

Fonds municipal vert  
Subventions pour  
études de faisabilité et  
essais sur le terrain

Lignes directrices

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

[www.collectivitesviables.fcm.ca](http://www.collectivitesviables.fcm.ca)  
Téléphone : 613-241-5221  
Télécopieur : 613-244-1515



Bâtir notre avenir, aujourd'hui.

**FCM** | Centre pour le développement  
des collectivités viables

*Fonds municipal vert, Subventions pour études de faisabilité et essais sur le terrain : Lignes directrices pour les demandes de subventions*

Version 10, 2 janvier 2008

The Application Guidelines and application forms for the Green Municipal Fund are available in English on the Federation of Canadian Municipalities' Centre for Sustainable Community Development website <[www.sustainablecommunities.fcm.ca](http://www.sustainablecommunities.fcm.ca)>.

Les lignes directrices et les formulaires du Fonds municipal vert sont disponibles en français sur le site Internet du Centre pour le développement des collectivités viables de la Fédération canadienne des municipalités <[www.collectivitesviables.fcm.ca](http://www.collectivitesviables.fcm.ca)>.

## Table des matières

<b>Introduction</b>	<b>2</b>
1. À propos des lignes directrices	2
2. À propos du Fonds municipal vert	2
3. Quel type de projets le FMV finance-t-il?	2
4. Subventions pour des études de faisabilité et des essais sur le terrain	3
4.1 Qui peut présenter une demande?	3
4.2 Processus de demande	3
<b>Conditions d'application</b>	<b>4</b>
5. Conditions préalables	4
6. Critères	6
6.1 Critères d'admissibilité	6
6.2 Critères d'évaluation	8
<b>7. Principales étapes du plan de travail</b>	<b>9</b>
<b>Coûts admissibles</b>	<b>10</b>
8. Coûts admissibles	10
8.1 Coûts admissibles (en espèces)	10
8.2 Contributions en nature admissibles	11
8.3 Coûts non admissibles	11
8.4 Activités exclues	11
<b>Examen, approbation et déboursement</b>	<b>12</b>
9. Processus d'examen de la demande	12
10. Processus d'approbation de la demande	14
11. Contrat et déboursement	15
<b>Exigences en matière de reddition de comptes</b>	<b>15</b>
12. Reddition de comptes	15
12.1 Autres sources de financement	15
12.2 Exigences en matière de reconnaissance	15
12.3 Exigences en matière de rapports	16
12.4 Devoir d'information	16
<b>Glossaire</b>	<b>17</b>

# Introduction

## 1. À propos des lignes directrices

Ces lignes directrices expliquent comment présenter une demande de subvention au Fonds municipal vert (FMV) pour une [étude de faisabilité](#) ou un [essai sur le terrain](#). Veuillez noter que dans ce document du FMV ainsi que dans tous les autres, le terme « études » fait référence aux études de faisabilité et aux essais sur le terrain.

## 2. À propos du Fonds municipal vert

Le Fonds municipal vert (FMV) offre une source de financement à long terme aux administrations municipales (municipalités) et à leurs partenaires dans le but de soutenir le développement durable des collectivités sur le plan environnemental, social et économique.

Dans ce document du FMV ainsi que dans tous les autres, le terme « municipalités » fait référence aux administrations municipales selon la définition de l'accord de financement du FMV avec le gouvernement du Canada (voir [Glossaire](#)).

Le gouvernement du Canada a doté la Fédération canadienne des municipalités (FCM) d'une enveloppe de 550 millions de dollars afin d'établir le FMV. Ce Fonds :

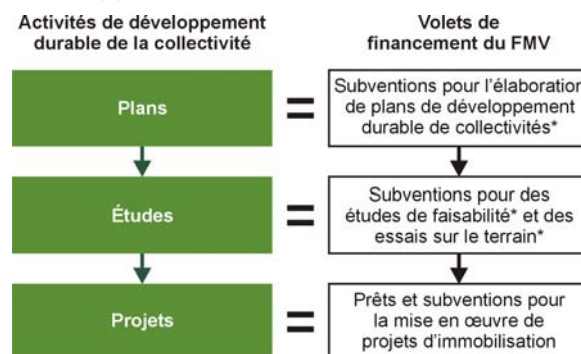
- offre des prêts à faible taux d'intérêt et des subventions aux municipalités qui donnent l'exemple en matière de développement durable; et
- favorise le renforcement des capacités et facilite le partage des connaissances et de l'expérience que des leaders municipaux ont

acquise dans le cadre d'études et de projets financés par le FMV.

Le FMV est géré par la FCM et il fonctionne de manière indépendante du gouvernement fédéral. Pour obtenir de plus amples renseignements, visitez le site Internet du Centre pour le développement des collectivités viables de la FCM à : [www.collectivitesviables.fcm.ca](http://www.collectivitesviables.fcm.ca).

## 3. Quel type de projets le FMV finance-t-il?

Le FMV offre trois volets de financement pour financer trois types d'activités de développement durable :



\* Voir le [Glossaire](#) pour obtenir une définition de ces termes.

Des conditions préalables s'appliquent à chaque volet de financement. Par exemple, avant de faire une demande auprès du FMV pour obtenir une subvention d'étude, la [municipalité principale](#) doit posséder un [plan de développement durable](#) et/ou un plan de secteur démontrant la nécessité d'une telle étude.

Les formulaires et les lignes directrices pour chaque volet de financement des demandes de subventions sont disponibles sur le site Internet du Centre pour le développement

des collectivités viables de la FCM à :  
<[www.collectivitesviables.fcm.ca](http://www.collectivitesviables.fcm.ca)>.

**Remarque :** Le FMV finance des plans, des études et des projets présentant les meilleurs exemples de leadership municipal en matière de développement durable et dont les résultats pourront être utilisés par d'autres municipalités.

## 4. Subventions pour des études de faisabilité et des essais sur le terrain

Les subventions du FMV peuvent couvrir jusqu'à 50 % du total des coûts admissibles d'une étude, et ceci jusqu'à concurrence de 350 000 \$.

En 2008-2009, le FMV accordera entre 8 et 12 millions de dollars de subventions pour des études de faisabilité, des essais sur le terrain et des plans de développement durable de collectivités.

### 4.1 Qui peut présenter une demande?

Seuls les municipalités et les organismes non gouvernementaux ou du secteur privé travaillant en partenariat avec une municipalité peuvent présenter une demande de financement pour une étude.

### 4.2 Processus de demande

Les demandeurs peuvent présenter une demande de subvention pour une étude de faisabilité ou un essai sur le terrain tout au long de l'année. Les demandeurs doivent remplir deux formulaires :

- Partie A – Projet de candidature;
- Partie B – Demande détaillée.

Si leur projet de candidature est accepté, les demandeurs seront invités à remplir et à soumettre une demande détaillée.

## Conditions d'application

### 5. Conditions préalables

Avant de faire une demande pour une subvention du FMV pour une étude de faisabilité ou un essai sur le terrain, la municipalité principale doit satisfaire les conditions préalables suivantes :

1. Avoir adopté un plan de développement durable ou un plan de secteur présentant au moins un objectif ou cible de développement durable, que l'étude proposée doit aborder.

**Conseil :** La partie A (Formulaire de projet de candidature) exige des demandeurs de confirmer si l'étude aborde un objectif ou une cible de développement durable contenu dans le plan de développement durable de la municipalité principale ou dans un plan de secteur pertinent.

Au moment de soumettre la partie B (Demande détaillée), la municipalité principale devra fournir une copie des éléments suivants du plan de développement durable ou du plan de secteur pertinent :

- Page titre;
- Table des matières; et
- Toute citation du plan démontrant qu'une telle étude est nécessaire pour aider la municipalité principale à atteindre ses cibles ou ses

objectifs de développement durable.

2. Satisfaire les conditions préalables des [secteurs](#) et sous-secteurs pertinents du tableau 1.

**Conseil :** Pour ce faire, la municipalité principale doit

- a. Déterminer à quel secteur ou sous-secteur l'étude se rapporte; et
- b. Déterminer si l'étude abordera des activités de la municipalité ou de la collectivité dans son ensemble, ou les deux.

Le formulaire de projet de candidature exige des demandeurs de confirmer que la municipalité principale a satisfait aux conditions préalables desdits secteurs et sous-secteurs.

Au moment de soumettre la demande détaillée, l'on demandera à la municipalité principale de prouver qu'elle a satisfait aux critères préalables (ex., fournir la page titre, la table des matières et les citations pertinentes des plans de conservation ou des résultats de l'audit de sa gestion des matières résiduelles).

**Remarque :** Les demandeurs sont invités à intégrer un ou plusieurs secteurs du FMV dans leur étude mais doivent indiquer un seul secteur principal.

Tableau 1 : Conditions préalables pour chaque secteur et sous-secteur

Secteur du FMV	Conditions préalables	
	Portée : Opérations municipales	Portée : à la grandeur de la collectivité
Eau	Plan démontrant des objectifs ou des cibles de conservation d'eau potable relatifs aux opérations municipales	Plan démontrant des objectifs ou des cibles de conservation d'eau potable pour la collectivité (lorsque la municipalité est responsable du traitement de l'eau potable)
Énergie	Plan démontrant des objectifs ou des cibles de conservation relatifs aux <a href="#">opérations municipales</a>	Plan démontrant des objectifs ou des cibles pour la collectivité
Matières résiduelles	Audit de la gestion des matières résiduelles démontrant un taux de diversion d'au moins 50 % des matières résiduelles recueillies dans les bâtiments municipaux	Audit de la gestion des matières résiduelles démontrant un taux de diversion d'au moins 50 % des matières résiduelles résidentielles
Sites contaminés	Aucune	Aucune
Transports	Aucune	Aucune
Sous-secteur du FMV	Conditions préalables	
	Portée : Opérations municipales	Portée : à la grandeur de la collectivité
Évaluation d'un site contaminé	Évaluation environnementale du site phase I achevée	
Énergie – Bâtiments	Politique en place stipulant que tous les projets de construction de bâtiments municipaux ou de rénovation d'anciens bâtiments devront respecter au minimum la certification Argent du système d'évaluation <a href="#">LEED</a> * ou l'équivalent.	Le sujet de l'étude proposée fera référence à au moins une certification Argent du système d'évaluation LEED* ou l'équivalent (Remarque : Ceci est une condition de l'étude plutôt qu'une condition préalable précédant la demande.)

\* Pour les activités couvertes par la certification LEED au moment de la demande.

## 6. Critères

### 6.1 Critères d'admissibilité

La FCM examinera le formulaire de projet de candidature (Partie A) afin de s'assurer que le [demandeur principal](#), la municipalité principale et l'étude de faisabilité ou l'essai sur le terrain proposés soient admissibles à un financement de la part du FMV. La demande doit répondre aux critères d'admissibilité décrits dans le tableau 2.

**Tableau 2 : Critères d'admissibilité pour une étude de faisabilité ou un essai sur le terrain**

	<b>Critères</b>
<b>Demandeur principal</b>	Le demandeur doit être : <ul style="list-style-type: none"> <li>• une administration municipale, ou</li> <li>▪ un organisme non gouvernemental ou du secteur privé qui présente une demande en <a href="#">partenariat</a> avec une municipalité.</li> </ul>
<b>Objectif de développement durable</b>	<b>La <a href="#">municipalité principale</a> doit posséder un plan de développement durable de sa collectivité et/ou un plan de secteur présentant un ou plusieurs objectifs ou cibles de développement durable démontrant la nécessité d'une telle étude.</b>
<b>Coûts admissibles</b>	Les dépenses proposées pour l'étude doivent répondre aux critères établis pour les coûts admissibles (voir Section 8, « <a href="#">Coûts admissibles</a> »).
<b>Engagement financier</b>	La municipalité principale doit contribuer financièrement à au moins 10 % des coûts admissibles de l'étude.
<b>Consultation provinciale/territoriale</b>	Le demandeur principal (ne s'applique pas aux municipalités de la province de Québec) doit fournir une copie de sa lettre de consultation envoyée au représentant des affaires municipales du gouvernement provinciale ou territoriale. Pour obtenir un exemple d'une lettre de consultation, visitez le site Internet du Centre pour le développement des collectivités viables de la FCM à <a href="http://www.collectivitesviables.fcm.ca">www.collectivitesviables.fcm.ca</a> .
<b>Avantages environnementaux</b>	La proposition doit démontrer que l'étude a le potentiel clair de pouvoir mener à la mise en œuvre éventuelle d'un <a href="#">projet environnemental municipal</a> qui : <ul style="list-style-type: none"> <li>• se traduira par des améliorations environnementales importantes sur le plan de la qualité de l'air, de l'eau ou du sol; et/ou</li> <li>• réduira les émissions de gaz à effet de serre.</li> </ul>

	<b>Critères</b>
<b>Résultats mesurables</b>	La proposition doit montrer que le projet environnemental municipal peut entraîner des réductions mesurables de la consommation d'énergie ou une amélioration de l'efficacité environnementale des systèmes municipaux dans l'un ou l'autre des secteurs suivants :
	<b>Énergie</b> : production et distribution d'énergie; efficacité énergétique d'un processus municipal (p. ex., rénovation d'un édifice, traitement de l'eau).
	<b>Eau</b> : eau potable; eaux usées; eaux pluviales.
	<b>Transports</b> : <a href="#">conversion modale</a> (p. ex., abandon du véhicule à passager unique pour le transport en commun, le transport actif, le covoiturage ou des alternatives comme le télétravail); opérations éconergétiques (p. ex., parc automobile ou parc de véhicules de transport en commun, systèmes de contrôle du trafic, systèmes de transport intelligents).
	<b>Matières résiduelles</b> : réduction du volume de matières résiduelles à éliminer et gestion des gaz d'enfouissement.
	<b>Sites contaminés</b> : réhabilitation et redéveloppement.
<b>Engagement à respecter les principales étapes</b>	Le demandeur principal doit s'engager à respecter les principales étapes et activités définies dans son plan de travail et requises par la FCM (voir la section 7 – « <a href="#">Principales étapes et plan de travail</a> »).
<b>Engagement à produire les <a href="#">rapports</a> requis</b>	Le demandeur principal doit s'engager à fournir des rapports d'étape et un rapport final sur les résultats de l'étude et les leçons apprises, de même qu'un sommaire des dépenses admissibles engagées, avec copie des factures justificatives.

## 6.2 Critères d'évaluation

La partie B (Demande détaillée) est évaluée par un [Comité de révision technique](#) indépendant en fonction des critères d'évaluation énumérés dans le tableau 3. Les demandes doivent obtenir une note de 70 pour qu'elles soient recommandées au [Conseil de la FCM](#) pour l'approbation d'un financement.

**Tableau 3 : Critères d'évaluation pour une étude de faisabilité ou un essai sur le terrain**

		Note maximale
<b>Approche systémique et avantages environnementaux, sociaux et économiques</b>		
<a href="#">Approche systémique</a>	La façon dont le <a href="#">projet environnemental municipal</a> interagira avec les systèmes visés, en fonction d'une analyse du cycle de vie du projet	10
Liens avec les plans existants	De quelle façon l'étude aidera la collectivité à atteindre les buts et les cibles de développement durable dans les plans existants	10
Avantages environnementaux	Des avantages environnementaux seront tirés des recommandations de l'étude; probabilité que des résultats mesurables et soutenus seront obtenus si les recommandations sont appliquées à un projet environnemental municipal	25
<a href="#">Avantages sociaux et économiques</a>	Description qualitative des avantages sociaux et économiques attendus, dans l'éventualité qu'un projet environnemental municipal résulte de l'étude	5
<b>Innovation et partage des connaissances</b>		
<a href="#">Innovation</a>	Contribution de l'étude à la démonstration ou à l'adoption de technologies ou de pratiques novatrices, en fonction de la taille de la région ou de la collectivité	10
Potentiel de reproductibilité	Une fois le projet achevé, les conclusions de l'étude ou les leçons apprises pourront – en tout ou en partie – être utilisées par d'autres municipalités dans l'ensemble du Canada	10
Potentiel de partage de connaissances	L'étude pourrait contribuer à la production de documents et de matériel dont pourront bénéficier d'autres collectivités	5
<b>Gestion et plan de travail</b>		
Capacité de gestion	Capacité et expérience que possède l'équipe de gestion ou de consultants à entreprendre l'étude	5
<a href="#">Plan de travail</a>	Le plan de travail fournit des explications pertinentes des principales étapes et activités; répartit adéquatement les ressources pour effectuer les tâches	10
Budget et rentabilité	Pertinence et rentabilité du budget suggéré à la lumière du plan de travail proposé	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

## 7. Principales étapes du plan de travail

Les demandeurs doivent compléter un plan de travail dans la partie B (Demande détaillée). Le plan de travail identifie les principales étapes devant être complétées sur l'approbation de la demande de subvention, si applicable. Les étapes varient s'il s'agit d'une étude de faisabilité ou d'un essai sur le terrain.

**Tableau 4 : Principales étapes du plan de travail**

Type d'étude	Étape	
<b>Étude de faisabilité</b>	<b>Cadre d'évaluation:</b>	Indiquez les critères de faisabilité, les méthodes et les mesures de performance à évaluer.
	<b>Évaluation des options :</b>	Évaluez les répercussions techniques, environnementales et financières et, selon le cas, les répercussions sociales et économiques des options envisagées à l'aide d'analyses avantages-coûts ou d' <a href="#">analyses de cycle de vie</a> , selon le cas
	<b>Sélection de l'option préférée :</b>	Sélectionnez l'option préférée qui répond aux critères de faisabilité de base et procédez à la définition du concept ou à l'étude préliminaire.
	<b>Recommandations et mise en œuvre du plan :</b>	Selon les résultats de l'étude, indiquez les recommandations et une stratégie de mise en œuvre, dont certains détails tels la taille, la portée, la conception et les coûts d'un essai sur le terrain ou d'un projet environnemental à grande échelle.
	<b>Rapports :</b>	Faire rapport des méthodes utilisées, des tâches effectuées, des résultats obtenus et des recommandations d'essais sur le terrain ou de mise en œuvre à grande échelle. Le rapport doit aussi indiquer comment les résultats sont liés aux buts et aux objectifs de développement durables de la collectivité.
	<b>Consultation:</b>	Sollicitez l'avis des intervenants au cours des étapes précédentes, selon le cas.
<b>Essai sur le terrain</b>	<b>Plan d'essai :</b>	Indiquez les mesures de rendement, les méthodes d'analyse, les méthodes d'assurance et de contrôle de la qualité, les processus de vérification, ainsi que les exigences en matière de permis, d'approbation, de santé et de sécurité. Le plan d'essai doit indiquer la méthodologie d'essai qui sera employée et la durée de chaque essai, en plus de préciser la méthode et le protocole d'échantillonnage.
	<b>Conception :</b>	Concevez le processus et acheter ou fabriquer l'équipement requis. Demandez les permis et les approbations nécessaires.
	<b>Installation :</b>	Installez l'équipement, les programmes ou les systèmes conformément au plan d'essai.
	<b>Test :</b>	Procédez à l'opération du programme, de l'équipement ou du système. Suivez et analysez le processus. Ajustez lorsque cela est nécessaire.
	<b>Analyse :</b>	Analysez les données, évaluez les résultats et faites des recommandations en vue d'une mise en œuvre à grande échelle, en tenant compte des aspects environnementaux et financiers d'une telle mise en œuvre. Respectez le protocole d'analyse et d'interprétation des données défini dans le plan d'essai.

Type d'étude	Étape	
Essai sur le terrain	<b>Rapports :</b>	Faire rapport des méthodes utilisées, des étapes entreprises, des résultats obtenus et des recommandations pour une mise en œuvre à grande échelle. Le rapport doit aussi indiquer comment les résultats sont liés aux buts et aux objectifs de développement durable de la collectivité.
	<b>Consultation :</b>	Sollicitez l'avis des intervenants au cours des étapes précédentes, selon le cas.

## Coûts admissibles

### 8. Coûts admissibles

Les subventions du FMV peuvent couvrir jusqu'à 50 % du total des coûts admissibles (coûts en espèces et contributions en nature admissibles) liés à une étude de faisabilité ou à un essai sur le terrain approuvé, et ceci jusqu'à concurrence de 350 000 \$.

#### 8.1 Coûts admissibles (en espèces)

Les [coûts admissibles en espèces](#) incluent toutes les dépenses directes engagées correctement et raisonnablement par le demandeur principal, facturées en vertu d'un contrat de services (pour les essais sur le terrain, il peut aussi s'agir de biens et services), et nécessaires à la réalisation de l'étude. Ces dépenses peuvent notamment inclure :

- toutes les dépenses associées à l'embauche d'[experts-conseils](#) professionnels et techniques ou d'[entrepreneurs](#) qui participent directement aux aspects techniques, environnementaux ou financiers de l'étude proposée\*;
- les frais de déplacement pour se rendre chez un fabricant, un concessionnaire ou un fournisseur

afin de choisir les installations ou le matériel nécessaires à l'étude;

- les dépenses engagées pour consulter et informer la collectivité sur le projet d'étude, y compris les sondages, l'élaboration d'un site Internet et d'autres outils de communication se rapportant directement à l'étude.

\* Les experts-conseils ou les entrepreneurs embauchés ne peuvent faire partie du personnel du demandeur principal ou des [partenaires contributeurs](#).

#### Pour les essais sur le terrain uniquement :

Les coûts d'immobilisation\* se rapportant à l'acquisition, à la mise en place, à la modernisation ou à la location du matériel et de l'équipement nécessaires à la réalisation de l'étude.

\* Tel que défini par et selon les principes de comptabilité généralement acceptés (Institut des comptables agréés du Canada).

**Remarque :** Le demandeur principal est responsable de la rémunération des experts-conseils, des entrepreneurs et des fournisseurs travaillant à l'étude, et il doit fournir des copies des factures à la FCM pour obtenir un remboursement partiel.

## 8.2 Contributions en nature admissibles

Le demandeur principal peut inclure dans les [contributions en nature admissibles](#) une portion du temps de son personnel directement consacré à l'étude proposée.

Le temps du personnel doit être raisonnable, nécessaire à la réalisation de l'étude et documenté (échelon et titre du travailleur, taux de rémunération, nombres d'heures travaillées et description des tâches effectuées, etc.).

**Remarque :** Les contributions en nature admissibles doivent avoir été engagées par le demandeur principal uniquement, et ne peuvent dépasser 10 % du total des coûts en espèces admissibles.

## 8.3 Coûts non admissibles

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- les fournitures de bureau, les logiciels informatiques, l'équipement et le mobilier;
- les coûts associés à la location ou à l'achat d'un bien immobilier, y compris la location de locaux à bureaux;
- les frais généraux (p. ex., les coûts d'exploitation comme les frais de chauffage et d'électricité);
- les coûts ou portions de coûts pour lesquels le demandeur principal a droit à un rabais, notamment la taxe de vente provinciale, la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée;
- les dépenses se rapportant au personnel engagées par le demandeur principal ou par les partenaires contributeurs, notamment le salaire des employés à temps plein ou partiel et des employés contractuels inscrits sur la liste de paie de l'organisation (à

l'exception du temps du personnel considéré comme une contribution en nature admissible, voir 8.2);

- les dépenses engagées pour participer à des conférences ou à des missions, y compris les frais de déplacement;
- les frais relatifs à l'éducation, à la formation, à la sensibilisation ou à la promotion non directement liés à l'étude proposée.

## 8.4 Activités exclues

Le FMV n'accorde pas de subventions pour :

- les évaluations environnementales exigées par la loi (à l'exception de la phase II des évaluations environnementales de sites contaminés);
- la cueillette de données de référence (p. ex., les niveaux de production et de consommation actuels, les répercussions environnementales du système municipal visé ou la cueillette de données sur les systèmes éoliens ou géothermiques en place);
- la préparation d'un inventaire, notamment pour les gaz à effet de serre et les sites contaminés;
- les études de [pré-faisabilité](#), (p. ex., l'évaluation des données de référence afin de déterminer les secteurs pouvant nécessiter une étude ou la recherche de façons de procéder pour mieux répondre aux objectifs de développement durable de la municipalité principale).

**Remarque :** Si un expert-conseil prépare une demande de financement du FMV en votre nom, vous devez vous assurer qu'il ne présente pas la même proposition au nom d'une autre municipalité. La demande doit être préparée spécialement pour la municipalité principale.

# Examen, approbation et déboursement

## 9. Processus d'examen de la demande

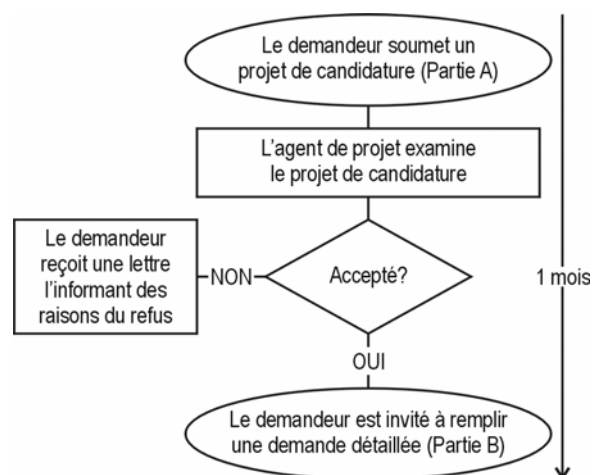
En général, il peut s'écouler entre six et neuf mois entre le moment où la Partie A (projet de candidature) de la demande de subvention du FMV est présentée et celui où le Conseil national d'administration de la FCM prend sa décision finale.

Le personnel de la FCM est disponible pour soutenir les demandeurs tout au long du processus et leur fournir des suggestions afin d'améliorer leur demande.

En fournissant rapidement au personnel de la FCM les renseignements supplémentaires demandés, les demandeurs s'assureront de ne pas ralentir le processus.

**Remarque :** À n'importe quel moment au cours du processus d'examen de la demande, le personnel de la FCM pourra communiquer avec le demandeur pour obtenir des renseignements supplémentaires ou des précisions. Si dans les 20 jours ouvrables, le demandeur n'a pas répondu à la demande de renseignements, la FCM pourrait fermer le dossier et le faire alors savoir au demandeur.

### Étape 1 : Examen du projet de candidature



Un agent de projet du FMV examine le projet de candidature afin de déterminer si l'étude proposée satisfait aux critères d'admissibilité. L'agent de projet peut communiquer avec le demandeur pour lui demander des renseignements supplémentaires ou des précisions, si nécessaire.

En cas d'acceptation de son projet de candidature, le demandeur est invité à remplir une demande détaillée (Partie B).

Le demandeur a deux mois pour remplir et présenter sa demande détaillée.

En cas de refus de sa demande, le demandeur est mis au courant par écrit de la décision et des raisons du refus.

#### Exception – Municipalités du Québec :

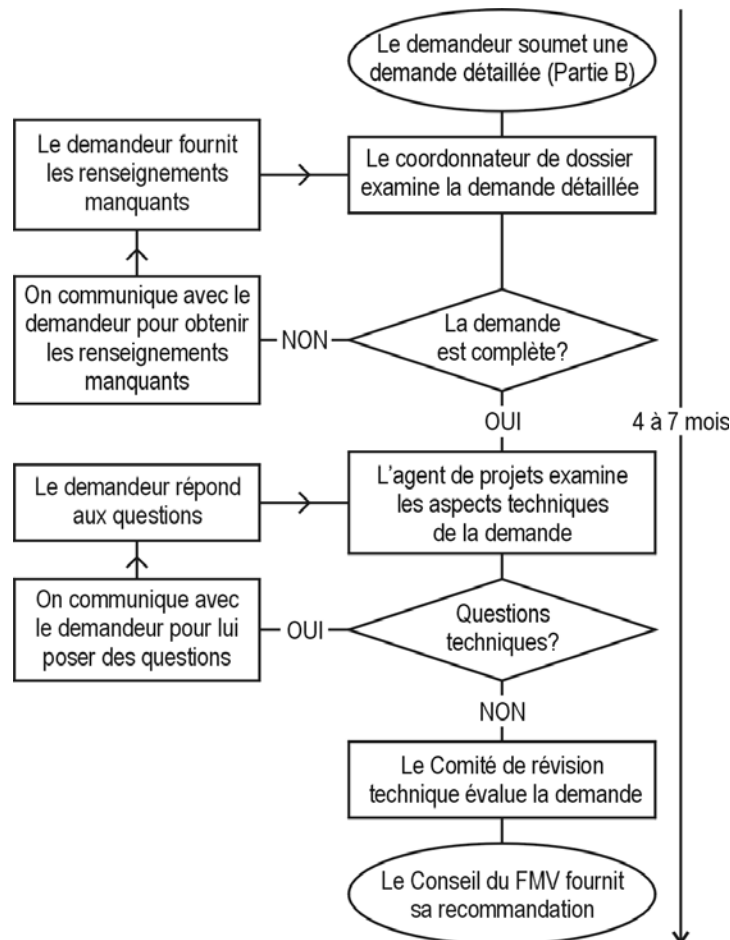
Les municipalités du Québec doivent présenter leur projet de candidature au ministère des Affaires municipales et des Régions du Québec (MAMR). Le MAMR étudie la description du projet fournie dans le projet de candidature afin d'évaluer la

proposition en fonction des politiques du Québec en matière d'énergie et d'environnement.

Dans les **15 jours ouvrables** suivant la réception du formulaire de projet de candidature, le MAMR transmet les propositions retenues avec une lettre

d'appui ministériel à la FCM. La FCM traite ensuite le formulaire de projet de candidature de la même façon que les formulaires des autres demandeurs. Les demandeurs dont la demande est rejetée par le MAMR seront mis au courant par écrit par le MAMR des raisons du refus.

## Étape 2 : Examen de la demande détaillée



Le coordonnateur de dossier du FMV examine la demande détaillée (Partie B) afin de s'assurer qu'elle est complète et qu'elle contienne toutes les pièces jointes requises. Si nécessaire, le coordonnateur de dossier communique avec le demandeur pour obtenir des renseignements supplémentaires.

**Exception — Municipalités du Québec :**

Les municipalités du Québec doivent présenter leur demande détaillée au MAMR.

Dans les **15 jours ouvrables** suivant la réception de la demande détaillée, le MAMR transmet les propositions retenues avec une lettre d'appui ministériel à la FCM.

Ces demandes sont ensuite traitées suivant la procédure normale appliquée aux

demandes détaillées envoyées directement à la FCM.

### Révision technique

Un agent de projet examine les aspects techniques de l'information fournie dans la demande de subvention. Il peut communiquer avec le demandeur pour discuter des façons d'améliorer ou de renforcer la demande.

### Évaluation par le Comité de révision technique

La demande est ensuite examinée et évaluée par un comité de révision technique indépendant et possédant l'expertise pertinente dans le secteur étudié.

Chaque membre du comité procède à une évaluation individuelle de la demande et accorde une note à chacun des critères d'évaluation. Une fois tous les pointages individuels soumis, le Comité de révision technique se réunit pour discuter des notes individuelles accordées pour en arriver à un consensus sur la note finale à donner à la demande.

### Examen par le Conseil du FMV et recommandation

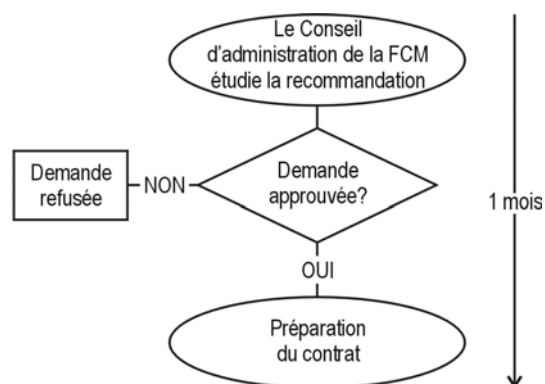
L'agent de projet prépare un sommaire de la demande, comprenant la note finale accordée et des commentaires des membres du comité de révision technique. Il présente ce sommaire au Conseil du FMV, qui l'examinera lors de sa réunion trimestrielle.

Le Conseil du FMV examine le sommaire en tenant compte du nombre de demandes approuvées selon la répartition urbaine et rurale et par région géographique du Canada, conformément à ce que prévoit l'entente entre la FCM et le gouvernement du Canada.

En fonction de l'examen de ce sommaire, le Conseil du FMV recommande ensuite au Conseil national d'administration de la FCM d'approuver ou de rejeter la demande.

## 10. Processus d'approbation de la demande

### Étape 3 : la demande est approuvée



### Approbation par le Conseil national d'administration de la FCM

Le Conseil national d'administration de la FCM doit s'assurer que le FMV respecte la procédure établie quand il fait ses recommandations en matière de financement. Le Conseil national d'administration de la FCM passe en revue les recommandations formulées par le Conseil du FMV et prend les décisions finales relativement aux demandes de subventions.

### Communication de la décision au demandeur

Une fois que le Conseil national d'administration de la FCM a pris sa décision, tous les demandeurs reçoivent un avis écrit les informant de la décision du Conseil. Si la demande est rejetée, des explications écrites sont fournies.

## 11. Contrat et déboursement

### Préparation du contrat

Si sa demande est approuvée, le demandeur principal reçoit une ébauche de contrat. Ce contrat énumère les modalités de financement, y compris les exigences en matière de rapports à produire. Une fois que le contrat a été signé par le demandeur principal et renvoyé à la FCM, ces modalités entrent en vigueur.

### Déboursement de la subvention

La subvention est déboursée en deux ou trois paiements conformément aux

modalités selon le calendrier établi dans le contrat final. Le FMV rembourse au demandeur principal les dépenses admissibles engagées (jusqu'à concurrence de 50 %) pour produire l'étude.

Pour obtenir un déboursement, le demandeur principal doit fournir une demande de déboursement accompagnée des documents suivants :

- copie des factures payées par le demandeur principal pour les coûts admissibles; et
- rapport d'étape ou rapport final (voir Section 12.3, « [Exigences en matière de rapports](#) »).

## Exigences en matière de reddition de comptes

## 12. Reddition de comptes

Cette section offre un aperçu des exigences en matière de reddition de comptes précisées dans l'accord de subvention (contrat). Les demandeurs devraient prendre connaissance de ces exigences avant de remplir le formulaire de projet de candidature (Partie A).

### 12.1 Autres sources de financement

Les demandeurs doivent obtenir une lettre d'engagement de chacun des partenaires contributeurs dans laquelle est indiquée la contribution en espèces ou en nature. Pour obtenir un modèle de lettre, visitez le site Internet du Centre pour le développement des collectivités viables à [www.collectivitesviables.fcm.ca](http://www.collectivitesviables.fcm.ca).

Le demandeur principal devrait aussi tirer parti de tous les programmes de

financement gouvernementaux auxquels l'étude est admissible.

### 12.2 Exigences en matière de reconnaissance

Une fois l'accord de subvention signé, tous les bénéficiaires de subventions sont tenus de souligner le soutien de la FCM dans des annonces publiques et des communiqués aux médias, à l'occasion d'événements spéciaux et dans leur site Internet. Le personnel des Communications du FMV travaillera avec les bénéficiaires de subventions afin de coordonner et de mettre en œuvre une stratégie de communication adéquate.

La FCM informera également la population sur les subventions du FMV approuvées visant un plan, notamment en publiant un bref résumé de l'étude les coordonnées du demandeur principal, une copie du rapport final de l'étude, ainsi qu'une étude de cas soulignant l'initiative, ses résultats et les leçons apprises.

## 12.3 Exigences en matière de rapports

Le FMV investit dans des études qui fournissent les meilleurs exemples de leadership municipal en matière de développement durable et desquels d'autres collectivités pourront apprendre et se servir. Ainsi, tous les bénéficiaires de subventions sont tenus de rendre compte du travail pour lequel ils ont reçu des fonds. Un rapport doit être soumis avec chaque demande de déboursement (voir Section 11, « [Contrat et déboursement](#) »). Trois types de rapports sont exigés afin de recevoir la subvention :

- Le **rapport d'étape** présente une brève mise à jour des progrès réalisés relativement aux principales étapes de l'étude, ainsi qu'un rapport initial sur les résultats préliminaires et les leçons apprises, si cela est disponible. *Le demandeur doit soumettre un rapport d'étape avec chaque demande de déboursement.*
- Le **rapport final** contient un aperçu plus détaillé du contexte communautaire de l'étude, de son but, de l'approche utilisée et de ses coûts, des résultats obtenus et des prochaines étapes et

des leçons apprises. *Le demandeur doit soumettre le rapport final avec la demande de déboursement finale.*

- Le **rapport d'étude** consiste en la copie du rapport d'étude préparé par l'expert-conseil. *Le demandeur doit soumettre le rapport d'étude avec le rapport final.*

L'accord de subvention précisera quand le rapport d'étape et le rapport final devront être remis, le format à utiliser pour ces rapports et les renseignements exigés.

Le demandeur doit soumettre des rapports complets et des factures de dépenses admissibles s'y rapportant avant chaque déboursement de la subvention.

**Remarque :** Le personnel de la FCM examine tous les rapports et peut demander de plus amples renseignements s'il a des questions ou des préoccupations.

## 12.4 Devoir d'information

Les demandeurs dont la demande de subvention du FMV a été approuvée doivent tenir les personnes-ressources à la FCM (le coordonnateur de dossier ou l'agent de projet) informées des changements qui touchent l'étude telle que celle-ci est exposée dans la demande.

## Glossaire

**Activités du plan de travail** — Les activités nécessaires pour réaliser les étapes principales du plan de travail. Les activités peuvent consister en des séances de consultation, en des analyses de l'information colligée ou en l'établissement de cibles à atteindre. Les activités doivent être liées à une étape donnée et chaque étape principale doit comporter au moins une activité. À l'instar des étapes principales, les activités doivent être en lien avec les objectifs généraux de l'étude.

**Administration municipale (Municipalité)**

— Un terme défini dans l'accord de subvention du FMV avec le gouvernement du Canada, soit : Région, comté, ville, village, canton, municipalité rurale, district en voie d'organisation ou toute autre autorité de réglementation qui exerce un pouvoir relativement aux affaires municipales dans des régions ou des territoires du Canada non organisés et non encore arpentés. Dans ce document du FMV, ainsi que dans tous les autres, le terme « municipalités » fait référence aux administrations municipales.

**Analyse du cycle de vie** — Tient compte des répercussions environnementales d'un projet environnemental municipal et des activités en aval et en amont (les intrants et les processus nécessaires pour exploiter les extrants résultant de la mise en œuvre du projet environnemental municipal). Par exemple, si un procédé nécessite l'utilisation d'un équipement ou d'une source d'énergie, l'analyse du cycle de vie permet de quantifier les répercussions environnementales liées à la création de cet équipement et à la consommation d'énergie. De plus, une analyse du cycle de vie permet de quantifier les produits ou les

matières résiduelles générés comme extrants du projet.

**Approche systémique** — Décrit de quelle façon le projet environnemental municipal interagira avec les systèmes visés, en fonction d'une analyse du cycle de vie du projet. Cette approche tient compte de la mesure dans laquelle le projet environnemental municipal s'attaque aux causes premières du problème environnemental à l'étude, au lieu de proposer simplement des solutions qui ne font que traiter les symptômes du problème.

**Avantage économique** — Répercussions positives d'un projet environnemental municipal sur la municipalité principale par le biais de divers avantages tels l'augmentation des revenus, la diminution des coûts d'exploitation et par l'augmentation du nombre d'emplois.).

**Avantage social** — Tous les avantages pour la collectivité dans son ensemble (protection de la santé humaine, développement économique de la collectivité, améliorations de la qualité de vie de la collectivité, etc.).

**Calendrier du plan de travail** — Indique les échéances prévues pour chaque activité ou étape principale, avec les dates d'exécution prévues et la durée des travaux.

**Comité de révision technique** — Groupe consultatif technique responsable de l'évaluation des demandes en fonction des critères d'évaluation. Il se compose d'experts indépendants dans les secteurs environnementaux visés.

**Conseil du FMV** — Se compose de 15 membres, dont cinq sont des représentants municipaux élus nommés par le Conseil national d'administration de la

FCM, cinq sont des représentants du gouvernement du Canada (Environnement Canada, Ressources naturelles Canada, Transports Canada) et cinq sont des représentants d'organismes non gouvernementaux et du secteur privé. Recommande au Conseil d'administration de la FCM d'approuver ou de rejeter une demande de financement.

**Contributions en nature admissibles** — Portion du temps du personnel du demandeur principal directement consacrée à l'étude proposée. Ces contributions en nature doivent être raisonnables, nécessaires à la réalisation de l'étude et appuyées de pièces justificatives. Voir la section 8, « [Coûts admissibles](#) », pour obtenir des précisions.

**Conversion modale** — Conversion dans le mode de transport que l'étude entend évaluer (par exemple, étude ayant pour but d'encourager l'abandon du véhicule à passager unique pour le transport en commun).

**Coûts admissibles** — Dépenses en espèces et contributions en nature liées à l'étude qui répondent aux critères d'admissibilité du FMV. Une fois qu'une demande est approuvée, les fonds alloués par le FMV couvrent un pourcentage de ces coûts admissibles. Voir la section 8, « [Coûts admissibles](#) », pour obtenir des précisions.

**Coûts admissibles en espèces** — Dépenses associées à l'embauche d'experts-conseils professionnels et techniques ou d'entrepreneurs qui participent directement à l'étude proposée; frais de déplacement afin de choisir les installations ou le matériel nécessaires à l'étude; dépenses engagées pour consulter et informer la collectivité sur le projet d'étude. Voir la section 8, « [Coûts admissibles](#) », pour obtenir des précisions.

**Coûts non admissibles** — Dépenses liées à l'étude qui ne répondent pas aux critères d'admissibilité du FMV. Voir section 8,

« [Coûts admissibles](#) », pour obtenir une liste de ces coûts.

**Demandeur principal** — Organisme ou agence qui gère l'étude et engage toutes les dépenses, signe l'accord de subvention, demande et reçoit les versements. Le demandeur principal doit être une municipalité ou un organisme non gouvernemental ou du secteur privé présentant une demande en partenariat avec une municipalité.

**Entrepreneur** — Particulier ou organisme qui conçoit, installe, construit ou fournit des éléments liés à l'étude en vertu d'un contrat.

**Essai sur le terrain** — Évaluation du rendement à petite échelle d'un projet environnemental municipal potentiel dans les conditions dans lesquelles il fonctionnera. Un essai sur le terrain permet d'évaluer la faisabilité technique et financière d'un nouveau système ou d'une nouvelle technologie, de même que ses avantages sur le plan environnemental, social et économique, au moyen de procédés d'évaluation vérifiables, dans le but de déterminer les implications d'une mise en œuvre à grande échelle. L'essai sur le terrain n'est pas un projet de démonstration et il doit être réversible.

**Étapes principales du plan de travail** — Produits à livrer ou résultats concrets et mesurables que l'équipe de projet entend obtenir à un moment ou à un autre de l'étude, ou à la fin des travaux. Les étapes principales et les activités de l'étude servent de points de repère pour mesurer les progrès accomplis.

**Étude de faisabilité** — Évaluation de la faisabilité technique et financière d'un éventuel projet environnemental municipal, avec ses avantages sur le plan environnemental, social et économique. Une étude de faisabilité comprend généralement une évaluation des exigences et des résultats d'un projet donné, au moyen de procédés d'évaluation vérifiables

au besoin, menant à un plan d'action recommandé.

**Étude de pré-faisabilité** — Évaluation préliminaire de la viabilité technique et économique d'un projet proposé. On y compare différentes approches de remplacement pour les différents éléments du projet, et le choix le plus approprié pour chacun des éléments est retenu pour analyse ultérieure. Les coûts d'élaboration et d'exploitation sont estimés. Les avantages estimés sont évalués de manière à calculer certains critères d'évaluation préliminaires.

**Expert-conseil** — Tout organisme ou particulier qui reçoit une rétribution pour services professionnels rendus relatifs à l'étude.

**Innovation** — Démonstration ou adoption de connaissances, de pratiques ou de technologies dans différents types ou différentes tailles de collectivités ou de régions où ces connaissances, ces pratiques et ces technologies n'avaient jamais été appliquées.

**Méthode du coût complet** — Utilise une approche semblable à l'analyse du cycle de vie, mais les résultats sont exprimés en termes financiers.

**Municipalité principale** — Municipalité qui prendra la responsabilité de contribuer financièrement à au moins 10 % des coûts admissibles en espèces de l'étude.

**Opérations municipales** – Pour les besoins des demandes d'études auprès du FMV, cela signifie les installations et les opérations du gouvernement municipal, dont les bâtiments et les parcs de véhicules municipaux (à l'exception des autobus.)

**Partenaire contributeur** — Administration municipale ou organisme non gouvernemental ou du secteur privé qui contribue financièrement aux activités de l'étude.

**Partenariat** — Dans un partenariat, le demandeur principal et son ou ses

partenaires du secteur public ou privé doivent assumer une certaine part des risques ou contribuer à la viabilité financière de l'étude proposée, et espérer, dans une mesure raisonnable, un rendement ou un bénéfice approprié aux risques assumés.

**Plan de développement durable d'une collectivité** – Plan élaboré au moyen d'une consultation publique et qui indique la vision de la municipalité ainsi que les objectifs et les cibles pour la collectivité sur le plan environnemental, social et économique. Ce plan décrit également les stratégies à court, à moyen et à long terme pour atteindre les objectifs et les cibles fixés, et il intègre tous les secteurs d'activités municipales, comme la consommation d'énergie, l'urbanisme, la planification des transports et la gestion des matières résiduelles et de l'eau.

**Plan de travail** — Élément requis de la demande détaillée (Partie B) qui se compose de cinq catégories : les principales étapes, les activités, les échéances, les responsabilités et les méthodes de production des rapports.

**Projet environnemental municipal** — Projet d'immobilisation ou changement aux procédés et aux procédures qui permettra d'améliorer le rendement environnemental dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des matières résiduelles, des sites contaminés, des transports ou de la planification du développement durable de la collectivité, ou une combinaison de ces activités.

**Rapports** — Les demandeurs dont la demande de financement est approuvée doivent soumettre un ou deux rapports d'étape et un rapport final avec leurs demandes de déboursement. Les rapports doivent fournir un aperçu des progrès réalisés et des résultats obtenus relativement aux étapes de l'étude.

**Secteurs du FMV** — Eau, énergie, matières résiduelles, sites contaminés et transports. L'étude doit viser un secteur ou plus du FMV.

**Système d'évaluation LEED** — Version canadienne du système d'évaluation des bâtiments écologiques LEED (Leadership in Energy and Environmental Design). Certification de mesures pour la conception, la construction, l'exploitation et la certification des bâtiments. Les études visant la certification « platine », « or » ou « argent » ou l'équivalent sont admissibles au financement du FMV.