



FONDS
MUNICIPAL
VERT

GREEN
MUNICIPAL
FUND

Guide de demande de financement du FMV

Électrification des parcs de véhicules
municipaux

Mise à jour : Janvier 2024

Un programme de la

FCM

Table des matières

COMMENT UTILISER LE PRÉSENT GUIDE	2
QUAND PRÉSENTER UNE DEMANDE	3
PROCESSUS DE DEMANDE	3
ÉTAPE 1 : VÉRIFICATION DE L'ADMISSIBILITÉ DU PROJET	5
ÉTAPE 2 : PRÉSENTATION DE LA DEMANDE PRÉALABLE	5
Renseignements sur le demandeur	6
Renseignements sur le projet	8
Admissibilité des projets	12
Déclaration et signature	16
ÉTAPE 3 : PRÉSENTATION DE LA DEMANDE COMPLÈTE	17
Renseignements sur le demandeur	17
Renseignements sur le projet	17
Gestion et réalisation du projet	18
Budget et plan de travail	20
Stratégie d'engagement	23
Résilience climatique	25
Avantages environnementaux	26
Avantages socioéconomiques	27
Analyse financière	30
Déclaration et signature	31
COMMENT SOUMETTRE VOTRE DEMANDE	32
Organiser vos documents justificatifs	32
ANNEXE A : GLOSSAIRE DES PRINCIPAUX TERMES	34
ANNEXE B : OFFRE DE FINANCEMENT	40
ANNEXE C : ÉVALUATION DES DEMANDES	41
ANNEXE D : DOCUMENTS JUSTIFICATIFS REQUIS	42
ANNEXE E : EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS	45
ANNEXE F : EXIGENCES RELATIVES À LA RÉSILIENCE CLIMATIQUE	47

COMMENT UTILISER LE PRÉSENT GUIDE

Le présent guide décrit tout ce que vous devez savoir pour présenter une demande de financement dans le cadre de l'offre *Électrification des parcs de véhicules municipaux* auprès du Fonds municipal vert (FMV). Il explique comment remplir votre demande, décrit comment votre projet sera évalué et offre des conseils pour présenter une excellente demande.

Suivez les directives ci-dessous à mesure que vous remplissez le formulaire de demande préalable et le formulaire de demande complète. Répondez à chaque question en fournissant suffisamment de détails pour qu'une personne qui n'a jamais entendu parler de votre projet comprenne bien votre demande.

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

- [Annexe A : Glossaire des principaux termes](#)
- [Annexe B : Offre de financement](#)
- [Annexe C : Évaluation des demandes](#)
- [Annexe D : Documents justificatifs requis](#)
- [Annexe E : Exigences en matière de rapports](#)
- [Annexe F : Exigences relatives à la résilience climatique](#)

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

Veillez consulter notre [page Web](#) avant de lire le guide de demande de financement. Nos pages Web fournissent des renseignements essentiels sur l'offre de financement, l'admissibilité des projets et les résultats requis. Ce guide de demande de financement vous aidera à soumettre une demande complète.

Le FMV respecte les principes de PCAP^{MD}. Tout produit, toute donnée ou tout renseignement susceptible de comprendre des connaissances autochtones peut être soumis à la discrétion du demandeur¹.

Si vous avez de la difficulté à remplir le formulaire de demande ou à téléverser des fichiers, ou si vous avez simplement des questions, appelez-nous au 1 877 417-0550 ou envoyez-nous un courriel à l'adresse fmvinfo@fcm.ca.

¹ Les principes de propriété, de contrôle, d'accès et de possession – plus communément appelés PCAP^{MD} – établissent que les collectivités autochtones exercent un contrôle sur les processus de collecte des données et qu'elles possèdent et contrôlent la manière dont ces renseignements peuvent être utilisés.

QUAND PRÉSENTER UNE DEMANDE

Nous acceptons les demandes tout au long de l'exercice jusqu'à l'épuisement des fonds annuels. Une fois que tous les fonds ont été attribués pour l'exercice, toute nouvelle demande est reportée pour approbation à l'exercice suivant, qui commence le 1^{er} avril. Si votre demande est reportée, nous vous en informerons.

PROCESSUS DE DEMANDE

Pour soumettre une demande de financement auprès du FMV vous devez présenter les documents suivants :

- formulaire de demande préalable;
- formulaire de demande complète;
- cahier de projet;
- tous les [documents justificatifs requis](#)².

Vous trouverez ci-dessous une vue d'ensemble de la séquence et des étapes nécessaires à l'obtention d'une décision de financement. Au cours des phases 1 et 2, un agent ou un conseiller en sensibilisation du FMV vous aidera à préparer une demande préalable solide. Celui-ci examinera ensuite votre demande préalable et vous fournira des renseignements supplémentaires, au besoin, afin que vous puissiez remplir un formulaire de demande complète de grande qualité. Une fois que vous aurez soumis un formulaire de demande complète au cours de la phase 3, un responsable de projet sera affecté à votre dossier et sera votre contact pendant toute la durée de la procédure de demande et de décision de financement. Celui-ci examinera votre dossier et vous fera part de ses commentaires. Il pourrait vous demander de revenir sur certaines étapes afin d'améliorer votre demande et de la renforcer avant qu'elle ne soit envoyée à nos pairs évaluateurs et à l'examen final par notre Conseil du Fonds municipal vert.

Phase 1 : Soumission d'une demande préalable³

Vous devez soumettre un formulaire de demande préalable dans le [portail de financement de la FCM](#). Pour ce faire, créez un profil client et suivez les étapes du portail pour soumettre votre formulaire de demande préalable.

² Les documents requis doivent être joints au formulaire de demande préalable et au formulaire de demande complète.

³ Rappel : Si vous êtes une municipalité ou une société municipale du Québec, toutes les demandes préalables doivent être soumises et approuvées par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH). Veuillez consulter les étapes de la procédure de demande sur notre [page Web](#).

Remarque : Vous pouvez enregistrer vos progrès en tout temps en cliquant sur « Sauvegarder » au bas de la page, puis revenir au formulaire plus tard.

Phase 2 : Détermination de l'admissibilité

Un agent ou un conseiller en sensibilisation du FMV examinera votre formulaire de demande préalable. Celui-ci déterminera si votre organisation et votre initiative sont admissibles pour passer à l'étape suivante du processus de demande. Vous recevrez une réponse dans les 15 jours ouvrables suivant la date de réception de votre formulaire de demande préalable.

Phase 3 : Soumission de la demande complète

Si votre organisation et votre initiative sont jugées admissibles pour passer à l'étape suivante, votre agent ou conseiller en sensibilisation du FMV vous informera que le formulaire de demande complète est disponible sur le [portail de financement de la FCM](#). Il vous fournira également un modèle de cahier de projet Excel à remplir et à soumettre avec le formulaire de demande complète.

Il est important de noter que même si un projet est jugé admissible pour aller de l'avant avec une demande complète, l'admissibilité de la demande complète ainsi que l'approbation de la demande de financement ne sont pas nécessairement garanties.

Remarque : Consultez ce guide pour avoir un aperçu des questions et des documents requis pour le formulaire de demande préalable et le formulaire de demande complète. Utilisez les conseils fournis pour répondre à chaque question de manière complète et au mieux de vos capacités. Consultez l'[Annexe D : Documents justificatifs requis](#).

Communiquez avec votre agent ou conseiller en sensibilisation du FMV si vous avez des questions au moment de remplir le formulaire de demande. Une fois que vous avez rempli le formulaire de demande et le cahier de projet et que vous avez joint les documents justificatifs requis, soumettez-les au FMV dans le [portail de financement de la FCM](#).

Phase 4 : Examen par un responsable de projet du FMV

Une fois le formulaire de demande complète soumis, un responsable de projet du FMV sera affecté à votre dossier et examinera votre demande pour en vérifier l'exactitude et l'exhaustivité. Celui-ci travaillera avec vous pour résoudre toutes les questions en suspens.

Phase 5 : Examen par les pairs et examen interne

Un groupe d'experts externes évalue toutes les demandes de financement de projets d'immobilisations, et d'études de faisabilité. Une analyse interne est également réalisée pour formuler une recommandation de financement à

l'intention du directeur général du FMV, du conseil du FMV et du conseil d'administration de la FCM.

Phase 6 : Décision de financement de la FCM

Pour **les études de faisabilité**, les décisions de financement sont prises par le directeur général du FMV. Le délai moyen pour une décision de financement est de trois à cinq mois après la soumission de votre formulaire de demande complète.

Pour **les projets d'immobilisations**, le conseil d'administration de la FCM approuve la recommandation de financement faite par le conseil du FMV. Le délai moyen pour une décision de financement est de quatre à six mois après la soumission de votre formulaire de demande complète.

ÉTAPE 1 : VÉRIFICATION DE L'ADMISSIBILITÉ DU PROJET

Avant de présenter votre demande, veuillez consulter les critères d'admissibilité sur notre [page Web](#) et confirmer que votre projet répondra à l'ensemble des critères d'admissibilité, des résultats et des objectifs en matière de financement.

En cas de doute relativement à l'adéquation de votre projet avec l'offre de financement, ou si vous avez des questions sur la manière de présenter votre demande, veuillez communiquer avec un représentant du FMV à fmvinfo@fcm.ca ou au 1 877 417-0550.

ÉTAPE 2 : PRÉSENTATION DE LA DEMANDE PRÉALABLE

Tous les demandeurs doivent remplir un formulaire de demande préalable dans le [portail de financement de la FCM](#). Les instructions de cette étape vous guideront pour répondre aux questions du formulaire de demande préalable.

Les renseignements que vous fournissez dans votre demande préalable aideront les membres du personnel du FMV à évaluer si votre initiative correspond aux exigences de l'offre de financement et à déterminer si elle est admissible à passer à la phase suivante du processus de demande.

Répondez à chaque question en fournissant suffisamment de détails pour qu'une personne qui n'a jamais entendu parler de votre projet comprenne bien votre demande.

Renseignements sur le demandeur

Sur cette page, indiquez qui vous êtes, d'où vous venez et qui sont vos principaux partenaires, le cas échéant.

Organisation participante

Applicable à toutes les demandes

Dans cette section, veuillez inscrire le nom et le rôle de chaque organisation participante. Utilisez les indications du tableau suivant pour vous aider à remplir cette section.

Catégorie de demande	Renseignements justificatifs requis
Nom de l'organisation [taper pour sélectionner une option dans la liste]	Vous devez utiliser la dénomination sociale complète de l'organisation.
Rôle de l'organisation [sélectionner la valeur]	Dans le portail de financement, vous sélectionnerez une des options suivantes dans un menu déroulant ⁴ : <ul style="list-style-type: none">• Demandeur principal : Une entité non municipale (p. ex. un organisme sans but lucratif ou une société de services municipaux) travaillant en partenariat avec la municipalité principale (voir la catégorie « Municipalité principale » ci-dessous).• Municipalité principale : Le principal partenaire municipal d'un demandeur principal non municipal (voir la catégorie « Demandeur principal » ci-dessus). Il s'agit généralement de la municipalité où l'initiative a lieu ou qui en bénéficiera.• Demandeur principal et municipalité : Si le demandeur principal est une municipalité, il s'agit de la sélection appropriée.• Partenaire : Si l'organisation n'est pas le demandeur principal ou la municipalité principale, il s'agit de la sélection appropriée (p. ex. projets avec plusieurs partenaires municipaux, bailleurs de fonds non municipaux, consultants).

⁴ Le responsable de la demande (qu'il s'agisse **d'un demandeur principal** ou **d'un demandeur principal et d'une municipalité**) est responsable de la signature de l'accord avec la FCM, de la supervision de l'initiative (même si une tierce partie effectue le travail), de l'engagement des coûts de l'initiative et de la présentation des rapports requis à la FCM.

IMPORTANT : Si votre organisation *n'est pas* un gouvernement municipal, votre initiative doit être administrée en partenariat avec un tel gouvernement. On vous demandera de fournir le nom du contact principal du projet de votre municipalité principale au sein de l'équipe de projet. Vous devrez également présenter une résolution du conseil municipal attestant de l'existence d'un partenariat municipal. Veuillez consulter l'[Annexe D : Documents justificatifs requis](#) pour connaître les exigences visant les demandeurs non municipaux.

Contacts

Applicable à toutes les demandes

Dans cette section, veuillez fournir les coordonnées des contacts principaux du projet. Veuillez à indiquer leur rôle principal dans le projet et leur organisation affiliée. Utilisez les indications du tableau suivant pour vous aider à remplir cette section.

Catégorie de demande	Renseignements justificatifs requis
Nom de l'organisation [sélectionner dans la liste]	Vous ne pourrez sélectionner que le nom des organisations que vous avez énumérées sous l'organisation participante dans la question précédente.
Nom du contact [réponse ouverte]	Veillez saisir le prénom et le nom de famille.
Rôle du contact [sélectionner la valeur]	<p>Vous pourrez choisir parmi plusieurs options dans un menu déroulant dans le portail de financement. L'un des contacts dont vous fournissez le nom doit être le contact de la demande. Il s'agit du contact principal pour la demande et de la personne qui sera autorisée à soumettre la demande.</p> <p>Si vous souhaitez fournir le nom de contacts supplémentaires, nous vous recommandons d'en sélectionner un dans la liste suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contact secondaire : Le contact secondaire qui aide à la soumission de la demande. • Contact municipal : Les contacts représentant la municipalité s'ils ne sont pas déjà identifiés comme le contact de la demande ou le contact secondaire. • Consultant : Le contact principal représentant l'équipe de consultants, le cas échéant. • Lecture seule : Un contact autorisé à consulter la demande; il ne sera pas autorisé à modifier directement la demande.

IMPORTANT : Les contacts répertoriés dans cette section pourront modifier ou consulter la demande, mais le formulaire ne peut être soumis que par le **contact de la demande**. Nous vous recommandons vivement de ne désigner qu'un seul contact de la demande qui sera tenu de mener à bien l'ensemble du processus de demande et de recevoir toute la correspondance de la FCM à ce sujet.

Documents justificatifs

Pour chaque section du formulaire de demande préalable, il y a une case « documents justificatifs » où vous pouvez joindre les documents relatifs aux questions de cette section.

Pièces jointes requises pour les renseignements sur le demandeur :

- Pour tous les **demandeurs principaux non municipaux**, une résolution du conseil municipal indiquant la participation de la municipalité au projet doit être jointe.

Renseignements sur le projet

Sur cette page, veuillez fournir :

- Un aperçu et une description du projet;
- Les renseignements relatifs aux objectifs et à la raison d'être du projet;
- Un budget global pour le projet.

Remarque : Dans la mesure du possible, indiquez dans votre demande les sections ou les numéros de page précis lorsque vous faites référence à vos documents justificatifs. Cela permettra au personnel et aux pairs d'évaluer votre demande avec précision.

Aperçu du projet

Applicable à toutes les demandes

Dans cette section, veuillez indiquer le titre de votre projet ainsi que l'offre de financement et le type de projet pour lequel vous présentez une demande. Utilisez les indications du tableau suivant pour vous aider à remplir cette section.

Catégorie de demande	Renseignements justificatifs requis
Titre provisoire du projet [réponse ouverte]	Le titre doit au moins comprendre les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">• Le nom de la municipalité ou, dans le cas de plusieurs municipalités, le nom de la région;• La description du projet avec au moins un mot-clé en lien avec le projet. <p><i>Exemple : Étude des possibilités de réduction des émissions en vue d'atteindre la carboneutralité dans quatre installations municipales à Bonville (Québec)</i></p>
Type d'offre	Sélectionnez le type d'offre de financement pour lequel vous présentez une demande dans la liste d'options suivante :

[sélectionner la valeur]	<ul style="list-style-type: none"> • Systèmes énergétiques communautaires • Bâtiments municipaux durables • Valorisation énergétique des déchets organiques • Électrification des parcs de véhicules municipaux • Transformation locale vers la carboneutralité <ul style="list-style-type: none"> • Pour cette offre particulière, veuillez sélectionner : Électrification des parcs de véhicules municipaux
Type de projet [sélectionner la valeur]	<p>Sélectionnez le type de projet que vous prévoyez réaliser dans la liste d'options suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Étude de faisabilité • Projet d'immobilisations

IMPORTANT : Il existe des formulaires de demande complète uniques pour chaque offre de financement et chaque type de projet. Cela signifie que vous devez sélectionner les catégories qui concernent votre projet. Pour plus de renseignements, veuillez vous référer aux descriptions de chaque initiative admissible sur notre [page Web](#). En cas de doute, veuillez communiquer avec un représentant du FMV à fmvinfo@fcm.ca ou au 1 877 417-0550.

Description du projet

Applicable à toutes les demandes

Dans cette section, veuillez fournir une description de votre projet qui couvre les renseignements demandés dans le tableau ci-dessous. Les renseignements que vous fournissez dans cette section aideront le FMV à évaluer l'admissibilité et la conformité aux résultats requis de l'offre de financement. Utilisez les indications du tableau suivant pour vous aider à remplir cette section.

Type de projet	Questions obligatoires auxquelles il faut répondre
Toutes les demandes	<ul style="list-style-type: none"> • Décrivez brièvement la collectivité ou la région dans laquelle se déroulera votre initiative. • Décrivez la portée de votre initiative, notamment ses principales activités et ses livrables.
Études de faisabilité	<p>Décrivez la portée de votre étude, incluant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie, principales étapes et livrables; • Véhicules inclus dans l'étude et portion du parc qu'ils représentent (vous devez inclure l'ensemble du parc municipal ou de transport collectif, c'est-à-dire les véhicules détenus, et vous pouvez également prendre en compte les véhicules privés utilisés pour la prestation de services municipaux, par exemple les véhicules loués ou destinés à des services contractuels, comme la gestion des matières résiduelles);

	<ul style="list-style-type: none"> • Autres véhicules potentiels que vous envisagez; • Si vous envisagez des véhicules à pile à hydrogène, les sources d'hydrogène potentielles que vous envisagez, comment leur intensité en carbone sera évaluée et comment vous avez l'intention d'inclure un scénario avec un approvisionnement en hydrogène à faibles émissions de carbone; • La manière dont vous déterminerez et évaluerez les options de réduction et de rajustement. • Comment évaluerez-vous les répercussions potentielles de votre projet sur les groupes dignes d'équité?
Projets d'immobilisations	<p>Veillez préciser les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nombre et les types de <u>véhicules zéro émission</u> (VZE) que vous envisagez d'acquérir; • Les véhicules existants que vous remplacerez; • Les autres coûts inclus dans votre projet (p. ex. <u>bornes de recharge des véhicules électriques</u>, modernisation des installations); • Si vous achetez des véhicules à pile à hydrogène, la source et l'intensité en carbone de l'hydrogène qui sera utilisé.

Remarque : Le FMV comprend que pour certains demandeurs (en particulier les petites municipalités), la portée des travaux pour les analyses de rentabilité et les études de faisabilité peut dépendre du soutien d'une tierce partie, qui est obtenu après l'approbation du financement par le FMV. Si vous n'avez pas choisi de consultant à l'étape de la demande préalable, veuillez répondre aux questions au mieux de vos connaissances, en indiquant si des détails supplémentaires dépendront de ce soutien.

Objectifs et raison d'être

Applicable à toutes les demandes

Pour cette section, veuillez expliquer pourquoi vous souhaitez réaliser ce projet et ce que vous espérez accomplir. Utilisez les indications du tableau suivant pour vous aider à remplir cette section.

Type de projet	Questions obligatoires auxquelles il faut répondre
Toutes les demandes	<ul style="list-style-type: none"> • Décrivez l'objectif de votre initiative et les problèmes ou besoins auxquels elle répond. • Expliquez pourquoi le projet est important et opportun. • De manière générale, quels sont les avantages environnementaux, socioéconomiques et financiers attendus de votre initiative? Comment ce projet améliorera-t-il votre collectivité? Utilisez des renseignements quantitatifs dans la mesure du possible. • Quel serait le statu quo (scénario le plus probable) en l'absence des solutions que vous étudiez ou mettez en œuvre?

Études de faisabilité	• Pourquoi envisagez-vous ces scénarios d'électrification?
Projets d'immobilisations	• Pourquoi avez-vous privilégié ces véhicules?

Budget

Dans cette section, veuillez fournir les renseignements budgétaires suivants concernant votre projet. Utilisez les indications du tableau suivant pour vous aider à remplir cette section.

Catégorie de demande	Renseignements justificatifs requis
Dates de début et de fin du projet (AAAA-MM-JJ) [champ de la date]	Indiquez les dates de début et de fin de l'initiative que vous proposez.
Demande de financement (\$) [réponse ouverte]	Indiquez le montant du financement que vous demandez pour l'initiative que vous proposez.
Coût total prévu du projet (\$) [réponse ouverte]	Indiquez le coût total de l'initiative que vous proposez.

Documents justificatifs

Pièces jointes requises pour les renseignements sur le projet :

Pour les projets d'immobilisations, vous devrez fournir les renseignements supplémentaires suivants :

- Une étude de faisabilité achevée*;
- Une estimation des coûts d'ingénierie ou détaillée;
- Un résumé de l'évaluation environnementale de votre initiative, si les lois fédérales ou provinciales l'exigent;
- Les états financiers vérifiés des trois dernières années (demandeurs non municipaux).

* Cette étude consiste en une évaluation de la faisabilité technique et financière, ainsi que des répercussions environnementales, sociales et économiques d'un projet environnemental municipal potentiel. Votre étude de faisabilité doit comparer le rendement environnemental attendu du projet à des valeurs de référence afin de démontrer les résultats environnementaux escomptés. Le FMV considère qu'une étude de faisabilité solide comprendra les éléments suivants :

- Des modèles qui soutiennent le rendement environnemental attendu;

- L'analyse de l'option recommandée du point de vue du cycle de vie (p. ex. construction, exploitation, renouvellement et fin de vie);
- L'analyse financière ou de rentabilité de l'option recommandée;
- La méthodologie qui sera utilisée pour mesurer les résultats réels et le rendement du projet.

Admissibilité des projets

Sur cette page, nous vous demanderons de fournir des détails importants sur votre projet qui nous permettront de confirmer son admissibilité.

Site du projet

Applicable aux demandes de projets d'immobilisations

Dans cette section, veuillez répondre à la question suivante en indiquant si vous incluez la réhabilitation des sites contaminés dans la portée des travaux de votre projet.

Question : Le budget de votre projet inclut-il les coûts de réhabilitation des sites contaminés?

[sélectionner la valeur]

- Oui
- Non

Les projets d'immobilisations qui comprennent la réhabilitation d'un site contaminé peuvent bénéficier d'une subvention jusqu'à concurrence de 20 % du montant du prêt (au lieu de 15 %). Ce montant supplémentaire n'est disponible que pour les projets qui prévoient des mesures de réhabilitation dans leur plan de travail et leur budget. Il ne s'applique pas lorsque :

- La réhabilitation ou la fermeture du site a déjà eu lieu;
- Une contamination est découverte au cours du projet.

Pour pouvoir bénéficier de la subvention supplémentaire, les demandeurs doivent pouvoir attester :

- Qu'une évaluation environnementale du site de phase II (ou équivalent) a confirmé la présence d'une contamination sur le site du projet et la nécessité d'une réhabilitation;
- Que la réhabilitation du site sera effectuée dans le respect de toutes les lois et réglementations applicables.

Résilience climatique

Applicable aux demandes de projets d'immobilisations concernant de nouvelles infrastructures (ne s'applique pas aux rénovations ou aux véhicules)

Dans cette section, veuillez répondre aux questions suivantes pour indiquer si vous répondez aux exigences relatives à la résilience climatique. Vous devrez confirmer que le site de votre nouveau projet d'infrastructure se trouve en dehors des champs d'inondation de la crue centennale actuels et que votre projet comporte de nouvelles infrastructures d'une valeur supérieure à 2 millions de dollars.

Question : D'après la carte des plaines inondables la plus récente, le site du projet se trouve-t-il en dehors du champ d'inondation de la crue centennale? [sélectionner la valeur]

- Oui
- Non
- Ne s'applique pas (pour les projets ne comportant pas de nouvelles infrastructures)

Si votre projet ne comprend pas de nouvelles infrastructures (c.-à-d. des rénovations), ou s'il n'inclut que des actifs mobiles (c.-à-d. des véhicules et des stations de recharge), veuillez sélectionner « Ne s'applique pas ».

Question : Votre projet prévoit-il de nouvelles infrastructures d'une valeur supérieure à 2 millions de dollars? [sélectionner la valeur]

- Oui
- Non

Si votre projet comprend de nouvelles infrastructures d'une valeur *inférieure* à 2 millions de dollars, vous devez fournir l'un des documents suivants :

- Pour les projets situés en dehors des champs d'inondation de la crue centennale ou derrière une défense structurelle permanente, veuillez utiliser [le modèle de lettre d'attestation d'exposition aux inondations](#) (du demandeur principal ou d'experts à l'appui).
- Pour les projets situés dans un champ d'inondation de la crue centennale, une garantie signée par un ingénieur professionnel indiquant que l'infrastructure est construite selon une conception résistante aux inondations est requise.

Remarque : Vous n'êtes pas tenu de joindre une carte des plaines inondables à votre demande préalable et à votre demande complète.

Les projets comportant de nouvelles infrastructures d'une valeur *supérieure* à 2 millions de dollars doivent faire l'objet d'une évaluation complète des risques climatiques⁵ accompagnée de documents détaillant les considérations de conception visant à atténuer les vulnérabilités en cas de risques élevés d'inondation, d'incendie de forêt ou de dégradation du pergélisol.

Remarque : Si vous n'êtes pas en mesure de fournir une évaluation des risques climatiques à ce stade, veuillez communiquer avec votre agent ou votre conseiller en sensibilisation pour discuter de la marche à suivre.

Veuillez consulter l'[Annexe F : Exigences relatives à la résilience climatique](#) pour des conseils détaillés sur la manière de répondre à cette exigence.

Avantages concernant la réduction des gaz à effet de serre (GES)

Dans cette section, veuillez répondre aux questions suivantes pour expliquer les avantages environnementaux de votre initiative en ce qui concerne la réduction des émissions de GES.

Les demandes d'**études de faisabilité** seront soumises à la question suivante et évaluées en fonction de leur capacité à déboucher sur des initiatives permettant de réduire les émissions de GES dans l'optique d'atteindre la [carbonneutralité](#).

Question : Veuillez décrire comment ce projet contribuera à réduire les émissions de GES.

[réponse ouverte]

Voici quelques façons dont votre étude de faisabilité peut maximiser les réductions des émissions de GES associées à votre projet d'électrification du parc automobile :

- Privilégier les véhicules entièrement électriques par rapport aux véhicules hybrides;
- Optimiser le parc par la réduction et le rajustement – votre étude doit définir et modéliser au moins un scénario optimisé qui reflète les options réalisables pour réduire le nombre et la taille des véhicules de votre parc;
- Maximiser l'utilisation des sources d'énergie renouvelable;
- Envisager la mise en œuvre de solutions de recharge intelligentes;
- Déterminer de nouvelles technologies et pratiques pour réduire les émissions des véhicules pour lesquels il n'existe pas encore de VZE de remplacement;

⁵ Optique des changements climatiques d'Infrastructure Canada, norme ISO 14091, Guide d'examen sommaire du CVIIP ou norme équivalente

- Envisager l'optimisation des itinéraires pour réduire le nombre de kilomètres parcourus par les véhicules.

Si vous envisagez d'acquérir des véhicules à pile à hydrogène, votre étude doit évaluer l'intensité en carbone des sources d'hydrogène qui pourraient être utilisées pour alimenter vos véhicules. Elle doit également relever au moins une source qui présente un faible niveau d'intensité en carbone pour la production d'hydrogène. Ce seuil est défini comme étant de quatre kilogrammes d'équivalent CO₂ par kilogramme d'hydrogène, selon le Modèle d'analyse du cycle de vie (ACV) des combustibles d'Environnement et Changement climatique Canada.

Les demandes de **projets d'immobilisations** seront soumises au tableau ci-dessous et seront évaluées en fonction de leur potentiel de réduction des émissions de GES par rapport à des projets similaires.

Question : Veuillez remplir le tableau ci-dessous pour confirmer que vous disposez de la documentation et des renseignements nécessaires à l'évaluation de l'admissibilité environnementale.

[tableau à remplir]

Exigences en matière d'admissibilité environnementale	Renseignements disponibles?	Nom des documents justificatifs	Commentaires et pages de référence
Données de référence : Consommation d'énergie actuelle pour votre parc actuel ou consommation d'énergie modélisée	[sélectionner une valeur] <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non 	[réponse ouverte]	[réponse ouverte]
Consommation d'énergie anticipée du parc de véhicules après le projet	[sélectionner une valeur] <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non 	[réponse ouverte]	[réponse ouverte]
Autres sources de GES associées à votre projet, le cas échéant*	[sélectionner une valeur] <ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non 	[réponse ouverte]	[réponse ouverte]

Veuillez remplir le tableau pour permettre au FMV d'évaluer comment votre projet conduira à des réductions quantifiées des émissions de GES. Veuillez à ce que les renseignements suivants soient inclus dans vos documents justificatifs :

- Description du parc actuel et du carburant à remplacer;
- Distance annuelle parcourue (en kilomètres);
- Consommation de carburant (type de carburant et quantité);

- Changements dans le nombre ou dans la taille des véhicules;
- Changements dans l'utilisation et la distance parcourue (p. ex. optimisation des itinéraires), le cas échéant;
- Type et quantité d'énergie utilisée par le nouveau parc;
- Renseignements sur le changement de mode de transport, le cas échéant, pour le projet proposé.

* Si votre projet comprend des véhicules à pile à hydrogène, une évaluation vérifiée de l'intensité en carbone de l'hydrogène qui sera produit sur la base de la conception du projet, selon le Modèle d'analyse du cycle de vie (ACV) des combustibles d'Environnement et Changement climatique Canada.

Documents justificatifs

Pièces jointes requises pour l'admissibilité du projet :

- Pour **tous les projets d'immobilisations**, vous devrez fournir tous les documents auxquels vous avez fait référence dans le tableau ci-dessus.
- Pour **les projets d'immobilisations** concernant de nouvelles infrastructures d'une valeur *supérieure* à 2 millions de dollars, vous devrez fournir une évaluation complète des risques climatiques.
- Pour **les projets d'immobilisations** concernant de nouvelles infrastructures d'une valeur *inférieure* à 2 millions de dollars, vous devrez fournir l'un des documents suivants :
 - Une [lettre d'attestation pour l'exposition aux inondations](#) signée si votre projet est situé en dehors du champ d'inondation de la crue centennale ou s'il est situé derrière une défense structurelle permanente;
 - Une garantie signée par un ingénieur professionnel indiquant que l'infrastructure est construite selon une conception résistante aux inondations si votre projet est situé dans un champ d'inondation de la crue centennale.

Déclaration et signature

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

Remarque : Seul le contact de la demande peut soumettre le formulaire de demande préalable. Le contact de la demande doit veiller à avoir l'autorisation de soumettre la demande au nom de son organisation. Les consultants qui travaillent avec un demandeur principal pour préparer cette demande ne peuvent pas signer cette déclaration ni soumettre ce formulaire.

ÉTAPE 3 : PRÉSENTATION DE LA DEMANDE COMPLÈTE

Si l'admissibilité des renseignements fournis dans votre demande préalable est confirmée, votre agent ou conseiller en sensibilisation du FMV vous informera que le formulaire de demande complète est disponible sur le [portail de financement de la FCM](#). Il vous fournira également un modèle de cahier de projet Excel à remplir et à soumettre.

Communiquez avec votre agent ou conseiller en sensibilisation si vous avez des questions au moment de remplir le formulaire de demande. Une fois que vous avez vérifié les renseignements contenus dans votre formulaire de demande, votre cahier de projet et les documents justificatifs requis, soumettez le tout au FMV dans le portail de financement de la FCM.

Remarque : Les réponses que vous avez fournies à l'étape de la demande préalable seront automatiquement intégrées dans le formulaire de demande complète. Toutefois, vous devrez joindre à nouveau tous les documents justificatifs au formulaire de demande complète. Vous pourrez modifier et mettre à jour certains des renseignements automatiquement intégrés à partir de votre formulaire de demande préalable.

Rappel : Vous pouvez enregistrer vos progrès en tout temps en cliquant sur « Sauvegarder » au bas de la page, puis revenir au formulaire plus tard.

Renseignements sur le demandeur

Applicable à toutes les demandes

Veillez examiner les renseignements automatiquement intégrés et ajouter tout détail supplémentaire qui nous aiderait à mieux comprendre votre initiative. Des indications sur la manière de répondre à ces questions sont fournies dans la section [Renseignements sur le demandeur](#) des indications concernant la demande préalable à la page 6.

Renseignements sur le projet

Applicable à toutes les demandes

Veillez examiner les renseignements automatiquement intégrés et ajouter tout détail supplémentaire qui nous aiderait à mieux comprendre votre initiative. Des indications sur la manière de répondre à ces questions sont fournies dans la section

Renseignements sur le projet des indications concernant la demande préalable à la page 8, ainsi que dans la section Site du projet pour les projets d'immobilisations à la page 12.

Gestion et réalisation du projet

Sur cette page, nous cherchons à mieux comprendre votre approche de la gestion de projet, y compris la planification appropriée, la gestion des risques, l'engagement des parties prenantes et le ressourcement.

Équipe de projet

Applicable à toutes les demandes

Dans cette section, veuillez répondre à la question suivante concernant votre équipe de projet. Dans le tableau, veuillez identifier les membres de votre équipe de projet (y compris vos partenaires de projet, le cas échéant) et leur rôle dans le projet.

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

[tableau à remplir]

Nom	Titre	Organisation	Étendue des responsabilités
[réponse ouverte]	[réponse ouverte]	[réponse ouverte]	[réponse ouverte]

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

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

Les demandes seront évaluées sur la base de l'équipe du projet et de sa capacité à mener le projet à terme et à produire les avantages escomptés. L'évaluation portera également sur l'existence d'une forte participation du personnel municipal et d'un renforcement des capacités tout au long du projet qui permettra au personnel municipal et, le cas échéant, aux titulaires de droits et aux parties prenantes,

d'acquérir et de conserver les compétences et les connaissances nécessaires pour entreprendre et reproduire le projet.

Risques liés à la mise en œuvre du projet

Applicable aux demandes de projets d'immobilisations

Dans cette section, veuillez répondre à la question suivante décrivant les principaux risques et défis auxquels vous devrez faire face dans la mise en œuvre de votre projet, et sur la façon dont vous les gérerez et les atténuez. Dans le tableau, veuillez indiquer les risques et les défis liés à la mise en œuvre, ainsi que les mesures d'atténuation des risques ou les stratégies pour y remédier.

Question : Veuillez indiquer dans le tableau ci-dessous les principaux risques et défis auxquels vous devrez faire face dans la mise en œuvre de votre projet, et sur la façon dont vous les gérerez et les atténuez.

[tableau à remplir]

Description des risques	Mesures d'atténuation
[réponse ouverte]	[réponse ouverte]

Les demandes seront évaluées en fonction de leur plan de gestion des risques et de leurs stratégies d'atténuation. Les examinateurs évalueront la compréhension et l'adoption de stratégies de gestion des risques du projet, ainsi que l'atténuation appropriée des risques pour l'exécution du projet, notamment :

- Les risques environnementaux;
- Les risques liés à l'engagement des parties prenantes et des résidents;
- Les risques sociaux;
- Les risques financiers;
- Les risques techniques;
- Les risques opérationnels;
- Les risques liés à la planification;
- Les risques liés au temps et aux coûts.

Parmi les activités d'atténuation des risques, on peut citer la gestion des exigences réglementaires (p. ex. évaluations environnementales, certificats d'autorisation, approbations réglementaires), l'évaluation du rendement escompté des nouvelles technologies et des plans de secours en cas de problèmes, la construction ou l'installation de mesures techniques et de systèmes de surveillance, la préparation d'un plan de mesure du rendement et d'un plan de dépassement et de

plafonnement des coûts, ainsi qu'une assurance responsabilité civile et des garanties d'achèvement.

Documents justificatifs

Pièces jointes requises pour la gestion et la réalisation du projet : Vous devrez fournir les renseignements supplémentaires suivants dans la demande complète :

- Un organigramme montrant la structure hiérarchique de l'équipe de projet, y compris les relations hiérarchiques entre le personnel municipal et les consultants éventuels;
- Les curriculum vitæ des membres de l'équipe du projet ou les documents énumérant leurs qualifications professionnelles et leur expérience dans le cadre de ce projet (remarque : veuillez fournir des curriculum vitæ détaillés ou des descriptions d'expérience pour les membres principaux de l'équipe du projet; de brèves descriptions d'expérience sont suffisantes pour les autres membres de l'équipe).

Pièces jointes facultatives pour la gestion et la réalisation du projet : Si disponible, veuillez fournir un plan de gestion des risques du projet dans la demande complète.

Budget et plan de travail

Les renseignements que vous avez fournis à l'étape de la demande préalable ont été intégrés dans cette partie du formulaire de demande complète. Veuillez les revoir et les mettre à jour au besoin.

Budget

Applicable à toutes les demandes

Avant de remplir cette section, veuillez remplir le cahier de projet qui vous a été remis par votre agent ou conseiller en sensibilisation.

Veuillez consulter la section Documents justificatifs à la page 21 pour obtenir des conseils sur la manière de remplir votre cahier de projet. Nous vous encourageons également à consulter l'[Annexe E : Exigences en matière de rapports](#) pour veiller à ce que le budget de votre projet prévoie suffisamment de ressources pour répondre à ces exigences.

Veuillez revoir les renseignements du formulaire de demande qui ont été intégrés à partir du formulaire de demande préalable. Veillez à ce que les valeurs de la demande de financement et les coûts totaux anticipés du projet soient les mêmes

que ceux figurant dans votre cahier de projet. Utilisez ensuite les indications du tableau suivant pour remplir cette section.

Catégorie de demande	Renseignements justificatifs requis
Dates de début et de fin du projet (AAAA-MM-JJ) [champ de la date]	Veillez revoir et mettre à jour les dates de votre projet si nécessaire. Ces dates peuvent être approximatives. Veillez noter que, pour la plupart des projets, les dates sont flexibles et peuvent être modifiées.
Demande de financement (\$) [réponse ouverte]	Veillez revoir ce montant et le mettre à jour si nécessaire. Vous obtiendrez ces renseignements dans votre cahier de projet rempli. Une fois que vous aurez rempli les onglets « Budget » et « Sources de financement » du cahier de projet, vous obtiendrez les montants maximums de prêt et de subvention que vous pouvez demander en fonction du total des coûts admissibles de votre projet. Une fois que vous avez examiné et confirmé les montants de l'onglet 5 (<i>Sources de financement</i>), veuillez les inscrire ici.
Coût total prévu du projet (\$) [réponse ouverte]	Veillez les revoir et les mettre à jour si nécessaire. Cette valeur doit correspondre aux coûts totaux du projet figurant dans votre cahier de projet.

Les demandes seront évaluées sur la base du budget et du plan de travail du projet. Les budgets doivent être réalistes et refléter le plan de travail proposé. Les plans de travail doivent comporter des livrables concrets à fournir conformément aux étapes établies du projet. Ils doivent être assortis de délais réalistes et prendre en compte des éléments tels que les processus d'autorisation, les approbations réglementaires, la collecte de données, le suivi du projet et les approches de vérification du rendement.

Les budgets et les plans de travail seront évalués par rapport aux normes du secteur en ce qui concerne la taille, la portée et l'emplacement des projets.

Remarque : Les coûts du projet engagés avant la date à laquelle le FMV reçoit votre formulaire de demande complète ne sont pas admissibles, sauf s'ils sont liés à la rédaction de votre demande jusqu'à 90 jours avant de la soumettre au FMV (jusqu'à concurrence de 5 000 \$). Pour les projets d'immobilisations, des coûts supplémentaires peuvent être engagés pour la réalisation des évaluations requises dans le cadre d'une demande auprès du FMV, à condition que l'évaluation soit réalisée dans les 90 jours suivant la soumission de la demande (jusqu'à concurrence de 25 000 \$).

Documents justificatifs

Pièces jointes requises pour le budget et le plan de travail : Dans le cadre de votre demande auprès du FMV, votre agent ou conseiller en sensibilisation du FMV vous fournira un cahier de projet personnalisé à remplir. Votre cahier de projet est un

document justificatif essentiel pour toutes les demandes de financement du FMV. Il sera utilisé pour les projets approuvés afin de créer l'accord de financement et pour le suivi des projets. Veuillez à lire attentivement et à suivre les instructions fournies dans le cahier de projet.

Le cahier de projet contient les onglets suivants :

Onglet 1 – Instructions : Cet onglet explique comment remplir le cahier de projet. Lisez attentivement l'onglet et notez les conseils importants à prendre en considération au moment de remplir les autres onglets.

Onglet 2 – Avantages environnementaux (projets d'immobilisations uniquement) : Cet onglet est prérempli par le FMV sur la base des renseignements fournis dans votre formulaire de demande préalable. Passez le tableau en revue et communiquez avec votre agent ou votre conseiller en sensibilisation du FMV si vous avez des questions.

Onglet 3 – Coûts admissibles et non admissibles : Cet onglet fournit une ventilation des catégories de coûts, décrivant les éléments considérés comme des coûts non admissibles et des coûts admissibles. Examinez-le attentivement, car il servira de base aux tâches que vous inscrirez à l'onglet 4.

Vous pouvez également consulter la liste complète des coûts admissibles.

Onglet 4 – Budget et étapes du projet : C'est dans cet onglet que vous saisissez les coûts de votre projet en fonction des étapes et des tâches. Veuillez suivre les instructions détaillées fournies dans le cahier de projet.

Il convient de noter que les étapes sont fixées à l'étape de la demande complète, confirmées à l'étape de l'accord pour les projets approuvés, et suivies tout au long de l'étape de mise en œuvre afin de déterminer le calendrier des rapports et des versements.

Pour obtenir des conseils sur les exigences en matière de rapports du FMV afin de mieux orienter votre budget, veuillez consulter l'[Annexe E : Exigences en matière de rapports](#).

Onglet 5 – Sources de financement : C'est dans cet onglet que vous indiquerez toutes les sources de financement de cette initiative. Suivez les instructions détaillées fournies dans le cahier de projet. Si possible, veuillez inclure les [lettres de confirmation](#) de toutes les sources de financement confirmées. Il n'est pas obligatoire d'avoir confirmé toutes les sources de financement avant de soumettre votre demande, mais toutes les sources de financement doivent être confirmées avant le premier versement si votre demande est approuvée.

Stratégie d'engagement

Applicable à toutes les demandes

Dans cette section, nous vous demandons de décrire le plan d'engagement de votre projet. Si une stratégie d'engagement a déjà été élaborée pour le projet, veuillez la joindre en annexe.

Veuillez décrire dans quelle mesure vous avez désigné et mobilisé (pour les projets d'immobilisations) ou prévoyez de mobiliser (pour tous les projets) les parties prenantes et les titulaires de droits concernés pour assurer la réussite de la planification, de la conception, de l'exécution et de l'exploitation du projet. Il peut s'agir, par exemple, du personnel du service des opérations, du personnel d'autres services concernés, de conseils, de régulateurs, d'agences, de groupes autochtones, de groupes de citoyens et d'organismes sans but lucratif.

Le cas échéant, le FMV met fortement l'accent sur l'obtention d'un large soutien public auprès de la collectivité, ainsi que sur l'engagement et la représentation inclusives, accessibles et authentiques des groupes dignes d'équité.

Question : Veuillez décrire dans le tableau ci-dessous le plan d'engagement relatif au projet.

[tableau à remplir]

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

Groupe C	[sélectionner une valeur]*	[réponse ouverte]
	<ul style="list-style-type: none"> • Informer • Consulter • Impliquer • Collaborer • Déléguer 	

* Lorsqu'une activité sert plusieurs objectifs, sélectionnez le degré d'engagement *le plus élevé* de l'activité (p. ex. consulter plutôt qu'informer).

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

- **Informé :** Le groupe recevra ou a reçu des renseignements équilibrés et objectifs pour l'aider à comprendre le problème, les autres options ou les solutions.
- **Consulter :** Le groupe fournira ou a fourni un retour d'information sur l'analyse, les autres options ou les décisions.
- **Impliquer :** Vous travaillerez ou avez travaillé directement avec le groupe tout au long du processus afin de veiller à ce que ses préoccupations et ses aspirations soient comprises et prises en compte de manière cohérente.
- **Collaborer :** Vous collaborerez ou avez établi un partenariat avec le groupe pour chaque aspect de la décision, y compris l'élaboration d'autres options et la détermination de la solution privilégiée.
- **Déléguer :** Ce groupe aura ou a eu le pouvoir de décision final.

Ensuite, veuillez décrire les pratiques d'engagement inclusif qui ont été ou seront mises en œuvre dans le cadre de votre projet. La mobilisation communautaire inclusive comprend l'identification et l'engagement des groupes dignes d'équité ou des populations vulnérables qui ont un intérêt dans le projet, la réduction des obstacles à la participation, le fait de déléguer des décisions à divers groupes et l'établissement de relations et de liens au moyen d'un engagement significatif.

Question : Veuillez décrire les pratiques d'engagement inclusif qui ont été ou seront mises en œuvre dans le cadre de votre projet.

[réponse ouverte]

Les pratiques d'engagement communautaire inclusif comprennent, toutefois sans s'y limiter :

- Déterminer et éliminer les obstacles potentiels à la participation des groupes dignes d'équité (ressources personnelles, motivation et attitude, facteurs culturels, etc.);
- Apporter des modifications au projet sur la base des commentaires reçus lors des activités d'engagement communautaire;

- Utiliser plusieurs méthodes de communication pour atteindre divers groupes au sein de la collectivité;
- Examiner le matériel de communication pour en améliorer l'accessibilité (p. ex. s'il est rédigé dans un langage clair, s'il est traduit dans les langues parlées dans la collectivité, s'il est mis en forme avec des couleurs contrastées, des polices de caractères accessibles, du texte alternatif pour les images).

Documents justificatifs

Pièces jointes facultatives pour la stratégie d'engagement :

- Si disponible, veuillez fournir un plan ou une stratégie de mobilisation décrivant plus en détail votre approche en matière d'engagement.

Résilience climatique

Applicable aux demandes de projets d'immobilisations

Les renseignements que vous avez fournis dans votre formulaire de demande préalable seront automatiquement intégrés à cette page. Vous pourrez réviser cette section ou ajouter des renseignements supplémentaires si nécessaire. Des indications sur la manière de répondre à ces questions sont fournies dans la section [Résilience climatique](#) à la page 13. Vous trouverez des renseignements complémentaires à l'[Annexe F : Exigences relatives à la résilience climatique](#).

Documents justificatifs

Nous vous rappelons que vous devrez fournir les renseignements supplémentaires suivants dans le formulaire de demande complète :

- Pour **les projets d'immobilisations** concernant de nouvelles infrastructures d'une valeur *supérieure* à 2 millions de dollars, vous devrez fournir une évaluation complète des risques climatiques;
- Pour **les projets d'immobilisations** concernant de nouvelles infrastructures d'une valeur *inférieure* à 2 millions de dollars, vous devrez fournir l'un des documents suivants :
 - Une lettre d'attestation pour l'exposition aux inondations signée si votre projet est situé en dehors du champ d'inondation de la crue centennale ou s'il est situé derrière une défense structurelle permanente;
 - Une garantie signée par un ingénieur professionnel indiquant que l'infrastructure est construite selon une conception résistante aux inondations si votre projet est situé dans un champ d'inondation de la crue centennale.

Avantages environnementaux

Le FMV souhaite financer les meilleurs exemples d'innovations municipales présentant une multitude d'avantages pour l'environnement, les collectivités et les économies locales. Des pointages plus élevés sont attribués aux projets qui font preuve d'excellence dans les domaines de résolutions multiples décrits ci-dessous.

Avantages de la réduction des émissions de GES

Applicable à toutes les demandes

Cette section sera automatiquement remplie avec les renseignements que vous avez fournis dans votre formulaire de demande préalable. Il est toujours possible de réviser cette section ou d'ajouter des renseignements supplémentaires si nécessaire. Des indications sur la manière de répondre à ces questions sont fournies dans la section Avantages de la réduction des émissions de GES à la page 14.

Gestion durable des matériaux

Applicable à toutes les demandes

Dans cette section, veuillez répondre à la question suivante décrivant votre intégration des pratiques exemplaires pour améliorer la circularité des matériaux par la planification et la conception, l'utilisation optimale, ou la récupération de la valeur et la régénération.

Question : Veuillez indiquer les mesures qui seront étudiées ou mises en œuvre dans le cadre de ce projet et qui contribueront à améliorer la circularité des matériaux et à réduire le carbone intrinsèque.

[réponse ouverte]

Votre projet sera également évalué en fonction de sa capacité à réduire les émissions intrinsèques des matériaux (c.-à-d. les émissions de carbone rejetées au cours du cycle de vie des matériaux, y compris l'extraction, la fabrication, le transport, la construction et l'élimination).

Pour les projets d'électrification des parcs de véhicules municipaux, décrivez les mesures prises pour réduire les émissions intrinsèques et améliorer la circularité de votre parc, notamment :

Type de projet

Exemples de pratiques de gestion durable des matériaux

Études de faisabilité

- Évaluer les scénarios d'optimisation du parc, tels que la réduction et le rajustement
- Inclure des recommandations pour réduire les émissions intrinsèques ou améliorer la circularité des matériaux dans votre parc (p. ex. pratiques exemplaires pour l'achat de nouveaux véhicules, réutilisation et recyclage de l'équipement et des batteries)

Projets d'immobilisations

- Réduire le parc ou remplacer les véhicules à moteur à combustion interne existants par des VZE plus petits, dont la taille est adaptée à la plupart des utilisations
- Inclure dans les demandes de proposition des précisions visant à réduire l'intensité en carbone des nouveaux véhicules (p. ex. donner la priorité aux véhicules provenant d'installations situées dans des régions présentant les plus bas taux d'émissions de carbone, prendre en compte le flux de matières résiduelles du fabricant)
- Reconstruire et remonter des carrosseries de camions et de l'équipement monté lorsque cela est possible et sûr

Documents justificatifs

Pièces jointes requises pour les avantages environnementaux :

- Pour les projets d'immobilisations, vous devrez fournir tous les documents que vous avez mentionnés dans votre formulaire de demande préalable pour démontrer les avantages de votre initiative en matière d'émissions de GES. Veuillez consulter la page 15 pour obtenir des renseignements supplémentaires.

Pièces jointes facultatives pour les avantages environnementaux

Si disponible, veuillez joindre les documents suivants à votre formulaire de demande complète :

- Une analyse du carbone intrinsèque.

Avantages socioéconomiques

Sur cette page, votre projet sera évalué en fonction de ses résultats socioéconomiques. Ceux-ci seront évalués à l'aide de deux indicateurs principaux :

- La mise en œuvre de l'approvisionnement social
- L'intégration des principes d'équité, d'inclusion, de lutte contre le racisme et de réconciliation

Votre projet sera également évalué en fonction de sa capacité à générer et à répartir équitablement les éléments suivants :

- Des avantages sociaux (p. ex. amélioration de l'accessibilité, de la santé publique, de la sécurité ou de la sûreté; accès plus équitable aux services, aux possibilités et aux espaces publics; réduction du bruit ou des odeurs)
- Des avantages économiques (p. ex. création d'emplois de qualité, application de critères pour l'approvisionnement social, création de richesses pour les collectivités équitables où les possibilités économiques sont accordées en priorité aux membres des collectivités dignes d'équité)

Vous trouverez des définitions plus détaillées et des exemples d'avantages socioéconomiques à l'[Annexe A : Glossaire des principaux termes](#).

Approvisionnement social

Applicable à toutes les demandes

Dans cette section, veuillez répondre aux questions suivantes sur l'[approvisionnement social](#), qui est un cadre ou un ensemble de lignes directrices établi par une organisation pour orienter ses pratiques d'approvisionnement au-delà des considérations habituelles de coût et de qualité.

Question : Votre organisation dispose-t-elle d'une politique en matière d'approvisionnement social? [sélectionner une valeur]

- Oui.
- Nous disposons d'un cadre ou de lignes directrices en matière d'approvisionnement social.
- Nous sommes en train d'élaborer une politique en matière d'approvisionnement social.
- Nous souhaitons élaborer une politique en matière d'approvisionnement social.
- Nous ne savons pas exactement ce qu'est l'approvisionnement social.
- Non.

Question : Veuillez décrire comment votre projet comprendra des considérations sociales ou relatives au développement durable dans ses pratiques d'approvisionnement (p. ex. critères précis dans les appels d'offres d'approvisionnement concurrentiels, rapports sur les résultats en matière de responsabilité sociale ou de développement durable).

[réponse ouverte]

Avantages socioéconomiques

Applicable aux demandes de projets d'immobilisations

Dans cette section, veuillez répondre aux questions suivantes décrivant le potentiel de votre projet à améliorer les résultats socioéconomiques et à distribuer plus équitablement les avantages et les charges au sein de la collectivité, tant pour la génération actuelle que pour les générations futures.

Question : Dans le tableau ci-dessous, veuillez sélectionner et décrire les autres avantages socioéconomiques que votre projet générera. Ne sélectionnez que les résultats que vous mettrez en œuvre ou que vous mesurerez. [tableau à remplir]

Les avantages suggérés comprennent : [sélectionner la valeur]

- [Accessibilité](#) (éléments physiques ou mesures d'accessibilité)
- [Amélioration des espaces extérieurs](#)
- [Emploi et apprentissage inclusifs](#)
- Autres avantages socioéconomiques

Avantages socioéconomiques suggérés	Description
[sélectionner la valeur]	[réponse ouverte]

Équité, inclusion, lutte contre le racisme et réconciliation

Applicable à toutes les demandes

Dans cette section, veuillez répondre à la question suivante en décrivant les principes d'inclusion, de justice et d'équité qui ont guidé l'élaboration de votre projet.

Pour les études de faisabilité, veuillez mentionner les avantages socioéconomiques que votre projet générera et distribuera équitablement. Vous pouvez vous référer à la liste des avantages ci-dessus.

Question : Veuillez décrire comment ce projet intègre les principes d'équité, d'inclusion, de lutte contre le racisme et de réconciliation.

[réponse ouverte]

Le FMV s'intéresse particulièrement à l'application d'une optique d'équité aux projets. L'application d'une optique d'équité à un projet d'infrastructure consiste à analyser et à traiter systématiquement les disparités et les inégalités potentielles qui peuvent apparaître tout au long du cycle de vie du projet. Pour ce faire, il faut tenir compte des besoins, des expériences et des voix de toutes les parties prenantes et de tous les titulaires de droits, en particulier ceux qui ont été historiquement marginalisés ou mal desservis. Une approche fondée sur l'optique d'équité viserait

également à relever et à rectifier tout préjugé, toute discrimination ou toute pratique d'exclusion existants ou potentiels dans la planification, la conception, le financement, la construction et l'exploitation du projet.

Pour les études de faisabilité : Veuillez noter que vous devrez répondre à quelques questions dans le cadre de l'étude de votre projet afin que nous puissions mieux comprendre comment les groupes dignes d'équité peuvent être touchés par votre projet, notamment :

- Quels groupes dignes d'équité pourraient bénéficier le plus de ce projet ou de cette décision, ou en subir le fardeau, directement ou indirectement? Quels sont les impacts positifs ou négatifs de ce projet ou de cette décision sur ces groupes?
- Quelles stratégies peuvent être utilisées pour éliminer les obstacles ou atténuer les effets négatifs?
- Quelles sources de données, documentation ou ressources cartographiques peuvent aider à mettre en lumière les enjeux d'équité dans votre contexte local?

Documents justificatifs

Pièces jointes facultatives pour les avantages socioéconomiques :

- Si disponible, veuillez fournir la politique, le cadre ou les lignes directrices de votre organisation en matière d'approvisionnement social.
- Si disponible, veuillez fournir la politique, le cadre ou les lignes directrices de l'optique d'équité de votre organisation.

Analyse financière

Applicable aux demandes de projets d'immobilisations

Sur cette page, nous vous demandons de décrire l'analyse financière effectuée pour votre projet d'immobilisations, y compris :

- Les coûts d'immobilisations et d'exploitation;
- Les revenus ou les économies de coûts;
- L'analyse comparative (par rapport à des valeurs de référence ou à d'autres solutions);
- Les indicateurs économiques (p. ex. rendement du capital investi, valeur actuelle nette, période de récupération).

Question : Veuillez décrire l'analyse financière que votre municipalité a réalisée pour votre projet.

[réponse ouverte]

Les projets d'immobilisations seront évalués en fonction de leur capacité à améliorer les finances et la viabilité des municipalités, soit directement (p. ex. grâce à des économies sur les coûts d'immobilisations et d'exploitation) soit indirectement (p. ex. grâce à la prolongation de la durée de vie des actifs).

Cependant, tous les projets n'ont pas le potentiel d'entraîner des économies nettes ou de nouvelles sources de revenus pour une municipalité. Le cas échéant, les projets seront évalués en fonction de la solidité de leur analyse de rentabilité par rapport à d'autres solutions (p. ex. meilleure optimisation des ressources en matière d'avantages économiques, environnementaux et sociaux par rapport au scénario le plus probable en l'absence du projet).

Notre évaluation de l'analyse financière portera également sur la question de savoir si le demandeur a utilisé des valeurs de référence et d'autres solutions appropriées, s'il les a fondées sur des hypothèses valables et prudentes, et s'il a pris en compte le coût total (p. ex. coût total de la propriété).

Documents justificatifs

Pièces jointes facultatives pour l'analyse financière :

Si disponible, veuillez fournir les pièces jointes justificatives facultatives suivantes :

- Analyse financière;
- Modèle de financement;
- Analyse coûts-avantages.

Déclaration et signature

Dans la section de la déclaration et de la signature, saisissez simplement les renseignements sur la personne détenant le pouvoir de signature de l'organisme demandeur principal (c.-à-d. la personne qui signera la demande si elle est acceptée).

Rappel : Seul le contact de la demande peut soumettre le formulaire de demande complète. Le contact de la demande doit veiller à avoir l'autorisation de soumettre la demande au nom de son organisation. Les consultants qui travaillent avec un demandeur principal pour préparer cette demande ne peuvent pas signer cette déclaration ni soumettre ce formulaire.

Une fois la demande remplie, veuillez vérifier que vous avez rassemblé et joint à votre formulaire tous les documents justificatifs, qui sont énumérés à l'[Annexe D](#) :

[Documents justificatifs requis](#). Suivez les instructions de la prochaine partie du guide pour soumettre votre demande et les documents requis.

COMMENT SOUMETTRE VOTRE DEMANDE

Organiser vos documents justificatifs

Avant de soumettre votre demande, veuillez vérifier la liste des documents justificatifs requis pour votre type de projet à l'[Annexe D : Documents justificatifs requis](#).

Prêt à soumettre votre demande?

Une fois que vous avez vérifié les renseignements contenus dans votre formulaire de demande, votre cahier de projet et les documents justificatifs requis, soumettez le tout au FMV dans le [portail de financement de la FCM](#).

En veillant à ce que votre demande soit complète et accompagnée de tous les documents justificatifs, vous réduirez votre 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 justificatifs requis. Vous ne pourrez pas soumettre votre demande tant que vous n'aurez pas fourni tous les renseignements requis.
- Si vous n'arrivez pas à soumettre la demande, vérifiez que vous avez bien répondu à toutes les questions du formulaire de demande. Une fois le formulaire dûment rempli, vérifiez que le cahier de projet est complet et qu'il a été téléversé en tant que document justificatif dans la section du budget.
- Lorsque tout sera prêt, le bouton « Soumettre » deviendra disponible, ce qui signifie que vous pouvez soumettre votre demande.

N'hésitez pas à communiquer avec votre agent ou votre conseiller en sensibilisation du FMV si vous avez des questions avant de soumettre votre demande.

Après la soumission de votre demande, un responsable de projet du FMV l'examinera pour en vérifier l'exactitude et l'exhaustivité. Celui-ci travaillera avec vous pour résoudre toutes les questions en suspens.

Vous avez besoin d'aide ou avez des suggestions pour améliorer ce guide?

Si vous avez de la difficulté à remplir le formulaire ou à téléverser des fichiers, ou si vous avez des questions ou des suggestions, n'hésitez pas à communiquer avec nous. Appelez-nous au 1 877 417-0550 ou envoyez-nous un courriel à l'adresse fmvinfo@fcm.ca.

ANNEXE A : GLOSSAIRE DES PRINCIPAUX TERMES

Accessibilité : Dans le contexte des projets financés par le FMV, l'accessibilité est axée sur les améliorations matérielles et immatérielles. Les améliorations matérielles de l'accessibilité peuvent prendre la forme de rénovations d'infrastructures existantes ou de mises en place d'éléments physiques dans de nouvelles infrastructures afin d'aider les personnes en situation de handicap ou ayant des problèmes de mobilité. Les améliorations immatérielles peuvent prendre la forme de mesures visant à faciliter l'accès des personnes en situation de handicap aux services (p. ex. heures de repos adaptées aux personnes souffrant de troubles sensoriels, horaires et prestations de services flexibles).

Exemple : La nouvelle piscine de la ville de Victoriaville est dotée d'une « voie sans obstacle ». Il s'agit d'une voie accessible, dépourvue d'obstacles et de barrières, ce qui la rend facilement praticable pour les personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite. L'entrée principale de la piscine se trouve au rez-de-chaussée et comporte des portes coulissantes automatiques. Le comptoir de la réception a une section abaissée, les comptoirs des lavabos sont à une hauteur accessible à tous, et il y a trois vestiaires entièrement accessibles (hommes, femmes et familles), chacun avec une salle de bain dotée d'une douche adaptée. Enfin, les espaces équipés de dispositifs visuels et auditifs sont acceptés, ce qui garantit l'entrée gratuite d'un accompagnateur.

Année de référence : Année comportant les douze mois les plus récents de données consécutives et fiables qui représentent une année typique de fonctionnement de l'installation, sans aucun changement significatif. Le premier mois de l'année de référence ne doit pas précéder de plus de cinq ans la date de soumission de votre demande complète.

Approvisionnement social : L'approvisionnement social et durable est une approche stratégique que les organisations utilisent pour acheter des biens et des services en tenant compte de leurs répercussions sociales et communautaires plus vastes. L'objectif principal de l'approvisionnement social est de tirer parti des pratiques d'approvisionnement pour générer des résultats sociaux, économiques et environnementaux plus positifs au sein d'une collectivité ou d'une région. L'approvisionnement social peut constituer un élément important du développement économique local juste et équitable.

Une politique en matière d'approvisionnement social est un cadre ou un ensemble de lignes directrices établi par une organisation pour orienter ses pratiques d'approvisionnement au-delà des considérations habituelles de coût et de qualité. Par exemple, une politique peut définir l'engagement de l'organisation à l'égard d'objectifs socioéconomiques précis, tels que la promotion de l'achat auprès de

petites entreprises ou d'entreprises locales, d'entreprises à vocation sociale et d'entreprises diversifiées (c.-à-d. des entreprises détenues majoritairement par des membres d'un groupe digne d'équité).

Exemple : La ville de Gibsons, en Colombie-Britannique (population : 4 758) dispose d'une politique d'achat qui stipule clairement que « la Ville s'engage à mettre en place et à entretenir une culture d'approvisionnement qui tire parti des activités d'approvisionnement pour offrir la meilleure valeur à la collectivité et soutenir les objectifs de valeur sociale ». Les critères sont propres à la nature de l'approvisionnement et, le cas échéant, sont clairement énoncés dans les documents d'approvisionnement afin d'inclure des options ou des critères environnementaux et socialement responsables à prendre en considération au même titre que le prix et le rendement.

Certains des principes de la Ville en matière d'approvisionnement consistent à valoriser et à soutenir :

- Les partenaires de la chaîne d'approvisionnement qui offrent un salaire décent;
- La diversification et les répercussions sociales de la chaîne d'approvisionnement en incluant des entreprises sociales, des fournisseurs des Premières Nations et des petites entreprises locales;
- Les fournisseurs offrant une expérience professionnelle et des possibilités d'emploi aux jeunes de la région;
- Le renforcement des relations et de l'engagement avec les nations Skwxwú7mesh (Squamish) et shíshálh (Sechelt).

Biens immobiliers : Terrains et améliorations permanentes qui y sont attachées (p. ex. bâtiments, structures, installations). Ils englobent les biens matériels qui sont immeubles et fixés de façon permanente sur le terrain.

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

Borne de recharge des véhicules électriques : Borne de recharge des véhicules électriques ou de ravitaillement en hydrogène.

Carbone intrinsèque : Gaz à effet de serre libérés lors de l'extraction, de la fabrication et du transport des matériaux, ainsi que lors des phases de construction et de fin de vie des bâtiments et autres infrastructures. Il ne comprend pas les émissions opérationnelles. Le carbone intrinsèque est souvent mesuré en kilogrammes ou en tonnes d'équivalent dioxyde de carbone (kg éq. CO₂ ou t éq. CO₂).

Carboneutralité : La carboneutralité vise à éliminer les émissions de GES opérationnelles et intrinsèques, à les rapprocher le plus possible de zéro et à réabsorber l'équivalent de toutes les émissions restantes.

Cibles d'intensité énergétique : Exigences de rendement en matière de consommation d'énergie par un bâtiment, par année et par unité de surface (mètre carré), pour une nouvelle construction (avec des ajustements pour les bâtiments qui ne correspondent pas aux typologies des immeubles de bureaux).

Circularité : Système dans lequel les matériaux ne deviennent jamais des matières résiduelles et où la nature se régénère. Dans un système circulaire, les matières résiduelles sont éliminées des produits et des services, et les matériaux sont maintenus en circulation grâce à des processus tels que l'entretien, la réutilisation, la remise à neuf, la refabrication, le recyclage et le compostage.

Émissions de gaz à effet de serre (GES) : Libération de gaz qui emprisonnent la chaleur dans l'atmosphère, comme le dioxyde de carbone (CO₂), le méthane (CH₄) et l'oxyde nitreux (N₂O). Pour cette raison, on les appelle « gaz à effet de serre ». Les sources courantes d'émissions comprennent la combustion, la digestion anaérobie et les émissions fugitives (p. ex. fuites). Ces émissions de GES sont exprimées sous la forme de tonnes d'équivalent dioxyde carbone (t éq. CO₂). En utilisant moins d'énergie, il est possible de réduire les émissions de GES.

Émissions fugitives : Rejets intentionnels ou non intentionnels d'émissions. Il peut s'agir de fuites d'équipement au niveau des joints ou des garnitures, d'émissions de méthane provenant de l'évacuation ou de la distribution de combustibles fossiles, ou d'émissions provenant de l'utilisation de réfrigérants.

Emploi et apprentissage inclusifs : L'emploi en tant qu'avantage pour la collectivité contribue à garantir que les projets d'infrastructure améliorent la vie des membres de la collectivité grâce à l'embauche et à la formation inclusives. Il s'agit généralement d'emplois bien rémunérés et de possibilités d'apprentissage pour les résidents et les groupes dignes d'équité. L'emploi et la formation inclusifs forment la main-d'œuvre locale tout en améliorant la sécurité économique et l'inclusion de divers groupes communautaires. Il convient de noter que cet indicateur requiert le suivi du nombre d'employés embauchés qui appartiennent à un ou plusieurs groupes dignes d'équité, ou le suivi du nombre d'heures travaillées par les employés qui appartiennent à un ou plusieurs groupes dignes d'équité tout au long de la phase de construction du projet pilote ou du projet d'immobilisations.

Exemple : « Le district régional de Comox Valley (population : 66 500) a bénéficié d'une subvention fédérale comprenant le programme Avantages communautaires en matière d'emploi d'Infrastructure Canada. Le projet a été achevé dans les délais et sans dépassement de coûts. Le nombre final d'heures du programme Avantages communautaires en matière d'emploi a largement dépassé les engagements initiaux. Les heures d'emploi pour les Autochtones et les programmes d'apprentissage ont plus que doublé, et les

heures d'emploi pour les populations sous-représentées ont finalement été plus de quatre fois supérieures à l'engagement initial. Les concepts d'approvisionnement social inclus dans la demande de propositions n'ont pas eu d'incidences financières supplémentaires. » (Source : Buy Social Canada)

Espaces extérieurs améliorés : Les améliorations apportées aux espaces extérieurs peuvent être un moyen efficace d'améliorer les avantages pour la collectivité et de contribuer positivement à la qualité de vie des résidents. De meilleurs environnements extérieurs, une meilleure santé publique, des rues et des expériences de mobilité plus sûres, ainsi qu'un meilleur accès à l'eau et aux installations d'hygiène et d'assainissement contribuent tous à d'importants résultats sociaux, comme l'égalité des sexes, la bonne santé et le bien-être, ainsi qu'à la durabilité des collectivités. Les améliorations apportées aux espaces extérieurs pourraient comprendre ce qui suit :

- Éléments physiques, nouveaux ou rénovés (p. ex. parcs, aires de jeux, bancs, arbres fruitiers ou à noix, plantes indigènes, installations artistiques, vestiaires et salles d'allaitement, nouvelles toilettes publiques, rénovations de bâtiments historiques);
- Éléments immatériels (p. ex. programmes, activités ou possibilités culturelles, éducatives ou récréatives);
- Amélioration de la sûreté et de la sécurité (p. ex. appareils d'éclairage nouveaux ou améliorés, barrières de sécurité pour les piétons, bornes de protection, technologies intelligentes, analyses de données relatives à la sécurité).

Fonctions écologiques : Contributions apportées par les différents organismes et composants d'un écosystème à la santé, à la structure et au fonctionnement global de cet écosystème. Elles peuvent comprendre une série de processus, tels que le contrôle de l'érosion, la purification de l'eau, la régulation du climat ou la création d'habitats.

Groupes dignes d'équité : Cette expression fait référence aux Autochtones, aux nouveaux arrivants au Canada, aux personnes non binaires, aux personnes en situation de handicap, aux personnes racisées et aux femmes.

- **Autochtones** – Membres des Premières Nations, Métis, Inuits et leur collectivité, y compris les collectivités autochtones urbaines.
- **Femmes** – Toutes les personnes qui s'identifient comme des femmes, qu'elles soient cisgenres ou transgenres.
- **Nouveaux arrivants au Canada** – Auto-identifiés; personnes qui ont obtenu, entre autres, le statut d'immigrant admis, le statut de réfugié ou le statut de résident permanent jusqu'à cinq ans avant une année de recensement donnée.
- **Personnes en situation de handicap** – Personnes présentant une déficience physique, mentale, psychiatrique, intellectuelle ou sensorielle durable ou

récurrente qui, en interaction avec diverses barrières comportementales et environnementales, fait obstacle à leur participation pleine et efficace à la société sur la base de l'égalité avec les autres. Il s'agit d'une caractéristique auto-identifiée qui ne nécessite pas une reconnaissance externe ou officielle du handicap.

- **Personnes non binaires** – Personnes dont l'identité de genre ne correspond pas à une conception binaire du genre, comme « homme » ou « femme ».
- **Personnes racisées** – Personnes classées selon des caractéristiques ethniques ou raciales et faisant l'objet de discrimination pour ce motif.

Intensité de la demande d'énergie thermique (IDET) : Demande annuelle d'énergie de chauffage pour la climatisation des locaux et le conditionnement de l'air de ventilation. L'IDET comprend tous les types de matériel de chauffage et est mesuré par unité de surface de plancher modélisée.

Mesure de conservation d'énergie (MCE) : Amélioration d'un élément du bâtiment ou installation d'un équipement à faible consommation d'énergie dans le but premier d'économiser de l'énergie.

Mise en service : Processus qui consiste à veiller à ce que les systèmes soient conçus, installés, testés sur le plan fonctionnel et capables d'être exploités et entretenus conformément aux objectifs de rendement opérationnel du propriétaire.

Modèle énergétique : Calcul généré par ordinateur qui estime les économies d'énergie pour une ou plusieurs MCE. Un modèle énergétique est réalisé par un expert en efficacité énergétique, généralement après un audit énergétique.

Moteur à combustion interne (MCI) : Moteur thermique qui génère de l'énergie à partir de la combustion d'un carburant, généralement de l'essence ou du diesel.

Objectifs énergétiques absolus : Objectif visant à réduire la consommation d'énergie d'un certain montant. L'objectif s'applique aux bâtiments et s'inscrit dans le contexte de leur emplacement au Canada. En raison de l'augmentation des degrés-jour de chauffage, plus le bâtiment est situé au nord, plus l'objectif est souple.

Optique d'équité : L'application d'une optique d'équité à un projet consiste à analyser et à traiter systématiquement les disparités et les inégalités potentielles qui peuvent apparaître tout au long du cycle de vie du projet. Pour ce faire, il faut tenir compte des besoins, des expériences et des voix de toutes les parties prenantes et de tous les titulaires de droits, en particulier ceux qui ont été historiquement marginalisés ou mal desservis. Une approche fondée sur l'optique d'équité viserait également à relever et à rectifier tout préjugé, toute discrimination ou toute pratique d'exclusion existants ou potentiels dans la planification, la conception, le financement, la construction et l'exploitation du projet.

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

Parties prenantes : Il peut s'agir d'une personne ou d'un groupe concerné par une question particulière ou qui détient des droits légaux ou de facto pour gérer ou prendre des décisions.

Principes d'équité, d'inclusion, de lutte contre le racisme et de réconciliation : Principes d'inclusion, de justice et d'équité qui guident l'élaboration d'un projet.

Exemple : En juin 2021, le Urban Sustainability Directors Network a publié *[Equity and Buildings: A Practical Framework for Local Government Decision Makers](#)*. Voici quelques-uns des 12 principes de pratique présentés dans ce cadre :

- Faire en sorte que les collectivités touchées, qui continuent de mener des actions en faveur de l'équité et de la construction dans tout le pays, soient au cœur de la planification et des projets;
- Comprendre les personnes qui utilisent les bâtiments, comment les collectivités interagissent avec l'environnement bâti et quelles sont leurs priorités;
- Assurer une collaboration entre les services et les secteurs pour élaborer des politiques et des programmes qui répondent mieux aux questions d'équité;
- Modifier les structures de financement pour soutenir directement le renforcement des capacités des collectivités touchées;
- Communiquer les données et les renseignements de manière transparente.

Site contaminé : Propriété commerciale, institutionnelle ou industrielle abandonnée, vacante, délaissée ou sous-utilisée, où des actions passées ont entraîné une contamination réelle ou perçue, ou une menace pour la santé et la sécurité publiques, et où il existe de véritables possibilités de réaménagement.

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

Véhicule zéro émission (VZE) : Véhicule qui a le potentiel de ne produire aucune émission d'échappement. Il peut être muni d'un moteur à combustion interne conventionnel, mais il doit également pouvoir fonctionner sans l'utiliser (p. ex. véhicule électrique à batterie, véhicule électrique hybride rechargeable, véhicule à pile à hydrogène).

ANNEXE B : OFFRE DE FINANCEMENT

Nous soutenons des projets à différentes étapes de développement à l'aide de subventions et de prêts. Il s'agit notamment d'**études de faisabilité** et de **projets d'immobilisations**. Peu importe l'étape à laquelle vous vous trouvez dans votre projet, nous pouvons vous aider à trouver un point de départ qui vous permettra d'atteindre vos objectifs environnementaux, économiques et sociaux.

Le tableau ci-dessous présente un aperçu de nos offres de financement. Les montants de financement sont basés sur le total des coûts admissibles pour chaque étape. Vous trouverez de plus amples détails sur les coûts admissibles sur la [page Web](#).

Type d'offre	Détails du financement
Études de faisabilité	<ul style="list-style-type: none">• Subvention jusqu'à 50 %* des coûts admissibles• Maximum de 200 000 \$
Projets d'immobilisations	<ul style="list-style-type: none">• Subvention et prêt combinés allant jusqu'à 80 % des coûts admissibles• Subvention de 15 % du prêt du FMV; la proportion de la subvention passe à 20 % si le projet comprend la réhabilitation d'un site contaminé• Prêt d'un maximum de 10 millions de dollars

*** Remarque :** Les études peuvent être financés à hauteur de 80 % du total des coûts admissibles de votre projet pour :

- Les collectivités de moins de 10 000 habitants;
- Les collectivités nordiques;
- Les collectivités autochtones admissibles.

Les collectivités autochtones ou nordiques qui participent pour la première fois peuvent recevoir des subventions pouvant atteindre 100 % du total des coûts admissibles pour les études.

Communiquez avec nous pour en savoir plus sur les conditions.

ANNEXE C : ÉVALUATION DES DEMANDES

Un groupe d'experts externes évaluera toutes les demandes de financement. Une analyse interne est également réalisée pour formuler une recommandation de financement à l'intention du directeur général du FMV, du conseil du FMV et du conseil d'administration de la FCM.

Le FMV évaluera votre projet en fonction des critères suivants.

Pointage des répercussions (partie I)		
	<i>Études</i>	<i>Projets d'immobilisations</i>
Réduction des GES		
Réduction totale des GES	50 %	50 %
Résolutions multiples : Avantages environnementaux		
Gestion durable des matériaux	20 %	15 %
Total des avantages environnementaux	20 %	15 %
Résolutions multiples : Autres avantages		
Avantages socioéconomiques	15 %	15 %
Stratégie d'engagement	15 %	10 %
Analyse financière	S.O.	10 %
Total des autres avantages	30 %	35 %
Pointage de la mise en œuvre (partie II)		
Équipes et partenaires	Réussite/échec	Réussite/échec
Plan de travail	Réussite/échec	Réussite/échec
Budget	Réussite/échec	Réussite/échec
Gestion des risques	S.O.	Réussite/échec

ANNEXE D : DOCUMENTS JUSTIFICATIFS REQUIS

Tout au long du processus de demande, nous vous demanderons d'inclure des documents justificatifs contenant des renseignements importants sur votre organisation et les détails du projet proposé. Les documents requis diffèrent selon le type de projet et si votre organisation est un gouvernement municipal ou un partenaire d'un gouvernement municipal.

Le tableau ci-dessous énumère les documents obligatoires ainsi que les exigences et les conditions que votre organisation doit remplir avant de pouvoir présenter une demande auprès du FMV.

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

Remarque : Dans la mesure du possible, indiquez dans votre demande les sections ou les numéros de page précis lorsque vous faites référence à vos documents justificatifs. Cela permettra au personnel et aux pairs d'évaluer votre demande avec précision.

Catégorie de demande	Documents justificatifs requis
Toutes les demandes	<ul style="list-style-type: none">• Formulaire de demande complété• Cahier de projet• <u>Lettres des sources de financement confirmées</u><ul style="list-style-type: none">○ Remarque : Il n'est pas nécessaire que toutes vos sources de financement soient confirmées avant de soumettre votre demande. Toutefois, celles qui le sont doivent être accompagnées d'une lettre conforme au modèle ci-joint.• Preuve du soutien de la municipalité (p. ex. résolution du conseil municipal décrivant l'engagement de votre organisation et son soutien financier à l'égard du projet et de la demande de financement au FMV)• Organigramme et curriculum vitae des membres de l'équipe de projet
Demandes de projets d'immobilisations	<ul style="list-style-type: none">• Étude de faisabilité achevée ou l'équivalent*• Résumé de l'évaluation environnementale de votre initiative, si les lois fédérales ou provinciales l'exigent• <u>Lettre d'attestation pour l'exposition aux inondations</u> signée si votre projet comprend de nouvelles infrastructures d'une valeur inférieure à 2 millions de dollars et est situé en dehors du champ d'inondation de la crue centennale ou

Demandes de projets d'immobilisations

s'il est situé derrière une défense structurelle permanente

- Garantie signée par un ingénieur professionnel indiquant que l'infrastructure est construite selon une conception résistante aux inondations si votre projet comprend de nouvelles infrastructures d'une valeur inférieure à 2 millions de dollars et est situé dans un champ d'inondation de la crue centennale.
- Évaluation des risques climatiques pour les projets concernant de nouvelles infrastructures d'une valeur supérieure à 2 millions de dollars

Remarque : Une lettre de confirmation de la consultation avec votre province ou votre territoire peut être demandée.

- États financiers vérifiés des trois dernières années
- Estimation des coûts d'ingénierie ou détaillée
- **Municipalités du Nouveau-Brunswick** (autres que la ville de Saint John) : Preuve que vous avez obtenu l'autorisation de la Commission des emprunts de capitaux par les municipalités du Nouveau-Brunswick pour emprunter des fonds
- **Municipalités de la Nouvelle-Écosse** : Preuve que vous avez obtenu l'autorisation d'emprunter des fonds du ministre de Service Nouvelle-Écosse et des Affaires municipales
- **Municipalités du Québec** : Preuve que vous avez obtenu le règlement d'emprunt du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH)
- **Conseils locaux des gouvernements municipaux** : Copie des dispositions législatives qui ont permis la création de votre organisation
- **Demandeurs non municipaux** :
 - Plan d'affaires et modèle pro forma du projet (le cas échéant)
 - Lettres, brevets, statuts et tout accord d'exploitation et d'actionnaires applicable
 - Renseignements détaillés sur la structure de propriété de l'entité, y compris toute entité apparentée
- **Collectivité autochtone admissible** :
 - Lettres constitutives
 - Documentation relative à la gouvernance (p. ex. statuts)
 - Ententes avec les Premières Nations

Projets comprenant la réhabilitation d'un site contaminé	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluations environnementales du site de phase II (ou équivalent) • Plan de mesures correctives ou plan de gestion des risques pour le site (ou équivalent)
Entreprises détenues par les municipalités	<ul style="list-style-type: none"> • Preuve de la relation de votre organisation avec la municipalité principale et du mandat qu'elle a auprès de celle-ci dans le cadre du projet proposé, y compris les statuts constitutifs de votre organisation ou son accord d'actionnaires avec la municipalité principale
Demandeurs non municipaux (partenaires municipaux)	<ul style="list-style-type: none"> • Résolution du conseil municipal attestant l'existence d'un partenariat municipal • Confirmation du soutien organisationnel de la part du chef de la direction ou du directeur financier • Statuts constitutifs, y compris tous les documents justificatifs
Collectivités autochtones admissibles	<p><u>En cas d'admissibilité grâce à un partenariat avec une municipalité :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Résolution du conseil municipal attestant l'existence d'un partenariat municipal <p><u>En cas d'admissibilité grâce à un accord de services partagés :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Accord de services partagés avec une municipalité canadienne concernant les infrastructures municipales, les changements climatiques ou les mesures d'adaptation

ANNEXE E : EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

Si votre demande de financement est approuvée, vous devrez soumettre des rapports de projet au FMV. L'objectif de ces rapports est de confirmer que votre projet se déroule comme prévu ou d'informer le FMV de tout changement imprévu. Les rapports visent également à raconter l'expérience de votre collectivité dans la mise en œuvre de l'initiative à d'autres personnes cherchant à aborder des questions semblables dans leur collectivité.

Les rapports de projet comprennent une série de questions relatives aux principales parties prenantes participant au projet, à la méthodologie et à l'approche utilisées, à vos conclusions et recommandations, aux prochaines étapes du projet et aux enseignements tirés du projet. Les rapports de projet comptent généralement entre cinq et dix pages, mais peuvent être plus longs en fonction de la complexité du projet.

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

En outre, le FMV se réserve le droit de réduire, de modifier ou d'éliminer les montants de financement si les projets s'écartent de la portée des travaux approuvés. Par conséquent, veuillez vérifier et confirmer que votre demande répond à tous les résultats requis indiqués sur notre [page Web](#).

Le tableau ci-dessous énumère les rapports que votre organisation doit remplir après l'approbation du projet et lors d'une demande de versement.

Catégorie de demande	Rapports requis
Toutes les demandes	<ul style="list-style-type: none">• Rapport sur l'état d'avancement du projet^{6*}• Rapport d'achèvement du projet^{7*}• Cahier de projet mis à jour qui comprend :<ul style="list-style-type: none">○ Une demande de remboursement des frais○ Toutes les sources de financement confirmées• Demande de versement
Études de faisabilité	<ul style="list-style-type: none">• Étude de faisabilité achevée

⁶ Applicable uniquement dans les cas de versements multiples ou à la demande du personnel du FMV.

⁷ Applicable uniquement au dernier versement du prêt ou à la dernière contribution de la subvention.

Projet d'immobilisations

- Rapport de triple bilan⁸ basé sur une année d'exploitation après l'achèvement du projet, qui comprend ce qui suit :
 - Un résumé des avantages environnementaux du projet et une description des leçons tirées de l'exploitation du projet
 - Un rapport des résultats réels des avantages environnementaux énumérés dans votre cahier de projet (il n'y aura pas de pénalité si le projet n'atteint pas le rendement environnemental prévu, à condition que le projet ait été mis en œuvre comme décrit dans la demande)
 - Un rapport sur les avantages socioéconomiques décrits dans la demande
- Audit financier (externe) de tous les coûts admissibles engagés aux fins du projet
- Avis juridique (externe ou interne) attestant d'un examen juridique de l'accord de prêt et de subvention et de tout autre document ou dossier jugé nécessaire ou approprié pour l'obtention d'un avis juridique
- Document préparé par un professionnel qualifié (p. ex. ingénieur, architecte) confirmant que le projet a été réalisé en grande partie⁹
- Preuve de l'affichage reconnaissant le soutien de la FCM et du FMV au projet (pendant et après la mise en œuvre)
- Photos du projet achevé

Remarque : La liste ci-dessus ne fait que souligner les exigences en matière de rapports du FMV. Il peut y avoir des exigences provinciales supplémentaires pour emprunter des fonds.

⁸ Il peut faire partie de vos coûts admissibles s'il est prévu dans le cahier de travail du projet.

⁹ Le projet a été réalisé en grande partie lorsqu'il est prêt à être utilisé ou lorsqu'il est utilisé aux fins prévues.

ANNEXE F : EXIGENCES RELATIVES À LA RÉSILIENCE CLIMATIQUE

La résilience climatique désigne la capacité d'un élément à résister aux risques naturels aggravés par les changements climatiques et la rapidité avec laquelle il s'en remet. Pour que les projets soutenus par le FMV résistent à l'épreuve du temps, les nouvelles infrastructures doivent être planifiées, conçues, construites et exploitées en tenant compte des changements climatiques susceptibles de se produire au cours de leur durée de vie. Cela signifie qu'il faut prendre en considération les facteurs de vulnérabilité tels que l'emplacement proposé d'une infrastructure et, le cas échéant, une évaluation plus détaillée des risques pour veiller à ce que l'emplacement et la conception de l'infrastructure ne compromettent pas le rendement de l'infrastructure dans un climat changeant.

Afin de garantir que les projets d'immobilisations financés par le FMV sont situés et conçus de manière à offrir des avantages environnementaux et communautaires tout au long de leur durée de vie, les exigences de référence en matière de résilience seront appliquées au financement des infrastructures qui se traduit par la construction ou l'installation d'une nouvelle infrastructure. Cette exigence ne s'applique pas aux projets de rénovation.

Nouvelles infrastructures d'une valeur inférieure à 2 millions de dollars

Les projets doivent démontrer que les nouvelles infrastructures ne sont pas exposées à un risque élevé d'inondation, le risque naturel le plus courant et le plus coûteux au Canada. Les infrastructures doivent être situées en dehors du champ d'inondation de la crue centennale selon la carte de la plaine inondable la plus récente, à moins que des preuves ne soient fournies pour démontrer la résilience de l'infrastructure aux répercussions des inondations. Il peut s'agir de protections structurelles (internes ou externes) ou de conceptions qui réduisent l'exposition aux risques d'inondation, ou encore de caractéristiques ou de conceptions de projets qui permettent de réduire au minimum les dommages et de rétablir rapidement le service.

Une lettre d'attestation pour l'exposition aux inondations signée par le demandeur ou des experts à l'appui est suffisante pour satisfaire à l'exigence selon laquelle une infrastructure ne sera pas située dans le champ d'inondation de la crue centennale.

Si l'infrastructure est située dans le champ d'inondation de la crue centennale ou si une lettre d'attestation ne peut être fournie pour garantir que l'infrastructure est située en dehors du champ d'inondation de la crue centennale, la signature d'un

ingénieur sera requise pour attester que sa conception ou ses dispositifs de protection externes démontrent une résilience aux dommages causés par les inondations.

Nouvelles infrastructures d'une valeur supérieure à 2 millions de dollars

Toutes les nouvelles infrastructures d'une valeur supérieure à 2 millions de dollars doivent évaluer les paramètres de conception en fonction des conditions climatiques futures coïncidant avec la période climatique de 30 ans qui survient à la fin de la durée de vie de l'infrastructure. Pour ce faire, il faut réaliser une évaluation des risques climatiques d'une qualité conforme à l'Optique des changements climatiques d'Infrastructure Canada, à la norme ISO 14091, à la norme ISO 31000, au Guide d'examen sommaire du CVIIP ou à une norme équivalente, et fournir l'évaluation des risques qui en découle au FMV.

Les étapes suivantes sont nécessaires pour satisfaire à cette exigence :

- Recueillir des données climatiques auprès de sources fiables, y compris des sources accessibles au public telles que les [Données climatiques pour assurer l'avenir du Canada](#), [l'Atlas climatique du Canada](#), le Design Value Explorer et le futur portail d'information sur les risques d'inondation du gouvernement du Canada. Les données comprennent des entrées climatiques historiques, comme les températures, les précipitations, les régimes des vents et les phénomènes météorologiques extrêmes, ainsi que des projections climatiques futures pour la zone du projet.
- Veiller à ce que des spécialistes de la conception des infrastructures analysent les données climatiques afin de déterminer les risques et les vulnérabilités climatiques auxquels l'infrastructure peut être confrontée. Il s'agit notamment d'évaluer les effets potentiels des changements climatiques, comme l'augmentation des températures, les changements dans les régimes de précipitations, l'élévation du niveau de la mer ou l'augmentation de la fréquence et de l'intensité des phénomènes météorologiques extrêmes.
- Réaliser une évaluation des risques climatiques afin d'évaluer la vulnérabilité de l'infrastructure aux risques climatiques et de déterminer les domaines où des mesures d'adaptation sont nécessaires. Cette évaluation doit tenir compte des exigences de conception particulières, de l'exposition potentielle aux risques climatiques et de la criticité de la fonction de l'infrastructure.
- Utiliser les données et les projections climatiques pour déterminer les paramètres de conception appropriés pour l'infrastructure. Il peut s'agir de facteurs comme les températures nominales, l'intensité des précipitations, la vitesse du vent ou le niveau des ondes de tempête.

- Élaborer des stratégies d'adaptation et des caractéristiques de conception pour faire face aux risques climatiques cernés, si nécessaire. Il peut s'agir d'intégrer des mesures de protection, comme des structures résistantes aux inondations, une capacité de drainage accrue ou des stratégies d'atténuation de la chaleur.

Lorsque l'évaluation des risques climatiques relève un degré élevé de risque lié aux inondations, les mesures d'atténuation des risques doivent tenir compte des critères suivants :

- L'infrastructure doit être surélevée par rapport au champ d'inondation de la crue centennale pendant la période climatique de 30 ans associée à la dernière décennie de la durée de vie de l'infrastructure, lorsque la modélisation hydrologique a pris en compte la projection des changements climatiques à échelle réduite, à moins qu'une preuve de protection structurelle contre les inondations puisse être fournie à ce niveau; ou
- L'infrastructure doit être surélevée ou protégée, ou encore comporter des interventions de conception structurelle (comme la mise en place de composants critiques) qui permettraient une reprise rapide du service à la suite d'un épisode de précipitation extrême ne survenant qu'une fois tous les 200 ans, comme déterminé par une évaluation des inondations et du drainage au niveau du site; et
- Le cas échéant, l'infrastructure doit être essentiellement conforme aux [Lignes directrices pour la conception de bâtiments résistants aux inondations](#) (en anglais seulement) du gouvernement du Canada ou l'équivalent provincial ou territorial.

Lorsque l'évaluation des risques climatiques relève un degré élevé de risque lié aux incendies de forêt, les mesures d'atténuation des risques doivent garantir que les installations et les infrastructures construites dans les régions en milieu périurbain à risque sont conformes au [Guide national sur les incendies en milieu périurbain](#).

Lorsque l'évaluation des risques climatiques relève un degré élevé de risque lié à la dégradation du pergélisol, les mesures d'atténuation des risques doivent être conformes à la norme CSA S501:21, à la norme CSA PLUS 4011:19 ou à la norme CAN/BNQ 2501-500.