

GUIDE DU PROGRAMME ACCÉLÉRER LA TRANSITION CLIMATIQUE LOCALE

APPEL DE
PROGRAMMATIONS 02
(automne 2025)

Version 2.1 (octobre 2025)

PLANIFICATION ET MISE EN ŒUVRE

DE PROJETS ISSUS DES PLANS CLIMAT





Ce document a été réalisé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Il est publié en version électronique à l'adresse suivante : www.quebec.ca/gouv/affaires-municipales-habitation.

ISBN 978-2-550-96901-3 (2^e édition, PDF)

ISBN 978-2-555-02396-3 (1^{re} édition, PDF)

Dépôt légal, Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025.

Tous droits réservés. La reproduction de ce document par quelque procédé que ce soit et sa traduction, même partielles, sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec.

© Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, 2025

Table des matières

1	Description du programme	1
1.1	Raison d'être du programme	1
1.2	Définitions	1
2	À propos de ce guide	3
3	Objectifs	3
4	Durée.....	3
5	Clientèle admissible	3
6	Projets admissibles	4
6.1	Adaptation aux changements climatiques.....	4
6.1.1	Exigences spécifiques	5
6.2	Atténuation des changements climatiques.....	7
6.2.1	Exigences spécifiques	7
6.3	Soutien à la transition climatique locale	8
7	Planification des projets et élaboration d'une programmation..	8
7.1	Période de réalisation de la programmation	9
7.2	Projets de la programmation.....	9
7.3	Estimation des coûts et contingence	10
7.4	Projets mis en œuvre par une municipalité.....	10
8	Dépôt d'une demande	11
8.1	Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales ..	11
8.2	Documents à transmettre	11
8.3	Instructions relatives au dépôt d'une programmation de projets ..	12
9	Approbation d'une programmation	12
10	Offre de l'aide financière	12
11	Mise à jour d'une programmation approuvée.....	13
12	Aide financière.....	13
12.1	Aide déjà octroyée dans le cadre d'ATCL.....	13

12.2 Taux d'aide.....	13
12.3 Cumul de l'aide financière	14
12.4 Convention d'aide financière	14
12.5 Versement de l'aide financière	15
13 Dépenses admissibles	15
14 Dépenses non admissibles	16
15 Reddition de comptes.....	17
15.1 État d'avancement des projets	17
15.2 Reddition de comptes finale	17
15.2.1 Dépenses en régie.....	18
15.3 Suivi des résultats et évaluation du programme	18
16 Autres dispositions	19
Annexe A : Exemples de projets (liste non exhaustive)	20
Annexe B : Projets non admissibles (liste non exhaustive).....	24
Annexe C : Information requise par projet (service en ligne ATCL)	26
Annexe D : Liste de projets autorisés par le conseil de l'organisme	47
Annexe E : Modèle de résolution	48

1 Description du programme

1.1 Raison d'être du programme

Le réchauffement des températures planétaires, entraîné par l'augmentation des émissions de gaz à effet de serre (GES) issus des activités humaines (ex. : transport, chauffage, industrie) et de leur concentration dans l'atmosphère depuis l'ère préindustrielle, est à l'origine des changements climatiques.

Le Québec, avec le Plan pour une économie verte 2030 (PEV), souhaite renforcer sa résilience face aux répercussions des changements climatiques. Ces derniers modifient l'intensité et la fréquence de certains phénomènes climatiques comme les vagues de chaleur, les feux de forêt, les tempêtes, les inondations et les pluies abondantes. Ils intensifient des aléas comme l'érosion et la submersion côtières. Ces modifications engendrent des conséquences sur l'environnement bâti et naturel, sur l'économie ainsi que sur la santé et la sécurité des communautés. Au Québec, comme partout ailleurs, les communautés se voient de plus en plus exposées aux aléas climatiques et à leurs conséquences. Agir en prévention permettra de réduire les conséquences projetées et leurs coûts pour la population et l'économie québécoise.

À titre de gouvernements de proximité, les organismes municipaux peuvent contribuer directement à l'atténuation des changements climatiques au Québec et à la résilience des communautés à leurs conséquences. Afin de soutenir ces acteurs clés, le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) et le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) assurent le déploiement des actions S2-010 et S2-020 inscrites dans le [Plan de mise en œuvre 2025-2030](#) (PMO) du PEV. Ces actions sont regroupées dans le programme Accélérer la transition climatique locale (ATCL), qui se décline en deux volets d'aide financière destinés au milieu municipal :

- Volet 1 – Élaboration de plans climat (MELCCFP);
- Volet 2 – Planification et mise en œuvre des projets issus des plans climat (MAMH).

Le volet 2 se concrétise par un programme d'aide financière normé dont les modalités sont rapportées dans ce guide.

1.2 Définitions

Les définitions suivantes sont celles utilisées aux fins de l'application du programme.

Adaptation (aux changements climatiques) : Ensemble des interventions visant à limiter les répercussions négatives des changements climatiques et/ou à tirer profit des occasions qui en découlent.

Analyse de solutions : Processus structuré visant à identifier, évaluer et comparer différentes options permettant de réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES) et/ou à accroître la résilience face aux impacts des changements climatiques. Cette analyse consiste notamment à examiner la faisabilité technique, l'efficacité, les coûts et bénéfices socioéconomiques, les impacts et les cobénéfices environnementaux et sociaux associés.

Appréciation des risques climatiques : Dans le cadre d'une démarche d'adaptation, processus structuré et préalable au traitement du risque visant à identifier, à analyser et à évaluer les risques climatiques.

Appréciation des risques climatiques ciblée : Processus structuré visant à identifier, analyser et évaluer de manière plus approfondie certains risques climatiques. Ces risques spécifiques peuvent découler d'un ou plusieurs aléas climatiques et concerner plus particulièrement un territoire, une population, un secteur d'activité ou une infrastructure donnée.

Atténuation (des changements climatiques) : Ensemble des interventions visant à limiter les changements climatiques, principalement par la réduction des sources et des émissions de GES et par le renforcement de l'absorption des GES par les puits de carbone.

Démarche d'adaptation : Ensemble des étapes d'élaboration d'un plan d'adaptation aux changements climatiques, comprenant notamment une appréciation des risques climatiques.

Gaz à effet de serre (GES) : Constituant gazeux de l'atmosphère naturel ou anthropogène, qui absorbe et émet le rayonnement d'une longueur d'onde spécifique du spectre de rayonnement infrarouge émis par la surface de la Terre, l'atmosphère et les nuages.

Infrastructures grises : Éléments de l'environnement bâti constitués exclusivement de matériaux d'ingénierie tels que le béton et l'acier.

Infrastructures végétalisées (vertes) : Éléments de l'environnement bâti intégrant des végétaux et des sols vivants, conçus pour fournir des services écologiques tels que la régulation thermique, la gestion des eaux et le soutien à la biodiversité.

Mesure d'efficacité énergétique : Mesure visant à améliorer la performance énergétique d'un bâtiment, d'un équipement, d'un procédé ou d'un système, et ce, en produisant un même bien ou service tout en consommant moins d'énergie.

Mesure de gestion de la demande de puissance : Mesure d'automatisation des dispositifs de gestion de la demande de puissance électrique visant à réduire l'appel de puissance d'un bâtiment ou d'un procédé lors des événements de pointe d'Hydro-Québec.

Ministère : Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Ministre : Ministre des Affaires municipales.

Plan climat : Document de planification d'actions de lutte contre les changements climatiques sur un horizon de temps défini, priorisées à la suite d'une démarche d'adaptation, d'un inventaire des émissions de GES et d'une évaluation du potentiel de réduction des émissions. Énonce des objectifs d'adaptation et une cible de réduction d'émissions de GES, en fonction de la période visée.

Plan climat complet : Un plan climat est considéré comme complet lorsqu'il répond à ces trois conditions :

1. Couvre la totalité du territoire de l'organisme admissible;
2. Vise l'atténuation des changements climatiques;
3. Vise l'adaptation aux conséquences des changements climatiques.

Plan climat partiel : Un plan climat est considéré comme partiel s'il ne couvre pas la totalité du territoire de l'organisme admissible, s'il vise seulement l'atténuation des changements climatiques ou seulement l'adaptation aux changements climatiques.

Potentiel de réduction des émissions de GES : Hypothèse de calcul de la réduction des émissions de GES attendue par la mise en œuvre d'une mesure ou d'une action évaluée en fonction d'un scénario de référence.

Programmation : Liste détaillant les projets admissibles à réaliser afin de mettre en œuvre le plan climat approuvé par le MELCCFP.

Transition climatique locale : Transformation d'une collectivité et de son économie pour qu'elle réduise sa contribution aux changements climatiques et devienne résiliente à leur égard.

2 À propos de ce guide

Ce guide présente la clientèle admissible, les projets admissibles, les critères d'admissibilité ainsi que les modalités de dépôt et d'aide financière relatifs au programme Accélérer la transition climatique locale – Planification et mise en œuvre de projets issus des plans climat (ATCL – volet 2). Le guide du programme est mis à jour et publié officiellement avant chaque appel de programmations. Le demandeur doit ainsi s'assurer d'utiliser le guide en vigueur au moment du dépôt de sa demande.

Le contenu de ce guide ne peut en aucun cas prévaloir sur les dispositions du cadre normatif entériné par le Conseil du trésor.

3 Objectifs

L'objectif général du programme est d'accélérer la transition climatique des communautés en soutenant la planification et la mise en œuvre de projets de lutte contre les changements climatiques.

Les objectifs spécifiques du programme sont les suivants :

- Augmenter la résilience des communautés face aux changements climatiques en soutenant la mise en œuvre de projets d'adaptation par le milieu municipal;
- Réduire les émissions de gaz à effet de serre en soutenant la mise en œuvre de projets d'atténuation des changements climatiques par le milieu municipal;
- Accroître la connaissance en matière de lutte contre les changements climatiques et la mobilisation des acteurs;
- Accroître la prise en compte des changements climatiques dans la gouvernance municipale;
- Accroître les moyens du milieu municipal pour lui permettre de planifier et de mettre en œuvre des projets structurants de lutte contre les changements climatiques.

4 Durée

Le programme prendra fin le 31 mars 2029.

5 Clientèle admissible

Les organismes admissibles au programme sont les suivants :

- Les municipalités régionales de comté (MRC);

- Les municipalités et agglomérations exerçant certaines compétences de MRC¹;
- L'Administration régionale Baie-James;
- L'Administration régionale Kativik.

6 Projets admissibles

Pour être admissibles, les projets doivent répondre aux critères généraux présentés dans le tableau 1.

Tableau 1 Critères généraux d'admissibilité des projets au programme

Critères
■ Les projets doivent être issus directement de mesures inscrites dans un plan climat partiel ou complet approuvé par le MELCCFP, le plan climat complet prévalant sur le ou les plans partiels.
■ Les projets doivent être réalisés sur le territoire couvert par le plan climat.
■ Les projets doivent être conformes aux lois et règlements².
■ Les projets doivent s'inscrire dans l'une des trois catégories présentées dans les sections 6.1, 6.2 et 6.3 ainsi que répondre aux exigences spécifiques applicables.
■ Les projets ne sont pas admissibles à d'autres programmes du gouvernement du Québec.

6.1 Adaptation aux changements climatiques

Cette catégorie comprend les projets d'adaptation aux conséquences des changements climatiques, découlant d'une démarche d'adaptation incluse dans le plan climat approuvé par le MELCCFP.

Les projets visés doivent contribuer à renforcer la résilience des communautés, par exemple en protégeant les personnes, les biens ou les infrastructures contre les aléas climatiques. Ils peuvent également viser à répondre aux enjeux économiques et sociaux découlant des répercussions négatives des changements climatiques.

Les types de projets généralement compris dans cette catégorie sont :

- les études (acquisition de connaissances et de données, études préliminaires et analyses de solutions);
- la conception et l'implantation de solutions d'adaptation.

¹ Les villes de Gatineau, de Laval, de Lévis, de Mirabel, de Rouyn-Noranda, de Saguenay, de Shawinigan, de Sherbrooke et de Trois-Rivières; les agglomérations de La Tuque, de Longueuil, de Montréal, de Québec et la Communauté maritime des Îles-de-la-Madeleine.

² Le demandeur est responsable de vérifier quels lois et règlements s'appliquent à son projet et il est tenu de s'y conformer. Le projet devra détenir toutes les autorisations nécessaires préalablement à la réalisation des travaux.

Les aléas climatiques pris en considération dans le programme sont ceux présentés dans l'encadré ci-après.

Aléas climatiques pris en considération (sous-catégories de projets)

- Dégel du pergélisol
- Érosion et submersion côtières
- Événements météorologiques extrêmes (tempêtes, tornades, orages, vents violents)
- Feux de forêt
- Inondations fluviales (études seulement)
- Inondations pluviales (études seulement)
- Précipitations abondantes ou fréquentes (liquide, solide et mixte)
- Redoux hivernaux (cycles de gel-dégel)
- Sécheresse et manque d'eau
- Vagues de chaleur et hausse des températures moyennes
- Présence de pollen allergène
- Présence de vecteurs de la maladie de Lyme (tiques)

L'annexe A présente des exemples de projets d'adaptation admissibles en lien avec ces aléas. La liste des projets non admissibles est présentée dans l'annexe B.

6.1.1 Exigences spécifiques

En plus de respecter les critères généraux d'admissibilité (tableau 1), tous les projets d'adaptation doivent répondre aux exigences suivantes :

- Le projet d'implantation de solutions diminue les risques climatiques et les conséquences indiqués dans le plan climat;
- Le projet de conception et d'implantation d'une solution est appuyé par une étude ou une analyse de solutions réalisée par une personne professionnelle compétente en la matière. Cette personne peut être une ressource interne ou externe de l'organisation.
- Le projet d'étude ou de conception et d'implantation de solution prend en compte le climat futur, pour toute sa durée de vie, et suit les méthodologies et balises en vigueur élaborées par le MELCCFP, notamment celles inscrites dans le [Guide d'élaboration d'un plan climat](#) (étape 5 : Démarche d'adaptation).

De plus, l'admissibilité de certains types de projets est balisée en fonction des exigences présentées dans le tableau 2.

Tableau 2. Exigences applicables à certains projets d'adaptation

Projet visé	Exigence applicable
Projet de conception et d'implantation d'infrastructures végétalisées découlant des risques associés à la chaleur et aux pluies abondantes	Avoir suivi les balises pour la planification du verdissement à l'échelle du territoire et pour la réalisation d'analyses de risques liés à la chaleur et aux pluies abondantes. Suivre les balises pour favoriser la résilience des infrastructures vertes dans la conception de l'infrastructure.
Projet de conception et d'implantation d'infrastructures végétalisées découlant des risques associés à la chaleur	Le projet est situé dans les secteurs prioritaires au verdissement, soit à l'intérieur des zones suivantes: ■ zones « chaudes » ou « très chaudes » d'après la couche « Îlots de chaleur urbains 2020-2022 » de la carte des îlots de chaleur urbains et zones de « très forte vulnérabilité » ou de « forte vulnérabilité » d'après l'indice de vulnérabilité brute issue de la cartographie de la vulnérabilité aux vagues de chaleur; ou ■ zones équivalentes identifiées par une appréciation de risques reconnue par le gouvernement du Québec, réalisée dans le cadre d'ATCL ou du programme Oasis.
Projet* lié à l'érosion et à la submersion côtières * Les ouvrages de protection tels que l'enrochement et la recharge de plage ne sont pas admissibles dans le cadre de ce programme.	Avoir consulté une ressource du Ministère associée au bureau de projets en érosion et submersion côtières (BPÉSC) (bp.erosion@mamh.gouv.qc.ca) préalablement au dépôt de la demande. Le demandeur doit joindre à sa demande la preuve écrite à cet effet.
Projet d'analyse de solutions lié à l'érosion et à la submersion côtières	Joindre à la demande l'appréciation des risques ciblée qui servira d'intrant au projet.
Projet de conception et d'implantation de solution lié à l'érosion et à la submersion côtières	Joindre à la demande l'appréciation des risques ciblée et l'analyse de solutions qui serviront d'intrants au projet.

6.2 Atténuation des changements climatiques

Cette catégorie comprend les projets permettant d'éviter ou de réduire les sources et les émissions de GES.

Les types de projets généralement compris dans cette catégorie sont :

- l'acquisition de connaissances et de données, les études préliminaires et les analyses de solutions;
- la conception et l'implantation de solutions d'atténuation.

Les projets d'atténuation admissibles s'inscrivent dans les sous-catégories de l'encadré ci-dessous. L'annexe A présente des exemples de projets admissibles en atténuation des changements climatiques.

La liste des projets non admissibles est présentée dans l'annexe B.

Sous-catégories de projets
Décarbonation de bâtiments municipaux : ■ Conversion énergétique ■ Efficacité énergétique ■ Gestion de la puissance
Gestion des matières résiduelles
Économie circulaire
Décarbonation des transports : ■ Mobilité durable ■ Électrification
Aménagement du territoire

6.2.1 Exigences spécifiques

En plus de respecter les critères généraux d'admissibilité (tableau 1), tous les projets d'atténuation doivent répondre aux exigences suivantes :

- Le projet d'implantation de solution réduit les GES, selon l'analyse du potentiel de réduction des GES réalisée dans le plan climat approuvé par le MELCCFP;
- Le projet de conception et d'implantation d'une solution est appuyé par une analyse de solutions réalisée par une personne professionnelle compétente en la matière. Cette personne peut être une ressource interne ou externe de l'organisation.

De plus, l'admissibilité de certains types de projets d'atténuation est balisée en fonction des exigences présentées dans le tableau 3.

Tableau 3. Exigences spécifiques applicables à certains projets d'atténuation

Projet visé	Exigence applicable
Évaluation de la réduction des GES ou du potentiel de réduction des GES.	Utiliser la méthodologie mise de l'avant dans le Guide de quantification des émissions de gaz à effet de serre élaboré par le MELCCFP.
Décarbonation de bâtiments municipaux Études et analyses liées à l'énergie	Avoir consulté Hydro-Québec préalablement au dépôt de la demande. Le demandeur doit envoyer le formulaire de consultation à affairesatcl@hydroquebec.com . Une fois ce formulaire validé par Hydro-Québec, il devra être joint à la demande.

6.3 Soutien à la transition climatique locale

Les projets de soutien à la transition climatique locale visent à faciliter et à accélérer la mise en œuvre des actions inscrites dans le plan climat.

Les types de projets généralement compris dans cette catégorie sont :

- la planification de projets, l'élaboration et la coordination de la mise en œuvre de la programmation;
- les activités d'intégration des changements climatiques dans les politiques, stratégies, réglementations ou plans municipaux;
- les activités de mobilisation, de formation et de sensibilisation des acteurs.

L'annexe A présente des exemples de projets admissibles en soutien à la transition climatique locale. La liste des projets non admissibles est présentée dans l'annexe B.

7 Planification des projets et élaboration d'une programmation

Avant de soumettre une demande d'aide financière, l'organisme admissible doit procéder à la planification de ses projets admissibles ainsi qu'à l'élaboration de sa programmation. Les dépenses associées à ces étapes préalables sont admissibles au programme, pourvu qu'elles aient été engagées après l'approbation du plan climat par le MELCCFP et qu'elles soient intégrées à la programmation en tant que projet relevant de la catégorie « Soutien à la transition climatique ». La période de planification considérée doit être limitée à la programmation en cours.

Cette planification préalable est essentielle pour chaque projet, notamment afin de déterminer les montants requis pour leur mise en œuvre, leur niveau de priorité, leur échéancier de réalisation, ainsi que les retombées attendues en matière de réduction des émissions de GES et d'adaptation aux changements climatiques.

La programmation doit décrire clairement les projets que l'organisme prévoit réaliser à partir des mesures du plan climat. Ainsi, les projets intégrés à la programmation doivent être suffisamment avancés dans leur planification afin de permettre l'identification claire de ses composantes et des ressources nécessaires. Ils doivent également comporter des objectifs définis et mesurables.

L'annexe C fournit des précisions sur les informations à inclure pour chaque projet inscrit dans la programmation.

7.1 Période de réalisation de la programmation

Les projets présentés doivent débuter au plus tard trois ans suivant la date de signature de la lettre de promesse et se terminer au plus tard cinq ans après le début de leur mise en œuvre.

7.2 Projets de la programmation

Les projets de la programmation doivent être présentés en fonction des indications suivantes.

- Un projet peut comprendre plusieurs composantes à condition qu'elles soient de même nature ou complémentaires, qu'elles poursuivent le même objectif et qu'elles utilisent les mêmes indicateurs de suivi. Par exemple, un projet de verdissement pour combattre les îlots de chaleur pourrait inclure du verdissement sur des sites différents. De même, un projet visant l'implantation d'une solution peut comprendre les activités de conception préalables à son implantation.
- Les projets d'études et les projets d'implantation de solutions devraient être des projets distincts dans la programmation.
- Un projet d'étude ou d'analyse de solutions ne peut être présenté dans la même programmation que le projet de conception et d'implantation qui s'y rapporte.
- L'acquisition de connaissances et de données, les études préliminaires et les analyses de solutions doivent être inscrits dans la catégorie de projets correspondante (Adaptation, Atténuation ou Soutien à la transition).
- Le projet de planification et l'élaboration de la programmation doivent débuter après la date d'approbation du plan climat par le MELCCFP et se terminer à la date du dépôt de la programmation de projets.
- Les activités de coordination de la mise en œuvre doivent être directement liées à un ou plusieurs projets particuliers inscrits dans la programmation.
- Le salaire ou l'embauche d'une ressource ne sont pas considérés comme un projet admissible en soi. Ainsi, le salaire d'une ressource directement affectée à la mise en œuvre d'un projet particulier de la programmation, à la planification de projets admissibles ou à l'élaboration de la programmation peut être comptabilisé dans les coûts d'un projet ou de ces activités.
- Les différentes composantes admissibles d'un projet doivent être précisées dans la description du projet aux fins d'analyse, de vérification et de reddition de comptes.

- Les informations fournies doivent se limiter aux éléments liés au financement demandé. Toute composante concernant des interventions ou dépenses non admissibles ne doit être incluse que si elle est essentielle à la compréhension du projet et clairement identifiée comme exclue de la demande. À défaut, l'ensemble du projet pourrait être rejeté. Les dépenses non admissibles sont précisées à la section 14, et l'annexe B propose une liste non exhaustive de projets non admissibles.
- L'annexe C fournit les détails des informations exigées pour chacun des projets présentés dans la programmation.

7.3 Estimation des coûts et contingence

Les coûts présentés doivent provenir d'estimations de professionnels, de consultants ou d'entrepreneurs qualifiés pour réaliser les travaux liés aux projets.

Les honoraires liés à la production d'un rapport d'audit par un vérificateur externe doivent être prévus dans le budget de chaque projet.

Les contingences maximales suivantes, établies en fonction de la maturité d'un projet, peuvent s'ajouter aux coûts estimés avant les taxes :

- De 25 % lorsque l'estimation se fait au stade de conceptualisation;
- De 15 % lorsque l'estimation se fait au stade de conception préliminaire (préalable à un appel d'offres);
- De 10 % lorsque l'estimation se fait au stade de la conception détaillée (prêt pour l'appel d'offres);
- De 5 % lorsque l'estimation est réalisée après la réception, l'évaluation et la vérification des soumissions.

7.4 Projets mis en œuvre par une municipalité

L'organisme admissible peut inclure dans sa programmation des projets qui seront mis en œuvre par lui-même, ou par une ou plusieurs municipalités sur son territoire.

Dans ce dernier cas, l'organisme admissible doit inscrire la ou les municipalités comme partenaires du projet dans sa programmation et conclure avec celles-ci une entente intermunicipale avant le début du ou des projets concernés. Pour des informations en lien avec cette démarche, l'organisme admissible peut consulter le [Guide pour l'élaboration des ententes intermunicipales](#) disponible sur la page Web du Ministère.

L'organisme admissible demeure responsable du dépôt de la demande et, en tant que bénéficiaire d'une aide financière et maître d'œuvre de la planification des projets, doit répondre auprès du Ministère de toutes les obligations qui lui incombent en vertu de la convention d'aide.

Le bénéficiaire doit donc s'assurer que les municipalités avec qui il conclut des ententes prennent connaissance des obligations applicables à la réalisation des projets et les respectent, notamment, et non limitativement, celles portant sur la reddition de comptes finale.

8 Dépôt d'une demande

Un organisme admissible, dont le plan climat a été approuvé par le MELCCFP, peut demander une aide financière dans le cadre du programme en présentant au Ministère une programmation de projets.

Le dépôt d'une demande d'aide financière se fait lors d'appels de programmations. La période de dépôt d'une demande est précisée sur la [page Web du programme](#).

8.1 Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales

Pour présenter une demande d'aide financière, l'organisme admissible doit accéder au service en ligne ATCL, accessible par le biais du [Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales](#) (PGAMR). Le service en ligne ATCL permet à l'organisme admissible de remplir sa programmation de projets, d'y joindre les documents requis et de la transmettre au MAMH. Le Ministère accepte uniquement les demandes qui sont transmises par l'entremise du service en ligne ATCL. Les demandes soumises par courriel ne seront pas considérées.

Tous les employés d'un organisme admissible inscrit au PGAMR et possédant un code d'utilisateur clicSÉCUR ont accès automatiquement au service en ligne ATCL.

Pour des informations supplémentaires concernant les accès à ce service, le demandeur peut consulter les pages [Information sur l'inscription](#) et [Assistance aux utilisateurs](#) du PGAMR.

8.2 Documents à transmettre

Pour qu'une demande soit conforme, l'organisme admissible doit transmettre les documents suivants, avant la fin de l'appel de programmations :

- La ou les lettres d'approbation du ou des plans climat, rédigées par le MELCCFP, en format PDF;
- La liste des projets de la programmation approuvée par le conseil de l'organisme admissible, selon le modèle fourni (annexe D), et dans l'un des formats suivants : PDF, DOCX, XLSX;
- Une copie certifiée de la résolution du conseil de l'organisme admissible autorisant le dépôt de la demande d'aide financière pour la programmation de projets, en format PDF, conforme au modèle (annexe E);
- Lorsque cela est applicable, les documents exigés pour certains types de projets, selon les tableaux 2 et 3 de la section 6.
- Lorsque l'organisme admissible souhaite utiliser les sommes résiduelles reçues dans le cadre du volet 1 d'ATCL, une preuve d'approbation de la reddition de comptes finale concernant les travaux liés à l'élaboration du plan climat, ainsi que du montant résiduel de l'aide financière reçue dans le cadre du volet 1 d'ATCL pouvant être transféré au volet 2.

Toute demande incomplète pourrait être jugée non recevable.

8.3 Instructions relatives au dépôt d'une programmation de projets

La programmation peut être remplie ou mise à jour seulement durant l'appel de programmations.

L'annexe C présente l'ensemble des champs de saisie du formulaire de dépôt d'une programmation de projets à partir du service en ligne ATCL. En cas de difficulté, le demandeur peut contacter l'équipe ATCL à l'adresse projetsclimat@mamh.gouv.qc.ca.

9 Approbation d'une programmation

La conformité d'une programmation déposée est évaluée à partir d'une liste de vérification comprenant notamment les éléments suivants :

- Les projets soumis sont réalisés sur le territoire visé par le plan climat approuvé par le MELCCFP;
- Les projets soumis sont issus de mesures du plan climat et s'inscrivent dans des catégories de projets admissibles;
- L'information est suffisamment détaillée pour juger de l'admissibilité et de la pertinence des projets et des coûts;
- Le demandeur a fourni les documents et les attestations demandés.

Les projets non admissibles au programme, ou jugés non conformes en fonction des éléments mentionnés précédemment, sont soustraits des programmations.

En vue de respecter l'enveloppe budgétaire du programme, le Ministère peut limiter le nombre de projets d'une programmation.

La sélection des projets ne peut pas débuter avant la fin de la période d'appel de programmations.

Les projets sélectionnés constituent la programmation officielle approuvée. Celle-ci sera transmise à l'organisme admissible une fois le processus d'analyse et de sélection terminé.

10 Offre de l'aide financière

Sur la base de la programmation approuvée, la ministre offre une aide financière au demandeur (ci-après nommé le bénéficiaire) par l'envoi d'une lettre de promesse.

Le demandeur ne peut pas octroyer de contrats avant les dates d'admissibilité des projets indiquées dans la lettre de promesse signée par la ministre, et ce, même sous la condition d'obtenir cette aide financière. De plus, les projets ne peuvent débuter avant ces dates.

À défaut de respecter l'une ou l'autre de ces conditions, le projet ne sera plus admissible au programme. Notons ici qu'une lettre d'approbation d'un règlement d'emprunt n'est pas une lettre de promesse d'aide financière. Ainsi, lorsque le conseil de l'organisme admissible, à la suite d'un appel d'offres, prend connaissance des soumissions reçues, il doit se garder de poser tout geste qui pourrait être interprété comme l'octroi d'un contrat avant la date d'admissibilité du projet indiquée dans la lettre de promesse.

Nonobstant ce qui précède, les activités de planification de projets et d'élaboration de la programmation dont les frais sont admissibles rétroactivement (voir la section 13) peuvent faire l'objet d'un octroi de contrat avant l'obtention de la lettre de promesse signée par la ministre, et peuvent débuter dès l'approbation du plan climat.

11 Mise à jour d'une programmation approuvée

Le bénéficiaire peut apporter une modification aux projets ou à la portée des projets inclus à une programmation déjà approuvée. Pour ce faire, il doit en informer le Ministère dès que possible en précisant la justification de ce changement et les effets attendus. Le Ministère détermine alors l'admissibilité des nouveaux projets et son incidence sur l'aide allouée à la programmation. Il est à noter que les coûts présentés à la suite d'une modification ne pourront être supérieurs au montant d'aide financière déjà offert par la ministre.

12 Aide financière

12.1 Aide déjà octroyée dans le cadre d'ATCL

En février 2024, le gouvernement a offert de verser une aide financière à chacun des organismes admissibles afin d'accélérer la transition climatique locale.

Les bénéficiaires de cette aide se sont engagés à utiliser ces sommes pour élaborer, mettre à jour ou compléter un plan climat à l'échelle de leur territoire, conformément aux exigences du volet 1 d'ATCL présentées dans le [Guide d'élaboration d'un plan climat](#) et dans les [Modalités d'utilisation des sommes pour le soutien à l'élaboration d'un plan climat](#).

Au terme de l'élaboration ou de la mise à jour du plan climat, les sommes résiduelles doivent servir à la planification et à la mise en œuvre de projets issus de ce plan (ATCL – Volet 2), en conformité avec les modalités du présent guide, ou être remboursées. Les projets doivent notamment être inscrits à une programmation et déposés dans le cadre d'un appel du volet 2.

Afin de pouvoir bénéficier des sommes résiduelles, les travaux relatifs à l'élaboration du plan climat devront être considérés comme terminés, et le plan climat ainsi que la reddition de comptes relative au volet 1 d'ATCL devront avoir été approuvés par le MELCCFP. Les projets à réaliser devront faire partie d'une programmation de projets déposée lors d'un appel de programmations, être admissibles et avoir été sélectionnés par le Ministère.

Les sommes résiduelles utilisées pour la planification et la mise en œuvre de projets dans le cadre du volet 2 seront comptabilisées dans la contribution totale de l'aide venant du programme. Elles ne peuvent donc pas être cumulées à l'aide financière prévue, ni être considérées comme une contribution du bénéficiaire.

12.2 Taux d'aide

L'aide financière pouvant être octroyée à un bénéficiaire représente 80 % des dépenses admissibles de chacun des projets sélectionnés.

Nonobstant ce qui précède, l'aide financière pouvant être octroyée à la Communauté maritime des Îles-de-la-Madeleine et à l'Administration régionale Kativik est de 90 % des dépenses admissibles de chacun des projets sélectionnés.

Une contribution du bénéficiaire, d'un minimum de 5 % des dépenses admissibles, est exigée. Les contributions peuvent être constituées de ressources matérielles, humaines ou financières du bénéficiaire ou de ses partenaires en lien avec la réalisation des projets présentés. Elles excluent toutes formes d'aide financière publique, à l'exception des contributions des entités municipales présentes sur le territoire du bénéficiaire.

De plus, un taux d'aide de 100 % s'applique au remboursement de la TVQ applicable aux dépenses admissibles et dont le montant n'est pas remboursable, au bénéficiaire par un tiers, en tout ou en partie.

12.3 Cumul de l'aide financière

Le cumul des subventions publiques accordées pour la réalisation d'un projet ne peut pas excéder 95 % des dépenses admissibles. Le calcul du cumul inclut les subventions provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales³ hors du territoire du bénéficiaire, qui ne sont pas directement bénéficiaires des projets.

L'aide financière ne peut être cumulée avec celles provenant d'un [autre programme du PMO du PEV](#)⁴ ou de tout programme du ministère de la Sécurité publique relatif aux sinistres.

L'actif visé au paragraphe 1^o du premier alinéa de l'article 89 de la *Loi instituant le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James* (RLRQ, chapitre G-1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada (BDC), de Financement agricole Canada (FAC) et de la Financière agricole du Québec (FAQ) doivent être considérées comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré (c.-a.-d. si elles sont convenues aux conditions du marché).

12.4 Convention d'aide financière

Pour bénéficier de l'aide financière promise, une convention d'aide financière entre la ministre et le bénéficiaire doit être conclue. Cette convention fixe, entre autres, les obligations respectives des parties. Elle fait mention, minimalement, des projets admissibles, des dépenses maximales admissibles, des exigences applicables, de la procédure pour modifier la programmation, de la date limite pour effectuer les travaux et de la reddition de comptes.

³ Aux fins des règles de cumul des aides financières, le terme « entités municipales » comprend les organismes municipaux au sens de l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

⁴ Les organismes admissibles sont invités à contacter le MAMH pour validation, au besoin.

12.5 Versement de l'aide financière

La ministre verse le montant d'aide financière auquel le bénéficiaire a droit en deux versements, selon les modalités suivantes :

- Un versement initial se fait suivant la signature d'une convention d'aide, et selon la date d'admissibilité des projets indiquée dans la lettre de promesse. Si plus d'une date est indiquée dans la lettre de promesse, le versement initial devra être réparti en plusieurs versements, chacun suivant les dates d'admissibilité indiquées et le montant annoncé. Les sommes versées ne peuvent excéder 80 % du montant annoncé dans la lettre de promesse.
- Le solde, d'un maximum de 20 % de l'aide financière totale, est versé à la suite de la réception et de l'approbation, par la ministre, de la reddition de comptes finale du bénéficiaire.

13 Dépenses admissibles

Les coûts suivants sont admissibles à partir de la date d'approbation du plan climat par le MELCCFP :

- Frais liés à la planification de projets admissibles issus du plan climat :
 - Évaluer le degré de maturité d'un projet;
 - Déterminer les besoins pour rendre un projet à l'étape de réalisation :
 - Équipe de projet à créer;
 - Consultations et partenariats;
 - Autorisations à obtenir;
 - Études à réaliser;
 - Coûts à évaluer;
 - Financement à rechercher;
 - Obtenir l'estimation de coûts auprès des professionnels, consultants ou entrepreneurs;
 - Élaborer le montage financier;
 - Déterminer l'échéancier de réalisation;
- Frais liés à l'élaboration de la programmation :
 - Identifier les besoins en ressources (humaines, matérielles et financières) pour bâtir la programmation;
 - Consulter les parties prenantes et s'assurer qu'elles se concertent;
 - Déterminer les projets et leur admissibilité;
 - Prioriser des projets.

Les coûts suivants sont admissibles à partir de la date d'admissibilité des projets indiquée dans la lettre de promesse d'aide financière signée par la ministre :

- Coûts nécessaires et directement liés à la mise en œuvre de projets admissibles, y compris les acquisitions, les études préalables et la réalisation des travaux, soit :
 - la rémunération du personnel associé à la réalisation des projets admissibles, y compris les avantages sociaux;
 - le coût des matériaux et les frais de location d'outils, d'équipement et de machinerie;
 - le coût des contrats de services professionnels ou techniques octroyés à une personne morale ou physique pour une tâche ou un service particulier lié à la réalisation de projets admissibles;
- Travaux connexes à la décarbonation de bâtiments (ex. : renforcement de structures, travaux civils, décontamination), limités à 5 % des dépenses admissibles d'un projet de décarbonation. Les travaux électriques ne sont pas considérés comme des travaux connexes;
- Travaux de décontamination des sols nécessaires à l'aménagement d'infrastructures vertes, limités à 5 % des dépenses admissibles du projet;
- Frais relatifs à des aménagements complémentaires fixes, nécessaires à la finalité du projet, limités à 15 % des dépenses admissibles du projet;
- Frais relatifs à l'acquisition de terrains ou de servitudes, nécessaires à la réalisation d'un projet admissible, limités à 50 % de l'évaluation foncière, sans excéder 25 % des dépenses admissibles du projet;
- Dépenses associées à l'acquisition de données essentielles à la réalisation du projet (ex. : données d'émissions de GES, projections climatiques, données historiques);
- Dépenses associées aux activités de communication directement liées aux projets;
- Coûts d'acquisition de logiciels ou de développements informatiques nécessaires à la réalisation des projets;
- Honoraires professionnels d'un vérificateur externe chargé de réaliser un rapport d'audit;
- Frais de transport, de repas et d'hébergement à l'intérieur du Québec, lorsqu'ils sont nécessaires à la réalisation des projets, et suivant la [Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents](#);
- Coûts liés à l'obtention des autorisations gouvernementales.

14 Dépenses non admissibles

Sont notamment non admissibles les dépenses suivantes :

- Frais d'accompagnement fournis par une association municipale dans le cadre d'une entente soutenue par le Fonds d'électrification et de changements climatiques;
- Frais de location de terrains et de bâtiments, ainsi que les frais de construction ou d'acquisition de bâtiments;
- Frais relatifs à l'acquisition de matériel roulant, à l'exception des vélos destinés à des projets de libre-service ou de mutualisation;
- Subventions directes aux particuliers et aux entreprises (y compris les organismes à but non lucratif);

- Coûts d'entretien, d'exploitation et de fonctionnement des projets, et tous les autres coûts récurrents, à l'exception des coûts d'entretien des infrastructures vertes pour une durée maximale de deux ans suivant la réalisation du projet;
- Frais de déplacement et autres dépenses engagés à l'extérieur du Québec;
- Frais d'achat d'alcool;
- Frais d'administration liés à la réalisation des projets (soutien administratif, comptabilité, paie, location de locaux, papeterie, services postaux, téléphonie, etc.);
- Coûts relatifs à toute indemnisation, à toute compensation ou à toute mesure de mitigation environnementale, par exemple des frais liés à la compensation d'émissions de GES;
- Dépenses courantes de l'organisme, non liées aux projets;
- Frais d'approvisionnement en énergie fossile ou renouvelable (ex. : granules, gaz naturel renouvelable);
- Frais pour une certification environnementale (ex. : LEED);
- Majoration du taux horaire des salaires des employés affectés à la réalisation des travaux et indemnités de départ;
- Frais d'intérêts et d'émission associés au financement permanent, frais d'intérêts des emprunts temporaires et frais des études d'opportunité de financement;
- Frais juridiques et autres honoraires professionnels liés à un litige;
- Dépenses relatives aux activités de lobbyisme, au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011);
- Travaux réalisés par une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- Travaux réalisés par une entreprise qui figure sur la Liste des entreprises non conformes au processus de francisation de l'Office québécois de la langue française (OQLF);
- Portion des taxes pour laquelle le bénéficiaire de l'aide financière a droit à un crédit de taxes sur les intrants, à un remboursement de taxes sur les intrants, à un remboursement, à une exemption ou à une exonération de la TPS ou de la TVQ.

15 Reddition de comptes

15.1 État d'avancement des projets

À la demande du Ministère ou selon les modalités précisées dans la convention, le bénéficiaire est tenu de transmettre l'état d'avancement de sa programmation et, pour chacun des projets, les dépenses engagées et à venir.

15.2 Reddition de comptes finale

Le bénéficiaire devra soumettre au Ministère une reddition de comptes finale au plus tard six mois après la fin de tous ses projets visés par la convention d'aide financière. Dans sa reddition de comptes, et selon le gabarit qui sera mis à sa disposition, le bénéficiaire devra constituer la liste

des projets admissibles réalisés pour lesquels des dépenses admissibles ont été engagées et payées et faire état de la mise en œuvre des actions issues de son plan climat.

Le bénéficiaire devra accompagner sa reddition de comptes des documents suivants :

- Résolution du conseil de l'organisme bénéficiaire entérinant et confirmant la réalisation des projets visés par la programmation;
- Rapport d'un auditeur externe validant sa reddition de comptes finale sur la base des coûts réels;
- Une attestation du directeur général de l'organisme bénéficiaire selon laquelle :
 - les renseignements fournis dans la reddition de comptes sont exacts;
 - les mesures appropriées ont été prises afin que les contrats nécessaires à la réalisation des travaux aient été octroyés dans le respect des lois, règlements et normes en vigueur, y compris le règlement de gestion contractuelle de l'organisme;
 - les dépenses admissibles réclamées ont été effectivement engagées pour la réalisation de travaux admissibles;
 - les dépenses admissibles réclamées ont été payées;
 - les projets ont suivi les pratiques reconnues du domaine concerné;
 - les projets ont utilisé les méthodologies et les balises spécifiques, lorsqu'applicables (sections 6.1.1 et 6.2.1);
- Le cas échéant, une attestation équivalant à celle précitée de la part du directeur général de la ou des municipalités partenaires de la mise en œuvre d'un projet, en y faisant les adaptations nécessaires, lorsque ces municipalités ont octroyé des contrats, engagé des dépenses ou effectué une reddition de comptes pour la réalisation d'un ou des projets visés par l'aide financière.

Les sommes octroyées qui n'auront pas été dépensées ou ayant servi à assumer des dépenses non admissibles devront être remboursées selon les modalités prévues dans la convention d'aide financière. Tout dépassement de coût est à l'entière responsabilité du bénéficiaire signataire de la convention d'aide financière.

En plus des exigences mentionnées précédemment, certains projets ayant fait l'objet d'une aide financière dans le cadre de ce programme peuvent faire l'objet, avant l'approbation de la réclamation finale des dépenses, d'un examen ou d'une vérification de la part du Ministère.

15.2.1 Dépenses en régie

Pour les dépenses de salaires liées à des activités effectuées en régie, l'organisme admissible doit maintenir un registre de la liste des employés touchés. Cette liste doit indiquer, pour chacun des projets de sa programmation, le nom des employés, leur titre, la date du début et de fin de leur implication, le nombre d'heures travaillées, leur taux horaire régulier et le salaire versé.

15.3 Suivi des résultats et évaluation du programme

Des indicateurs relatifs aux projets financés doivent être mesurés par les bénéficiaires, afin que le gouvernement puisse suivre les résultats du programme et faire l'évaluation de sa performance. Les indicateurs devant être mesurés par les bénéficiaires devront être déterminés pour chacun des projets, à partir d'une liste de référence mise à leur disposition. Le [Guide des indicateurs du](#)

[programme Accélérer la transition climatique locale](#), disponible sur la [page Web du programme](#), doit être consulté à cet effet. À la demande du Ministère, lors de chaque année couverte par la convention, le bénéficiaire est tenu de transmettre la progression de ces indicateurs.

Le programme fera l'objet d'un bilan et sera évalué à son terme afin de vérifier si ses objectifs ont été atteints. La convention d'aide financière contient les modalités de transmission par le bénéficiaire de l'ensemble des données nécessaires à l'appréciation des résultats du programme.

Le dernier versement de l'aide financière est conditionnel à la transmission de ces données. De plus, la transmission de ces données est obligatoire pour que le bénéficiaire puisse être admissible à une aide financière subséquente du Ministère en matière de changements climatiques.

16 Autres dispositions

Tout engagement financier dans le cadre du programme est conditionnel à la disponibilité des crédits qui lui sont affectés. La ministre se réserve le droit de limiter le nombre de demandes sélectionnées afin de respecter ces crédits.

À défaut de respecter l'une ou l'autre des modalités du programme, la ministre se réserve le droit de suspendre le versement de l'aide financière, de réduire le montant de l'aide octroyée ou de résilier l'aide financière consentie. De plus, l'aide financière destinée à un organisme municipal peut être retenue ou réduite lorsque ce dernier est en défaut de se conformer à une directive qui lui est adressée ou de prendre les mesures qui lui sont demandées en vertu, notamment, de l'article 14 de la *Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire* (RLRQ, chapitre M-22.1). Enfin, la ministre se réserve le droit de refuser, de réduire ou de résilier l'aide financière en cas de non-respect de la finalité ou des objectifs du programme ou pour un motif d'intérêt public. Dans tous les cas, et lorsqu'applicable, la ministre peut réclamer le remboursement partiel ou intégral de l'aide financière déjà versée.

Le bénéficiaire s'engage à :

- rendre publics sur son site Web les projets prévus à sa programmation ainsi que ceux qui ont été réalisés;
- conserver les originaux des documents relatifs à chaque projet inclus dans sa programmation et les fournir, sur demande des représentants de la ministre, pendant la réalisation du projet et cinq ans suivant sa fin : appels d'offres, pièces justificatives et registres afférents à toutes les activités ou travaux, y compris ceux en régie, ayant fait l'objet d'une aide financière dans le cadre du programme;
- respecter les lois et règlements en vigueur et à obtenir les autorisations requises, s'il y a lieu;
- éviter toute situation de conflit d'intérêts réels ou apparents dans le cadre de la réalisation de sa programmation. Advenant une telle situation, il doit immédiatement en informer la ministre, remédier à ce conflit ou résilier, de concert avec elle, les engagements qui lient les parties;
- respecter les règles de communications prévues dans le [guide sur les communications publiques à l'intention des bénéficiaires d'une aide financière découlant du PEV](#).

Annexe A : Exemples de projets (liste non exhaustive)

Les exemples présentés pourraient être admissibles, sous réserve de rencontrer tous les critères et exigences du programme.

[Adaptation aux changements climatiques](#) [Atténuation des changements climatiques](#) [Soutien à la transition climatique locale](#)

Adaptation aux changements climatiques	
Sous-catégories	Exemples de projets
Pour l'ensemble des sous-catégories*	■ Étude et analyse (problématique, solutions, collecte de données, etc.). ■ Évaluation coût-avantage des différentes solutions d'adaptation possibles pour réduire un risque ■ Appréciation de risque plus ciblée que celle réalisée dans le plan climat pour un secteur ou un aléa particulier. ■ Développement d'un outil pour évaluer un risque et en suivre l'évolution à l'échelle municipale.
Vagues de chaleur et augmentation de température*	■ Aménagement d'infrastructures végétalisées. ■ Projets de déminéralisation. ■ Ruelles vertes. ■ Aménagement de toitures végétalisées sur les bâtiments municipaux.
Inondations fluviales	■ Planification d'un projet de relocalisation sectorielle.
Précipitations abondantes (liquide et solide) et inondations pluviales*	■ Planification de reconfiguration des rues visant à acheminer les eaux de ruissellement vers des aménagements résilients.
Érosion et submersion côtières*	■ Intervention douce (ex. : végétalisation). ■ Plan de gestion du milieu dunaire ou côtier.
Feux de forêt	■ Projet de la catégorie Soutien à la transition climatique locale
Dégel du pergélisol	■ Élaboration d'une stratégie d'intervention visant la résilience des bâtiments municipaux et de leurs fondations.
Présence de pollen allergène	■ Création et application de balises pour les plantations.

* Des exigences spécifiques peuvent s'appliquer (voir le tableau 2).

Atténuation des changements climatiques	
Sous-catégories	Exemples de projets
Pour l'ensemble des sous-catégories*	■ Étude et analyse (problématique, solutions, collecte de données, etc.). ■ Accompagnement dans la réduction efficiente de l'empreinte carbone par le Parcours de décarbonation de l'Union des municipalités du Québec. ■ Audits énergétiques d'un ou de plusieurs bâtiments municipaux. ■ Évaluation des équipements au gaz naturel pouvant être convertis à l'électricité ou à la biomasse.
Conversion énergétique* – bâtiment municipal	■ Conversion d'énergie au gaz naturel, mazout ou propane vers des énergies renouvelables (électricité, géothermie, biomasse, etc.).
Efficacité énergétique* – bâtiment municipal	■ Projet visant à améliorer la performance énergétique d'un bâtiment, d'un équipement, d'un procédé ou d'un système, et ce, en produisant un même bien ou service tout en consommant moins d'énergie. ■ Projets réduisant la demande en puissance électrique en période de pointe hivernale.
Gestion de la puissance* – bâtiment municipal	■ Projet d'automatisation des dispositifs de gestion de la demande de puissance électrique visant à réduire l'appel de puissance d'un bâtiment ou d'un procédé lors des événements de pointe de demande d'électricité. ■ Stockage chimique de l'énergie (batterie). ■ Stockage thermique. ■ Études de préfaisabilité de projets de valorisation des rejets thermiques. ■ Projets de biénergie avec des énergies renouvelables (ex. : électricité + biomasse).
Gestion des matières résiduelles	■ Réduction des émissions de GES dans les sites d'enfouissement. ■ Réduction du nombre de passages des camions de collecte de déchets. ■ Projet municipal de gestion des matières résiduelles (matières organiques, résidus de construction, de rénovation ou de démolition) dans les industries, commerces et institutions, avec un objectif de réduction des émissions de GES.

Économie circulaire	■ Projet municipal de remise en circulation de certaines matières, avec objectif de réduction des émissions de GES. ■ Mise en place d'un service de réparation et revalorisation des déchets provenant des écocentres ou des ICI.
Mobilité durable	■ Projet d'autopartage par la mutualisation de véhicules entre la municipalité et les citoyens. ■ Plateforme technologique de soutien à la mobilité partagée ou d'autopartage. ■ Mise en place d'un service de vélopartage pour les citoyens ou les employés municipaux. ■ Projet de transformation et/ou de mutualisation d'un stationnement existant (hors voirie) en stationnement incitatif pour encourager le transport intermodal. ■ Mise en place de mesures améliorant la sécurité liée à la mobilité active telles que l'amélioration de l'accès aux pistes cyclables ou de la sécurité de celles-ci. ■ Projet de planification des transports visant la réduction des émissions de GES.
Électrification des transports	■ Installation de systèmes de gestion de l'énergie dans les bâtiments pour gérer la demande en puissance liée à l'implantation de bornes de recharge sur les voies publiques et terrains municipaux. ■ Projet de mise à niveau des infrastructures électriques afin de permettre l'installation de bornes sur les voies publiques et terrains municipaux.
Aménagement du territoire	■ Projet visant à diriger la croissance urbaine au bon endroit pour minimiser les émissions de GES (ex. : analyser des scénarios de développement urbain versus leurs émissions de GES). ■ Conception et planification de la densification et consolidation urbaine.

* Des exigences spécifiques peuvent s'appliquer (voir le tableau 3).

Soutien à la transition climatique locale	
Sous-catégories	Exemples de projets
Pour l'ensemble des sous-catégories	■ Étude et analyse (problématique, solutions, collecte de données, etc.)
Coordination de la programmation	■ Planification et élaboration de la programmation de projets admissibles. ■ Coordination de la mise en œuvre de la programmation de projets.
Mobilisation, formation et sensibilisation des acteurs	■ Concertation, sensibilisation et mobilisation destinées aux employés municipaux, aux citoyens ou aux entreprises ou organisations présentes sur le territoire de la municipalité. ■ Développement d'outils de sensibilisation ou de mobilisation liés à des projets issus du plan climat. ■ Création d'une campagne de sensibilisation et de prévention concernant les feux de forêt. ■ Étude sur les habitudes, la mobilisation, la motivation des citoyens et des organisations du territoire en lien avec l'action climatique. ■ Plateforme électronique permettant d'inciter l'adoption de gestes favorables à la transition climatique (mutualisation, vente en ligne, covoiturage, etc.). ■ Formation spécifique des employés municipaux pour la mise en œuvre des actions du plan climat (ex. : entretien des infrastructures vertes).
Gouvernance et intégration des changements climatiques dans les politiques, stratégies, réglementations ou plans municipaux	■ Mise en place et implantation d'instruments économiques ou réglementaires pour inciter l'adoption de certains comportements ou pour financer la lutte contre les changements climatiques. ■ Développement d'outils financiers et fiscaux écoconditionnels relatifs aux changements climatiques. ■ Modification réglementaire pour tenir compte de la transition climatique. ■ Intégration de la transition climatique dans la planification municipale, qui ne répond pas à une exigence législative. ■ Test climat pour assurer la compatibilité des projets municipaux avec les objectifs climatiques. ■ Budget carbone. ■ Développement de critères climatoconditionnels pour appels d'offres et programmes. ■ Réglementation pour améliorer l'efficacité énergétique et la résilience des bâtiments. ■ Mise en place d'une stratégie municipale de réduction à la source et de contrôle des pollens allergènes.

Annexe B : Projets non admissibles (liste non exhaustive)

Projets non admissibles

- Implantation de mesures d'adaptation aux changements climatiques dont les effets ne permettent pas de réduire directement et efficacement un risque élevé ou prioritaire identifié dans le plan climat (ex. : piscine, jeux d'eau, toile d'ombrage).
- Implantation de mesures d'atténuation des changements climatiques dont le potentiel de réduction de GES ne contribue pas à l'atteinte des cibles de réduction de GES fixées dans le plan climat.
- Projet dont l'objectif premier est la conservation de la biodiversité, ou encore la création ou la restauration de milieux naturels.
- Projet visant à répondre à des enjeux de pollution.
- Projet ou programme de recherche fondamentale et appliquée, incluant l'élaboration de méthodologies fondamentales.
- Projet visant le développement d'outils à portée générale, sans application particulière au territoire de l'organisme municipal (ex. : guide de bonnes pratiques en adaptation aux changements climatiques ne tenant pas compte des particularités locales ou régionales).
- Projet de réseau de suivi déjà mis en place par le gouvernement du Québec (ex. : température, hydrométries, qualité de l'air, biodiversité, submersion et érosion côtières, pergélisol).
- Cartographie d'aléas encadrés par les ministères et organismes du gouvernement du Québec (ex. : cartographie des zones inondables, d'îlots de chaleur), à l'exception des situations qui peuvent faire l'objet d'ententes de délégation ou d'accords avec le gouvernement.
- Élaboration ou mise à jour de plans de sécurité civile ou de gestion des sinistres.
- Planification de mesures d'urgence, intervention en cas de sinistre ou rétablissement après sinistre.
- Contrôle de la végétation autour de bâtiments, de secteurs ou d'infrastructures vulnérables aux feux de forêt.
- Projet de réduction de la vulnérabilité d'un bâtiment par rapport aux feux de forêt (ex. : remplacement ou recouvrement de composantes par des matériaux non combustibles).
- Aménagements de tranchées protectrices contre les feux de forêt.
- Projet relatif aux glissements de terrain.
- Projet relatif à l'érosion fluviale.
- Projet de conception et d'implantation de solutions relatives aux inondations fluviales ou pluviales.
- Projet lié à l'approvisionnement en eau potable ou à la gestion des eaux usées.
- Projet lié aux infrastructures souterraines de gestion des eaux pluviales (ex. : conduites, réservoirs et collecteurs d'égouts) et infrastructures végétalisées de gestion des eaux pluviales qui n'ont pas pour fonction d'infiltrer ou de retenir des eaux pluviales dans le sol (ex. : fossés de drainage et bandes filtrantes).
- Aménagement ou réfection d'un ouvrage de protection contre l'érosion et la submersion côtières (ex. : mur de protection, enrochement, recharge de plage, caisson/gabion, brise-lames, seuil submergé, épi maritime, digue et aboiteau).
- Construction ou réfection d'infrastructures grises (ex. : passerelles cyclo-piétonnes, bassin de rétention, etc.).
- Construction d'immeubles ou de quartiers, incluant les études et analyses.
- Projet de maintien des actifs, dont les actifs naturels (ex. : mise aux normes, rénovation).
- Projet visant le secteur agricole (ex. : sécurité alimentaire, agriculture urbaine, marchés de proximité, formation liée au secteur agricole, etc.).
- Projet dont l'objectif premier est la création ou le renforcement des puits de carbone.
- Projet visant à soutenir le développement de secteurs non bâtis ou favorisant l'étalement urbain.

- Projet financé par un [autre programme du PMO du PEV](#)⁵ ou par tout programme du ministère de la Sécurité publique relatif aux sinistres.
- Projet ayant des répercussions négatives considérables sur l'environnement, l'économie ou la société.
- Projet de nature obligatoire ou compensatoire en vertu d'une loi, d'un règlement ou d'un décret.
- Subventions directes aux particuliers et aux entreprises (y compris les organismes à but non lucratif).
- Projet portant sur des activités liées à l'entretien, à l'exploitation ou au fonctionnement des infrastructures et équipements municipaux (ex. : inspection et évaluation de l'état des ponceaux, acquisition d'outils pour l'entretien des véhicules municipaux).
- Projet visant l'acquisition de matériel roulant, à l'exception des vélos destinés à des projets de libre-service ou de mutualisation.
- Acquisition et installation de bornes de recharge sur terrains privés ou institutionnels.
- Projet de voirie et d'asphaltage, à l'exception des projets de mobilité active (rue piétonne, voie cyclable).
- Projets de développement et de services liés au transport collectif.
- Projet de conversion énergétique qui ne prévoit pas de moyens de gérer la demande d'électricité en période de pointe.
- Captage, brûlage ou réutilisation du biogaz.
- Biométhanisation des matières organiques.
- Valorisation des rejets thermiques, à l'exception des études de préfaisabilité.
- Production d'énergie aux fins de distribution et de revente.
- Création de fonds.

⁵ Les organismes admissibles sont invités à contacter le MAMH pour validation, au besoin.

Annexe C : Information requise par projet (service en ligne ATCL)

Numéro de projet

Le Service en ligne attribue automatiquement le numéro du projet à partir des informations suivantes :

- le code géographique de l'organisme. Pour les MRC, il est composé de trois chiffres. Pour les municipalités et agglomérations exerçant certaines compétences de MRC, il est composé de cinq chiffres;
- le numéro de l'appel de programmation : 001;
- un numéro séquentiel de trois chiffres (ex. : 001, 002, 003).

Exemple de format : 123-001-001 ou 12345-01-001

Répondant

Champ	Instructions
Identification du répondant	Entrez le nom, la fonction et les coordonnées du répondant. Le MAMH communiquera avec le répondant pour toute question ou tout suivi administratif en lien avec la programmation de votre organisme : • Nom, fonction, coordonnées

Plan climat

Champ	Instructions
Date d'approbation du plan climat	Entrez la date à laquelle le plan a été approuvé par le MELCCFP. Cette date est inscrite en haut à gauche de la lettre d'approbation du plan climat transmise par le MELCCFP.
Lettre(s) d'approbation du plan climat	Joindre toutes les lettres d'approbation si plus d'un plan partiel a été approuvé.

Listes des projets

Champ	Instructions
Catégorie du projet	Sélectionnez une catégorie de projet : A. Adaptation aux changements climatiques B. Atténuation des changements climatiques C. Soutien à la transition climatique Référez-vous à la section 6 du Guide pour des précisions sur les catégories.

A. Adaptation aux changements climatiques

Présentation du projet	
Champ	Instructions
Titre	Inscrivez le titre du projet.
Sous-catégorie du projet – aléa principal	Sélectionnez un aléa principal parmi les choix suivants. Des précisions sont disponibles à la section 6.1 du Guide et des exemples de projets admissibles pour chaque sous-catégorie sont présentés à l'annexe A. • Dégel du pergélisol • Érosion et submersion côtières • Événements météorologiques extrêmes (tempêtes, tornades, orages, vents violents) • Feux de forêt • Inondations pluviales • Précipitations abondantes ou fréquentes • Présence de pollens allergènes • Présence de vecteurs de la maladie de Lyme • Redoux hivernaux • Sécheresse et manque d'eau • Vagues de chaleur et hausse des températures moyennes

Sous-catégorie du projet – aléas secondaires	S'il y a lieu, un ou des aléas secondaires peuvent être sélectionnés parmi ceux de la liste ci-dessus.
Type de projet	Sélectionnez le type de projet concerné parmi les choix suivants : • Acquisition de connaissances et de données • Études et analyses d'une problématique • Études et analyses de solutions • Conception et implantation de solutions
Étude à l'appui	Applicable au type de projet « Conception et implantation de solutions ». Ce type de projet doit être appuyé par une analyse de solutions récente, réalisée par une ressource professionnelle qualifiée dans le champ d'expertise. Indiquez si le projet est appuyé par une analyse de solutions : • Oui – Étude interne • Oui – Étude externe • Non – Aucune étude à l'appui
Oui – Étude interne ou externe Précision	Applicable au type de projet « Conception et implantation de solutions » lorsque le projet est appuyé par une étude interne ou externe. Précisez les informations suivantes : • Titre de l'étude • Années de réalisation • Auteur : le nom de la ressource professionnelle, de la firme, du service ou de la direction qui a réalisé l'étude • Champ d'expertise : le champ d'expertise ou la fonction de l'auteur • Est-ce que la solution est recommandée par l'étude? Si la réponse est non, une justification est requise afin de comprendre pourquoi cette solution a été retenue alors qu'elle n'est pas recommandée par l'étude.
Non – Aucune étude à l'appui Justification	Applicable au type de projet « Conception et implantation de solutions » et « Non – Aucune étude à l'appui ». Si aucune étude ne vient appuyer votre projet de conception et implantation de solution, veuillez expliquer la démarche ayant mené à l'identification de la solution et fournir une justification. Une justification satisfaisante doit démontrer comment ce projet pourrait être admissible malgré l'absence de l'étude requise.

Priorité Niveau de priorité du projet	Indiquez le niveau de priorité évalué par votre organisme et pouvant être indépendant de la priorité inscrite au plan climat approuvé. • Très élevé • Élevé • Modéré • Faible
Justification du niveau de priorité	Expliquez le niveau de priorité établi par votre organisme. La priorité peut être définie par une combinaison de facteurs, par exemple : niveau de risque, maturité du projet, fenêtre d'opportunité, disponibilité des ressources financières ou humaines, volonté d'agir des acteurs concernés. Si possible, précisez le rang de priorité de ce projet par rapport aux autres projets de votre programmation dont le niveau de priorité est Très élevé ou Élevé, dans l'éventualité d'une sélection.

Description	
Champ	Instructions
Description du projet Description de la problématique	La description du projet doit contenir les informations permettant de juger de son admissibilité. Précisez la problématique à laquelle le projet vient répondre ainsi que son importance. Il est important de situer le contexte et d'identifier le problème que le projet vise à résoudre.
Objectif du projet	Précisez ce que le projet vise à accomplir, que ce soit pour approfondir la compréhension d'une problématique (dans le cas d'une étude) ou pour intervenir concrètement afin d'en réduire les impacts (dans le cas d'un projet de conception ou d'implantation). L'objectif doit être formulé de manière claire, concise et, dans la mesure du possible, mesurable. Présentez la démarche ayant mené au dépôt du projet. Référez-vous aux exigences, aux dépenses admissibles et non admissibles, ainsi qu'à l'annexe B – Projets non admissibles du Guide.

Composante et interventions admissibles	Précisez la nature, le type d'intervention, les composantes admissibles et les livrables du projet. Par exemple : • Dans le cas d'un projet de conception et d'implantation de solution, identifiez les interventions prévues pour la conception de la solution et la mise en œuvre du projet, ainsi que les types d'infrastructures, d'activités ou d'aménagements visés par le projet. • Dans le cas d'une étude, identifiez les principales sous-études ou analyses faisant partie du projet, les méthodologies à appliquer et les solutions étudiées. • Dans le cas d'un projet de formation, de sensibilisation ou de concertation, identifiez le type de formation, la clientèle visée et le type d'activités réalisées pour atteindre l'objectif. Note importante : Les informations fournies ne doivent pas inclure de composantes qui ne sont pas couvertes par la demande (par exemple, des interventions ou dépenses non admissibles), sauf si ces éléments sont essentiels à la compréhension globale du projet. Dans ce cas, ils doivent être clairement identifiés comme étant exclus du financement demandé.
Étapes de réalisation du projet	Identifiez les principales étapes et les jalons du calendrier de réalisation du projet. N'oubliez pas d'indiquer clairement si des étapes ne font pas partie de la demande.
Retombées anticipées	Décrivez les effets attendus ainsi que les retombées et les impacts anticipés du projet à l'issue de sa réalisation. Précisez si la solution est durable et si elle présente des impacts négatifs quant à son efficacité ainsi que sur l'environnement, sur le plan de l'équité et de l'acceptabilité sociale, etc.

Localisation	Précisez le ou les endroits où sera réalisé le projet (ex. : adresse, nom de la rue, du secteur, de la municipalité). Lorsque le projet concerne un ou des secteurs précis, vous devez également fournir les coordonnées géographiques du ou des secteurs (point centroïde ou point central approximatif). Lorsque le projet concerne une ou des infrastructures précises, vous devez également fournir l'adresse et les coordonnées géographiques de cette ou ces infrastructures. À cet effet, vous pouvez notamment utiliser les coordonnées fournies par Google Maps à l'emplacement prévu de l'aménagement ou de l'infrastructure. Exemple de coordonnées d'un point dans Google Maps : 47.55967282017981, -69.85510191714276.
Partenaires Liste des organismes responsables de la mise en œuvre du projet	Inscrivez la ou les entités responsables de la mise en œuvre du projet. Un projet peut être mis en œuvre par la MRC, par une municipalité, ou par plusieurs municipalités.
Liste des organismes visés par le projet	Identifiez la ou les municipalités où sera réalisé le projet.

Lien plan climat	
Champ	Instructions
Lien avec le plan climat	Pour être admissible, le projet doit être issu directement de mesures inscrites dans un plan climat. Inscrivez le nom du document (doit correspondre à la version du document approuvée par le MELCCFP) ainsi que la page en lien avec la mesure. Si pertinent, d'autres informations peuvent être précisées (ex. : le nom et le numéro de section, de chapitre, ou de tableau).
Niveau de risque identifié au plan	Identifiez le niveau de risque auquel répond le projet, selon l'appréciation des risques effectuée dans le plan d'adaptation, pour l'aléa principal et le système concerné. Le niveau de risque doit correspondre à l'une des catégories suivantes : • Extrême • Majeur • Modéré • Mineur • Négligeable

Échéancier et coûts	
Champ	Instructions
Échéancier du projet Date prévue de début du projet	Inscrivez la date prévue de début du projet. Le projet doit débuter dans les trois ans suivant l'approbation de la programmation. À l'exception des projets dont les dépenses sont admissibles rétroactivement, la date de début d'un projet doit respecter le délai minimal de 4 mois après la fin de l'appel de programmations afin de considérer la période d'analyse et de sélection des projets par le Ministère.
Date prévue de fin du projet	Inscrivez la date prévue de fin du projet. Le projet doit se terminer au plus tard cinq ans après le début de sa mise en œuvre.
Coûts du projet Coût total du projet sans les taxes \$	Inscrivez le coût total du projet sans les taxes. Ce montant peut inclure des dépenses non admissibles au programme. Le montant doit être basé sur des estimations de ressources professionnelles compétentes.
Coûts admissibles sans les taxes \$	Inscrivez les coûts admissibles sans les taxes. Ce montant correspond aux coûts admissibles au programme. Le taux d'aide ne doit pas être appliqué au montant indiqué.
Contribution de l'organisme sans les taxes \$	Inscrivez le montant de la contribution de l'organisme sans les taxes. L'organisme doit assumer un minimum de 5 % des dépenses admissibles.
Coûts admissibles assujettis aux taxes	Indiquez les coûts admissibles pour lesquels les taxes sont applicables. Cette information permettra de calculer la portion de la TVQ remboursable à 100 % dans le cadre du programme (voir la section Taux d'aide du guide).
Autres contributions gouvernementales	S'il y a lieu, indiquez la provenance de toute autre contribution gouvernementale, confirmée ou potentielle. Lorsque les informations ci-dessous sont connues, veuillez les indiquer : • Montant (connu ou estimé) \$ • Programme ou source • Ministère/organisme • Numéro de dossier S'il y a plus d'une contribution gouvernementale, précisez les autres contributions dans la section Information complémentaire.
Projet refusé par un autre programme	Si le projet a été refusé dans un autre programme, précisez le nom de ce programme et la raison.

Information complémentaire	
Champ	Instructions
Information complémentaire	Autres précisions et considérations importantes permettant de comprendre le projet et de déterminer son admissibilité.

Terminer	
Champ	Instructions
Terminer	Pour terminer la saisie du projet, les déclarations suivantes doivent être cochées : • Le projet d'implantation de solutions diminue les risques et les conséquences indiqués dans le plan climat (uniquement pour les projets de conception et d'implantation). • Le projet prend en compte le climat futur selon les balises spécifiées par le MELCCFP dans le Guide d'élaboration d'un plan climat, pour toute sa durée de vie. • Le projet n'est pas financé par un autre programme du Plan de mise en œuvre (PMO) du Plan pour une économie verte 2030 (PEV) ou par tout programme du ministère de la Sécurité publique relatif aux sinistres. • Lorsque cela est applicable, le projet répond aux exigences du tableau 2 du Guide du programme ATCL – Volet 2.

B. Atténuation des changements climatiques

Présentation	
Champ	Instructions
Titre	Inscrivez le titre du projet.
Sous-catégorie du projet – principale	Sélectionnez une catégorie principale parmi les choix suivants. Des précisions sont disponibles à la section 6.1 du Guide et des exemples de projets admissibles pour chaque sous-catégorie sont présentés à l'annexe A. • Conversion énergétique (bâtiment municipal) • Efficacité énergétique (bâtiment municipal) • Gestion de la puissance (bâtiment municipal) • Gestion des matières résiduelles • Économie circulaire • Mobilité durable • Électrification des transports • Aménagement du territoire
Sous-catégories du projet – secondaires	S'il y a lieu, une ou des sous-catégories secondaires peuvent être sélectionnées parmi celles de la liste ci-dessus.
Type de projet	Sélectionnez le type de projet concerné parmi les choix suivants : • Acquisition de connaissances et de données • Études et analyses d'une problématique • Études et analyses de solutions • Conception et implantation de solutions
Étude à l'appui	Applicable au type de projet « Conception et implantation de solutions ». Ce type de projet doit être appuyé par une étude récente réalisée par une ressource professionnelle qualifiée dans le champ d'expertise. L'étude doit avoir identifié la solution. • Oui – Étude interne • Oui – Étude externe • Non – Aucune étude à l'appui

Oui – Étude interne ou externe Précision	Applicable au type de projet « Conception et implantation de solutions » lorsque le projet est appuyé par une étude interne ou externe. Veuillez préciser les informations suivantes : • Titre de l'étude • Années de réalisation • Auteur : le nom de la ressource professionnelle, de la firme, du service ou de la direction qui a réalisé l'étude • Champ d'expertise : le champ d'expertise ou la fonction de l'auteur Est-ce que la solution est recommandée par l'étude? Si la réponse est non, une justification est requise afin de comprendre pourquoi cette solution a été retenue alors qu'elle n'est pas recommandée par l'étude.
Non – Aucune étude à l'appui Justification	Applicable au type de projet « Conception et implantation de solutions » et « Non – Aucune étude à l'appui ». Une justification est requise lorsqu'il n'y a pas d'étude récente à l'appui. Cette justification doit démontrer comment ce projet pourrait être admissible malgré l'absence de l'étude requise.
Priorité Niveau de priorité du projet	Indiquez le niveau de priorité évalué par votre organisme et pouvant être indépendant de la priorité inscrite au plan climat approuvé. • Très élevé • Élevé • Modéré • Faible
Justification du niveau de priorité	Expliquez le niveau de priorité établi par votre organisme. La priorité peut être définie par une combinaison de facteurs, par exemple : niveau de risque, maturité du projet, fenêtre d'opportunité, disponibilité des ressources financières ou humaines, volonté d'agir des acteurs concernés. Si possible, précisez le rang de priorité de ce projet par rapport aux autres projets de votre programmation dont le niveau de priorité est Très élevé ou Élevé, dans l'éventualité d'une sélection.

Description	
Champ	Instructions
Description du projet Description de la problématique	La description du projet doit contenir les informations permettant de juger de son admissibilité. Précisez la problématique à laquelle le projet vient répondre ainsi que son importance. Il est important de situer le contexte et d'identifier le problème que le projet vise à résoudre.
Objectif du projet	Précisez ce que le projet vise à accomplir, que ce soit pour approfondir la compréhension d'une problématique (dans le cas d'une étude) ou pour intervenir concrètement afin d'en réduire les impacts (dans le cas d'un projet de conception ou d'implantation). L'objectif doit être formulé de manière claire, concise et, dans la mesure du possible, mesurable. Présentez la démarche ayant mené au dépôt du projet. Référez-vous aux exigences, aux dépenses admissibles et non admissibles, ainsi qu'à l'annexe B – Projets non admissibles du Guide.
Composantes et interventions admissibles	Précisez la nature, le type d'intervention, les composantes admissibles et les livrables du projet. Par exemple : • Dans le cas d'un projet de conception et d'implantation de solution, identifiez les interventions prévues pour la conception de la solution et la mise en œuvre du projet, ainsi que les types d'infrastructures, d'activités ou d'aménagements visés par le projet. • Dans le cas d'une étude, identifiez les principales sous-études ou analyses faisant partie du projet, les méthodologies à appliquer et les solutions étudiées. • Dans le cas d'un projet de formation, de sensibilisation ou de concertation, identifiez le type de formation, la clientèle visée, et le type d'activités réalisées pour atteindre l'objectif. Note importante : Les informations fournies ne doivent pas inclure de composantes qui ne sont pas couvertes par la demande (par exemple, des interventions ou dépenses non admissibles), sauf si ces éléments sont essentiels à la compréhension globale du projet. Dans ce cas, ils doivent être clairement identifiés comme étant exclus du financement demandé.
Étapes de réalisation du projet	Identifiez les principales étapes et les jalons du calendrier de réalisation du projet. N'oubliez pas d'indiquer clairement si des étapes ne font pas partie de la demande.

Retombées anticipées	Décrivez les effets attendus ainsi que les retombées et les impacts anticipés du projet à l'issue de sa réalisation. Précisez si la solution est durable et si elle présente des impacts négatifs quant à son efficacité ainsi que sur l'environnement, sur le plan de l'équité et de l'acceptabilité sociale, etc.
Localisation	Précisez le ou les endroits où sera réalisé le projet (ex. : adresse, nom de la rue, du secteur, de la municipalité). Lorsque le projet concerne un ou des secteurs précis, vous devez également fournir les coordonnées géographiques du ou des secteurs (point centroïde ou point central approximatif). Lorsque le projet concerne une ou des infrastructures précises, vous devez également fournir l'adresse et les coordonnées géographiques de cette ou ces infrastructures. À cet effet, vous pouvez notamment utiliser les coordonnées fournies par Google Maps à l'emplacement prévu de l'aménagement ou de l'infrastructure. Exemple de coordonnées d'un point dans Google Maps : 47.55967282017981, -69.85510191714276.
Partenaires Liste des organismes responsables de la mise en œuvre du projet	Inscrivez la ou les entités responsables de la mise en œuvre du projet. Un projet peut être mis en œuvre par la MRC, par une municipalité, ou par plusieurs municipalités.
Liste des organismes visés par le projet	Identifiez la ou les municipalités où sera réalisé le projet.

Lien plan climat	
Champ	Instructions
Lien avec le plan climat	Pour être admissible, le projet doit être issu directement de mesures inscrites dans un plan climat. Inscrivez le nom du document (doit correspondre à la version du document approuvée par le MELCCFP) ainsi que la page en lien avec la mesure. Si pertinent, d'autres informations peuvent être précisées (ex. : le nom et le numéro de section, de chapitre, ou de tableau).
Potentiel de réduction des GES	Identifiez les retombées escomptées en matière de réduction des GES (nombre de tonnes d'équivalent en CO ₂ /an)

Échéancier et coûts	
Champ	Instructions
Échéancier du projet Date prévue de début du projet	Inscrivez la date prévue de début du projet. Le projet doit débuter dans les trois ans suivant l'approbation de la programmation. À l'exception des projets dont les dépenses sont admissibles rétroactivement, la date de début d'un projet doit respecter le délai minimal de 4 mois après la fin de l'appel de programmations afin de considérer la période d'analyse et de sélection des projets par le Ministère.
Date prévue de fin du projet	Inscrivez la date prévue de fin du projet. Le projet doit se terminer au plus tard cinq ans après le début de sa mise en œuvre.
Coûts du projet Coût total du projet sans les taxes \$	Inscrivez le coût total du projet sans les taxes. Ce montant peut inclure des dépenses non admissibles au programme. Le montant doit être basé sur des estimations de ressources professionnelles compétentes.
Coûts admissibles sans les taxes \$	Inscrivez les coûts admissibles sans les taxes. Ce montant correspond aux coûts admissibles au programme. Le taux d'aide ne doit pas être appliqué au montant indiqué.
Contribution de l'organisme sans les taxes \$	Inscrivez le montant de la contribution de l'organisme sans les taxes. L'organisme doit assumer un minimum de 5 % des dépenses admissibles.
Coûts admissibles assujettis aux taxes	Indiquez les coûts admissibles pour lesquels les taxes sont applicables. Cette information permettra de calculer la portion de la TVQ remboursable à 100 % dans le cadre du programme (voir la section Taux d'aide du guide).
Autres contributions gouvernementales	S'il y a lieu, indiquez la provenance de toute autre contribution gouvernementale, confirmée ou potentielle. Lorsque les informations ci-dessous sont connues, veuillez les indiquer : • Montant (connu ou estimé) \$ • Programme ou source • Ministère/organisme • Numéro de dossier S'il y a plus d'une contribution gouvernementale, précisez les autres contributions dans la section Information complémentaire.
Projet refusé par un autre programme	Si le projet a été refusé dans un autre programme, précisez le nom de ce programme et la raison.

Information complémentaire	
Champ	Instructions
Information complémentaire	Autres précisions et considérations importantes permettant de comprendre le projet et de déterminer son admissibilité.

Terminer	
Champ	Instructions
Terminer	Pour terminer la saisie du projet, les déclarations suivantes doivent être cochées : • Le projet d'implantation de solutions réduit les GES, selon l'analyse du potentiel de réduction des GES réalisée dans le plan climat approuvé par le MELCCFP (uniquement pour les projets de conception et d'implantation). • Le projet n'est pas financé par un autre programme du Plan de mise en œuvre (PMO) du Plan pour une économie verte 2030 (PEV) ou par tout programme du ministère de la Sécurité publique relatif aux sinistres. • Lorsque cela est applicable, le projet répond aux exigences du tableau 3 du Guide du programme ATCL – Volet 2.

C. Projet de soutien à la transition climatique

Présentation du projet	
Champ	Instructions
Titre	Inscrivez le titre du projet.
Type de projet	Sélectionnez un type de projet parmi les choix suivants. Des précisions sont disponibles à la section 6.3 du Guide et des exemples de projets admissibles sont présentés à l'annexe A. • Coordination de la programmation • Politiques, stratégies, lois, règlements, plans municipaux • Mobilisation, formation, sensibilisation
Priorité Niveau de priorité du projet	Indiquez le niveau de priorité évalué par votre organisme et pouvant être indépendant de la priorité inscrite au plan climat approuvé. • Très élevé • Élevé • Modéré • Faible
Justification du niveau de priorité	Expliquez le niveau de priorité établi par votre organisme. La priorité peut être définie par une combinaison de facteurs, par exemple : niveau de risque, maturité du projet, fenêtre d'opportunité, disponibilité des ressources financières ou humaines, volonté d'agir des acteurs concernés. Si possible, précisez le rang de priorité de ce projet par rapport aux autres projets de votre programmation dont le niveau de priorité est Très élevé ou Élevé, dans l'éventualité d'une sélection.

Description	
Champ	Instructions
Description du projet Description de la problématique	La description du projet doit contenir les informations permettant de juger de son admissibilité. Précisez la problématique à laquelle le projet vient répondre ainsi que son importance. Il est important de situer le contexte et d'identifier le problème que le projet vise à résoudre.
Objectif du projet	Précisez ce que le projet vise à accomplir, que ce soit pour approfondir la compréhension d'une problématique (dans le cas d'une étude) ou pour intervenir concrètement afin d'en réduire les impacts (dans le cas d'un projet de conception ou d'implantation). L'objectif doit être formulé de manière claire, concise et, dans la mesure du possible, mesurable. Présentez la démarche ayant mené au dépôt du projet. Référez-vous aux exigences, aux dépenses admissibles et non admissibles, ainsi qu'à l'annexe B – Projets non admissibles du Guide.
Composante et interventions admissibles	Précisez la nature, le type d'intervention, les composantes admissibles et les livrables du projet. Par exemple : • Dans le cas d'un projet de conception et d'implantation de solution, identifiez les interventions prévues pour la conception de la solution et la mise en œuvre du projet, ainsi que les types d'infrastructures, d'activités ou d'aménagements visés par le projet. • Dans le cas d'une étude, identifiez les principales sous-études ou analyses faisant partie du projet, les méthodologies à appliquer et les solutions étudiées. • Dans le cas d'un projet de formation, de sensibilisation ou de concertation, identifiez le type de formation, la clientèle visée, et le type d'activités réalisées pour atteindre l'objectif. Note importante : Les informations fournies ne doivent pas inclure de composantes qui ne sont pas couvertes par la demande (par exemple, des interventions ou dépenses non admissibles), sauf si ces éléments sont essentiels à la compréhension globale du projet. Dans ce cas, ils doivent être clairement identifiés comme étant exclus du financement demandé.
Étapes de réalisation du projet	Identifiez les principales étapes et les jalons du calendrier de réalisation du projet. N'oubliez pas d'indiquer clairement si des étapes ne font pas partie de la demande.

Retombées anticipées	Décrivez les effets attendus ainsi que les retombées et les impacts anticipés du projet à l'issue de sa réalisation. Précisez si la solution est durable, et si elle présente des impacts négatifs quant à son efficacité ainsi que sur l'environnement, sur le plan de l'équité et de l'acceptabilité sociale, etc.
Localisation	Précisez le ou les endroits où sera réalisé le projet (ex. : adresse, nom de la rue, du secteur, de la municipalité). Lorsque le projet concerne un ou des secteurs précis, vous devez également fournir les coordonnées géographiques du ou des secteurs (point centroïde ou point central approximatif). Lorsque le projet concerne une ou des infrastructures précises, vous devez également fournir l'adresse et les coordonnées géographiques de cette ou ces infrastructures. À cet effet, vous pouvez notamment utiliser les coordonnées fournies par Google Maps à l'emplacement prévu de l'aménagement ou de l'infrastructure. Exemple de coordonnées d'un point dans Google Maps : 47.55967282017981, -69.85510191714276.
Partenaires Liste des organismes responsables de la mise en œuvre du projet	Inscrivez la ou les entités responsables de la mise en œuvre du projet. Un projet peut être mis en œuvre par la MRC, par une municipalité, ou par plusieurs municipalités.
Liste des organismes visés par le projet	Identifiez la ou les municipalités où sera réalisé le projet.

Lien plan climat	
Champ	Instructions
Lien avec le plan climat	Pour être admissible, le projet doit être issu directement de mesures inscrites dans un plan climat. Inscrivez le nom du document (doit correspondre à la version du document approuvée par le MELCCFP) ainsi que la page en lien avec la mesure. Si pertinent, d'autres informations peuvent être précisées (ex. : le nom et le numéro de section, de chapitre, ou de tableau).
Niveau de risque identifié au plan	Identifiez le niveau de risque auquel répond le projet, selon l'appréciation des risques effectuée dans le plan d'adaptation, pour l'aléa principal et le système concerné. Le niveau de risque doit être associé à un des éléments suivants : • Extrême • Majeur • Modéré • Mineur • Négligeable

Échéancier et coûts	
Champ	Instructions
Échéancier du projet Date prévue de début du projet	Inscrivez la date prévue de début du projet. Le projet doit débuter dans les trois ans suivant l'approbation de la programmation. À l'exception des projets dont les dépenses sont admissibles rétroactivement, la date de début d'un projet doit respecter le délai minimal de 4 mois après la fin de l'appel de programmations afin de considérer la période d'analyse et de sélection des projets par le Ministère.
Date prévue de fin du projet	Inscrivez la date prévue de fin du projet. Le projet doit se terminer au plus tard cinq ans après le début de sa mise en œuvre.

Coûts du projet Coût total du projet sans les taxes \$	Inscrivez le coût total du projet sans les taxes. Ce montant peut inclure des dépenses non admissibles au programme. Le montant doit être basé sur des estimations de ressources professionnelles compétentes.
Coûts admissibles sans les taxes \$	Inscrivez les coûts admissibles sans les taxes. Ce montant correspond aux coûts admissibles au programme. Le taux d'aide ne doit pas être appliqué au montant indiqué.
Contribution de l'organisme sans les taxes \$	Inscrivez le montant de la contribution de l'organisme sans les taxes. L'organisme doit assumer un minimum de 5 % des dépenses admissibles.
Coûts admissibles assujettis aux taxes	Indiquez les coûts admissibles pour lesquels les taxes sont applicables. Cette information permettra de calculer la portion de la TVQ remboursable à 100 % dans le cadre du programme (voir la section Taux d'aide du guide).
Autres contributions gouvernementales	S'il y a lieu, indiquez la provenance de toute autre contribution gouvernementale, confirmée ou potentielle. Lorsque les informations ci-dessous sont connues, veuillez les indiquer : • Montant (connu ou estimé) \$ • Programme ou source • Ministère/organisme • Numéro de dossier S'il y a plus d'une contribution gouvernementale, précisez les autres contributions dans la section Information complémentaire.
Projet refusé par un autre programme	Si le projet a été refusé dans un autre programme, précisez le nom de ce programme et la raison.

Information complémentaire	
Champ	Instructions
Information complémentaire	Autres précisions et considérations importantes permettant de comprendre le projet et de déterminer son admissibilité.

Terminer	
Champ	Instructions
Terminer	Pour terminer la saisie du projet, la déclaration suivante doit être cochée : Le projet n'est pas financé par un autre programme du Plan de mise en œuvre (PMO) du Plan pour une économie verte 2030 (PEV) ou par tout programme du ministère de la Sécurité publique relatif aux sinistres.

Documents obligatoires

Champ	Instructions
Fichier à joindre	Vous devez joindre les documents suivants : La liste des projets de la programmation approuvée par le conseil selon le modèle fourni en annexe du guide du Volet 2. Une copie certifiée de la résolution du conseil autorisant le dépôt de la demande d'aide financière pour la programmation de projets et qui est conforme au modèle en annexe du guide du Volet 2. Le cas échéant, le ou les documents exigés pour certains types de projets d'adaptation ou d'atténuation. Dans le nom du fichier, indiquez le numéro de projet concerné.

Transmission de la programmation

Champ	Instructions
Déclaration du demandeur	Pour transmettre la programmation au MAMH, les déclarations suivantes doivent être cochées. Je confirme, en transmettant cette programmation, que : - Les projets sont issus directement de mesures inscrites dans le plan climat partiel ou complet approuvé par le MELCCFP. - Les projets seront réalisés sur le territoire couvert par le plan climat approuvé par le MELCCFP. - Les projets sont conformes aux lois et règlements.

Annexe D : Liste de projets autorisés par le conseil de l'organisme

Le demandeur doit fournir la liste des projets de sa programmation ayant été autorisés par le conseil de l'organisme admissible. Le modèle suivant présente les informations à transmettre au Ministère :

Nom de l'organisme admissible :	
Date d'approbation du conseil de l'organisme admissible :	

N° du projet	Titre du projet	Localisation	Coût admissible du projet sans les taxes	Priorité

Annexe E : Modèle de résolution

(Nom de l'organisme)

(Adresse de l'organisme)

(Numéro de résolution), extrait du procès-verbal d'une séance du (nom du conseil) de (nom de l'organisme) tenue le (inscrire la date) à (endroit), à (heure)

Étaient présents : (liste des personnes présentes, noms et titres)

Programme Accélérer la transition climatique locale – Planification et mise en œuvre de projets issus des plans climat

ATTENDU QUE le conseil de (nom de l'organisme) a pris connaissance du *Guide du programme Accélérer la transition climatique locale – Planification et mise en œuvre de projets issus des plans climat*;

IL EST RÉSOLU QUE :

- Le conseil de (nom de l'organisme) autorise le dépôt de la demande d'aide financière à ce programme;
- Le conseil atteste que tous les projets de la programmation déposée en soutien à la demande respectent les critères d'admissibilité du programme, notamment, et non limitativement, qu'ils sont issus d'un plan climat partiel ou complet approuvé par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs;
- Le conseil s'engage à respecter toutes les conditions et modalités du programme qui sont applicables à (nom de l'organisme) ou aux projets de la programmation;
- Le conseil s'engage, si une aide financière est obtenue, à ce que (nom de l'organisme) paie tous les coûts non admissibles associés à ses projets, y compris tout dépassement de coûts, la part des coûts admissibles qui ne sont pas subventionnés et qui lui incombent ainsi que les coûts d'exploitation continue et d'entretien d'infrastructures ou d'aménagements subventionnés;
- Le conseil de (nom de l'organisme) autorise (nom ou fonction de la personne représentante) à signer, pour et au nom de (nom de l'organisme), tout document utile et nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution;
- Soient transmises à la ministre des Affaires municipales une copie certifiée de la présente résolution et la liste des projets autorisés par le conseil.

Copie conforme certifiée

Signature (Greffier ou secrétaire-trésorier)

Date

