

Guide de présentation d'une demande

Rénovation de bâtiments de loisirs

Mise à jour : Février 2025

TABLES DES MATIÈRES

INTRODUCTION	2
Comment utiliser ce guide.....	2
Pourquoi une initiative Rénovation de bâtiments de loisirs?	3
Cibles énergétiques des pratiques exemplaires.....	3
CE QUE NOUS FINANÇONS.....	5
RENFORCEMENT DES CAPACITÉS	7
ADMISSIBILITÉ.....	8
Demandeurs admissibles.....	8
Bâtiments admissibles	8
Projets admissibles.....	9
Exemple de projet Voie vers des bâtiments verts	10
Critères de réduction relatifs au volet Voie vers des bâtiments verts	13
ÉVALUATION DES DEMANDES	14
Études de faisabilité et projets d'immobilisations.....	14
PROCESSUS DE DEMANDE.....	15
Processus de financement et d'examens	15
Quand présenter une demande.....	17
Documents justificatifs requis	17
COMMENT COMPLÉTER VOTRE DEMANDE	20
Demande préalable.....	20
Demande complète.....	24
Organiser vos documents justificatifs	36
ANNEXE : COÛTS ADMISSIBLES	38

INTRODUCTION

L'initiative Rénovation de bâtiments de loisirs (RBL) de la FCM contribue à optimiser le rendement énergétique et à réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES) des bâtiments communautaires appartenant aux municipalités et aux organismes à but non lucratif. L'initiative RBL est administrée par le Fonds municipal vert (FMV) de la FCM.

En rénovant ces bâtiments, les municipalités et leurs partenaires peuvent obtenir d'importants avantages environnementaux, économiques et sociaux pour leurs collectivités, notamment :

- Une réduction des émissions de gaz à effet de serre;
- Une réduction de la consommation d'énergie;
- Une réduction des coûts d'exploitation et la création de nouveaux emplois locaux;
- Une amélioration de la qualité des bâtiments et une augmentation de leur utilisation par la collectivité.

L'initiative Rénovation de bâtiments de loisirs de la FCM est une initiative de 167 000 000 \$ qui a été rendue possible grâce à une contribution du gouvernement fédéral de 950 000 000 \$ dans son budget de 2019. Les demandeurs peuvent combiner le financement de l'initiative RBL à d'autres programmes de financement, y compris ceux offerts par les gouvernements provinciaux et territoriaux.

Comment utiliser ce guide

Ce guide présente tout ce que vous devez savoir sur la préparation d'une demande de financement dans le cadre de l'initiative RBL. Il contient des instructions détaillées sur la façon de présenter une demande, y compris des conseils pour préparer une demande optimale.

Pour en savoir plus sur le financement offert par la FMV, rendez-vous à l'adresse <https://fondsmunicipalvert.ca/initiative-de-renovation-de-batiments-de-loisirs>.

Pour toute question sur la façon de présenter une demande de financement, communiquez avec nous par courriel à fmvinfo@fcm.ca ou par téléphone au 1 877 417-0550.

IMPORTANT : Si vous présentez une demande de financement pour un projet, vous devez d'abord créer votre profil sur le [portail de financement](#) de la FCM. Une fois votre profil créé, utilisez ce guide pour vous aider à préparer et à présenter votre demande.

Pourquoi une initiative Rénovation de bâtiments de loisirs?

Les bâtiments qui ont une vocation communautaire sont les pierres angulaires de collectivités fortes et dynamiques. Mais les bâtiments à vocation communautaires sont également ceux qui ont tendance à consommer le plus d'énergie, à produire les niveaux les plus élevés d'émissions de GES et à avoir les coûts d'exploitation les plus élevés de tous les bâtiments appartenant à des municipalités et à des organismes à but non lucratif.

La FCM a créé l'initiative Rénovation de bâtiments de loisirs afin d'aider les municipalités et leurs partenaires à moderniser les bâtiments communautaires tout en gérant leurs dépenses en immobilisations et en réduisant au minimum les coûts d'exploitation et d'entretien récurrents.

Au moyen de cette initiative, la FCM vise à aider les municipalités et leurs partenaires à réduire les émissions de GES provenant des bâtiments communautaires d'au moins 50 % d'ici 10 ans et à atteindre les *cibles énergétiques des pratiques exemplaires* d'ici 20 ans, comme il est précisé ci-dessous. La FCM apporte également son soutien à des projets de rénovation autonomes qui permettent de réduire les émissions de GES d'au moins 30 % à court terme.

Cibles énergétiques des pratiques exemplaires

Pour la rénovation de bâtiments de loisir, les *cibles énergétiques des pratiques exemplaires* sur 20 ans sont fondées sur les exigences suivantes en matière d'utilisation d'énergie et d'élimination progressive des combustibles fossiles.

- Pour les immeubles de bureaux ou comprenant des locaux similaires à des bureaux (y compris, sans s'y limiter, les bibliothèques), l'exigence relative à l'intensité de consommation énergétique (ICÉ) pour la consommation d'énergie par un bâtiment, par année et par unité de surface, doit être respectée et mesurée en kWh/m²/an. Pour déterminer l'exigence relative à l'ICÉ, consulter le [Document d'orientation sur la Voie vers des bâtiments verts](#).
- Pour les bâtiments autres que les immeubles de bureaux (y compris, mais sans s'y limiter, les centres récréatifs, les piscines et les arénas), le bâtiment doit permettre de réaliser des économies d'énergie de 25 % comparativement à la référence du [Code national de l'énergie pour les bâtiments \(CNÉB\) de 2020](#).
- Les autres exigences obligatoires, telles que décrites dans le [Document d'orientation sur la Voie vers des bâtiments verts](#).
- Pour tous les types de bâtiments dans les zones climatiques 4 et 5, une élimination complète des combustibles fossiles est requise. Il est interdit d'utiliser des combustibles fossiles comme combustible de secours.
- Pour tous les types de bâtiments dans les zones climatiques 6 et de rang

supérieur, une élimination complète des combustibles fossiles est requise lorsque les températures extérieures sont de -15 °C et plus. Le chauffage de secours à combustibles fossiles des locaux est autorisé seulement lorsque les températures extérieures sont inférieures à -15 °C.

Feuille de route du FMV sur l'énergie dans les municipalités

Vous voulez en savoir plus sur les meilleures façons de réduire considérablement la consommation d'énergie et les émissions de GES des bâtiments communautaires? Consultez la Feuille de route du FMV sur l'énergie dans les municipalités à l'adresse [Feuille de route du FMV sur l'énergie dans les municipalités](#).

CE QUE NOUS FINANÇONS

Peut-être que vous avez un bâtiment communautaire nécessitant une réparation immédiate, ou un remplacement important d'équipement. Ou peut-être que vous avez récemment rénové un bâtiment et que vous réfléchissez aux prochaines étapes. Nous pouvons vous aider à trouver le bon point de départ pour vous permettre d'atteindre vos objectifs environnementaux, économiques et sociaux. Le [tableau 1](#) décrit le financement offert dans le cadre de l'initiative RBL.

Tableau 1 : Types de financement disponible	
Financement	Détails du financement
Étude de faisabilité : Voie vers des bâtiments verts (anciennement Faisabilité de la réduction des GES à long terme)	• subvention jusqu'à 80 % des coûts admissibles • jusqu'à 65 000 \$ pour un seul bâtiment • jusqu'à 200 000 \$ pour un portefeuille de bâtiments (le montant moyen de la subvention par bâtiment ne doit pas dépasser 65 000 \$) • une seule étude de faisabilité de ce type est admissible à un financement au sein d'une même municipalité, peu importe si le ou les bâtiments inclus appartiennent à la municipalité ou à un organisme à but non lucratif.
Projet d'immobilisations : Rénovation et impact sur les GES	• subvention et prêt combinés jusqu'à 80 % du coût total admissible du projet • maximum de 10 millions de dollars par projet. Jusqu'à 25 % sous forme de subvention et le reste sous forme de prêt. • voir la note ci-dessous sur les limites de financement à vie relatives aux projets d'immobilisations admissibles au financement dans le cadre de l'initiative RBL.
Projet d'immobilisations : Rénovation de Voie vers des bâtiments verts (anciennement Projet d'immobilisations : Rénovations visant à réduire les GES à long terme)	• subvention et prêt combinés jusqu'à 80 % du coût total admissible du projet • maximum de 10 millions de dollars par projet. Jusqu'à 25 % sous forme de subvention et le reste sous forme de prêt. • voir la note ci-dessous sur les limites de financement à vie relatives aux projets d'immobilisations admissibles au financement dans le cadre de l'initiative RBL.

Remarque : Les personnes qui présentent une demande peuvent recevoir jusqu'à 10 millions de dollars en financement pour des projets d'immobilisations au sein d'une municipalité, peu importe si elles présentent une demande pour un projet d'immobilisations visant à réduire les émissions de GES ou un projet d'immobilisations pour la Voie vers des bâtiments verts.

Projet d'immobilisations : Rénovation et impact sur les GES

Si vous présentez une demande de financement pour ce type de projet d'immobilisations, il n'y a pas de limite quant au nombre de projets admissibles au financement, à condition que le financement pour une seule municipalité ne dépasse pas 10 millions de dollars.

Projet d'immobilisations : Rénovation de Voie vers des bâtiments verts

Si vous présentez une demande de financement pour ce type de projet d'immobilisations, il n'y a pas de limite quant au nombre de projets admissibles au financement, à condition que le financement pour une seule municipalité ne dépasse pas 10 millions de dollars.

Projets d'immobilisations : budgets et financement

La FCM finance des projets d'immobilisations au moyen d'une combinaison de prêts et de subventions administrés par l'entremise de notre Fonds municipal vert. Nous visons à fournir des prêts à des taux concurrentiels sur le marché en combinaison avec des subventions importantes pour réduire les coûts non récurrents de votre projet, atténuer le fardeau de votre dette et rendre accessibles des mesures de réduction des émissions de GES avec des coûts d'immobilisations plus élevés. Ce financement est conçu pour garantir que vous n'engagiez pas de coûts supplémentaires à long terme liés aux opérations ou au service de la dette.

Le montant total du financement et des subventions est calculé en proportion du budget total admissible du projet, et non seulement en fonction des mesures de réduction des émissions de GES. Par conséquent, les coûts globaux de construction d'immobilisations, y compris les coûts de gestion du projet, doivent être inclus dans la portée et le budget de votre projet.

RENFORCEMENT DES CAPACITÉS

En plus du financement, nous vous donnons accès à des ressources, à de la formation et à de l'expertise pertinentes pour vous aider à planifier, à mettre en œuvre et à faire le suivi des résultats de vos projets d'amélioration écoénergétique des bâtiments communautaires, dont :

- une bibliothèque en ligne d'études de cas, d'outils et de ressources pour vous aider à préparer votre analyse de rentabilisation et à rénover vos bâtiments communautaires.
- des occasions d'établir des relations et d'échanger de l'information avec des pairs et des experts techniques qui travaillent sur des initiatives semblables à travers le Canada.
- accès gratuit à de l'encadrement, à de la formation et à d'autres mesures de renforcement des capacités.

La FCM communiquera les résultats et les leçons apprises de l'initiative RBL aux municipalités et à leurs partenaires partout au pays par l'entremise de divers réseaux. En tant que bénéficiaire d'un financement dans le cadre de l'initiative RBL, vous pourriez être invité à faire part de votre expérience à d'autres collectivités au moyen de webinaires, de réunions en ligne, d'études de cas ou d'autres activités.

Pour en savoir plus sur nos ressources et nos activités les plus récentes, visitez notre [site Web](#) et inscrivez-vous à notre [infolettre](#).

ADMISSIBILITÉ

Le financement de l'initiative RBL n'est disponible que pour certains types de demandeurs et uniquement pour les projets axés sur les bâtiments communautaires.

Demandeurs admissibles

- Les **administrations municipales canadiennes**, à l'exception des centres urbains de la Ligue des communautés canadiennes sobres en carbone (LC3), soit Vancouver, Edmonton, Calgary, Toronto, Ottawa, Montréal, ainsi que la municipalité régionale de Halifax.
- Les **partenaires municipaux**, qui pourraient inclure :
 - Des entités du secteur privé;
 - Des communautés autochtones;
 - Des entreprises détenues par les municipalités;
 - Des organismes régionaux, provinciaux ou territoriaux fournissant des services municipaux;
 - Des organismes non gouvernementaux;
 - Des organismes à but non lucratif;
 - Des instituts de recherche (p. ex. universités).

Bâtiments admissibles

Un bâtiment communautaire est un lieu public fermé ou un lieu de travail fermé qui :

- appartient à un gouvernement municipal ou à un organisme à but non lucratif
- sert principalement à offrir des programmes ou des services sportifs, récréatifs, culturels et communautaires à la collectivité locale.
- est largement accessible à tous et offre des services qui améliorent la santé et le bien-être, le développement des compétences et le développement économique des individus et des collectivités

Les bâtiments communautaires comprennent :

- les installations sportives, comme les patinoires intérieures, les arénas, les piscines et les gymnases.
- les installations communautaires, comme les centres récréatifs et les pavillons.
- les installations culturelles, comme les centres des arts du spectacle, les galeries

d'art, les auditoriums et les bibliothèques.

- les bâtiments comme les centres communautaires, les centres et clubs pour personnes âgées et les salles.

Les projets axés sur des bâtiments multifonctionnels qui abritent un ou plusieurs des services communautaires susmentionnés ainsi que d'autres services ou fonctions administratives sont admissibles au financement dans le cadre de l'initiative RBL. Les projets axés sur d'autres bâtiments municipaux autonomes—comme l'hôtel de ville et les bâtiments administratifs, les casernes de pompiers, les installations des services médicaux d'urgence et les bâtiments des travaux publics—sont également admissibles au financement si le bâtiment autonome fait partie d'un parc de bâtiments qui comprend des bâtiments communautaires.

Projets admissibles

Les types de projets suivants sont admissibles au financement dans le cadre de l'initiative RBL.

Étude de faisabilité : Voie vers des bâtiments verts

Les subventions pour les études de faisabilité vous aident à intégrer des mesures de réduction des émissions de GES et de la consommation d'énergie dans vos plans de gestion des bâtiments communautaires à long terme. Ce financement vise à vous aider à mener des études de faisabilité pour des projets d'immobilisations à court et à long terme ainsi qu'à élaborer un plan pour prolonger la durée de vie de ces bâtiments et réduire les coûts d'exploitation et d'entretien pendant la durée de vie utile restante de vos bâtiments.

Ces études vous permettront de déterminer une série de mesures de réduction des GES et de la consommation d'énergie, la « Voie vers des bâtiments verts », qui vous aideront à réduire les émissions provenant des bâtiments communautaires d'au moins 50 % d'ici 10 ans et à atteindre les [*cibles énergétiques des pratiques exemplaires*](#) d'ici 20 ans. Les études tiendront compte de vos objectifs et contraintes uniques (p. ex. utilisation des bâtiments, budgets d'immobilisations, cycles de renouvellement des équipements) et exploreront de multiples scénarios d'optimisation. Pour plus de détails sur les exigences relatives aux études, veuillez consulter notre [*Document d'orientation sur la Voie vers des bâtiments verts*](#).

Exemple de projet Voie vers des bâtiments verts

Dans cet exemple, pour un bâtiment situé à Brantford, en Ontario (zone climatique 5), les projets d'immobilisations sont menés en trois phases afin de réduire les émissions de GES de 50 % d'ici 10 ans et d'atteindre les [cibles énergétiques des pratiques exemplaires](#), y compris une élimination progressive des combustibles fossiles, dans un délai de 20 ans. Une stratégie continue visant à assurer le fonctionnement optimal de l'équipement et des systèmes existants appuie le projet.

Au cours de la phase 1, le ou la propriétaire d'un bâtiment communautaire vieillissant applique des mesures d'économie d'énergie prioritaires (remplacement des fenêtres en mauvais état par des fenêtres à haute efficacité) et met en œuvre des améliorations écoénergétiques à moindre coût (installation de raccords d'eau à faible débit, isolation de la tuyauterie d'eau chaude, installation d'ampoules DEL, installation de thermostats programmables, installation de calfeutrage autour des portes).

Au cours de la phase 2, six ans plus tard, le ou la propriétaire de l'immeuble met en œuvre des mesures de réduction des émissions de GES qui, en plus des réductions des GES de la phase 1, permettent d'atteindre les cibles de 50 % de réduction d'ici 10 ans. Les rénovations entreprises dans le cadre de cette phase comprennent le remplacement du réservoir à eau chaude au gaz naturel par un chauffe-eau à thermopompe électrique (qui est 300 % plus efficace) et l'amélioration de l'isolation du toit avec du matériel R40.

Au cours de la phase 3, mise en œuvre cinq ans après l'achèvement de la phase 2, le ou la propriétaire remplace les vieux systèmes de chauffage à combustibles fossiles et de climatisation (qui ont tous deux atteint la fin de leur vie utile) par une thermopompe électrique à haut rendement qui peut fournir de l'énergie. Ce nouveau système écoénergétique permet le chauffage en hiver et le refroidissement en été. Le système de ventilation est également remplacé par un ventilateur-récupérateur de chaleur à haut rendement. Un système de ventilation sur demande est installé pour réduire davantage la consommation d'énergie. La modélisation énergétique démontre que ces dernières améliorations ont permis de réduire la consommation d'énergie du bâtiment et d'atteindre les [cibles énergétiques des pratiques exemplaires](#) dans un délai de 20 ans. Cet exemple concerne un bâtiment situé dans une zone climatique 5, où une élimination complète des combustibles fossiles est requise.

Ce n'est qu'un exemple de projet Voie vers des bâtiments verts. La rénovation de votre bâtiment n'a pas besoin de suivre trois phases, comme dans cet exemple. Votre propre voie reflétera vos objectifs et contraintes uniques ainsi que les mesures que vous privilégiez. Certaines voies peuvent s'étaler sur plusieurs phases, tandis que

d'autres peuvent comprendre une seule rénovation importante. Ce qui compte, c'est la réduction de 50 % des GES d'ici 10 ans et l'atteinte des [cibles énergétiques des pratiques exemplaires](#) dans un délai de 20 ans.

Les panneaux solaires photovoltaïques peuvent être utiles pour élaborer une analyse de rentabilisation positive, réduire les émissions de GES (seulement lorsqu'ils compensent l'électricité dont l'intensité en carbone est élevée) ou réduire la demande d'électricité pendant les heures de pointe. Bien qu'ils ne soient pas obligatoires, les panneaux solaires photovoltaïques peuvent être pris en compte dans votre Voie vers des bâtiments verts.

Les projets peuvent comprendre plus d'un bâtiment, à condition qu'au moins un des bâtiments soit un bâtiment communautaire. Les projets qui comprennent plusieurs bâtiments peuvent comprendre un portefeuille de bâtiments dans une seule municipalité ou un groupe de bâtiments semblables dans plusieurs municipalités (p. ex. piscines intérieures situées dans trois municipalités).

Projet d'immobilisations : Rénovation et impact sur les GES

Ce financement vous aide à entreprendre des rénovations de bâtiments communautaires permettant de réduire les émissions de GES d'au moins 30 % par rapport aux émissions de référence. Les projets admissibles comprennent la rénovation complète d'un seul bâtiment communautaire et la rénovation d'un portefeuille de bâtiments.

Les travaux de rénovation d'un portefeuille de bâtiments sont admissibles au financement à condition que le portefeuille réponde à au moins **un** des critères suivants :

- comprend plus d'un bâtiment communautaire dans la même municipalité
- comprend au moins un bâtiment communautaire et d'autres bâtiments non communautaires municipaux au sein de la même municipalité
- comprend des bâtiments communautaires semblables dans plusieurs municipalités (sous réserve de l'examen du FMV)

Projet d'immobilisations : Rénovation de Voie vers des bâtiments verts

Ce financement vous aide à mettre en œuvre une ou plusieurs phases d'une voie comme il est défini dans une étude de faisabilité pour le volet Voie vers des bâtiments verts ou l'équivalent. Les projets admissibles peuvent porter sur un plan à long terme pour un seul bâtiment ou un portefeuille de bâtiments.

Les rénovations visant un portefeuille de bâtiments sont admissibles au financement à condition que le portefeuille réponde à au moins **un** des critères suivants :

- comprend plus d'un bâtiment communautaire dans la même municipalité
- comprend au moins un bâtiment communautaire et d'autres bâtiments non communautaires municipaux au sein de la même municipalité
- Le portefeuille comprend des bâtiments communautaires semblables dans plusieurs municipalités (sous réserve de l'examen du FMV)

Votre demande de financement doit comprendre au moins une phase de rénovation, ou une combinaison de mesures de réduction des émissions de GES ou de la consommation d'énergie, comme déterminée dans la voie et qui sont correctement séquencées pour atteindre les [cibles énergétiques des pratiques exemplaires](#) d'ici 20 ans. Si votre demande de financement est approuvée, vous pouvez présenter une demande de soutien financier pour les phases ultérieures à l'avenir, sous réserve de la disponibilité des fonds.

Critères de réduction relatifs au volet Voie vers des bâtiments verts

Pour être admissibles, les projets doivent satisfaire aux exigences décrites au tableau 2.

Tableau 2 : Critères de réduction par type de projet	
Projet	Critères de réduction des émissions de GES
Étude de faisabilité : Voie vers des bâtiments verts (anciennement Faisabilité de la réduction des GES à long terme)	L'étude de faisabilité doit viser à réduire les émissions de GES d'au moins 50 % par rapport au rendement actuel ou de référence de chaque bâtiment et portefeuille de bâtiments dans un délai de 10 ans et à atteindre les <i>cibles énergétiques des pratiques exemplaires</i> dans un délai de 20 ans (voir le Document d'orientation sur la Voie vers des bâtiments verts).
Projet d'immobilisations : Rénovation et impact sur les GES	Le projet d'immobilisations doit viser à réduire les émissions de GES d'au moins 30 % par rapport au rendement actuel ou de référence du bâtiment. Le rendement de référence peut être estimé lorsque les travaux de rénovation modifient la taille ou la fonction du bâtiment. Le personnel du FMV validera les calculs du rendement de référence du projet fournis dans l'étude de faisabilité.
Projet d'immobilisations : Rénovation de Voie vers des bâtiments verts (anciennement Projet d'immobilisations : Rénovations visant à réduire les GES à long terme)	Le projet d'immobilisations doit être appuyé par une étude de faisabilité pour la Voie vers des bâtiments verts ou l'équivalent (voir le Document d'orientation sur la Voie vers des bâtiments verts). Le projet d'immobilisations doit comprendre au moins une phase de rénovation, comme déterminée dans l'étude de faisabilité pour la Voie vers des bâtiments verts ou une combinaison de mesures de réduction des émissions de GES et de la consommation d'énergie séquencées en fonction de l'étude de faisabilité. Le projet d'immobilisations doit respecter les échéanciers définis dans l'étude de faisabilité sur la Voie vers des bâtiments verts.

ÉVALUATION DES DEMANDES

Études de faisabilité et projets d'immobilisations

Le FMV évaluera votre étude de faisabilité ou votre projet d'immobilisations en fonction des trois critères suivants :

- **L'incidence :** L'initiative a le potentiel de produire des avantages environnementaux mesurables, y compris des réductions des émissions de GES ainsi que d'autres améliorations ou pratiques durables, ce qui se traduira par une réduction des coûts énergétiques et une amélioration de la qualité de vie de la communauté.
- **La mise en œuvre :** L'initiative est conçue de façon globale et comporte une solide approche de gestion de projet comprenant la planification, la gestion des risques, l'engagement des parties prenantes et des ressources appropriées.
- **Le potentiel de transformation :** L'initiative démontre ou adopte des solutions nouvelles et meilleures, présentant un potentiel élevé d'encourager la reproductibilité.

Tableau 3 : Critères d'évaluation

Incidence	Mise en œuvre	Potentiel de transformation
• Avantages environnementaux quantitatifs • Avantages environnementaux qualitatifs • Avantages économiques • Avantages pour la collectivité • Impact relatif	• Engagement des parties prenantes • Équipe et partenaires • Plan de travail et budget • Gestion des risques • Financement • Mesure et surveillance	• Renforcement des capacités • Reproductibilité • Innovation • Audace

PROCESSUS DE DEMANDE

Pour présenter une demande de financement au FMV, vous devez fournir :

- Un formulaire préalable à la demande
- Un formulaire de demande
- Un cahier de projet
- Tous les documents justificatifs requis ([voir Tableau 4](#))

Un agent de projet du FMV sera votre personne-ressource tout au long du processus. Cette personne examinera votre dossier et vous fournira de la rétroaction. Il se pourrait que l'on vous demande de revoir certaines étapes afin que votre demande soit complète et optimale.

Avant de remplir la demande complète, vous devez présenter un formulaire préalable à la demande pour confirmer votre admissibilité (étapes 1 et 2). Pour ce faire, vous devez créer un profil client sur le [portail de financement](#) de la FCM.

Processus de financement et d'examens



Figure 2 : Processus de financement et d'examens

Étape 1 : Soumission d'un formulaire préalable à la demande

Vous devez présenter un formulaire préalable à la demande sur le portail de financement de la FCM. Pour accéder au portail de financement, vous devez vous inscrire auprès de la FCM pour créer votre profil client :

- À la page d'accueil du portail de financement, cliquez sur **Inscription**.
- Remplissez tous les champs et cliquez sur **Soumettre**. Une demande de service sera envoyée à la FCM.
- Vérifiez votre boîte de courriels; vous recevrez un message contenant un numéro d'identification personnel (NIP) et des instructions pour accéder au portail de financement et choisir votre mot de passe.

Une fois que vous avez accès au portail de financement et à votre profil client :

- Sélectionnez **Mes demandes** dans le menu de gauche.
- Cliquez sur l'icône du dossier correspondant au nom du programme souhaité (Fonds municipal vert FCM—RBL).
- Sélectionnez **Nouvelle soumission**. Cliquez sur **Suivant** pour remplir toutes les sections et les questions préalables à la demande.
- Remarque : Vous pouvez enregistrer à tout moment du processus, au bas de la page, et revenir au formulaire plus tard pour terminer de le remplir.

Étape 2 : Détermination de l'admissibilité

Un agent de projet du FMV examinera votre formulaire préalable à la demande pour déterminer si votre organisation et votre initiative sont admissibles au financement, puis vous transmettra la demande complète, le cas échéant. Vous recevrez une réponse dans les 15 jours ouvrables suivant la date à laquelle nous avons reçu votre formulaire préalable à la demande.

Étape 3 : Demande complète

Une fois votre admissibilité confirmée, un agent de projet du FMV vous invitera à vous rendre sur le portail de financement de la FCM pour accéder au formulaire de demande complète, que vous pourrez remplir et soumettre. Il vous fournira également un cahier de projet en format Excel, que vous devez remplir et soumettre.

Étape 4 : Vérification et présentation

Pendant que vous remplissez votre formulaire de demande, n'hésitez pas à communiquer avec l'agent de projet du FMV affecté à votre dossier si vous avez des questions. Une fois que vous avez vérifié les renseignements inscrits dans votre formulaire de demande et dans votre cahier de projet et fourni les documents justificatifs, présentez le tout au FMV par l'intermédiaire du portail de financement de la FCM.

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

Un agent de projet du FMV examinera votre demande afin d'en vérifier l'exactitude et l'exhaustivité, et résoudra avec vous toute question en suspens.

Étape 6 : Examen par les pairs et examen interne

Un comité externe d'examen par les pairs évalue toutes les demandes de financement. Par ailleurs, une analyse interne est effectuée en vue de formuler des recommandations en matière de financement au Conseil du FMV et au conseil d'administration de la FCM.

Étape 7 : Décision de la FCM quant au financement

Pour tous les projets du FMV, le Conseil d'administration de la FCM approuve les recommandations de financement formulées par le Conseil du FMV. Le délai moyen des décisions relatives au financement concernant une demande d'étude de faisabilité à partir de la présentation de la demande est de trois à cinq mois. Le délai moyen des décisions relatives au financement concernant une demande de projet d'immobilisations à partir de la présentation de la demande est de quatre à six mois.

Quand présenter une demande

Nous acceptons les demandes de financement en tout temps, jusqu'à ce que tous les fonds pour l'année en cours aient été attribués. Une fois les fonds pour l'année en cours épuisés, l'examen de toute nouvelle demande est reporté à l'exercice suivant, à compter du 1er avril. Si l'examen de votre demande est reporté, nous vous en ferons part.

Documents justificatifs requis

Tout au long du processus de demande de financement, nous vous demandons de fournir des documents justificatifs comportant des renseignements importants sur votre organisation et des détails sur le projet proposé. Les éléments figurant dans la liste des documents justificatifs requis sont obligatoires. Vous pouvez fournir d'autres

preuves au besoin et selon la disponibilité.

Les documents justificatifs que vous devez fournir sont déterminés selon que votre organisme est un gouvernement municipal ou un partenaire d'un gouvernement municipal. Le tableau 4 ci-dessous indique les documents requis ainsi que les exigences et les conditions auxquelles votre organisation doit satisfaire avant de présenter votre demande. Veuillez noter que des documents supplémentaires pourraient vous être demandés.

Tableau 4 : Documents justificatifs requis par type de demande	
Catégorie de demande	Documents justificatifs requis
Toutes les demandes	☐ Formulaire de demande complète ☐ Cahier de projet ☐ Lettres des sources de financement confirmées ☐ Organigramme de l'équipe de projet et curriculum vitæ de ses membres ☐ Preuve de l'appui de la municipalité (p. ex. résolution du conseil ou lettre de soutien); la résolution ou la lettre de soutien doit reconnaître les limites d'admissibilité aux études de faisabilité et aux projets d'immobilisations (voir la section Admissibilité)
Renseignements supplémentaires requis pour tous les projets d'immobilisations	☐ Étude de faisabilité réalisée; les études de faisabilité concernant les projets d'immobilisations pour la Voie vers des bâtiments verts doivent être conformes aux exigences du Document d'orientation sur la Voie vers des bâtiments verts. ☐ Modèle énergétique ou calculs pertinents ☐ Estimation des coûts d'ingénierie ☐ Les états financiers vérifiés de votre organisme pour les trois dernières années ou, si un garant fournit une garantie financière, les états financiers vérifiés du garant ☐ Résumé de l'évaluation environnementale de votre projet, si les lois fédérales, provinciales ou territoriales l'exigent ☐ Municipalités du Nouveau-Brunswick (autres que la ville de Saint-Jean) : 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 Relations municipales ☐ Municipalités du Québec : Preuve que vous avez obtenu le règlement d'emprunt du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation
Demandeurs non municipaux (partenaires municipaux)	☐ Résolution du conseil municipal attestant l'existence d'un partenariat municipal ☐ Statuts constitutifs, y compris tous les documents justificatifs
Entreprises détenues par les municipalités	☐ 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
Renseignements supplémentaires requis pour les projets d'immobilisations entrepris par les partenaires municipaux demandeurs	☐ Modèle financier du projet (c.-à-d. pro forma) ☐ Confirmation de l'apport en capital (le cas échéant) ☐ Confirmation de toute subvention permanente (le cas échéant) ☐ Évaluation récente de la propriété et des besoins (le cas échéant) ☐ Copie du contrat à forfait conclu avec les références de l'entrepreneur (le cas échéant) ☐ Actes constitutifs (statuts constitutifs fondateurs du demandeur principal pour garantir l'admissibilité)

COMMENT COMPLÉTER VOTRE DEMANDE

Suivez les directives ci-dessous lorsque vous remplissez le formulaire préalable à la demande ainsi qu'à la demande complète. Répondez à chaque question en fournissant suffisamment de détails pour qu'une personne qui n'aurait jamais entendu parler de votre projet ou de votre collectivité puisse bien comprendre bien votre demande.

Avant de présenter votre demande : Tous les demandeurs sollicitant un financement doivent remplir leur formulaire préalable à la demande et leur demande complète par l'intermédiaire du portail de financement de la FCM.

Lisez ces instructions pour savoir comment répondre aux questions du formulaire sur le portail de demandes.

Pour toute question sur la façon de présenter une demande, communiquez avec un représentant de la FCM, par courriel à l'adresse fmvinfo@fcm.ca, ou par téléphone au 1-877-417-0550.

Les instructions ci-dessous fournissent des renseignements détaillés sur la façon de remplir chaque section de la demande préalable et de la demande complète.

Demande préalable

Les renseignements que vous fournissez à cette étape aidera le personnel du FMV à établir l'admissibilité de votre initiative et à déterminer s'ils doivent vous inviter à remplir une demande complète.

Admissibilité du demandeur

Dans cette section, dites-nous qui vous êtes, d'où vous venez et qui sont vos principaux partenaires, le cas échéant.

Type de projet

Veuillez sélectionner le type de financement pour lequel vous présentez une demande :

- Étude de faisabilité : Voie vers des bâtiments verts

- Projet d'immobilisations : Rénovation et impact sur les GES
- Projet d'immobilisations : Rénovation de Voie vers des bâtiments verts

Renseignements sur le demandeur

Organisation participante

Veuillez indiquer le nom et le rôle de chacune des organisations participantes :

- **Demandeur principal** : la municipalité, ou l'organisation partenaire, qui signe le contrat avec la FCM, surveille l'initiative (même si c'est une tierce partie qui exécute le travail), engage les frais de l'initiative et présente les rapports requis à la FCM.
- **Municipalité principale** : la municipalité où l'initiative a lieu ou qui profitera de l'initiative.

Renseignements sur l'organisation (pour les demandeurs non municipaux uniquement)

Parlez-nous de votre organisation. Depuis combien de temps exercez-vous vos activités, et comment participez-vous à la construction de bâtiments communautaires? Si votre organisme est à but non lucratif, donnez-en un bref historique et indiquez si vous possédez un seul bâtiment communautaire ou un parc de bâtiments de communautaires.

Remarquez qu'on vous demandera également de fournir des documents justificatifs montrant qu'un gouvernement municipal est partenaire du projet. Votre lettre de soutien doit indiquer l'appui de la municipalité au projet et, si vous présentez une demande de financement pour une étude de faisabilité dans le cadre de l'initiative RBL, la lettre doit également reconnaître que la municipalité comprend que si le projet reçoit un financement dans le cadre de l'initiative RBL, aucun autre projet d'étude de faisabilité dans la municipalité ne sera admissible au financement de l'initiative RBL. La lettre de soutien doit être signée par le maire au nom du conseil municipal ou par le directeur général de la municipalité ou le directeur municipal. Vous trouverez un modèle [ici](#).

Facultatif : La lettre devrait préciser la manière dont la municipalité a démontré ce soutien, le cas échéant (p. ex. contributions en nature, contribution financière, etc.).

Membres de l'équipe de projet

À cette étape, veuillez fournir les coordonnées de la **principale personne-ressource** sur l'équipe de projet. Dans le cas de demandeurs autres que des municipalités, vous devez fournir le nom de la personne-ressource au sein de l'administration municipale.

Remarque : Les sociétés détenues par une municipalité doivent également respecter cette étape.

Si possible, indiquez comment vous avez appris l'existence du financement de la FCM.

Admissibilité du projet

Dans cette section, parlez-nous de votre initiative, des avantages prévus, des raisons pour lesquelles ce projet est important, et la façon dont vous envisagez de le mettre en oeuvre.

Conseil : Répondez aux questions du formulaire préalable à la demande et du formulaire complet de demande de manière aussi concise et précise que possible. Dans la mesure du possible, fournissez des informations quantitatives (mesurables) dans vos réponses. Vous pouvez répondre à chaque question ou référer à des sections ou à des pages précises de vos documents annexés.

Titre provisoire du projet	Le titre doit : • décrire l'initiative • mentionner le nom de la municipalité principale
Type de projet	Le type de financement demandé : • Étude de faisabilité : Voie vers des bâtiments verts • Projet d'immobilisations : Rénovation et impact sur les GES • Projet d'immobilisations : Rénovation de Voie vers des bâtiments verts Remarque : Cette réponse sera verrouillée à la suite de votre réponse du type de projet du formulaire préalable à la demande.

Secteur	Énergie Remarque : cette réponse sera verrouillée car c'est la seule réponse possible pour ce type de demande de financement
Type de bâtiment	Le bâtiment communautaire du projet est-il un aréna, une piscine intérieure, un centre communautaire, un centre d'arts ou un autre type de bâtiment? S'agit-il de plusieurs bâtiments?
Propriété des bâtiments communautaires	Sélectionnez la propriété du ou des bâtiments : • Municipalité • Sans but lucratif
Nombre de bâtiments du projet	Combien de bâtiments sont visés par votre projet? Si votre projet comprend plus d'un bâtiment, veuillez préciser le type de bâtiment pour chaque bâtiment énuméré.
Dates de début et de fin du projet (AAAA-MM-JJ)	Précisez les dates de début et de fin de l'initiative envisagée.
Coût total anticipé du projet (\$)	Précisez le montant total anticipé de l'initiative envisagée.
Demande de financement (\$)	Indiquez le montant du financement que vous demandez pour l'initiative envisagée. Consultez le tableau 1 pour prendre connaissance du financement disponible.

Résumé

Présentez un résumé de votre initiative en quelques paragraphes. Assurez-vous de :

- souligner les aspects clés de votre initiative
- nous dire pourquoi cette initiative est importante pour votre collectivité. Quels problèmes cherchez-vous à résoudre?
- Présenter quels sont les principaux avantages de votre projet. En particulier, quels sont les avantages environnementaux?

Veuillez inclure tout autre renseignement qui, selon vous, nous aidera à comprendre votre initiative et les résultats escomptés. Les demandeurs autres que des

municipalités peuvent fournir des renseignements supplémentaires sur leur partenariat avec la municipalité principale.

Avantages pour l'environnement

Fournissez un résumé des avantages environnementaux prévus, au meilleur de vos connaissances, de votre initiative.

Pour les projets d'immobilisations, décrivez la réduction des émissions de GES ainsi que les autres résultats environnementaux que vous comptez obtenir.

Documents requis

Veillez passer en revue la liste des documents requis (voir [tableau 4](#)) que vous devrez présenter à la FCM si vous êtes invité à remplir une demande détaillée. À l'étape de la demande préalable, une étude de faisabilité doit être présentée pour les projets d'immobilisations. Les demandeurs autres que des municipalités doivent également présenter une lettre d'appui de la municipalité.

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 au sein de l'organisation qui est le principal demandeur.

Remarquez que cette personne peut ne pas être la principale personne-ressource du demandeur principal.

Demande complète

Selon le type de projet, certaines des sections ci-dessous pourraient ne pas s'appliquer. Les sections qui s'appliquent à vous seront indiquées sur le portail.

Renseignements sur le demandeur

Les renseignements recueillis dans votre formulaire préalable à la demande seront affichés ici. Vous avez ainsi l'occasion de les vérifier, de les modifier et d'ajouter tout document justificatif.

Description du projet

Les renseignements recueillis dans votre formulaire préalable à la demande seront affichés ici. Vous avez ainsi l'occasion de les vérifier et de les modifier.

Conseil : Répondez aux questions du formulaire préalable à la demande et du formulaire complet de demande de manière aussi concise, précise et quantitative (mesurable) que possible. Vous pouvez répondre à chaque question ou référer à des sections ou à des pages précises de vos documents annexés.

Aperçu du projet

Détails de votre projet

Titre provisoire	Cette section contiendra les renseignements que vous avez fournis à l'étape de la demande préalable. Vous avez ainsi l'occasion de les vérifier et de les modifier si nécessaire.
Type de projet	Cette section sera verrouillée avec les renseignements que vous avez sélectionnés lors de la demande préalable.
Secteur	Cette section sera verrouillée à « Énergie » car c'est la seule réponse possible pour ce type de demande de financement.
Type de bâtiment	Cette section sera verrouillée avec les renseignements que vous avez sélectionnés lors de la demande préalable.
Propriété des bâtiments communautaires	Cette section sera verrouillée avec les renseignements que vous avez sélectionnés lors de la demande préalable.
Nombre de bâtiments du projet	Cette section sera verrouillée avec les renseignements que vous avez fournis lors de la demande préalable.

Résumé

Les renseignements que vous avez fournis dans votre formulaire préalable à la demande seront affichés ici. Vous avez ainsi l'occasion de les vérifier et de les modifier, ainsi que d'ajouter tout document justificatif.

Prendre note que si votre projet est approuvé, il est possible que nous affichions le résumé sur notre site Web.

Financement et échéancier du projet

Dates de début et de fin du projet (AAAA-MM-JJ)	Cette section contiendra les renseignements que vous avez fournis à l'étape de la demande préalable. Vous avez ainsi l'occasion de les vérifier et de les modifier si nécessaire.
Coût total prévu du projet	Cette section contiendra les renseignements que vous avez fournis à l'étape de la demande préalable. Vous avez ainsi l'occasion de les vérifier et de les modifier si nécessaire. Vérifiez que ce montant est égal au montant calculé à l'aide du cahier de projet.
Montant du prêt demandé (projet d'immobilisations uniquement)	Indiquez le montant du prêt que vous demandez. Ce montant sera calculé à l'aide du classeur de projet fourni. Vérifiez que ce montant est égal au montant calculé à l'aide du cahier de projet.
Montant de la subvention demandée	Indiquez le montant de la subvention que vous demandez. Ce montant sera calculé à l'aide du classeur de projet fourni. Vérifiez que ce montant est égal au montant calculé à l'aide du cahier de projet.
Demande de financement auprès de la FCM	Cette section sera verrouillée avec les renseignements que vous avez fournis lors de la demande préalable.

Avantages pour l'environnement

Les renseignements que vous avez fournis dans votre formulaire préalable à la demande seront affichés ici. Vous avez ainsi l'occasion de les vérifier et de les modifier ainsi que d'ajouter tout document justificatif.

Cette section vous demande de décrire les mesures environnementales que vous avez l'intention de mettre en œuvre et de leur capacité à concrétiser les avantages indiqués. La réduction des émissions de GES ainsi que d'autres avantages environnementaux seront pris en compte.

Le mandat principal du Fonds municipal vert de la FCM est d'obtenir des résultats et d'améliorer le rendement en matière d'environnement afin de bâtir une société plus

durable. Il s'agit donc d'une section importante et elle a plus de poids dans les décisions de financement. Veuillez vous référer aux critères de réduction des émissions de GES et de la consommation d'énergie ([voir tableau 2 : Critères de réduction par type de projet](#)) que vous devez respecter pour être admissible au financement.

Cahier de projet :

Si vous présentez une demande de financement pour un projet d'immobilisations, veuillez examiner l'onglet « Avantages environnementaux » du cahier de projet. La feuille de projet sera préremplie en fonction de l'étude de faisabilité que vous avez soumise.

Réduction des émissions de GES

Lorsque vous remplissez le formulaire de demande, veuillez tenir compte des éléments suivants :

- **Étude de faisabilité, Voie vers des bâtiments verts :** Confirmez votre intention de réduire les émissions de GES d'au moins 50 % par rapport au rendement actuel ou de référence de chaque bâtiment et portefeuille de bâtiments dans un délai de 10 ans, et d'atteindre les [cibles énergétiques des pratiques exemplaires](#) dans un délai de 20 ans. Si vous disposez de tels documents, incluez dans vos documents justificatifs les travaux pertinents récents qui quantifient la consommation d'énergie de base ou les émissions de GES et qui ciblent les possibilités de réduction des émissions de GES (p. ex. rapports de suivi des bâtiments, vérifications énergétiques). Consultez le [Document d'orientation sur la Voie vers des bâtiments verts](#) pour obtenir plus de détails.
- **Projet d'immobilisations, rénovation et impact sur les GES :** Décrivez les mesures que vous utiliserez pour réduire les émissions de GES de 30 %, comme indiqué dans votre étude de faisabilité. Veuillez vous assurer que la réduction des émissions de GES prévue peut être comparée à une base de référence ou à une évaluation de l'état actuel.
- **Projet d'immobilisations, rénovation de Voie vers des bâtiments verts :** Décrivez de façon générale les phases et le calendrier du projet qui seront nécessaires pour réduire les émissions de GES d'au moins 50 % par rapport au rendement actuel ou de référence du bâtiment dans un délai de 10 ans, et pour atteindre les [cibles énergétiques des pratiques exemplaires](#) dans un délai de 20 ans, comme indiqué dans votre étude de faisabilité.

Indiquez la phase (ou la combinaison de mesures de réduction des émissions de

GES ou de la consommation d'énergie) pour laquelle vous demandez du financement et décrivez les mesures de réduction des émissions de GES que vous inclurez dans cette phase ainsi que la réduction prévue. Veuillez vous assurer que la réduction des émissions de GES ou de la consommation d'énergie prévue peut être comparée à une base de référence ou à une évaluation de l'état actuel.

Autres avantages pour l'environnement

Veuillez considérer ce qui suit lorsque vous remplissez la demande :

- Dans le cas d'un projet de rénovation écoénergétique (étude de faisabilité ou projet d'immobilisations), votre demande doit indiquer les possibilités de réduire la consommation d'eau potable. Par exemple, les appareils sanitaires du bâtiment respecteront les débits d'eau décrits par le [*LEED v4 Conception et construction de bâtiments \(C+CB\) du Green Building Council des États-Unis concernant la réduction de la consommation d'eau à l'intérieur pour les nouvelles constructions*](#) (en anglais seulement).
- Votre projet entraînera-t-il d'autres avantages environnementaux non représentés ou mis en évidence par le modèle énergétique? Il s'agit, par exemple, d'accroître les actifs naturels, d'utiliser des matériaux de sources durables, d'intégrer adaptation et résilience vis-à-vis les changements climatiques dans la conception de votre projet, de réduire les nuisances environnementales telles que la lumière et le bruit, d'économiser l'eau et de réduire les déchets.
- Ces autres avantages environnementaux sont-ils quantifiables? Dans l'affirmative, veuillez fournir des estimations, en veillant à ce que la réduction puisse être comparée à une base de référence ou à une évaluation de l'état actuel (p. ex. appareils à faible débit qui permettront d'économiser de l'eau).

Si vous présentez une demande de financement pour une étude de faisabilité, expliquez simplement comment l'étude peut aborder d'autres avantages environnementaux dans l'analyse.

Avantages économiques et sociaux

Cette section vous demande de décrire les avantages économiques et sociaux de votre projet. Un vaste éventail d'avantages sont acceptables. Les avantages économiques pourraient comprendre la création d'emplois, tandis que les avantages sociaux pourraient comprendre l'amélioration des services.

Cahier de projet

Si vous présentez une demande de financement pour un projet d'immobilisations, veuillez remplir l'onglet « Avantages économiques et sociaux » du cahier de projet.

Avantages économiques

Voici certaines considérations clés concernant les avantages économiques :

- Comment les solutions et les mécanismes que vous proposez réduisent-ils les coûts, et comment sont-ils financièrement efficaces et efficaces? Décrivez le rendement du capital investi que vous prévoyez obtenir grâce aux mesures de rénovation proposées (c.-à-d. la santé financière du projet).
- Quelles économies de coûts d'exploitation prévoyez-vous réaliser grâce à ce projet? Quel sera l'avantage de ces économies (p. ex. les économies opérationnelles seront investies dans de futurs projets d'immobilisations, les frais d'utilisation seront réduits, les services seront élargis)?
- Prévoyez-vous obtenir d'autres avantages connexes résultant de votre projet (p. ex. prolongation de la durée de vie des actifs, réduction du coût total de propriété, génération de revenus)?
- À titre facultatif, examinez les répercussions que ce projet peut avoir sur le développement économique local.

Si vous présentez une demande de financement pour une étude de faisabilité, expliquez simplement les différents facteurs économiques que vous examinerez dans votre étude.

Avantages sociaux

En reconnaissant que les bâtiments communautaires offrent un avantage social important en eux-mêmes, concentrez-vous sur les avantages qui vont au-delà des avantages sociaux que le bâtiment offre actuellement. Si possible, fournissez toute quantification liée à ces avantages. Voici quelques exemples d'avantages sociaux à considérer :

- Aider les collectivités locales à maximiser les avantages de ces projets. Il s'agit par exemple de soutenir les possibilités d'emploi local, la formation professionnelle et les salaires équitables pour les résidents et les groupes locaux qui sont traditionnellement sous-représentés dans le secteur des métiers spécialisés, tels que les apprentis, les autochtones et les femmes.
- Améliorer les services offerts à la collectivité, notamment en veillant à ce que les

immigrants récents, les groupes racialisés, les personnes âgées, les parents et les Canadiens à faible revenu aient accès à des espaces communautaires sûrs et abordables.

- Améliorer la qualité et l'environnement du bâtiment (p. ex. lumière, qualité de l'air, bruit, chaleur) ainsi que la santé et la sécurité des utilisateurs.

Si vous présentez une demande de financement pour une étude de faisabilité, expliquez simplement les différents facteurs sociaux que vous examinerez dans votre étude.

Évaluation et surveillance

Cette section vous invite à décrire votre plan d'évaluation et de surveillance des résultats de votre projet. Ces résultats permettent de tirer des leçons utiles qui peuvent aider les futurs demandeurs et améliorer l'initiative RBL dans son ensemble. Le suivi est également important pour les municipalités afin de s'assurer que les avantages escomptés sont réalisés. Le suivi et les rapports sont essentiels pour que la FCM puisse rendre compte à notre bailleur de fonds, c'est-à-dire le gouvernement fédéral, des répercussions de son investissement.

La FCM est à la recherche de projets qui disposent d'un système de mesure solide pour démontrer les avantages attendus du projet, en particulier des avantages environnementaux quantifiables. Cette section vise à déterminer comment vous recueillerez et analyserez les données et comment vous vérifierez le rendement de votre projet.

Un système de mesure fiable comportera un éventail d'indicateurs, notamment ceux qui sont liés à la performance environnementale et énergétique, à l'analyse de rentabilité de votre projet et aux améliorations prévues aux niveaux de service. Selon le projet, le système de mesure pourrait comporter une description de chaque paramètre, la manière d'en déterminer sa valeur (p. ex. la mesure directe, la modélisation, l'estimation ou autre), les hypothèses ou les facteurs techniques supplémentaires pertinents dans la détermination du rendement, et la façon dont les données seront utilisées ou synthétisées pour déterminer le rendement du projet.

Lorsque vous vous préparez à mener une étude de faisabilité, tenez compte de la façon dont vous prévoyez mesurer et valider le rendement de chacune des mesures de réduction des émissions de GES ou de la consommation d'énergie que vous proposez.

Remarque : La mise en service d'un bâtiment est une dépense admissible pour les

projets d'immobilisations. Nous vous recommandons fortement d'inclure la mise en service dans votre projet d'immobilisations et d'intégrer votre plan d'évaluation et de surveillance à la stratégie de mise en service. Cette intégration permettra à votre projet et à votre bâtiment de fonctionner de manière optimale à l'avenir.

Reproductibilité

Cette section examine l'utilisation de pratiques exemplaires et de solutions éprouvées pour mettre en œuvre un projet avec succès. Elle examine également si les mécanismes que vous avez l'intention de mettre en œuvre encouragent l'adoption et la reproductibilité par votre propre organisme et par d'autres.

Un projet est considéré comme reproductible lorsqu'il présente les caractéristiques suivantes :

- des modèles ou des pratiques exemplaires dont les résultats ont été démontrés lors de la conception du projet
- des avantages clairs en matière de rendement qui répondent à des problèmes communs aux bâtiments municipaux
- des solutions aux principaux défis rencontrés par les propriétaires de bâtiments communautaires
- des facteurs clairs du marché pour l'adoption d'une solution (p. ex. économies de coûts par rapport au statu quo, rendement financier, exigences réglementaires, incitations)
- des mesures et des paramètres communément acceptés pour montrer le rendement

Donnez des exemples précis de mécanismes que vous utiliserez pour encourager l'adoption et la reproductibilité, tels que :

- un mécanisme de reproductibilité qui fait partie intégrante de la conception de la solution (p. ex. une solution prête à l'emploi, des boîtes à outils, des pratiques exemplaires, un plan de reproduction au sein d'un portefeuille)
- un partenariat avec un ou plusieurs organismes du secteur privé, universitaire, gouvernemental ou des organismes non gouvernementaux ayant pour mandat de reproduire les solutions
- la participation du personnel municipal et des représentants élus pour veiller à ce que votre proposition de valeur pour ce projet puisse être appliquée à d'autres bâtiments municipaux

Renforcement des capacités et mobilisation des parties prenantes

Cette section porte sur la façon dont un projet est conçu pour accroître les connaissances et la capacité des municipalités et de leurs partenaires à entreprendre des projets d'immobilisations pour la Voie vers des bâtiments verts.

Renforcement des capacités

Voici quelques questions liées au renforcement des capacités à considérer :

- Quelles lacunes en matière de connaissances ou de compétences ce projet comblera-t-il dans votre propre organisation? Comment partagerez-vous ou maintiendrez vous cette expertise en interne et l'appliquez-vous à de futurs projets?
- Quelles lacunes en matière de connaissances ou de compétences pourraient subsister, et quelles possibilités existantes (p. ex. formation, etc.) pourraient aider à y remédier?
- Travaillerez-vous avec des fournisseurs locaux (p. ex. travailleurs spécialisés, entrepreneurs, experts-conseils) pour renforcer les connaissances et les compétences pour les projets liés à l'énergie au sein de votre collectivité?
- Comment prévoyez-vous partager les résultats de votre projet au sein de votre collectivité et avec d'autres collectivités?
- Prévoyez-vous créer des activités ou du matériel pédagogique pour partager les connaissances et les leçons apprises avec d'autres collectivités ou réseaux?
- Comment veillerez-vous à ce que le personnel responsable de l'exploitation du bâtiment et des systèmes énergétiques dispose de ressources et d'une formation suffisantes pour maintenir l'objectif de rendement au fil du temps?

Participation des parties prenantes

Indiquez toutes les parties prenantes pertinentes que vous avez mobilisées ou que vous prévoyez mobiliser pour planifier, concevoir et exécuter avec succès votre projet (p. ex. voisins, associations de quartier ou communautaires, organisation ou fournisseurs de services, groupes de citoyens, conseil ou personnel municipal). Décrivez le niveau et le type d'interaction et de contribution que vous rechercherez auprès d'eux.

En particulier, veuillez décrire comment vous communiquerez avec les utilisateurs actuels et potentiels de votre bâtiment communautaire et les parties prenantes de la collectivité (p. ex. immigrants récents, groupes racialisés, personnes âgées, parents et Canadiens à faible revenu) pour comprendre comment vous pouvez améliorer la valeur sociale de votre bâtiment communautaire.

Innovation

Cette section vous invite à décrire le caractère novateur du projet que vous proposez. Le financement de l'initiative RBL vise à soutenir les propriétaires et les exploitants de bâtiments communautaires qui adoptent des solutions novatrices et efficaces. Nous reconnaissons toutefois que l'innovation est une mesure relative et qu'elle peut avoir une signification différente selon les personnes et les organisations. Ce qui est innovateur pour une petite collectivité ou une collectivité rurale ne l'est peut-être pas pour une grande collectivité. En répondant à cette question, considérez comment l'innovation est liée au contexte précis de votre organisation ou de votre collectivité.

Aspects innovants du projet

Un projet est considéré innovant lorsqu'il présente au moins **une** des caractéristiques suivantes :

- le développement ou l'application de nouvelles connaissances, politiques, pratiques ou technologies avancées
- l'application nouvelle ou émergente d'une technologie ou d'une pratique existante
- l'adoption d'une connaissance ou d'une pratique nouvelle pour une collectivité ou un fournisseur afin de s'adapter aux circonstances de cette collectivité ou de ce fournisseur particulier, ou l'adoption d'une technologie avancée

En répondant à la question, tenez compte également des questions suivantes :

- En quoi chaque mesure de la Voie vers des bâtiments verts est-elle innovante?
- Par exemple, permet-elle d'acquérir ou d'appliquer des connaissances, des politiques, des pratiques, des technologies ou des modèles financiers nouveaux et exemplaires que votre organisme n'utilisait pas?
- Ou bien les applique-t-il d'une nouvelle manière possiblement en fonction de votre situation particulière?

Incertitudes entourant l'innovation (audace)

Nous reconnaissons que les incertitudes et les défis font inévitablement partie de toute solution nouvelle et transformatrice. Nous cherchons à soutenir les projets qui assument cette tâche digne d'intérêt.

Les incertitudes et les défis sont différents des risques associés à la mise en œuvre de votre projet. On considère qu'un projet est porteur d'incertitudes et de défis lorsque vous, le demandeur, tentez quelque chose que vous n'avez pas encore essayé, ou vous poussez plus loin pour obtenir de meilleurs résultats escomptés en tenant

compte des pratiques exemplaires, notamment du point de vue environnemental.

Lorsque vous répondez à cette question, faites part de manière générale de certains défis ou incertitudes que vous pourriez avoir en essayant d'atteindre les résultats visés par votre projet, et expliquez comment vous les aborderez.

Gestion et réalisation de projet

La gestion de projet est un élément essentiel de notre évaluation de toute demande de financement. Un projet peut être une excellente idée, mais s'il ne peut être soutenu par un budget ou reposer sur base financière, il devient très difficile d'évaluer les chances de réussite de la mise en œuvre.

Résumé de la gestion du projet

Parlez-nous de votre approche de la gestion du projet et démontrez en quoi elle est appropriée, en tenant compte du stade d'avancement de votre projet et du profil de risque.

Décrivez ce qui suit :

- l'équipe de projet (y compris la structure, les rôles, l'expertise et les lacunes)
- le financement (inclure les sources, les montants garantis et non garantis, et le plan pour assurer tout le financement)
- la coordination (décrivez votre plan de collaboration avec tous les services municipaux pertinents)
- l'engagement des parties prenantes (décrivez votre plan d'engagement, les participants et le type de participation que vous attendez d'eux, par exemple le type de contribution que vous leur demanderez ou leur participation dans un système de suivi)

Équipe de projet

Si vous ne l'avez pas déjà fait, désignez jusqu'à cinq membres de votre équipe de projet et le rôle de chacun. Joignez leur curriculum vitae ou des documents qui indiquent leurs qualifications et expériences professionnelles. Si les membres de votre équipe n'ont pas encore été désignés, fournissez la documentation qui décrit les postes qui composeront votre équipe, y compris les rôles, les qualifications et les expériences nécessaires pour mener à bien le projet. Le tableau doit comprendre au moins un membre de l'équipe de gestion de projet du demandeur principal. Si votre projet est parrainé ou défendu par un élu municipal, incluez-le également. Pour les demandeurs autres que les municipalités, indiquez également la personne-ressource de la municipalité.

Documents justificatifs : Fournissez un organigramme bien défini de l'organisation et de l'équipe du projet, le curriculum vitae des membres de l'équipe et la lettre d'appui de la municipalité, s'il y a lieu.

Risques liés à la mise en œuvre du projet

Nous voulons en savoir plus sur les principaux risques et défis auxquels vous devrez faire face dans la mise en œuvre de ce projet, et sur la façon dont vous les gérerez et les atténuerez.

Voici une liste des risques et des défis typiques liés à la mise en œuvre :

- environnemental
- réglementaire
- technique
- financier
- social
- calendrier

Conseil : Si vous avez déterminé des mesures d'atténuation des risques, veillez à ce qu'elles soient bien reflétées dans les sections appropriées de votre demande et qu'elles soient appuyées par des documents appropriés.

Cahier de projet

Veuillez remplir l'onglet Équipe de projet et de gestion des risques dans le cahier de projet.

Budget et plan de travail

Pour cette section, vous devrez remplir les onglets du budget et des sources de financement dans le cahier de projet fourni par le personnel du FMV.

Vérifiez que les montants que vous saisissez dans la section Financement et échéancier du projet correspondent aux montants calculés dans le cahier de projet.

Documents requis

Veuillez passer en revue la liste des documents requis (voir [Tableau 4](#)) que vous devrez présenter avec votre demande détaillée complétée.

Déclaration et signature

Saisissez simplement le nom et le titre de la personne ayant le pouvoir de signature au sein de l'organisation qui est le principal demandeur principal et qui signera la demande. Cette personne peut ne pas être la principale personne-ressource du demandeur principal.

Une fois la demande complétée, assurez-vous d'avoir réuni et annexé tous les documents justificatifs énumérés dans la section **Documents justificatifs requis** (voir [tableau 4](#)). Suivez les instructions figurant dans la partie suivante du présent guide afin de présenter votre demande et les documents requis.

Organiser vos documents justificatifs

Avant de présenter votre demande, vérifiez la liste des documents justificatifs requis pour votre type de projet dans la section **Documents justificatifs requis** ([voir tableau 4](#)). Ces documents viennent étayer les renseignements fournis dans la demande. Assurez-vous que vos documents portent un titre qui en traduit bien le contenu.

Conseil : Si possible, ajoutez à chaque titre de document la section de la demande que ce document vient appuyer. Cela aidera le personnel et les pairs examinateurs à trouver les dossiers appropriés plus rapidement.

Votre demande est prête?

En vous assurant que votre dossier de demande est complet et comporte tous les documents justificatifs requis, vous réduirez le temps de traitement. Voici quelques conseils pour vous aider à mener à bien le processus de demande :

- 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 dossier tant que vous n'aurez pas fourni tous les renseignements requis.
- Si vous n'arrivez pas à envoyer votre demande, assurez-vous d'avoir bien répondu à toutes les questions du formulaire de demande. Si le formulaire est dûment rempli, vérifiez que le cahier de projet est complet et qu'il a été téléversé en tant que document justificatif dans la section Budget.
- Lorsque tout est prêt, le bouton « Soumettre » sera activé, ce qui signifie que vous pouvez nous faire parvenir votre demande.

Demandeurs municipaux au Québec

Il existe un processus légèrement différent pour les demandeurs municipaux du Québec.

Le formulaire préalable à la demande doit être téléchargé à partir du portail de financement de la FCM et présenté par votre municipalité au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Une fois que vous avez rempli votre formulaire préalable à la demande, cliquez sur **Afficher le formulaire actuel**, au haut de la page Sommaire. Cela ouvrira le document dans une nouvelle fenêtre, et vous pourrez l'imprimer au format PDF. Une fois qu'il sera téléchargé, vous pourrez l'envoyer au MAMH aux fins d'examen.

Le ministère déterminera si votre projet est conforme aux politiques du Québec avant d'émettre un « Avis favorable ». Il se peut que le FMV ne communique pas avec le demandeur avant que le MAMH n'ait rendu sa décision en matière de conformité.

Pour plus de renseignements, veuillez consulter le site www.mamh.gouv.qc.ca. Le FMV peut offrir de l'aide au besoin.

Les sociétés détenues par une municipalité et les organismes sans but lucratif n'ont pas à présenter de formulaire de demande au MAMH.

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

Si vous éprouvez des difficultés pour préparer la demande ou à télécharger des fichiers, ou que vous avez simplement des questions, veuillez communiquer avec nous par courriel à fmvinfo@fcm.ca ou par téléphone au 1877-417-0550.

ANNEXE : COÛTS ADMISSIBLES

Ce tableau présente les coûts qui peuvent être remboursés par la FCM. Veuillez porter une attention particulière aux coûts qui pourraient *ne pas être admissibles* à un remboursement.

Tableau 5 : Coûts admissibles

Section A : Coûts engagés avant la date de réception de votre demande par la FCM

Catégorie de coûts	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
Préparation de la demande	Les coûts de rédaction de la demande (maximum de 5 000 \$), y compris la saisie de renseignements dans le cahier de projet, engagés jusqu'à 90 jours avant la date de réception de votre demande par la FCM	Tous les autres coûts engagés avant la date de réception de votre demande par la FCM, y compris toute participation des parties prenantes ou toute recherche effectuée pour remplir la demande complète ou le cahier de projet

Section B : Coûts engagés après la date de réception de votre demande par la FCM

Catégorie de coûts	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
Administratifs	Frais administratifs directement liés au projet et qui ont été engagés à cet égard, comme ceux-ci : • frais de communication (télécopies, appels interurbains) • permis ou attestations requis pour le projet • impression ou photocopie par des fournisseurs externes • acquisition de documents utilisés exclusivement pour le projet • traduction de documents	• les coûts généraux, y compris les coûts d'exploitation liés à l'entretien général, aux réparations et aux frais généraux associés au projet • les coûts administratifs qui ne sont pas expressément énumérés comme des coûts admissibles • les locaux, les fournitures et les frais généraux engagés dans le cours normal des activités

Catégorie de coûts	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
Publicité	Publicité essentielle pour annoncer le projet au public, ainsi que tout frais d'évaluation du projet, tel que : • conception de la publicité; • distribution dans les médias; • élaboration de site Web; • sondages auprès du public.	• publicité aux fins d'éducation générale ou publicité résultant d'autres activités courantes ou commerciales, et qui ne sont pas requises pour le projet proprement dit; • articles promotionnels
Audits (programmes d'immobilisations seulement)	Audit des états financiers par un tiers professionnel agréé pour le projet d'immobilisations, exigé par la FCM.	S.O.
Dépenses en immobilisations	Les coûts d'immobilisations, tels que définis et déterminés par les principes comptables généralement reconnus (PCGR), notamment : • acquisition, développement, construction, modernisation ou location de systèmes (équipement, matériel, logiciels, etc.) • construction, rénovation ou modernisation d'installations et de structures, comme les frais de matériaux et d'installation	• Tout coût d'immobilisations important (projets pilotes seulement) • achat ou la location de biens immobiliers
Location d'équipement (projets d'immobilisations seulement)	Location d'outils et d'équipement liés au projet.	Location d'outils ou d'équipement liés à des activités commerciales en cours ou autres

Catégorie de coûts	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
Réunions et assemblées publics	Coûts liés aux réunions et aux assemblées publiques visant à présenter le projet qui permettent d'obtenir de la rétroaction, comme : - la location d'installations - la location de matériel audiovisuel - Services de soutien aux personnes ayant des besoins particuliers, lorsque ces services contribuent aux objectifs d'équité et d'inclusion du projet (p. ex., interprétation simultanée, service de navette, service de gardiennage) - fourniture de nourriture et de boissons dans le cadre d'un protocole culturel précis - honoraires pour les leaders culturels, les aînées et aînés, les gardiennes et gardiens du savoir ou de la culture autochtone (ces honoraires doivent refléter le rôle des peuples autochtones en tant que spécialistes en la matière) - coûts liés aux protocoles culturels locaux (p. ex., cadeaux, cérémonies culturelles)	Tous les frais de réception, comme : - nourriture et boissons - alcool - prix de présence - divertissements - musique - décoration - fleurs et/ou centres de table

Catégorie de coûts	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
Services	Honoraires des consultants professionnels ou techniques et des entrepreneurs, y compris : • honoraires d'experts-conseils et d'entrepreneurs pour les travaux liés aux études pour la réduction des émissions de carbone à long terme et aux projets d'immobilisations • frais engagés par un professionnel agréé pour effectuer la mesure et la vérification du projet • coût d'un audit environnemental, exigé par la FCM, entrepris par un spécialiste de la vérification indépendant (projets d'immobilisations seulement)	• tout coût associé à une ou plusieurs personnes inscrites sur la liste de paie de votre organisation, sauf ceux définis dans la catégorie « en nature » • Coûts des études d'ingénierie, des études d'audits ou des études pour lesquelles des subventions ou des contributions sont fournies ou seront fournies par un programme du gouvernement du Canada

Catégorie de coûts	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
Rémunération du personnel	Taux de rémunération quotidienne versée par le bénéficiaire admissible à ses employés (tant les employés permanents que contractuels) au Canada pour les heures réellement travaillées à la mise en œuvre du projet (y compris le temps passé par le personnel aux activités de renforcement des capacités menées par la FCM ou en son nom); le taux quotidien par employé comprend les coûts suivants : Rémunération directe : 1. Montant réel et justifiable versé par le bénéficiaire admissible à ses employés, conformément à l'échelle salariale du bénéficiaire admissible, à titre de rémunération régulière, hormis les heures supplémentaires et les primes. Avantages sociaux : 2. Avantages sociaux, conformément aux politiques du bénéficiaire admissible, comme suit : • avantages sociaux liés aux congés (calculés au prorata du pourcentage annuel [%] des heures consacrées à la mise en œuvre du projet) : nombre de jours permis devant être payés par le bénéficiaire admissible	• la rémunération des heures supplémentaires • Les primes ou la rémunération au rendement • les avantages sociaux, tels que les congés de maladie, les congés de maternité, les congés parentaux, le régime de retraite et tout autre avantage social qui ne figurent pas sur la liste des coûts admissibles; • les coûts liés aux activités commerciales courantes ou à d'autres activités régulières et qui ne sont pas précisément requis pour le projet • les salaires des membres du personnel qui suivent une formation ou participent à des activités d'apprentissage; • Les frais d'adhésion ou les cotisations professionnelles • la rémunération du personnel pour laquelle la FCM a fourni ou s'est engagée à fournir une subvention ou une contribution (cela comprend • le financement fourni ou promis dans le cadre des subventions au personnel pour les changements climatiques du Programme d'innovation pour les municipalités de la FCM)

	pour les absences payées suivantes : jours fériés et vacances annuelles • prestations payées : sommes réelles versées par le bénéficiaire admissible pour les prestations payées (calculées au prorata du pourcentage annuel [%] des heures consacrées à la mise en œuvre du projet; cela englobe la contribution du bénéficiaire admissible à l'assurance emploi et aux régimes de rémunération des travailleurs (s'il y a lieu), à l'assurance soins de santé et médicale, à l'assurance-vie collective ou à d'autres prestations obligatoires du gouvernement Remarque : Pour les entités du secteur privé uniquement, selon ce qui est déterminé par la FCM, la valeur totale de la rémunération du personnel ne peut pas dépasser 10 % des coûts admissibles du projet.	
Fournitures et matériaux	Fournitures et matériaux nécessaires à la réalisation du projet	Les coûts liés aux activités commerciales courantes ou autres qui ne sont pas expressément nécessaires pour le projet

Catégorie de coûts	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
Frais de transport, d'expédition et de messageries	Frais de transport pour la livraison de matériaux et services essentiels au projet	Tous les frais de transport liés aux activités courantes ou autres activités commerciales
Déplacements et hébergement	Frais de déplacement et les frais connexes pour votre personnel et les consultants, dans la mesure où les tarifs de déplacement et d'hébergement sont conformes aux lignes directrices du Conseil du Trésor du Canada et dans la mesure où ces déplacements sont nécessaires pour mener à bien le projet, y compris les frais de déplacement et d'hébergement pour assister aux activités de renforcement des capacités liées à l'initiative RBL organisées par la FCM ou en son nom	• frais de déplacement et frais connexes d'un partenaire du projet • frais de déplacements, d'hébergement et de participation à des conférences, à des missions ou à des salons
Taxes	Portion non admissible à un remboursement pour votre organisme	Portion admissible à un remboursement pour votre organisme (provincial, territorial ou fédéral)
Contributions en nature	S.O. Remarque : Les demandeurs principaux peuvent inclure les coûts de temps du personnel pour le temps effectivement consacré à la mise en œuvre du projet et les inscrire comme « Rémunération du personnel. » (voir la catégorie Rémunération du personnel ci-dessus).	Tous les bien et service reçu sous forme de dons ou de contributions en nature.

Autre	Autre coût que le Conseil d'administration de la FCM ou le personnel de la FCM considèrent comme des coûts directs nécessaires engagés correctement et raisonnablement pour la mise en œuvre de votre projet	S.O.
--------------	--	------