

Programme de réduction d'eau des papetières 2025-2028

Guide du requérant

Avril 2025

Programme financé par la



Image de couverture : Ariel Bélanger, MRNF

© Gouvernement du Québec

Ministère des Ressources naturelles et des Forêts

Dépôt légal — Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025

ISBN (PDF) : 978-2-555-01136-6

TABLE DES MATIÈRES

1	DÉFINITIONS	1
2	AVANT-PROPOS	2
3	OBJECTIFS POURSUIVIS.....	2
4	MODALITÉS D'ADMISSIBILITÉ DES PROJETS.....	3
4.1	Clientèle admissible.....	3
4.2	Clientèle non admissible.....	3
4.3	Obligations du bénéficiaire.....	3
4.4	Projets admissibles.....	4
4.5	Demandes admissibles.....	5
4.6	Conditions à respecter.....	5
4.7	Dépenses admissibles.....	5
4.8	Dépenses non admissibles	7
5	MODALITÉS DE FINANCEMENT DES PROJETS.....	8
5.1	Montant de la subvention.....	8
5.2	Limite du nombre de projets.....	8
5.3	Cumul de l'aide financière.....	8
5.4	Versement de l'aide financière	9
6	DÉPÔT ET PROCESSUS DE TRAITEMENT DES DEMANDES.....	9
7	COMMUNICATION	11
	ANNEXE I : PROCESSUS DE TRAITEMENT DES DEMANDES.....	12
	ANNEXE II : DOCUMENTATION À FOURNIR.....	13

1 DÉFINITIONS

Aide financière : toute aide gouvernementale remboursable et non remboursable.

Apport de fonds privés : financement qui ne provient d'aucune source de financement gouvernementale.

Bénéficiaire : requérant dont le projet fait l'objet d'une convention de subvention en vue de réaliser un projet admissible et retenu dans le contexte du Programme.

Convention de subvention : convention de subvention conclue entre la ministre et un bénéficiaire établissant notamment les modalités de versement d'une contribution gouvernementale pour un projet accepté dans le cadre du Programme.

Industrie des pâtes et papiers : industrie qui regroupe les activités liées à la transformation de matière ligneuse en pâte ou en produits de papier et de carton.

Ministre : ministre des Ressources naturelles et des Forêts.

MRNF ou Ministère : ministère des Ressources naturelles et des Forêts.

Projet : ensemble des travaux relatifs à une demande de subvention présentée par un requérant.

Programme ou **PREP** : Programme de réduction d'eau des papeteries

Requérant : entité qui soumet un projet au MRNF afin d'obtenir une subvention en vertu du Programme.

Responsable administratif : personne désignée par le requérant pour effectuer le suivi administratif de la demande. Son rôle et ses responsabilités peuvent se limiter au dépôt de la demande de subvention ainsi que des pièces exigées à la reddition de comptes et des communications désignées et approuvées par le requérant. Cette personne peut être le requérant ou un intermédiaire désigné par le requérant.

Responsable technique : personne désignée par le requérant pour effectuer le suivi technique de la demande.

2 AVANT-PROPOS

Ce document décrit les modalités de financement du Programme pour les projets de réduction de l'utilisation de l'eau pour l'industrie des pâtes et papiers.

En lien avec les récentes modifications apportées au *Règlement sur la redevance exigible pour l'utilisation de l'eau* (RLRQ, chapitre Q-2, r. 42.1), qui se traduisent notamment par une hausse du taux de la redevance versée par le secteur des pâtes et papiers, cette mesure vise à offrir une mesure incitative afin que les entreprises québécoises de ce secteur puissent réduire leur utilisation de l'eau et demeurer compétitives à l'échelle mondiale. L'augmentation prévue de la redevance annuelle pour l'utilisation de l'eau dans leurs procédés se traduira par une augmentation importante des coûts de production des papetières, soit de plus de 7 \$/tonne de papier journal et de plus de 20 \$/tonne de pâte kraft en 2027. Cette charge supplémentaire est majeure et vient réduire la capacité d'investissement des papetières, ce qui met en péril leur avenir et leur pérennité, d'où l'importance d'appuyer leurs efforts visant la réduction de l'utilisation de l'eau.

Pour ce faire, il est proposé d'encourager les usines de pâtes et papiers à améliorer leurs procédés afin de réduire l'utilisation de l'eau nécessaire à leurs opérations grâce à ce programme élaboré en vertu du paragraphe 3° de l'article 12 de la *Loi sur le ministère des Ressources naturelles et de la Faune* (LMRNF) (RLRQ, chapitre M-25.2) qui permet notamment à la ministre d'élaborer et de mettre en œuvre des programmes pour la mise en valeur, l'exploitation et la transformation au Québec des ressources forestières. Ce programme offre un soutien financier provenant du [Fonds bleu](#) dans le cadre du [Plan national de l'eau : une richesse collective à préserver](#), découlant de la [Stratégie québécoise de l'eau 2018-2030](#). L'objectif de la mesure 4.3 de ce plan, dont le ministère des Ressources naturelles et des Forêts (MRNF) est désigné comme porteur, est de soutenir le secteur des pâtes et papiers visant l'amélioration des procédés afin de réduire l'utilisation de l'eau. Cette mesure permettra notamment de réaliser des études d'ingénierie et des projets d'investissements afin d'implanter des solutions efficaces en usine pour réduire les volumes d'eau utilisés. La réalisation d'études pourra également permettre de préciser les coûts d'investissement requis selon le type d'installation. La mesure proposée est importante pour les entreprises touchées afin d'améliorer leur compétitivité et leur bilan environnemental par une réduction de l'utilisation de l'eau. Cette mesure favorisera la pérennité du secteur forestier et contribuera à l'économie du Québec et de ses régions.

3 OBJECTIFS POURSUIVIS

Le Programme de réduction d'eau des papetières (PREP) a pour but d'encourager les investissements privés du secteur des pâtes et papiers afin de réduire leur utilisation d'eau en vue de réduire les coûts associés aux nouvelles redevances exigibles pour l'utilisation de l'eau, mais également pour améliorer leur bilan environnemental et leur acceptabilité sociale.

Les objectifs d'intervention du Programme sont les suivants :

- réduire l'utilisation de l'eau dans les procédés industriels de pâtes et papiers;
- développer des connaissances techniques en vue de réaliser des investissements permettant une réduction de l'utilisation de l'eau dans les procédés industriels de pâtes et papiers.

Les objectifs opérationnels du Programme sont les suivants :

- mener des études visant la réduction de l'utilisation de l'eau dans les procédés industriels du secteur des pâtes et papiers;

- réaliser des projets d'investissements permettant la réduction de l'utilisation de l'eau dans les procédés industriels du secteur des pâtes et papiers;
- diffuser des connaissances pour favoriser un meilleur accès aux connaissances du domaine de l'eau.

4 MODALITÉS D'ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

4.1 Clientèle admissible

Pour être admissible au Programme, un requérant doit :

- correspondre aux catégories suivantes :
 - être une entreprise ou un regroupement d'entreprises à but lucratif légalement constitué ou être un centre de recherche, d'enseignement, de services-conseils ou de transfert de connaissances;
 - travailler dans l'industrie des pâtes et papiers;
- avoir un établissement situé au Québec et y exercer les activités découlant du projet.

4.2 Clientèle non admissible

N'est pas admissible à participer au Programme un requérant qui se trouve dans l'une des situations suivantes :

- est un ministère ou un organisme budgétaire;
- est un organisme public fédéral;
- est inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), y compris ses sous-traitants inscrits au RENA;
- a fait défaut de respecter ses obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec;
- ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics;
- est insolvable, en faillite, a déposé une proposition concordataire ou retire un avantage d'une loi ayant trait à la faillite ou à l'insolvabilité.

L'aide financière ne peut servir à effectuer un paiement au bénéfice de toute entité se trouvant dans l'une ou l'autre des situations décrites dans les paragraphes précédents.

4.3 Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à respecter les lois et les règlements en vigueur et à obtenir les autorisations requises avant l'exécution du projet.

Pour la réalisation de travaux de construction, à l'exception des travaux réalisés en régie interne, les organismes municipaux et les organismes publics assujettis à la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1) sont soumis aux règles en matière d'adjudication des contrats qui leur sont applicables. Les autres organismes admissibles ont l'obligation de procéder par appel d'offres public pendant au moins 15 jours pour tout contrat de travaux de construction comportant une dépense égale ou supérieure à 100 000 \$.

Le participant québécois employant plus de 100 personnes au Québec, qui demande une subvention de 100 000 \$ ou plus, doit s'engager à mettre en place un programme d'accès à l'égalité conforme à la *Charte des droits et libertés de la personne* du Québec (chapitre C-12).

Le bénéficiaire s'engage à transmettre au Ministère tout renseignement nécessaire au suivi ou à l'évaluation du Programme.

4.4 Projets admissibles

Pour être admissible, un projet doit :

- 1) être en lien avec une amélioration des procédés visant à réduire l'utilisation de l'eau dans les usines de pâtes et papiers;
- 2) être d'une durée maximale de deux ans, sans jamais dépasser le 15 décembre 2027. Sur demande du bénéficiaire et avec l'acceptation du MRNF, un délai supplémentaire maximal de six mois peut être accordé pour la réalisation du projet en raison de circonstances exceptionnelles et ajouté au délai prévu dans la convention signée entre le MRNF et le bénéficiaire, sans jamais dépasser le 15 décembre 2027. Dans ce dernier cas, il faut que le bénéficiaire justifie ces circonstances exceptionnelles, que le projet soit commencé et que le délai additionnel demandé permette effectivement d'achever l'ensemble du projet;
- 3) inclure des travaux correspondant dans une des catégories suivantes :
 - A. Études
 - A1. Réalisation d'études de pré faisabilité
 - A2. Réalisation d'études de faisabilité
 - A3. Réalisation d'études, d'essais et de détermination de procédés
 - B. Projets d'investissements
 - B1. L'implantation en usine de procédés, de technologies, d'équipements et de systèmes
 - B2. Mise en place de projets pilotes en usine
- 4) être réalisé au Québec;
- 5) inclure la participation d'une entreprise privée dans son montage financier;
- 6) pour les projets d'investissements (catégories B1, B2) :
 - être d'un coût total minimum de 200 000 \$;
- 7) pour les études (catégories A1 à A3) :
 - viser la réalisation d'un projet d'investissement au Québec;
 - viser la réalisation d'un projet d'investissement dont le coût total minimum estimé est de 200 000 \$.

4.5 Demandes admissibles

Pour être admissible au Programme, une demande doit :

- être présentée avec le formulaire du MRNF disponible sur son site Web, être remplie à la satisfaction du Ministère et être signée et datée par un signataire autorisé;
- décrire en détail les activités à réaliser dans le cadre du projet, le budget du projet, le montage financier, le tableau des dépenses admissibles au programme, l'échéancier du projet et l'énoncé des objectifs poursuivis ainsi que des résultats escomptés;
- être accompagnée de tout autre document complémentaire jugé utile à l'analyse, et ce, à la demande du MRNF.

4.6 Conditions à respecter

Pour demeurer admissibles au Programme, les bénéficiaires doivent :

- respecter l'ensemble des conditions d'admissibilité propre au Programme;
- transmettre au Ministère tout renseignement nécessaire au suivi ou à l'évaluation du Programme.

4.7 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont les coûts directs engagés au plus tôt à la date de réception de la demande si, à cette date, la demande est jugée admissible en vertu de ce cadre normatif. Les dépenses engagées avant cette dernière ne sont pas admissibles au Programme. Par conséquent, les dépenses engagées par le requérant avant que la demande ne soit jugée admissible sont effectuées au risque de ce dernier. Le requérant assume donc tout risque ou inconvénient pouvant découler de l'acceptation ou du refus, par la ministre, de sa demande, en tout ou en partie, dans le cadre du Programme.

Les dépenses admissibles doivent être réalisées dans le cadre mentionné ci-dessous et correspondre à au moins une des activités suivantes :

Production d'études :

- les frais de main-d'œuvre interne, ou honoraires professionnels, jusqu'à concurrence du taux établi par le MRNF¹, liés à l'élaboration du rapport de l'étude;
- les coûts d'essais *in situ* et d'essais liés au monitoring réalisé par une tierce partie à la satisfaction du MRNF;
- les coûts d'achat des matériaux, de logiciels et de petits équipements servant au mesurage de paramètres d'opération et au suivi du projet.

Essais en laboratoire ou modélisations pour les éléments liés directement au projet :

- les honoraires professionnels des consultants requis pour les essais ou les modélisations;
- les honoraires professionnels et les essais en laboratoire réalisés hors du Québec sont admissibles à la condition qu'il soit clairement démontré que l'on ne peut faire autrement et que ces travaux sont indispensables à la réalisation du projet;
- les coûts directs, sans majoration ni marge de profits de matériel à l'essai;
- les frais d'utilisation ou de location des équipements de laboratoire;

¹ Les taux en vigueur sont établis par directive interne et ils sont révisés annuellement.

- les frais d'achat de logiciels et de petits équipements essentiels à la réalisation des essais (p. ex. des équipements d'acquisition de données pour le suivi de l'utilisation de l'eau);
- les frais de production de prototypes et de systèmes.

Conception du projet pour les éléments liés directement à l'aspect de réduction de l'utilisation de l'eau :

- les honoraires professionnels de conception (ingénieurs, manufacturiers, etc.) jusqu'à concurrence du taux établi par le MRNF²;
- la main-d'œuvre interne, y compris les avantages sociaux et les contributions aux régimes obligatoires, jusqu'à concurrence du taux établi par le MRNF;
- les frais d'étude et d'expertise-conseil;
- les frais de documentation (articles scientifiques, rapports ou ouvrages spécialisés).

Matériaux et équipements :

- les coûts directs, sans majoration ni marge de profits de matériel;
- les équipements et les frais de location ainsi que les frais d'acquisition et d'installation d'équipements directement liés au projet; le cas échéant, ces derniers seront calculés selon la proportion de la durée du projet par rapport à la durée de vie utile du bien;
- les équipements utilisés pour traiter d'autres matières que celles visées par le projet, ses composantes ou ses dérivés seront subventionnés en fonction de l'utilisation de l'eau de procédé sur l'ensemble de matières transformées;
- les frais d'achat et de développement de logiciels essentiels à la réalisation du projet;
- les frais d'échantillonnage des matériaux et de contrôle de la qualité liés au développement d'un procédé de réduction de l'utilisation de l'eau;
- les frais de demande et d'obtention de brevets ou de protection intellectuelle;
- les frais liés aux biens (rapports, études) ou aux droits (licences) de transfert technologique;
- les frais de certification et d'homologation, en tout ou en partie;
- les frais d'étude et d'expertise-conseil;
- les frais liés à la sous-traitance;
- les dépenses salariales courantes incluant les avantages sociaux et les contributions aux régimes obligatoires jusqu'à concurrence du taux établi par le MRNF qui sont directement liées au projet soutenu;
- les honoraires professionnels liés à l'installation d'équipements, au contrôle de la qualité ou à la coordination, jusqu'à concurrence du taux établi par le MRNF;
- les frais de documentation (articles scientifiques, rapports ou ouvrages spécialisés).

Toutes les dépenses jugées admissibles doivent être comptabilisées conformément aux principes comptables généralement reconnus. Les dépenses doivent être jugées raisonnables par la ministre et correspondre aux estimations des coûts des projets et à leur nature, et être directement liées à la réalisation du projet.

² Les taux en vigueur sont établis par directive interne et ils sont révisés annuellement.

Aucun dépassement de coût des activités ou des projets ne sera accepté aux fins d'une aide financière supplémentaire.

4.8 Dépenses non admissibles

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- les paiements sous forme de parts, de dividendes, d'actions ou d'options d'achat d'actions, etc.;
- tout paiement versé aux entités inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics, par les requérants;
- les frais d'administration du requérant;
- les frais de main-d'œuvre de toute personne qui possède 10 % ou plus de participation dans l'entreprise;
- les salaires courants et les honoraires des professionnels qui ne sont pas directement liés au projet soutenu;
- les frais de déplacement;
- les frais relatifs aux équipements de bureau;
- les frais de financement du projet;
- les impôts et les taxes, telles la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ), et les intérêts sur un emprunt;
- la portion remboursable de la taxe de vente du Québec et de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) et les indemnités de départ;
- les honoraires professionnels de comptables, de notaires et d'avocats, sauf ceux liés à la prise de brevets;
- les frais d'aménagement et d'acquisition du terrain, de propriétés ou autres immobilisations ainsi que les frais connexes : honoraires professionnels du notaire instrumentant, frais de changement de zonage, de courtage, d'arpenteur, de publication des droits et droits de mutation relatifs à l'achat d'un terrain, d'une servitude ou d'un droit de passage et autres frais connexes à l'acquisition du terrain;
- les pertes de profits, les pertes de production ou les autres pertes occasionnées par des activités liées à la réalisation du projet;
- les travaux de construction visés par la *Loi sur le bâtiment* (chapitre B-1.1) pour lesquels le contractant doit être titulaire de la licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi;
- les dépenses d'acquisition, de construction et d'agrandissement ou de modifications d'immeuble;
- les études géotechniques;
- les frais de démolition;
- l'équipement de sécurité (p. ex. caméra, barrière, etc.);
- le remboursement de prêts.

5 MODALITÉS DE FINANCEMENT DES PROJETS

5.1 Montant de la subvention

L'aide financière versée par le MRNF est basée sur les dépenses admissibles de chaque projet. Ainsi, l'aide correspondra au moindre des montants suivants, selon la catégorie de projets.

Catégorie de projet	Subvention	
	Pourcentage maximum des dépenses admissibles	Montant maximal
A : Études A1. Réalisation d'études de pré faisabilité. A2. Réalisation d'études de faisabilité. A3. Réalisation d'études et de détermination d'essais et de procédés.	50 %	100 000 \$
B : Projet d'investissement B1. L'implantation en usine de procédés, de technologies, d'équipements et de systèmes. B2. Mise en place de projets pilotes.	50 %	1 000 000 \$

5.2 Limite du nombre de projets

Le nombre de subventions versées à un même bénéficiaire est limité de la façon suivante :

- un maximum de deux projets d'étude et un projet d'investissement par usine seront acceptés pour la durée du Programme.

5.3 Cumul de l'aide financière

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, des organismes et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, y compris les crédits d'impôt, ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du Programme, ne doit pas dépasser 50 % des dépenses admissibles du projet pour les entreprises et 75 % pour les centres de recherche.

Une contribution minimale de 25 % de la part du bénéficiaire est exigée afin de s'assurer que les aides gouvernementales ne financent pas la totalité des dépenses admissibles du projet.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

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, c. G 1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul.

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) sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, soit qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

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

5.4 Versement de l'aide financière

Pour les projets d'études (catégorie A), la subvention sera attribuée en un seul versement après l'approbation par la ministre de la reddition de comptes finale déposée par le bénéficiaire après la fin du projet. Les conventions de subvention préciseront les modalités à cet égard. Pour les projets d'investissements (catégorie B), la subvention sera attribuée en deux versements. Un premier versement de 50 % de la subvention maximale accordée sera effectué après l'approbation par la ministre du montage financier et d'un rapport d'étape incluant les pièces justificatives. Un second versement d'au plus 50 % de la subvention maximale accordée sera effectué après l'approbation par la ministre de la reddition de comptes finale. Les conventions de subvention préciseront les modalités à cet égard.

Le MRNF peut demander des pièces justificatives, comme des factures détaillées ou tout autre document requis, dans un format acceptable pour la ministre, pour tous les coûts engagés dans le cadre du projet.

Le dernier versement de l'aide financière est conditionnel à la transmission par le bénéficiaire de l'ensemble des données nécessaires à l'appréciation des résultats du Programme, notamment des renseignements nécessaires à la mesure des indicateurs de résultats prévus dans le cadre normatif et dans le cadre de suivis et d'évaluations préliminaires du Programme. Les conventions d'aide financières préciseront les modalités à cet égard.

6 DÉPÔT ET PROCESSUS DE TRAITEMENT DES DEMANDES

Les demandes sont traitées suivant l'ordre chronologique de leur dépôt. Après le dépôt, chaque demande fait l'objet d'une analyse préliminaire afin de vérifier l'admissibilité du dossier et, si celui-ci est complet, de lui attribuer un numéro. Les demandes incomplètes ou jugées non admissibles à ce stade ne feront pas l'objet d'une analyse complète et seront écartées du processus. Les requérants en seront informés par courriel.

L'élaboration et la réalisation d'un projet impliquent plusieurs démarches, dont certaines sont complexes et exigent une expertise appropriée. Ainsi, un requérant admissible doit démontrer qu'il est apte à réaliser et à prendre en charge le projet à la satisfaction du MRNF. Ce dernier pourra par la suite convoquer le requérant à une rencontre d'information pour améliorer la compréhension du projet et des paramètres de la demande.

Le schéma inséré à l'annexe I de ce guide vous permet de bien visualiser le processus de traitement des demandes.

Dépôt de la demande

La demande de subvention doit être effectuée par le requérant admissible. Le dossier présenté au MRNF comprendra notamment des renseignements sur le requérant et sur les exigences à satisfaire concernant les aspects techniques, financiers et légaux du projet.

Pour ce faire, vous devez :

- remplir la demande de subvention dans un français de qualité en prenant soin de suivre la procédure prévue;
- fournir chacune des pièces spécifiées dans la liste des documents exigés (annexe II).

****** Toute demande incomplète sera retournée au requérant. ******

Analyse préliminaire

À la suite du dépôt du dossier au MRNF, une analyse préliminaire est effectuée. Tout dossier présenté au MRNF et jugé incomplet ou non conforme aux critères de recevabilité et aux normes du programme est retourné au requérant.

Lorsque le dossier est complet, un courriel est acheminé au requérant pour confirmer la réception de la demande et lui attribuer un numéro de dossier.

Évaluation des projets

Le comité de sélection est composé d'au moins trois personnes, dont deux du MRNF et une autre qui sera déterminée selon le type de projet déposé. Le Ministère analysera la demande lorsque le projet sera jugé admissible et lorsque les renseignements présentés en permettront l'évaluation technique. Afin de bien évaluer certains projets, le comité peut s'adjoindre les services d'un expert-conseil, au besoin.

Pour les demandes relatives à des projets d'investissements (voir la section 4.4, catégorie B) ou à des études (voir section 4.4, catégorie A), une réponse positive à tous les critères d'admissibilité énoncés dans la section 4.4 est exigée pour obtenir une évaluation favorable du comité de sélection.

Critères d'évaluation

Pour les études et les projets d'investissements, le comité de sélection analyse les demandes selon les critères suivants :

- le requérant fait partie de la clientèle admissible;
- le projet est admissible en vertu de l'article 4.4 et la demande doit être signée par la personne autorisée (précisez la catégorie);
- le requérant démontre clairement qu'une entreprise privée participe au montage financier du projet;
- les dépenses prévues sont admissibles;
- la structure du financement est conforme;
- les documents demandés sont fournis;
- le requérant et son équipe démontrent leur capacité technique à réaliser le projet;
- le projet est viable économiquement;
- le projet est cohérent;

- l'échéancier et les étapes de réalisation sont réalistes et cohérents par rapport aux étapes reconnues dans le développement de produits, de procédés, etc.;
- le projet est manifestement lié aux politiques, aux stratégies en vigueur au gouvernement ainsi qu'aux objectifs du Programme;
- le projet démontre un potentiel de réduction de l'utilisation de l'eau d'au moins 5 %;
- de plus, pour les études :
 - le requérant démontre qu'il a la capacité financière nécessaire à mener à terme le projet d'investissement faisant l'objet de l'étude.

Pour les projets d'investissements (voir la section 4.4, catégorie B), ils sont évalués selon :

- la pertinence et la cohérence du projet;
- la crédibilité du projet;
- la capacité technique et financière du requérant à réaliser le projet;
- l'échéancier du projet;
- la réalisation du projet (risques techniques, étapes, échéanciers);
- les retombées potentielles du projet.

De plus, lorsque le comité de sélection demande des renseignements supplémentaires au requérant pour motiver sa décision, ce dernier dispose d'un maximum de trois mois pour répondre à l'ensemble des questions qui lui seront transmises par courriel. Au-delà de ce délai, ou si le comité n'est pas satisfait des réponses fournies, une communication écrite informera le requérant que le dossier sera clos. Celui-ci devra déposer une nouvelle demande lorsqu'il aura l'ensemble des réponses aux questions soumises par le comité.

Rencontre d'information

Une rencontre d'information à la demande du MRNF peut s'avérer nécessaire afin de préciser les développements proposés par le projet et d'en spécifier les besoins.

Recommandation

À la suite de l'analyse du projet, le comité d'évaluation peut recommander aux autorités l'acceptation ou le refus de celui-ci. À ce moment, les documents légaux, tels des projets de lettre de refus ou d'acceptation du projet et une convention de subvention, sont préparés.

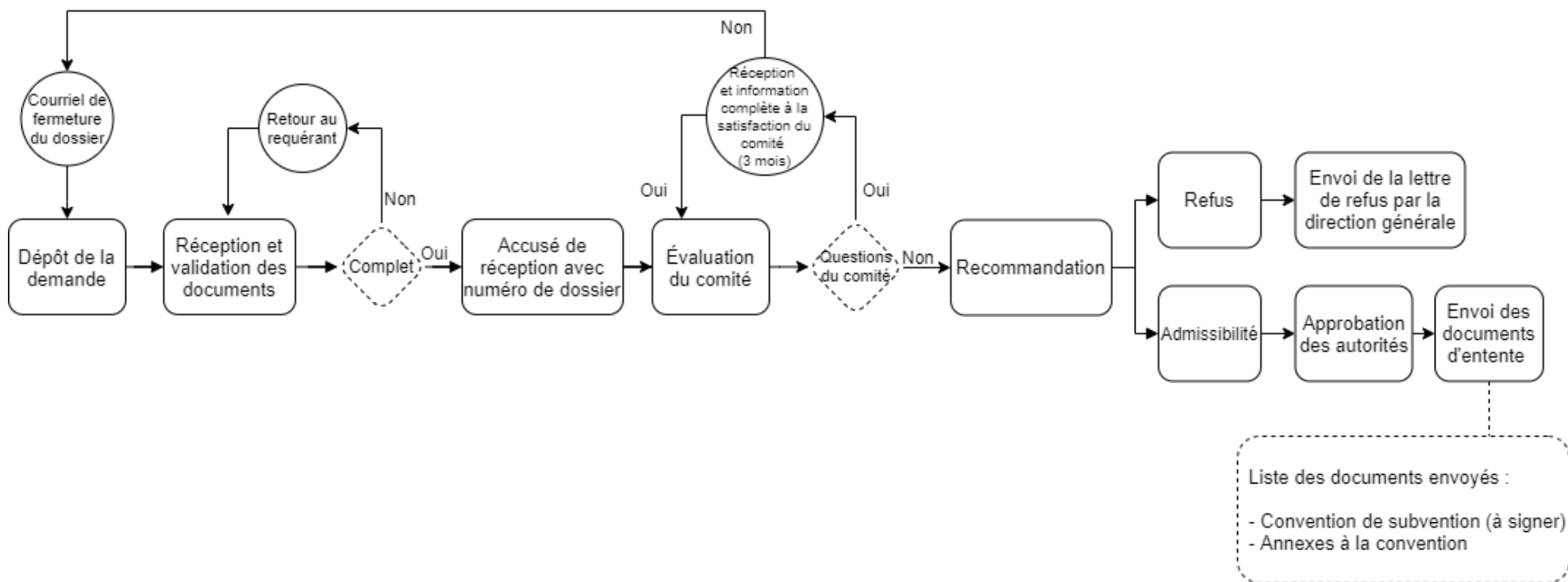
Annnonce de la décision et signature d'une convention

Si une demande est acceptée, une convention de subvention doit être signée entre le requérant et la ministre afin de confirmer l'attribution de la subvention et les conditions qui y sont associées.

7 COMMUNICATION

Si, après avoir consulté le *Guide du requérant*, vous avez besoin d'information additionnelle, nous vous invitons à communiquer avec la Direction du développement et de l'innovation de l'industrie à PREP@mrnf.gouv.qc.ca.

ANNEXE I : PROCESSUS DE TRAITEMENT DES DEMANDES



ANNEXE II : DOCUMENTATION À FOURNIR

Assurez-vous de travailler avec la dernière version du formulaire de demande de subvention en consultant le site Internet du MRNF :

<https://www.quebec.ca/agriculture-environnement-et-ressources-naturelles/forets/entreprises-industrie/aide-financiere/programme-reduction-eau-papetieres>

Afin de déposer une demande complète au Programme de réduction d'eau des papétières, le requérant doit soumettre les pièces suivantes :

Obligatoire :

- ☐ Formulaire de demande de subvention signé par la personne autorisée;
- ☐ États financiers vérifiés des trois dernières années (si impossible, justifier);
- ☐ Résolution du conseil d'administration désignant la personne autorisée à présenter la demande;
- ☐ Fichier Excel des dépenses admissibles au programme;
- ☐ Curriculum vitæ des ressources qui participent à la réalisation du projet;
- ☐ Soumissions détaillées des principaux fournisseurs ou des spécialistes.

Pour les études :

- ☐ Démonstration de l'intention de réaliser le projet d'investissement au Québec : (p. ex. déclaration d'intérêt, lettre d'engagement, etc.);
- ☐ Démonstration de sa capacité financière à réaliser le projet d'investissement faisant l'objet de l'étude; dans le cas où la capacité financière devrait être soutenue par un ou des partenaires, les renseignements suivants sont requis :
- ☐ Preuve de participation minimale de 5 % du ou des partenaires aux dépenses admissibles totales de l'étude;

Pour les projets d'investissements :

- ☐ Plan d'affaires complet ou tout document permettant d'évaluer la rentabilité financière du projet et de le justifier, notamment un calcul du retour sur l'investissement;
- ☐ Sommaire des permis et des approbations nécessaires relatifs au projet;
- ☐ Toute information pertinente qui ne peut être saisie dans le formulaire doit être ajoutée en annexe (plans, croquis, données supplémentaires, montage financier détaillé, etc.).

Sur demande :

- ☐ Pièce justificative démontrant la mise en place d'un programme d'accès à l'égalité conforme à la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, chapitre C-12), si applicable, pour les entreprises ou les organismes à but lucratif de 100 employés et plus qui déposent une demande de subvention de 100 000 \$ et plus;
- ☐ Échéancier du projet (diagramme de Gantt);
- ☐ Tout autre document nécessaire à l'analyse du projet.

**** Toute demande incomplète sera retournée au requérant. ****

