



PROGRAMME D'ACCÈS AU RÉSEAU TRIPHASÉ

GUIDE DU PARTICIPANT

VERSION DU 17 MARS 2025



NOTE AU LECTEUR

Ce document est un complément au cadre normatif du programme. Ce dernier a toutefois une valeur juridique et prévaut sur l'information présentée ici.



Rédaction

Cette publication a été réalisée par la Direction des secteurs affaires et innovation du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP).

Renseignements

Téléphone : 1 833 361-0001, poste 708022

Adresse courriel : triphase@environnement.gouv.qc.ca

Formulaire : <https://transitionenergetique.gouv.qc.ca/formulaire-de-commentaire>

Internet : <https://www.quebec.ca/agriculture-environnement-et-ressources-naturelles/energie/reussir-ses-projets-transition-energetique/aide-financiere/programme-acces-reseau-triphase#c299662>

Table des matières

Avant-propos	5
Principes administratifs	6
Guide et formulaire	6
Date d'antériorité	6
Délais d'exécution des projets	6
Aide financière	7
Combinaison des montants d'aide financière	7
Critères d'admissibilité	7
Processus d'application	8
Étape 1 – Vérifications auprès du distributeur d'électricité	8
Étape 2 – Obtention des soumissions	9
Étape 3 – Transmission d'une demande complète	10
Étape 4 – Analyse de la demande	10
Étape 5 – Annonce et signature de la convention d'aide financière	10
Étape 6 – Premier versement	10
Étape 7 – Deuxième versement	11
Dépenses admissibles et non admissibles	12
Comment remplir le formulaire	14
Onglet Instructions	14
Onglet Demande	14
Onglet Rapport détaillé des coûts	20
Annexe : Schéma du triphasé	22
Foire aux questions	23

Avant-propos

Le programme d'accès au réseau triphasé s'adresse aux entreprises agricoles et agroalimentaires sans accès au réseau triphasé de distribution d'électricité. Il permet à ces secteurs l'électrification de leurs équipements et leur modernisation, à diminuer leur consommation d'énergies fossiles et leurs émissions de gaz à effet de serre (GES). Le Programme favorise ainsi l'expansion de ces entreprises, attire de nouveaux projets agricoles et accroît leur compétitivité.

Le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) est le ministère qui s'occupe d'administrer le Programme. Il agit en étroite collaboration avec les distributeurs d'électricité, notamment Hydro-Québec Distribution.

Principes administratifs

Guide et formulaire

Ce guide sert à préciser les modalités d'obtention de l'aide financière du Programme et ne peut être considéré indépendamment du cadre normatif, lequel a une valeur juridique et a préséance sur le présent document. Si le cadre normatif devait être modifié, ce guide pourrait l'être aussi ultérieurement. Le MELCCFP ne pourra en aucun cas être tenu responsable de la mauvaise interprétation des informations complémentaires contenues dans ce guide.

Les versions les plus récentes de la documentation, des fichiers et des gabarits types exigés pour participer au Programme sont disponibles sur ce [site Web](#). Il est de la responsabilité du participant d'utiliser la version la plus récente des documents. Le MELCCFP pourrait refuser les demandes qui n'ont pas été remplies en utilisant la version actualisée des documents.

Il est essentiel d'utiliser le formulaire de demande au format Excel provenant du site Web, car il comporte des macros liées à l'outil de gestion de programme du MELCCFP. Omettre de prendre la dernière version pourrait occasionner des retards dans le traitement de la demande. Pour plus d'informations, veuillez consulter l'annexe [Comment remplir le formulaire](#).

Date d'antériorité

La date d'antériorité correspond au moment à partir duquel les dépenses pourraient être admissibles lors d'une annonce d'aide financière.

Elle est émise par le MELCCFP sans obligation de sa part et ne signifie pas que l'aide financière est accordée. Elle peut être, au maximum, 30 jours avant le dépôt d'une demande complète. Le MELCCFP se réserve le droit de modifier cette date si, lors de l'analyse technique du projet, plusieurs informations et documents sont manquants. Seule l'analyse technique formelle faite par le MELCCFP peut mener à l'octroi d'une subvention; l'analyse technique pourrait aussi conduire à la non-admissibilité ou au refus du projet.

Délais d'exécution des projets

À la suite de l'entrée en vigueur de la convention d'aide financière (ci-après « convention ») signée entre le participant et le Ministère, le délai accordé pour implanter le projet dépend des délais imposés par le distributeur d'électricité. Un avenant à la convention pourra être produit advenant le cas où il y a des délais supplémentaires hors du contrôle du participant. Entre la fin des travaux de l'électricien et le dépôt du *Rapport de projet*, le délai permis est de six (6) mois. Une demande de remboursement de l'aide déjà versée pourrait être demandée si aucun rapport de projet n'est déposé.

Aide financière

Le MELCCFP accorde une aide financière maximale sous forme de subvention pour chaque demande acceptée. Le montant de l'aide accordée, dont les modalités sont consignées dans une convention signée par les deux parties, correspond au montant *maximal* pouvant être versé.

L'aide financière annoncée étant maximale, le montant d'aide à la suite de la signature de la convention ne peut être augmenté, et ce, même si différents éléments pourraient le justifier (augmentation des coûts de mise en œuvre du projet, réductions de GES plus importantes que celles prévues, etc.).

Les dépenses jugées admissibles par le MELCCFP doivent respecter les [lignes directrices en matière de taux horaires](#). Un participant pourrait souhaiter verser des honoraires ou des taux plus élevés à ses fournisseurs ou à ses employés. Toutefois, il est bon de savoir que l'aide financière ne tient pas compte des coûts réels, mais des plafonds que le MELCCFP propose dans ses lignes directrices.

Combinaison des montants d'aide financière

Il est important de préciser qu'un prêt n'est pas pris en compte dans le cumul de l'aide financière.

Certaines restrictions peuvent s'appliquer en raison de la provenance des fonds mis à la disposition du MELCCFP. Ces fonds s'accompagnent d'ententes de gestion qui imposent certaines règles concernant le cumul de l'aide. Si un participant désire réunir de l'aide provenant de sources différentes, il doit en aviser le MELCCFP et celui-ci informera le participant si cela influe sur le montant qui pourrait lui être versé.

Critères d'admissibilité

Pour obtenir une aide financière visée par le programme d'accès au réseau triphasé, le participant doit s'assurer que sa demande satisfait toutes les exigences décrites dans ce guide et selon le cadre normatif en vigueur. Le participant doit être enregistré au Registraire des entreprises du Québec et être obligatoirement une entreprise agricole ou agroalimentaire¹.

IMPORTANT

Le participant doit absolument soumettre une demande d'aide financière maximum 30 jours civils (calendrier) suivant le premier engagement. Il est entendu par engagement la signature d'une entente avec le distributeur d'électricité ou toute dépense faite en lien avec le Programme.

Par exemple, si le participant dépose une demande au MELCCFP 31 jours après avoir signé une entente avec Hydro-Québec, ou s'il a été facturé par son maître-électricien pour des travaux électriques, sa demande d'aide financière sera refusée.

¹ Agroalimentaire : ensemble des entreprises qui participent à la transformation, à l'élaboration et au conditionnement des produits d'origine essentiellement agricole en vue d'une consommation alimentaire humaine ou animale (Larousse). Faisant partie des secteurs primaires et secondaires.

Processus d'application

Étape 1 – Vérifications auprès du distributeur d'électricité

Avant de soumettre une demande au MELCCFP, le participant doit envoyer un courriel au distributeur d'électricité de sa municipalité ou à Hydro-Québec Distribution (hqdtriphase@hydroquebec.com) en mentionnant le nom de son entreprise, son adresse et son désir d'accès au réseau triphasé. Le participant peut se faire accompagner par un maître-électricien s'il le désire².

Le distributeur remet alors au participant une estimation des coûts ainsi qu'un numéro d'ouverture de dossier, en spécifiant si le projet se classe dans la catégorie « Projets d'extension de réseau électrique » ou dans la catégorie « Projets de raccordement au réseau électrique ». Le numéro d'ouverture doit être inscrit dans le formulaire de demande soumis au MELCCFP. À cette étape, **aucun document ne doit être signé entre le participant et le distributeur d'électricité.**

IMPORTANT

Les conditions de services³ d'Hydro-Québec prévoient ce qui suit :

ligne de distribution : une partie du *réseau de distribution d'électricité* qui comprend l'ensemble des supports, conducteurs, ouvrages civils et équipements requis pour la distribution d'électricité en moyenne tension ou en basse tension, située :

- dans une emprise publique;
- sur une propriété privée alimentant plus d'un bâtiment; ou
- sur deux lots contigus ou plus;

Les deux dernières catégories présentent des enjeux d'équité envers les autres participants du Programme d'accès au réseau triphasé car elles permettent d'obtenir, en fonction des obligations d'Hydro-Québec et de la concordance désirée avec le Programme, un maximum d'aide financière pour réaliser des projets de prolongement de réseau sur des terrains privés.

En date du 1^{er} mars 2025, l'interprétation que feront le Programme et Hydro-Québec en ce qui concerne les catégories de projets se résume ainsi :

Catégorie « Projets d'extension de réseau électrique – Cadre normatif – section 6.2 » :

- Seuls les projets de prolongement de ligne de distribution en bordure d'une emprise publique sont considérés comme des projets admissibles à l'aide financière maximale de 250 000 \$.

² [Corporation des maîtres électriciens du Québec \(CMEQ\)](#)

³ [Conditions de service Édition du 1er avril 2021](#)

Catégorie « Projets de raccordement au réseau – Cadre normatif – section 6.2 » :

- Les projets de lignes de distribution sur les propriétés privées et sur deux lots contigus, tel que définis dans les conditions de service d'Hydro-Québec, seront classés dans la catégorie « Projets de raccordement au réseau » et seront admissibles à une aide financière maximale de 25 000 \$.

Ainsi, les projets comportant un prolongement sur un terrain privé ou sur deux lots contigus devront être divisés en deux demandes d'aide financière :

Demande d'aide financière 1

Les dépenses et les coûts admissibles reliés au prolongement en bordure d'une emprise publique seront admissibles au volet « Projets d'extension de réseau électrique – Cadre normatif – section 6.2 ».

Demande d'aide financière 2

Les dépenses et les coûts admissibles du prolongement de réseau sur un terrain privé ou sur deux lots contigus seront considérés au volet « Projets de raccordement au réseau – Cadre normatif – section 6.2 ». Cette deuxième demande inclura les dépenses admissibles associées au raccordement d'un bâtiment. Dans le cas où plusieurs bâtiments seraient raccordés à la nouvelle section du réseau, les bâtiments supplémentaires pourront faire l'objet de demandes d'aide financière au volet « Projet de raccordement au réseau ».

Prendre note qu'une demande pour une installation électrique triphasée existante avec un accroissement de charge sera systématiquement refusée. En effet, le projet doit viser une nouvelle alimentation pour un bâtiment qui ne l'était pas auparavant.

Étape 2 – Obtention des soumissions

Afin d'accélérer le traitement de la demande, le participant doit obtenir des soumissions des différents intervenants tels l'entrepreneur et le maître-électricien.

Cela permettra d'obtenir les coûts le plus précis possible pour le projet tout en évitant la sur ou la sous-estimation des coûts. Ce sont toujours les coûts de projet qui déterminent l'aide financière accordée.

Une contingence⁴ peut également être ajoutée.

⁴ Contingence : ensemble des circonstances fortuites qui échappent à la prévision et à la volonté et peuvent conditionner un facteur principal (Larousse). Montant d'argent additionnel calculé au prorata des dépenses prévus pour parer aux imprévus.

Étape 3 – Transmission d’une demande complète

Lorsque les documents sont prêts, il faut les transmettre, par courriel, au MELCCFP à l’adresse suivante : triphase@environnement.gouv.qc.ca. Il est obligatoire d’inclure le courriel d’estimation des coûts du distributeur d’électricité.

Un chargé de programme est affecté au dossier dans les meilleurs délais possibles, et son nom ainsi que ses coordonnées sont transmis au participant. Dès lors, il est possible de communiquer directement avec lui au sujet du dossier de demande.

Étape 4 – Analyse de la demande

Dès la réception d’une demande complète, le MELCCFP en évalue le contenu. Le chargé de programme peut alors demander des précisions, refuser une demande qui ne respecte pas les objectifs du Programme ou qui n’est pas admissible, baliser les dépenses admissibles, évaluer les dépenses prévues dans le projet et émettre un avis sur leur admissibilité.

En cas de non-admissibilité ou de refus, l’information sera communiquée au participant.

Étape 5 – Annonce et signature de la convention d’aide financière

Une lettre annonçant le montant de l’aide financière maximale accordée est transmise au participant par courriel.

À la suite de l’annonce, une convention est transmise pour signature par le signataire autorisé⁵. Le participant doit ensuite fournir au MELCCFP une copie de la convention lue et signée.

Une copie signée par le MELCCFP lui sera ensuite retournée. Cette convention devient l’élément principal à respecter pour garantir le versement de l’aide financière.

Étape 6 – Premier versement

Le premier versement, correspondant à 75 % de l’aide financière attribuée, est prévu après la signature de la convention et versé lorsque le projet d’extension ou de raccordement au réseau triphasé a commencé.

Pour démarrer le projet, le participant doit faire une demande officielle auprès de son distributeur d’électricité via son maître-électricien. Celui-ci enverra une demande de permis et une entente devra être signée entre le participant et le distributeur.

Ainsi, pour démontrer que le projet ira de l’avant, le participant doit fournir au MELCCFP le livrable suivant :

- L’entente d’évaluation pour travaux majeurs ou l’entente de réalisation de travaux majeurs signée par le participant et le distributeur d’électricité.

⁵ Il est entendu par signataire autorisé toute personne administratrice se retrouvant au Registraire des entreprises du Québec (REQ). Sans quoi, une procuration devra être fournie.

Le versement, qui est conditionnel à l'acceptation du livrable, est habituellement versé dans les 45 jours ouvrables suivant l'analyse de conformité faite par le chargé de programme. Ainsi, tant que la conformité du livrable n'est pas établie, le versement n'est pas émis. Un courriel est envoyé au participant pour l'aviser lorsque la conformité a été établie.

Étape 7 – Deuxième versement

Le deuxième, et dernier versement, représentant le solde de l'aide financière du projet, est versé à la suite du dépôt et de la validation des documents suivants :

- Le *Rapport de projet* rempli;
- La copie du contrat liant le participant au distributeur d'électricité et la facture afférente;
- Une copie de l'ensemble des factures des dépenses du projet;
- Des photos du projet;
- Le courriel de confirmation de mise sous tension;
- Tous autres documents pertinents en soutien à la demande.

Il est également demandé, dans la mesure du possible, de fournir les données de consommations de combustibles fossiles avant et après le projet. Cela permettra au MELCCFP de calculer les émissions de gaz à effet de serre (GES) évitées par l'implantation du réseau électrique. Si le participant a déposé une demande au programme ÉcoPerformance, il doit le spécifier dans le rapport de projet.

Une fois que la validation des éléments précédents a été faite par le chargé de programme, il y a un recalcul du montant de l'aide financière résiduel à être versé, selon les coûts réels du projet. Le versement sera effectué conformément aux délais et à la façon de faire précédemment énoncés.

Il se peut également que les coûts réels du projet aient été moindres que ceux prévus au dépôt de la demande. Un recalcul de l'aide financière sera effectué selon les dépenses réelles admissibles. Un remboursement pourrait alors être exigible. Le participant en sera informé, par courriel, avec explications à l'appui.

Dépenses admissibles et non admissibles

Toutes dépenses en lien avec l'implantation du réseau électrique triphasé jugées raisonnables seront admissibles. Il est entendu par raisonnable une dépense faite de bonne foi et qui sert au triphasé. Par exemple, la construction d'un petit cabanon pour abriter le coffret de branchement est jugée raisonnable. Au contraire, la construction d'un garage pour abriter les installations électriques, les équipements et un bureau n'est pas considérée comme une dépense admissible raisonnable. Un calcul au prorata sera alors effectué par le chargé de programme.

Il est présenté ici une liste non exhaustive et sous toutes réserves des dépenses admissibles et non admissibles au Programme d'accès au réseau triphasé.

Est admissible :

- Les dépenses pour l'*équipement électrique*⁶ nécessaire à l'extension et au raccordement du client au réseau triphasé, excluant les montants assumés par le distributeur d'électricité indiqués dans ses conditions de service. Dont entre autres :
 - › le coffret de branchement et le ou les boîtes de distribution;
 - › le coupe-circuit;
 - › l'armoire de transformation (mesurage);
 - › les disjoncteurs se trouvant dans le panneau de distribution;
- Les poteaux de soutien aux fils aériens;
- Les travaux d'excavation pour l'enfouissement des fils;
- Les coûts des travaux d'ingénierie (électricien);
- Les honoraires professionnels externes;
- Le salaire interne ([déclaration à remplir](#));
- Le bâtiment abritant les installations électriques;
- Le montant que doit payer le participant au distributeur pour permettre la réalisation du projet.

Est non admissible :

- Toute dépense engagée avant le délai administratif de 30 jours civils (calendrier) lié au dépôt de la demande d'aide financière;
- Les frais liés à toute composante qui pourrait être raccordée au réseau interne de l'utilisateur et qui n'est pas nécessaire à l'alimentation triphasée (par exemple, un transformateur du réseau triphasé vers le réseau monophasé lors d'une panne d'électricité). Dont entre autres :
 - › le commutateur;
 - › le système de transfert d'interrupteur automatique;
 - › le panneau de contrôle;
 - › les équipements se raccordant au réseau triphasé comme un moteur électrique, une pompe d'irrigation ou un évaporateur;

⁶ *Équipement électrique* : équipement en amont du poste du participant, comprenant le coffret de branchement et le panneau électrique de distribution.

- Toute dépense engagée après la date de fin de la convention d'aide financière;
- Toute dépense de réparation et d'entretien général ou périodique;
- Tout investissement en capitaux en cours de projet pour remplacer de l'équipement;
- Coût d'acquisition de terrains, de biens immobiliers, de servitudes et de droits de passage acquis par le participant et non requis par le distributeur;
- Coût de location de terrains ou d'édifices;
- Frais de remboursement de prêts;
- Frais juridiques engagés liés au projet;
- Coût des activités de communication liées au projet;
- Les taxes, comme la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ), pour lesquelles le participant est admissible à un remboursement;
- Toute dépense jugée non raisonnable en vue du Programme.

Comment remplir le formulaire

Onglet Instructions

AVANT de remplir le formulaire, lisez attentivement les instructions générales.

Onglet Demande

A- Participant

A- Participant	
Nom de l'entreprise	NEQ (si applicable)
Adresse (numéro, rue)	
Ville, village ou municipalité	Code postal
Description sommaire du participant	

Cette section permet de fournir les renseignements requis sur le participant. Le participant est l'entreprise qui fait une nouvelle demande d'alimentation triphasée.

- Nom de l'entreprise : nom officiellement déposé lors de l'inscription au Registraire des entreprises du Québec (REQ)⁷;
- NEQ : numéro d'entreprise du Québec du participant, tel qu'il est indiqué au REQ;
- Adresse : numéro et nom de rue identiques à ceux inscrits au REQ;
- Ville, village ou municipalité;
- Code postal;
- Description sommaire du participant : décrivez les activités principales de l'entreprise.

⁷ Si les données du requérant ne sont pas correctement inscrites au REQ, il est de votre responsabilité de communiquer avec le registraire pour les mettre à jour.

B- Signataire autorisé

B- Signataire autorisé				
Appel	Nom		Prénom	
Fonction		Nom de l'entreprise	Même que A. Participant	NEQ (si applicable)
Adresse courriel ☐ Mettre en copie conforme		Téléphone	Poste	Cellulaire
Adresse (numéro, rue)				
Ville, village ou municipalité			Code postal	

Le formulaire doit obligatoirement être signé par un signataire autorisé se trouvant au REQ. Le signataire autorisé doit avoir autorité pour engager le participant sur une base contractuelle. Une procuration peut aussi être fournie au cas où le signataire n'est pas dans la liste des administrateurs se trouvant au REQ. Elle devra être jointe à la demande d'aide financière.

Si le nom de l'entreprise et les coordonnées sont les mêmes qu'à la section **A- Participant**, il est possible de les recopier rapidement en appuyant sur le bouton : .

Si vous souhaitez que cette personne soit mise en copie conforme lors des échanges, cochez la case ☐ Mettre en copie conforme .

C- Représentant administratif

Il s'agit du **correspondant principal** avec le ministère, ce qui signifie qu'il est le répondant pour toutes les interventions liées au projet. Ce dernier peut faire partie d'une entreprise différente du participant. Toutefois, le signataire reste toujours l'ultime responsable de son dossier.

C- Représentant administratif				Même que B. Signataire autorisé
Correspondant principal avec le ministère				
Appel	Nom		Prénom	
Fonction		Nom de l'entreprise	Même que A. Participant	NEQ (si applicable)
Adresse courriel		Téléphone	Poste	Cellulaire
Adresse (numéro, rue)				
Ville, village ou municipalité			Code postal	

Remplissez les champs selon les mêmes principes qu'à la section précédente.

Si le représentant administratif est la même personne que le signataire autorisé, il est possible de dupliquer la section rapidement en appuyant sur le bouton : .

Sinon, si seuls le nom de l'entreprise et les coordonnées sont les mêmes qu'à la section **A- Participant**, il est possible de les recopier rapidement en appuyant sur le bouton : .

D- Électricien

D- Électricien				
Appel	Nom		Prénom	
Fonction		Nom de l'entreprise		NEQ (si applicable)
Adresse courriel		Téléphone	Poste	Cellulaire
Adresse (numéro, rue)				
Ville, village ou municipalité				Code postal

Remplissez les champs selon les mêmes principes qu'à la section précédente.

Il faut s'assurer que le maître électricien sélectionné pour effectuer les travaux électriques fasse partie de la [Corporation des maîtres électriciens du Québec](#).

Une soumission devra obligatoirement être obtenue de sa part. Elle devra exclusivement couvrir les travaux électriques en lien avec les équipements **avant** la boîte de distribution d'électricité (le poste), incluant le coffret de branchement et le panneau électrique de distribution. Si la soumission comprend les travaux de raccordement aux différents équipements assumés par le distributeur d'électricité (indiqués dans ses conditions de service), le chargé de programme vous demandera de ventiler les coûts. Cela retardera donc le traitement de votre dossier.

E- Site

Cette section porte sur l'information à fournir sur le **site où est implanté le projet**. Le site inscrit dans le formulaire doit être celui qui fera l'objet d'une demande d'alimentation au distributeur d'électricité. Ce site peut différer des adresses précédentes, d'où l'importance de bien remplir tous les champs. Le rôle d'évaluation foncière du site peut être fourni dès le début pour aider au traitement du dossier.

E- Site				Même que A. Participant
Nom du site			NEQ (si applicable)	
Adresse (numéro, rue)				
Ville, village ou municipalité			Code postal	Région Choisir...
Production annuelle	Unité	Secteur d'activité Choisir...	Code SCIAN	
Information du distributeur				
Distributeur Choisir...			Numéro de la demande du distributeur	

Si le nom de l'entreprise et les coordonnées sont les mêmes qu'à la section **A- Participant**, il est possible de les recopier rapidement en appuyant sur le bouton : Même que A. Participant.

Autres que les informations précédemment décrites, les renseignements spécifiques suivants sont demandés :

- **Nom du site** : nom communément utilisé pour parler du site ou une référence usuelle;
- **Région** : région administrative où se situe le site;
- **Production annuelle/Unité** : précisez la quantité produite sur le site ainsi que son unité de production si le site n'est pas nouveau;
- **Secteur d'activé** : précisez le principal secteur;
- **Code SCIAN** : est rempli automatiquement en fonction du secteur d'activité sélectionné;
- **Information du distributeur (distributeur et numéro de la demande du distributeur)** : en provenance du courriel transmis par le distributeur indiquant l'estimation des coûts.

F- Consommation annuelle d'énergie actuelle

La consommation d'énergie concerne autant la consommation d'électricité que de combustible fossile. Si le projet consiste à passer exclusivement du monophasé au triphasé, inscrivez la moyenne de consommation d'électricité annuelle seulement. Si le projet permet l'élimination de propane, d'essence et de diesel, inscrivez tous ces types d'énergie en faisant toujours la moyenne de consommation sur une année. Remplir ce tableau est important pour permettre une bonne reddition de compte. Ces données peuvent cependant être fournies lors du dépôt du rapport de projet.

F- Consommation annuelle d'énergie actuelle						
Période du (aaaa-mm-jj)			au (aaaa-mm-jj)			
Type d'énergie	Unité	Quantité	Coût de l'énergie	GJ/an	GES (t/an)	\$/GJ
Total			0,00 \$	0	0,00	

G- Projet

G- Projet		
Mesure	Combustible à remplacer	Quantité à remplacer
Choisir...	Choisir...	
Réduction des émissions de GES estimée (t/an)	Économie (\$)	Aide estimée (\$)
Nouveau site	Titre du projet	
Échéancier	Date prévue de début (aaaa-mm-jj)	Date prévue de fin (aaaa-mm-jj)
Description sommaire du projet		

- **Mesure** : est déterminée par le distributeur d'électricité selon ses conditions de services (reportez-vous au courriel transmis par le distributeur);
- **Combustible à remplacer/Quantité à remplacer** : précisez le principal combustible et la quantité à remplacer;
- **Réduction des émissions de GES estimée (t/an)/Économie (\$)/Aide estimée (\$)** : sont des champs alimentés automatiquement après le remplissage de la section F, des champs Mesure, Combustible à remplacer et Quantité à remplacer (L) de la section G et de l'onglet Rapport détaillé des coûts;
- **Nouveau site** : inscrivez « Oui » lorsqu'il s'agit d'un nouveau site;
- **Titre du projet** : choisissez un titre de projet représentatif, simple et court;
- **Date prévue de début** : inscrivez la date approximative du dépôt d'une demande d'alimentation au distributeur d'électricité;
- **Date prévue de fin** : inscrivez la date prévue de l'exécution des travaux électriques;
- **Description sommaire du projet** : décrivez succinctement votre projet (ex. : changements ou améliorations prévus, équipements touchés, résultats attendus).

H- Sommaire des coûts du projet

Section alimentée par l'onglet **Rapport détaillé des coûts**.

H- Sommaire des coûts du projet			
Note : Veuillez remplir l'onglet 2. Rapport détaillé des coûts . 			
Type de dépenses	Coûts prévus		
	Interne	Externe	Total
A. Estimation pour l'électricien	0 \$	0 \$	0 \$
B. Estimation des coûts du distributeur d'électricité	0 \$	0 \$	0 \$
C. Ingénierie ou services professionnels	0 \$	0 \$	0 \$
D. Contingences	0 \$	0 \$	0 \$
Total des coûts	0 \$	0 \$	0 \$

I- Données financières

Remplissez cette section si d'autres organismes ou partenaires contribuent financièrement au projet.

I- Données financières				
Note : Si d'autres organismes ou partenaires contribuent financièrement au projet, veuillez le préciser ci-dessous.				
Partenaires	Nature de la contribution	Contribution (\$)	Contribution (%)	
MELCCFP	Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des	Subvention	0 \$	0%
Participant		Équité	0 \$	0%
Choisir...		Choisir...	0 \$	0%
Choisir...		Choisir...	0 \$	0%
Total des contributions		0 \$	0%	

J- Déclaration du signataire autorisé

Section réservée au signataire autorisé (section **B- Signataire autorisé**). Ce dernier doit prendre connaissance des déclarations en cochant les cases appropriées, apposer sa signature et inscrire la date.

J- Déclaration du signataire autorisé	
☐ Je déclare être dûment autorisé à prendre des engagements au nom du participant, d'avoir pris connaissance des exigences et des conditions du programme pour lequel je demande une aide financière. Je reconnais que les renseignements contenus dans ce formulaire sont exacts. L'installation sera faite par du personnel qualifié et sera conforme aux lois et règlements en vigueur.	
☐ Je m'engage à laisser la mesure en place et fonctionnelle pour une période minimale de 10 ans.	
☐ Je déclare qu' aucune facture n'a été émise pour ce projet plus de 30 jours avant la transmission de cette demande.	
Signature (manuscrite ou électronique)	Date (aaaa-mm-jj)

K- Documents obligatoires à fournir

K- Documents obligatoires à fournir
> Formulaire rempli, signé et daté, avec les cases de la section J cochées, au format Excel
> Procuration si le signataire autorisé n'est pas au Registraire des entreprises du Québec (REQ)
> Courriel du distributeur contenant l'estimation des coûts et le numéro de la demande.
> Soumission de l'électricien

Onglet Rapport détaillé des coûts

Sommairement, il y a deux sections, soit la portion avant-projet, qui est l'**Estimation des coûts**, et la suivante, soit le **Suivi des coûts**, qui sert au moment de mettre en œuvre le projet et de déclarer les coûts au MELCCFP.

Au dépôt de la demande d'aide, seule la section **Estimation des coûts** est à remplir. Les catégories sont les suivantes :

- **A. Estimation pour l'électricien** : portion des coûts relatifs aux travaux électriques en lien avec les équipements **avant** la boîte de distribution d'électricité (le poste), incluant le coffret de branchement et le panneau électrique de distribution;
- **B. Estimation des coûts du distributeur d'électricité** : estimation des coûts transmis par le distributeur d'électricité;
- **C. Ingénierie ou services professionnels** : coût des honoraires requis pour procéder à l'ingénierie du projet, ainsi que les autres services professionnels (**ex.** : architecture, arpentage);
- **D. Contingences** : coût additionnel calculé au prorata des dépenses prévues pour parer aux imprévus. S'il s'agit d'un projet clé en main ou d'une mesure simple à implanter, le MELCCFP peut refuser les contingences.

ESTIMATION DES COÛTS					
1. Nom du fournisseur	2. Description des biens/services achetés	3. Coûts estimés			
		N° de soumission ou heures main-d'œuvre interne	Date	Internes	Externes

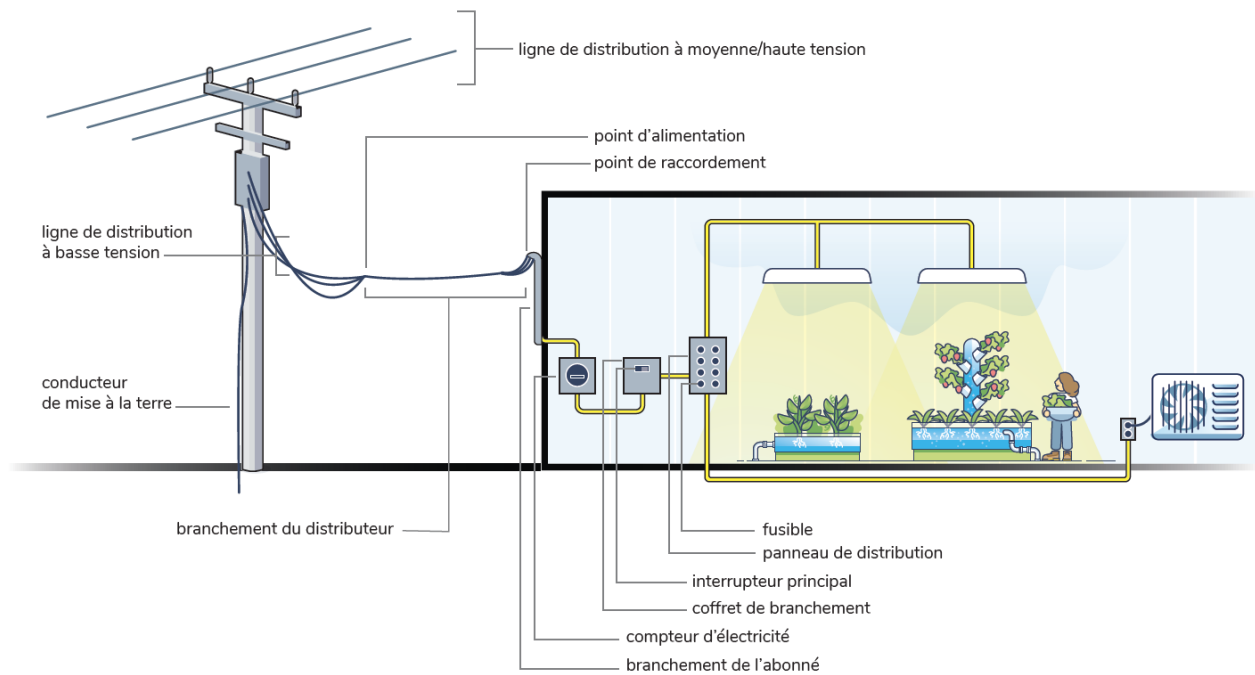
- **1. Nom du fournisseur** : indiquez le nom de fournisseur de service ou d'équipement; cela peut être le participant s'il s'agit de coûts internes;
- **2. Description des biens/services achetés** : fournissez une information pertinente pour permettre une bonne compréhension du type de coût;
- **3. Coûts estimés**
 - › **N° de soumission ou heures main-d'œuvre interne** : pour les coûts externes, lorsqu'ils s'appliquent, fournissez le numéro de la soumission reçue pour l'évaluation des coûts du cas de projet. Pour les coûts internes, s'il s'agit de main-d'œuvre interne, indiquez le nombre d'heures estimées pour le cas de projet;
 - › **Date** : indiquez la date inscrite sur la soumission;
 - › **Externes** : fournissez les dépenses en équipements et salaires des fournisseurs/prestataires de services (électriciens, etc.);
 - › **Internes** : fournissez le salaire des employés de l'entreprise du participant.

La suite de l'onglet, à droite, sert à la déclaration des coûts lors de la mise en œuvre du projet, soit le Suivi des coûts.

SUIVI DES COÛTS					
4. Facture			5. Coûts réels		6. Justification des écarts ou précisions
N° de facture	Date	Coûts	Internes	Externes	

- **4. Facture** : lorsque le bien ou le service est facturé, il faut fournir les informations relatives aux coûts réels facturés :
 - › **N° de facture** : numéro de facture associée;
 - › **Date** : date indiquée sur la facture;
 - › **Coûts** : montant total indiqué sur la facture;
- **5. Coûts réels** : coûts qui sont réellement facturés pour le projet;
 - › **Internes** : coûts internes;
 - › **Externes** : dépenses facturées;
- **6. Justification des écarts ou précisions** : les coûts déclarés par facture peuvent différer des coûts initialement prévus; il faut simplement indiquer la raison de l'écart, soit décompte progressif, travaux plus importants, travaux moindres, etc.

Annexe : Schéma du triphasé



Foire aux questions

Quel type d'entreprise peut déposer au Programme?

Toutes entreprises œuvrant dans le domaine agricole ou agroalimentaire (transformation alimentaire, secteurs primaire et secondaire) peuvent se prévaloir du Programme. Une ferme, une entreprise acéricole ou serricole, un producteur de maïs ou de canneberge, un producteur bovin ou ovin, en sont des exemples.

Quel type d'entreprise ne peut pas déposer au Programme?

Toutes entreprises n'œuvrant pas dans le domaine agricole ou agroalimentaire n'est pas admissible au Programme telles un restaurant, une entreprise de machinerie ou une municipalité.

Pourquoi mes équipements ne sont pas admissibles au Programme?

Ce n'est pas dans l'esprit du programme d'accès au réseau triphasé d'accepter les équipements. Cependant, le participant pourrait se prévaloir du programme ÉcoPerformance qui peut permettre ces dépenses. Pour informations, rendez-vous sur le site Web [ÉcoPerformance](#).

Une nouvelle entrée électrique triphasée doit être faite en parallèle à celle existante, pourquoi ce n'est pas admissible? Elle est nouvelle!

Une entreprise qui augmente une entrée électrique existante doit pratiquement toujours s'en installer une nouvelle en parallèle. Si elle ne procède pas ainsi, le bâtiment doit être débranché quelques jours le temps d'enlever l'ancienne entrée et d'installer la nouvelle, ce qui obligera un arrêt complet des opérations faute d'électricité. Cela ne constitue pas pour autant une nouvelle alimentation triphasée. Pour Hydro-Québec, pour qu'il s'agisse d'une nouvelle installation, HQ doit alimenter un bâtiment qui ne l'était pas auparavant.

Quelle est la différence entre une extension et un raccordement?

Extension

Une extension est définie par les conditions de service du distributeur d'électricité. Si une partie du réseau de distribution d'électricité en moyenne ou en basse tension est située dans une emprise publique, sur une propriété privée alimentant plus d'un bâtiment ou sur deux lots contigus ou plus, le projet est considéré comme un prolongement (ou « de la ligne » pour Hydro-Québec). Dans le cadre du Programme, seule la section située en bordure d'une emprise publique est admissible à la catégorie *extension*.

Raccordement

Si la section du réseau électrique n'est pas considérée comme de la ligne par Hydro-Québec, le projet est alors réputé être du branchement et il est admissible à la catégorie *raccordement* du Programme. Un projet de *raccordement* en moyenne ou basse tension n'alimentera qu'un seul bâtiment.

Dans le cadre du Programme, une nouvelle section de ligne sur une propriété privée alimentant plus d'un bâtiment ou sur deux lots contigus entre dans la catégorie *raccordement*. Dans ce cas,

chaque bâtiment additionnel au premier bâtiment alimenté peut faire l'objet d'une demande d'aide financière au volet *raccordement*.