approprié de l'organisme demandeur principal. *Remarque : La personne détenant le pouvoir de signature peut être différente de la personne-ressource du demandeur principal.*

### Prêt à soumettre votre demande?

En veillant à ce que votre demande soit complète et accompagnée de tous les documents à l'appui, vous réduirez le temps de traitement. Voici quelques conseils pour suivre le processus de soumission :

- Le portail vous indiquera si toutes les sections du formulaire ont été correctement remplies et si vous avez téléversé les documents à l'appui requis (voir l'[annexe A, « Documents requis »](#)). Vous ne pourrez pas soumettre votre demande tant que vous n'aurez pas fourni tous les renseignements requis.
- Lorsque tout sera prêt, le bouton « Soumettre » deviendra disponible, ce qui signifie que vous pouvez soumettre votre demande.

**Pour les demandeurs municipaux du Québec, veuillez noter ce qui suit :** Le formulaire de proposition initiale doit être téléchargé à partir du portail de financement et soumis par votre municipalité au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH). Une fois que vous avez rempli le formulaire de proposition initiale, cliquez sur **Afficher le formulaire actuel** dans le haut de la page « Résumé ». Le document s'ouvrira dans une nouvelle fenêtre, et vous pourrez imprimer le formulaire en format PDF. Une fois le document téléchargé, vous pourrez envoyer le formulaire de proposition initiale au MAMH pour examen. Le Ministère déterminera si votre projet proposé est conforme aux politiques du Québec avant d'émettre *un avis favorable*. Le FMV ne peut communiquer avec le demandeur avant que le MAMH ne lui ait rendu sa décision sur la conformité. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez visiter le site <https://www.mamh.gouv.qc.ca/>. Le FMV peut également vous aider au besoin.

Les organismes appartenant à des municipalités et les organismes à but non lucratif ne sont pas tenus de soumettre un formulaire de demande au MAMH.

### **Vous avez besoin d'aide ou désirez suggérer des améliorations à ce guide?**

Si vous avez de la difficulté à remplir le formulaire de demande ou à téléverser des fichiers, ou si vous avez simplement des questions, veuillez communiquer avec nous par courriel à l'adresse [gmfinfo@fcm.ca](mailto:gmfinfo@fcm.ca) ou par téléphone en composant le 1 877 417-0550.



# Annexe A : Documents requis

Les documents requis à l'étape de la proposition initiale sont indiqués par l'icône suivante :

**CONSEIL :** Veuillez ajouter la section correspondante de la demande au titre de chaque document (p. ex. avantages pour l'environnement) et faites référence aux pages précises des documents à l'appui de votre demande. Cela permettra de veiller à ce que le personnel et les pairs examinateurs disposent des meilleurs renseignements pour évaluer votre demande.

**TABLEAU 8 :** Documents requis

Catégorie de demande	Documents
Toutes les demandes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le formulaire de proposition initiale rempli </li> <li>Le formulaire de demande complète rempli</li> <li>Le plan de travail</li> <li>Un plan d'action communautaire en matière d'énergie, de développement durable ou de lutte contre les changements climatiques, ou un plan semblable, qui fait de l'efficacité énergétique et de l'énergie renouvelable dans le secteur résidentiel un domaine d'action prioritaire </li> <li>L'organigramme et le curriculum vitæ des membres de l'équipe de projet</li> <li>Une preuve du soutien de la municipalité : résolution du conseil ou lettre de soutien signée par le maire au nom du conseil ou par le directeur général de la municipalité ou par le directeur municipal, décrivant l'engagement de la municipalité à l'égard de cette demande</li> <li>Une lettre de chaque source de financement confirmée indiquant le montant de la contribution en espèces et la valeur de toute contribution à l'étude ou au programme en nature ou en temps de personnel (voir l'<a href="#">annexe C</a> dans le présent guide)</li> <li>Une lettre de confirmation de la consultation du gouvernement de votre province ou territoire<sup>1</sup></li> </ul>

<sup>1</sup> La consultation du gouvernement provincial ou territorial est une exigence de l'accord de financement de la FCM avec le gouvernement fédéral. Un modèle de lettre de consultation est fourni à l'annexe C. Pour les demandeurs municipaux du Québec, la consultation auprès du MAMH avant la présentation de la proposition initiale est suffisante pour répondre à l'exigence de consultation provinciale. Toutefois, les demandeurs tiers collaborant avec une municipalité du Québec doivent soumettre cette lettre de consultation au ministère provincial compétent.

Catégorie de demande	Documents
Renseignements supplémentaires requis pour les <b>études de conception du programme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une étude de faisabilité achevée, ou l'équivalent, qui recommande une ou plusieurs options de financement pour la conception exhaustive du programme 🚧</li> </ul>
Renseignements supplémentaires requis pour les <b>études d'évaluation du programme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des résultats documentés dans un délai d'au moins un an après la mise en œuvre d'un programme existant 🚧</li> </ul>
Renseignements supplémentaires requis pour les <b>projets pilotes et les programmes d'immobilisations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une preuve de l'achèvement des travaux de conception détaillée du programme 🚧</li> <li>• Une preuve que vous avez l'autorisation légale de poursuivre l'initiative proposée<sup>2</sup> 🚧</li> <li>• Pour le financement PACE et sur facture des services publics, un règlement de programme municipal habilitant, une résolution ou l'équivalent, qui autorise l'utilisation du mécanisme de financement précisé conformément à la législation provinciale ou territoriale pertinente 🚧</li> <li>• Un règlement ou une résolution d'emprunt municipal, ou une résolution du conseil d'administration, qui autorise votre organisme à emprunter le montant du prêt demandé à la FCM <i>Remarque : Non requis avec votre demande, mais requis si le financement est approuvé.</i></li> <li>• Vos états financiers vérifiés pour les trois dernières années</li> <li>• <b>Municipalités du Nouveau-Brunswick</b> (autres que la ville de Saint John) : une preuve que vous avez obtenu l'autorisation de la Commission des emprunts de capitaux par les municipalités du Nouveau-Brunswick pour emprunter des fonds</li> <li>• <b>Municipalités de la Nouvelle-Écosse</b> : une preuve que vous avez obtenu l'autorisation d'emprunter des fonds du ministre de Service Nouvelle-Écosse et des Affaires municipales</li> <li>• <b>Municipalités du Québec</b> : une preuve que vous avez obtenu le <i>règlement d'emprunt</i> du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH)</li> <li>• <b>Municipalités de la Colombie-Britannique</b> : Une preuve de consultation avec la Municipal Finance Authority of BC</li> </ul>

<sup>2</sup> Si cette attestation d'autorisation légale est une lettre de votre province ou territoire, vous pouvez également utiliser cette lettre pour satisfaire à l'exigence de la lettre de consultation provinciale ou territoriale.

Catégorie de demande	Documents
Renseignements supplémentaires requis pour les <b>partenaires municipaux demandeurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une constatation des documents<sup>3</sup> </li> <li>• Un accord signé entre l'organisme partenaire et la ou les municipalités participantes soulignant les obligations contractuelles de toutes les parties </li> <li>• Une lettre signée par le directeur général de votre organisme confirmant votre niveau d'engagement et attestant du soutien de votre conseil d'administration à l'initiative proposée et à la demande de financement du FM </li> <li>• Un schéma complet de la structure de l'entreprise (y compris les commanditaires, les actionnaires, les emprunteurs, les garants et leurs filiales importantes)</li> </ul>

La FCM se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires en tout temps.

<sup>3</sup> Les statuts constitutifs fondateurs du demandeur principal afin de garantir l'admissibilité.



## Annexe B : Tableau des coûts admissibles

Ce tableau présente les coûts qui peuvent et ne peuvent être financés par la FCM. **Veillez porter une attention particulière aux coûts qui pourraient être non admissibles.**

### TABLEAU 9 : Coûts admissibles et non admissibles

#### Section A : Frais engagés avant la date de réception de la demande par la FCM

Catégorie de coûts	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
Proposition initiale	Les coûts de préparation de la demande au FMV, y compris l'insertion de renseignements dans le plan de travail, engagés jusqu'à 90 jours avant la date de réception de la demande complète. Veuillez noter qu'un maximum de 5 000 \$ peut être affecté à cette ou ces tâches.	Tous les autres coûts engagés avant la date de réception de la demande complète, y compris tout engagement des parties prenantes ou toute recherche effectuée pour soutenir la rédaction de la demande complète ou l'insertion de renseignements dans le plan de travail.

## Section B : Frais engagés après la date de réception de la demande complète par la FCM

Catégorie de coûts	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
Frais administratifs	<p>Frais administratifs directement liés au projet et engagés pour celui-ci, tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les frais de communication (p. ex. les appels interurbains ou les télécopies);</li> <li>• les certifications ou les permis requis pour le projet;</li> <li>• l'impression ou la photocopie par des fournisseurs extérieurs;</li> <li>• l'acquisition de documents utilisés exclusivement pour le projet;</li> <li>• la traduction de documents.</li> <li>• <b>Pour les programmes d'immobilisations et pilotes :</b> les systèmes et les outils opérationnels, comme les produits informatiques (logiciels et matériel) nécessaires aux communications, à la réception des demandes, à la gestion et à la surveillance des entrepreneurs en rénovation, à la comptabilité et à la production de rapports.</li> </ul>	<p>Les espaces de bureau, les fournitures et les frais généraux engagés dans le cours normal des affaires.</p>
Publicité	<p>Les coûts de publicité essentiels à la communication du projet au public, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le développement publicitaire;</li> <li>• la distribution dans les médias;</li> <li>• le développement d'un site Web.</li> </ul>	<p>Les frais de publicité pour l'éducation générale ou la publicité qui est le résultat d'une activité commerciale continue ou autre et qui ne constitue pas une exigence précise du projet, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les articles promotionnels.</li> </ul>
Vérification (programmes d'immobilisations seulement)	<p>Le coût d'une vérification financière du programme si la FCM l'exige.</p>	<p>S. O.</p>

Catégorie de coûts	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
Immobilisations (projets pilotes et programmes d'immobilisations uniquement)	<p>Coûts d'immobilisations, comme définis et déterminés conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR).</p> <p>Tous les coûts associés à un projet de rénovation résidentielle admissible, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les coûts d'acquisition, de développement, de construction, de modernisation ou de location de systèmes (p. ex. équipement, matériel, logiciels);</li> <li>les coûts de construction, de rénovation ou de modernisation des installations et des structures, comme les matériaux et les coûts d'installation;</li> <li>les coûts directement liés à l'amélioration du rendement énergétique d'un bâtiment résidentiel existant, comme les coûts d'équipement, de matériaux et de main-d'œuvre;</li> <li>la taxe de vente provinciale ou harmonisée et la taxe sur les produits et services que le propriétaire doit payer;</li> <li>le coût des évaluations énergétiques avant et après la réalisation des rénovations.</li> </ul> <p><b>Remarque : Jusqu'à 30 % du financement du FMV est admissible pour d'autres améliorations résidentielles, comme la conservation de l'eau, la résilience climatique et les améliorations en matière de santé et de sécurité, considérées comme prioritaires par la municipalité. Ce plafond de 30 % pour des améliorations non énergétiques s'applique à un projet individuel de rénovation résidentielle.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'achat ou la location de biens immobiliers</li> <li>Les améliorations résidentielles qui ne sont pas fixées de façon permanente à la propriété</li> <li>Les frais de service de la dette payée par les propriétaires</li> </ul>
Location d'équipement	Location d'outils ou d'équipement liés au projet	Location d'outils ou d'équipement liés à des activités commerciales courantes ou autres

Catégorie de coûts	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
Réunions et rassemblements publics	<p>Les coûts liés aux réunions et aux rassemblements publics visant à communiquer le projet au public et à recueillir des commentaires, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la location des installations;</li> <li>• la location de matériel audiovisuel;</li> <li>• les sondages publics.</li> </ul>	<p>Tous les frais de réception, tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la nourriture et les boissons;</li> <li>• les boissons alcoolisées;</li> <li>• les prix de présence;</li> <li>• le divertissement;</li> <li>• la musique;</li> <li>• les décorations, les fleurs, les centres de table, etc.</li> </ul>
Services	Les honoraires des experts-conseils et des entrepreneurs professionnels ou techniques	Les coûts des études d'ingénierie, des études de vérification ou des études de faisabilité pour lesquelles des subventions ou des contributions sont fournies ou seront fournies par un programme du gouvernement du Canada.

Catégorie de coûts	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
Rémunération du personnel	<p>Tarif journalier versé par le bénéficiaire admissible (demandeur principal) à ses employés (y compris les employés permanents et contractuels) au Canada pour le temps travaillé à la mise en œuvre du projet (y compris le temps du personnel pour participer aux activités de renforcement des capacités menées par la FCM et liées aux programmes de financement communautaire pour les projets résidentiels de modernisation énergétique). Le tarif journalier par employé comprend les coûts suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rémunération directe : sommes réelles et justifiables versées par le bénéficiaire admissible aux employés conformément aux échelles salariales du bénéficiaire admissible en tant que salaire de base, à l'exclusion de la rémunération des heures supplémentaires et des primes;</li> <li>• avantages sociaux : conformément aux politiques du bénéficiaire admissible et comme décrit dans cette colonne sous « Prestations de congé » et « Prestations payées ».</li> </ul> <p><b>Prestations de congé :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au prorata du pourcentage annuel du temps travaillé à la mise en œuvre du projet : nombre de jours autorisés à être payés par le bénéficiaire admissible pour les absences payables suivantes : jours fériés, vacances annuelles.</li> </ul> <p><b>Prestations payées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sommes réelles versées par le bénéficiaire admissible pour des prestations payées (au prorata du pourcentage annuel du temps travaillé à la mise en œuvre du projet) : contribution du bénéficiaire admissible à l'assurance-emploi et aux régimes de rémunération des travailleurs (le cas échéant), à l'assurance maladie et à l'assurance médicale, à l'assurance-vie collective et aux autres prestations gouvernementales obligatoires.</li> </ul> <p><b>Remarque : Pour les entités privées (à but lucratif) uniquement, comme déterminées par la FCM, la valeur de la rémunération totale du personnel ne peut pas dépasser 10 % des coûts admissibles du programme.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La rémunération des heures supplémentaires.</li> <li>• Les primes et la rémunération au rendement.</li> <li>• Les avantages sociaux, tels que les congés de maladie, les congés de maternité, les congés parentaux, le régime de retraite et tous les autres avantages sociaux qui ne figurent pas sur la liste des coûts admissibles.</li> <li>• Les coûts liés aux activités commerciales courantes ou à d'autres activités régulières et qui ne sont pas précisément requises pour le projet.</li> <li>• Les salaires des membres du personnel qui suivent une formation ou participent à des activités d'apprentissage.</li> <li>• Les frais d'adhésion et les cotisations professionnelles.</li> <li>• La rémunération du personnel pour laquelle la FCM a fourni ou s'est engagée à fournir une subvention ou une contribution. Cela comprend le financement fourni ou promis dans le cadre des subventions au personnel pour les changements climatiques du Programme d'innovation pour les municipalités de la FCM.</li> </ul>

Catégorie de coûts	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
Fournitures et matériaux	Les fournitures et les matériaux qui sont expressément requis pour entreprendre le projet.	Les coûts liés aux activités commerciales courantes ou autres qui ne constituent pas une exigence particulière du projet.
Frais de transport, d'expédition et de messagerie	Les frais de transport pour la livraison des matériaux et des services essentiels au projet.	Tous les frais de transport liés aux activités commerciales courantes ou autres.
Déplacements et hébergement	Les frais de déplacement et les dépenses liées au projet pour le personnel et les experts-conseils, dans la mesure où les tarifs de déplacement et d'hébergement sont conformes aux directives du Conseil du Trésor du Canada et dans la mesure où ces déplacements sont nécessaires pour mener à bien le projet, y compris les frais de déplacement et d'hébergement pour assister aux activités de renforcement des capacités du FEC organisées par la FCM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les déplacements, l'hébergement et les frais de participation à des conférences, à des missions, à des salons, etc.</li> <li>• Les frais de déplacement et les frais connexes d'un partenaire du projet.</li> </ul>
Taxes	La fraction d'impôt pour laquelle votre organisme n'est pas autrement admissible à un remboursement.	La fraction d'impôt pour laquelle votre organisme est admissible à un remboursement (provincial, territorial ou fédéral).
Soutien non financier	S. O. (Veuillez noter que les demandeurs principaux peuvent inclure les coûts liés au temps du personnel pour le temps effectivement consacré à la mise en œuvre du projet et les inscrire comme « Rémunération du personnel ». Voir la catégorie « Rémunération du personnel » ci-dessus.)	Tous les biens et services reçus sous forme de dons ou de dons en nature.

Catégorie de coûts	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
Formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>La formation du personnel nécessaire à la conception et à la mise en œuvre réussies du programme.</li> <li>Les coûts associés aux activités de développement du marché, comme la formation des entrepreneurs en rénovation, le perfectionnement des compétences de la main-d'œuvre et la formation des conseillers en énergie.</li> </ul>	S. O.
Provision pour pertes sur prêts <b>(programmes d'immobilisations seulement)</b>	Une partie des coûts liés au défaut de paiement ou au paiement en souffrance, comme approuvée par la FCM	S. O.
Remises et incitatifs <b>(programmes d'immobilisations seulement)</b>	Remises et incitatifs directs pour l'équipement et les matériaux pour les projets de rénovation résidentielle admissibles au programme.	Achat d'une réduction d'intérêt



## Annexe C : Modèles de lettres

### Modèle de lettre de confirmation de la consultation du gouvernement provincial ou territorial

[Insérer l'en-tête du demandeur principal]

[Date]

[Contact au service des Affaires municipales]

[Adresse du service des Affaires municipales]

**Objet : [Consultation du gouvernement provincial ou territorial pour la demande de financement du FMV] : [Titre de l'initiative], [nom de la municipalité responsable]**

Cher [Nom de la personne-ressource],

[Nom de l'organisme du demandeur principal] soumet une demande au Fonds municipal vert de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) pour le [type de projet] susmentionné.

Dans le cadre du processus de demande, la FCM demande au demandeur principal de fournir des preuves de consultation du gouvernement provincial ou territorial **[ÉTUDES : afin d'éviter d'éventuels conflits avec d'autres sources de financement ou politiques provinciales ou territoriales, il n'est pas nécessaire d'aborder les questions de réglementation pour le moment, car elles sont traitées au moyen de clauses de conformité dans l'accord de financement des demandes approuvées.] [PROJETS DE MISE EN ŒUVRE : afin de démontrer que le demandeur a l'autorisation légale de poursuivre [le modèle de financement PACE ou de prêt par des tiers] décrit dans l'aperçu du présent dossier de demande.]**

**[ÉTUDE : Nous vous faisons parvenir cette lettre afin de lancer la consultation requise. Veuillez examiner la demande ci-jointe et nous aviser de tout conflit potentiel avec le financement ou la politique provinciale ou territoriale.]**

**[PROGRAMME D'IMMOBILISATIONS :** Nous vous faisons parvenir cette lettre afin de fournir la preuve qu'en tant que demandeur au FMV, nous avons l'autorisation légale de poursuivre le modèle [de financement PACE ou de prêt à des tiers].]

**[ÉTUDE :** Si nous ne recevons pas de correspondance de votre part dans les 90 jours, nous supposons qu'il n'existe pas de tels conflits.]

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués,

[Personne-ressource pour le demandeur principal]

Pièces jointes

### Modèle de lettre des sources de financement confirmées pour le FMV

[Insérer l'en-tête de l'organisme contributeur]

[Date]

Fonds municipal vert  
Fédération canadienne des municipalités  
24, rue Clarence  
Ottawa (Ontario)  
K1N 5P3

**Objet : Confirmation de la contribution financière pour la demande du FMV :  
[Titre de l'initiative], [nom de la municipalité responsable]**

Madame,  
Monsieur,

Cette lettre vise à confirmer que [nom de l'organisme] offrira une contribution en espèces de [XXX \$] et/ou une contribution en rémunération du personnel de [XXX \$]<sup>4</sup> pour entreprendre l'initiative de financement mentionnée ci-dessus et pour laquelle un financement est demandé au Fonds municipal vert.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués,

[Personne autorisée et titre]

[Nom de l'organisme contributeur]

---

<sup>4</sup> Veuillez noter que seul le demandeur principal peut réclamer la rémunération du personnel à titre de coût admissible.



## Annexe D : Liste d'exemples de mesures admissibles aux initiatives de financement local

Pour aider les entités qui planifient des programmes locaux à créer la liste des mesures qui seront admissibles dans le cadre de leur programme, le FEC propose une liste type à titre indicatif.

**TABLEAU 10 :** Exemples de mesures d'efficacité énergétique et d'énergie renouvelable qui pourraient être admissibles dans le cadre d'un programme local

Catégorie de mesure	Type de mesure
Enveloppe du bâtiment	<ul style="list-style-type: none"><li>• Étanchéité à l'air*</li><li>• Isolation du grenier*</li><li>• Isolation du sous-sol*</li><li>• Isolation des murs extérieurs*</li></ul>

Catégorie de mesure	Type de mesure
Chauffage, ventilation et climatisation (CVC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Thermopompe à air*</li> <li>• Ventilateur de grenier</li> <li>• Poêle à biomasse/poêle à bois</li> <li>• Chauffe-eau*</li> <li>• Ventilateur de plafond*</li> <li>• Climatisation centrale*</li> <li>• Remplacement des conduits</li> <li>• Étanchéité des conduits</li> <li>• Refroidisseur par évaporation</li> <li>• Fournaise*</li> <li>• Thermopompe géothermique*</li> <li>• Ventilateur à récupération de chaleur/énergie</li> <li>• Système de chauffage hydronique par rayonnement</li> <li>• Climatiseur bibloc*</li> <li>• Thermopompe miniature*</li> <li>• Thermostat programmable*</li> <li>• Ventilateur d'aération*</li> <li>• Ventilateur général de maison</li> <li>• Thermostat Wi-Fi*</li> </ul>
Éclairage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle de l'éclairage</li> <li>• Luminaires*</li> </ul>
Équipement de piscine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Couverture de piscine automatique</li> <li>• Thermopompe électrique pour chauffe-piscine</li> <li>• Chauffe-piscine à gaz</li> <li>• Pompe de piscine*</li> </ul>
Chauffage de l'eau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Récupération de la chaleur des eaux grises</li> <li>• Chauffe-eau électrique à accumulation à thermopompe*</li> <li>• Chauffe-eau à accumulation au gaz*</li> <li>• Chauffe-eau au gaz sans réservoir*</li> <li>• Système de distribution d'eau chaude</li> </ul>

Catégorie de mesure	Type de mesure
Fenêtres, portes et puits de lumière	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porte extérieure*</li> <li>• Dispositif d'ombrage des fenêtres extérieures</li> <li>• Puits de lumière et lucarne tubulaire*</li> <li>• Fenêtre*</li> <li>• Film de fenêtre</li> </ul>
Électricité solaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onduleur solaire</li> <li>• Panneau solaire</li> </ul>
Énergie solaire thermique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chauffe-piscine solaire</li> <li>• Chauffe-eau solaire*</li> </ul>
Autres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Système de stockage d'énergie</li> <li>• Station de recharge pour véhicules électriques*</li> </ul>

e les produits qui sont évalués par ENERGY STAR<sup>MD</sup>.