

Plan pour une
économie
verte



MESURE D'AIDE POUR LA DÉCARBONISATION DU SECTEUR INDUSTRIEL QUÉBÉCOIS (MADI)

GUIDE DE L'ÉMETTEUR



Coordination et rédaction

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

Renseignements

Téléphone : 418 521-3830
1 800 561-1616 (sans frais)

Télécopieur : 418 646-5974
Formulaire : www.environnement.gouv.qc.ca/formulaires/renseignements.asp
Internet : www.environnement.gouv.qc.ca

Pour toute demande de renseignements sur cette mesure, écrivez-nous à l'adresse suivante :
madi@environnement.gouv.qc.ca.

Visitez notre site Web au www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/mesure-aide-decarbonisation-industriel/.

Cette version est à jour en date du 31 janvier 2025.

Dépôt légal – 2025
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN 978-2-555-00875-5 (PDF)

Tous droits réservés pour tous les pays.

© Gouvernement du Québec, 2025

Table des matières

Liste des figures	v
Avant-propos	vi
1.Principes administratifs	1
Références et outils	1
Guide sur les communications publiques à l'intention des bénéficiaires d'une aide financière	1
Date d'entrée en vigueur de l'entente	1
Délais d'exécution	1
Durée de l'engagement de l'émetteur	1
Aide financière	2
Combinaison des montants d'aide financière	2
2.Processus de demande	3
Étape 1 – Communication pour connaître l'intérêt de l'émetteur	3
Étape 2 – Acceptation ou refus de l'aide financière	3
Étape 3 – Décret ou décision du Conseil du trésor pour autoriser l'octroi de l'aide financière	4
Étape 4 – Transmission de la lettre d'octroi d'une subvention	4
Étape 5 – Signature de l'entente relative au versement d'une subvention	4
3.Étude du potentiel technico-économique de réduction des émissions de GES	5
Étape 6 – Préparation des documents pour une étude du PTE	6
Étape 7 – Dépôt d'un projet d'étude du PTE	6
Étape 8 – Confirmation des dépenses admissibles pour une étude du PTE	6
Étape 9A – Rapport d'avancement de l'étude du PTE	6
Étape 9 – Dépôt de l'étude du PTE	7
Étape 10 – Analyse du rapport et remboursement pour une étude du PTE	8
4.Projet de réduction de GES	9
Étape 6 – Préparation des documents pour un projet de réduction de GES	10

Étape 7 – Dépôt d’une demande complète pour un projet de réduction de GES	10
Étape 8 – Analyse du projet	11
Étape 9 – Rapport d’avancement annuel d’un projet de réduction de GES	11
Étape 10– Analyse et versement pour un projet de réduction de GES	11
Étape 11 – Rapport final d’un projet de réduction de GES	12
Étape 12 – Suivi annuel d’un projet de réduction de GES	12
Étape 13 – Analyse du suivi annuel	13
5. Projet d’innovation technologique	14
Figure 4. Processus de planification et de réalisation (innovation technologique)	14
Étape 6 – Préparation des documents pour un projet d’innovation technologique	15
Étape 7 – Dépôt d’une demande complète pour un projet d’innovation technologique	15
Étape 8 – Analyse du projet	15
Étape 9 – Rapport d’avancement annuel d’un projet d’innovation technologique	16
Étape 10 – Analyse et versement pour un projet d’innovation technologique	16
Étape 11 – Rapport final d’un projet d’innovation technologique	17
Annexe	18

Liste des figures

Figure 1.	Processus de demande	3
Figure 2.	Processus de planification et de réalisation (étude du PTE)	5
Figure 3.	Processus de planification et de réalisation d'un projet de réduction des émissions de GES	9
Figure 4.	Processus de planification et de réalisation (innovation technologique)	13

Avant-propos

Le gouvernement du Québec souhaite encourager le secteur industriel à réduire davantage ses émissions de gaz à effet de serre (GES) afin qu'il puisse contribuer encore plus à l'atteinte de la cible de réduction du Québec. À compter de 2024, le niveau global de l'allocation gratuite d'unités d'émission versée aux entreprises visées par le Règlement concernant le système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre (RSPEDE) sera réduit à un rythme accéléré. En contrepartie, les nouvelles règles introduiront un mécanisme de mise en consigne d'une partie de l'allocation gratuite.

Afin de favoriser la transition vers une économie verte et d'assurer le maintien de la compétitivité des entreprises visées, le gouvernement lance la **Mesure d'aide pour la décarbonisation du secteur industriel québécois (MADI)**. Cette mesure vient soutenir les entreprises visées par le RSPEDE dans leur démarche en leur accordant une subvention afin qu'elles entament, dès maintenant, des projets de réduction de GES. Ainsi, les entreprises qui le désirent pourront combiner la MADI au mécanisme de mise en consigne afin de profiter d'un levier supplémentaire leur permettant d'amorcer leur projet de réduction.

Les montants disponibles dans le cadre de la MADI sont répartis entre les entreprises concernées sur la base de leur effort de réduction des émissions de GES escomptée pour les années 2020 à 2023. Une première communication a été transmise à l'émetteur par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) pour lui soumettre le montant prévu et pour connaître son intérêt quant à l'utilisation de cette enveloppe.

Si l'émetteur mentionne son intérêt à participer à la MADI, les étapes décrites dans le présent guide suivront, notamment la signature d'une entente sur l'utilisation de cette enveloppe budgétaire. Il est à noter que les versements de l'aide financière sont basés sur les dépenses du projet déposé par l'émetteur. Il est donc possible que l'ensemble du montant réservé ne soit pas versé.

Le présent guide sert à préciser les modalités d'obtention de l'aide financière dans le cadre de la MADI. Il ne peut être considéré indépendamment de l'entente, laquelle aura préséance sur le présent document.

La MADI est fondée sur les principes de la norme ISO 14064. Les exigences relatives à la déclaration des réductions de GES qui s'inscrivent dans le contexte de cette mesure doivent être appliquées par les émetteurs.

Les termes utilisés dans le présent guide sont issus de l'entente signée. Il faut s'y référer au besoin.

N'hésitez pas à communiquer avec nous pour plus d'information.

Cordialement,

L'équipe de la MADI

1. Principes administratifs

Références et outils

Les versions les plus récentes de la documentation, des fichiers et des gabarits exigés pour participer à la MADi sont disponibles sur le site Web du MELCCFP. Il est de la responsabilité de l'émetteur 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.

Le fichier Excel (formulaire de dépôt de projet) doit provenir du site Web www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/mesure-aide-decarbonisation-industriel.

Guide sur les communications publiques à l'intention des bénéficiaires d'une aide financière

Lors des communications publiques de l'émetteur relativement à ses projets financés par la MADi, des mentions spécifiques quant à ce financement public sont obligatoires. Vous devez vous référer au *Guide sur les communications publiques à l'intention des bénéficiaires d'une aide financière découlant du Plan pour une économie verte 2030* pour plus de détails. Ce guide constitue l'annexe B de l'entente.

Date d'entrée en vigueur de l'entente

La date d'entrée en vigueur de l'entente correspond à la date de la dernière signature qui y est apposée. Une lettre d'octroi sera toutefois transmise préalablement à la signature d'une entente afin d'informer l'émetteur de l'enveloppe qui lui est réservée dans le cadre de la MADi.

Seule la signature d'une entente peut mener à l'octroi d'une subvention, mais la validation des projets pourrait aussi conduire à la non-admissibilité ou au refus d'un projet.

Délais d'exécution

Pour que l'organisation puisse obtenir l'aide financière aux fins de réalisation d'une étude du potentiel technico-économique de réduction des émissions de GES, d'un projet de réduction de GES ou d'innovation technologique en matière de réduction des émissions de GES, elle doit soumettre au MELCCFP un formulaire de dépôt de projet daté et signé par une personne dûment autorisée à le faire. Toute demande à cet effet doit être présentée avant le 1^{er} septembre 2025. En ce qui concerne les dépenses admissibles, ces dernières ne peuvent avoir été engagées avant que le MELCCFP ait confirmé par écrit que le projet est accepté et que des dépenses peuvent être engagées aux fins du projet. De plus, les dépenses doivent avoir été acquittées au plus tard le 31 décembre 2026.

Le délai maximal accordé pour déposer tous les livrables exigibles qui donnent droit au versement final de l'aide financière est le 1^{er} mars 2027.

Durée de l'engagement de l'émetteur

Pour les projets de réduction de GES, l'émetteur s'engage à maintenir les mesures de réduction des émissions de GES pendant 10 ans. Cet engagement commence à la date prévue de mise en œuvre de toutes les mesures d'un projet et doit se poursuivre pendant minimalement les 10 années subséquentes.

Aide financière

Le MELCCFP accorde une aide financière sous forme de subvention pour chaque projet accepté. Le montant de l'aide financière maximale, dont les modalités sont stipulées dans une entente, est également indiqué dans la lettre d'octroi transmise par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs.

Au fur et à mesure de la mise en œuvre du projet, le versement de l'aide financière peut être rajusté, au besoin, pour éviter un versement en trop à l'émetteur, par exemple si un projet a reçu une aide financière plus importante que prévu d'un autre programme de subvention. Par ailleurs, l'aide financière est attribuée pour un site précis.

Le montant d'aide financière annoncé étant le montant maximal, il n'est pas possible de l'augmenter à la suite de la signature d'une entente, et ce, même si les coûts de mise en œuvre du projet augmentent, que les réductions de GES s'avèrent plus importantes que celles escomptées ou que des mesures additionnelles sont mises de l'avant, etc. Les dépenses jugées admissibles par le MELCCFP doivent respecter les lignes directrices en matière de taux horaires. En effet, le MELCCFP se réserve le droit de préciser le taux en vigueur pour les salaires, basé sur le Règlement sur le tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs.

Un émetteur pourrait souhaiter verser des honoraires ou des taux plus élevés à ses fournisseurs ou à son personnel, mais il doit prendre en compte le fait que le MELCCFP ne versera jamais plus que les taux qu'il a préétablis.

Combinaison des montants d'aide financière

La subvention octroyée dans le cadre de l'entente peut financer jusqu'à 100 % des dépenses admissibles engagées dans le cadre du projet.

La subvention peut servir au financement du projet même si celui-ci bénéficie d'autres montants d'aide financière gouvernementale, dans la mesure où leur cumul ne dépasse pas 100 % des dépenses admissibles. Dans le cas où le montant total serait rajusté ou qu'un remboursement serait exigible, l'émetteur en serait avisé et, le cas échéant, le montant à rembourser lui serait facturé.

Le montant de la subvention octroyée dans le cadre de l'entente ne doit pas être considéré dans le calcul du cumul de l'aide financière gouvernementale dans le cadre d'une autre entente intervenue entre l'émetteur et le gouvernement ou l'un de ses ministres lorsque ce cumul y est limité.

À noter que les montants réclamés dans le cadre de la MADI doivent **EXCLURE** les taxes de vente du Québec. Vous devez donc inscrire sur le formulaire de dépôt de projet chaque dépense en excluant les deux taxes.

2. Processus de demande

Voici les premières étapes du processus de la MADI pour :

- Les études du potentiel technico-économique de réduction des émissions de GES (PTE);
- Les projets de réduction de GES;
- Les projets d'innovation technologique en matière de réduction des émissions de GES.

La présente section du guide vise à bien informer l'émetteur de chaque étape à suivre.

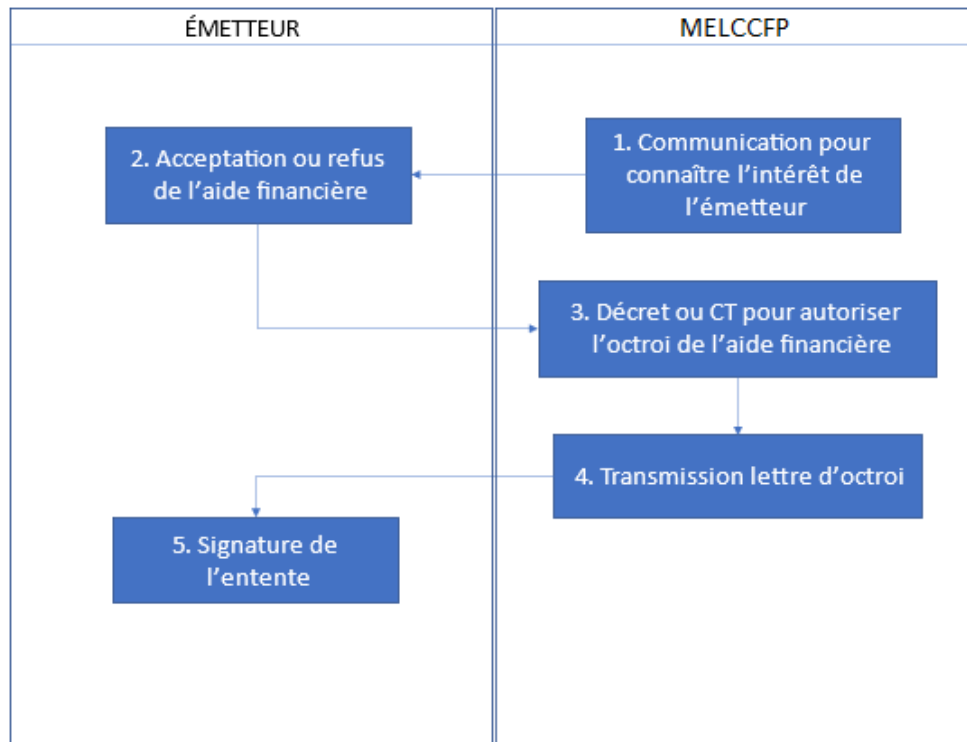


Figure 1. Processus de demande

Étape 1 – Communication pour connaître l'intérêt de l'émetteur

Une première communication du MELCCFP a été transmise à chaque émetteur pour l'informer du montant qui lui est destiné dans l'enveloppe MADI, accompagnée du projet d'entente relative au versement d'une subvention. Cette première étape permet à l'émetteur de connaître le montant qui lui est réservé et de se positionner quant à son intention de l'utiliser.

Étape 2 – Acceptation ou refus de l'aide financière

L'émetteur doit donner sa réponse au MELCCFP quant à son intention d'utiliser les sommes qui lui sont réservées dans le cadre de la MADI. Si la réponse est négative, le processus s'arrête à cette étape. Dans le cas où l'émetteur désire utiliser ces sommes, un décret ou une décision du Conseil du trésor (CT) devra être préparé en conséquence par le MELCCFP.

Étape 3 – Décret ou décision du Conseil du trésor pour autoriser l'octroi de l'aide financière

Cette étape consiste à faire autoriser officiellement par les instances gouvernementales l'aide financière accordée pour chaque émetteur. Si l'enveloppe de la MADI est d'un million de dollars et plus, un décret sera signé par le Conseil des ministres, et si l'enveloppe est inférieure à un million de dollars, la décision sera approuvée par le Conseil du trésor.

Étape 4 – Transmission de la lettre d'octroi d'une subvention

À la suite de la prise d'un décret ou d'une décision du Conseil du trésor, le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs transmettra une lettre d'octroi de subvention à l'émetteur.

Cette étape informe officiellement l'émetteur que le gouvernement certifie qu'une somme d'argent lui est réservée dans le cadre de la MADI.

Étape 5 – Signature de l'entente relative au versement d'une subvention

Une entente conforme au projet d'entente soumis à l'étape 1 est transmise à l'émetteur et peut alors être signée par la personne autorisée à le faire. À noter que le MELCCFP utilise un outil de signature électronique. L'émetteur devra donc signer électroniquement l'entente et la retourner au MELCCFP par courriel. Une copie signée par le MELCCFP lui sera ensuite retournée.

À la suite de la signature de l'entente par les deux parties, l'émetteur peut passer à l'action en faisant une étude du PTE ou en mettant sur pied un projet de réduction de GES ou un projet d'innovation technologique. Il devra alors suivre les étapes 6 et suivantes selon le type de projet qu'il souhaite réaliser.

3. Étude du potentiel technico-économique de réduction des émissions de GES

Vous trouverez ci-dessous l'information relative au processus de planification et de réalisation d'une étude du potentiel technico-économique de réduction des émissions de GES (PTE). Il est possible de soumettre une nouvelle étude ou la mise à jour d'une ancienne étude. Un émetteur possédant plusieurs établissements peut combiner les études PTE de tous ses établissements pour remettre un seul document, et faire une seule demande d'aide financière pour l'étude portant sur chacun de ses établissements.

L'étude du potentiel technico-économique du projet de réduction des émissions de GES doit :

- Identifier et estimer l'ensemble des projets potentiels de réduction des émissions de l'établissement.

L'étude devra évaluer le potentiel de réduction des émissions de GES pour chacune de ces catégories :

- Amélioration de l'efficacité énergétique;
- Conversion énergétique (combustible et électrification);
- Réduction des émissions fixes de procédés et de type « Autres ».

L'étude du PTE devra porter sur les possibilités de réduction des émissions de GES de l'établissement avec les technologies actuelles.

Si l'organisation désire utiliser la MADI pour le financement de projets d'innovation technologique, l'étude devra également évaluer les possibilités de réduction avec des technologies émergentes, dans un horizon de 10 ans.

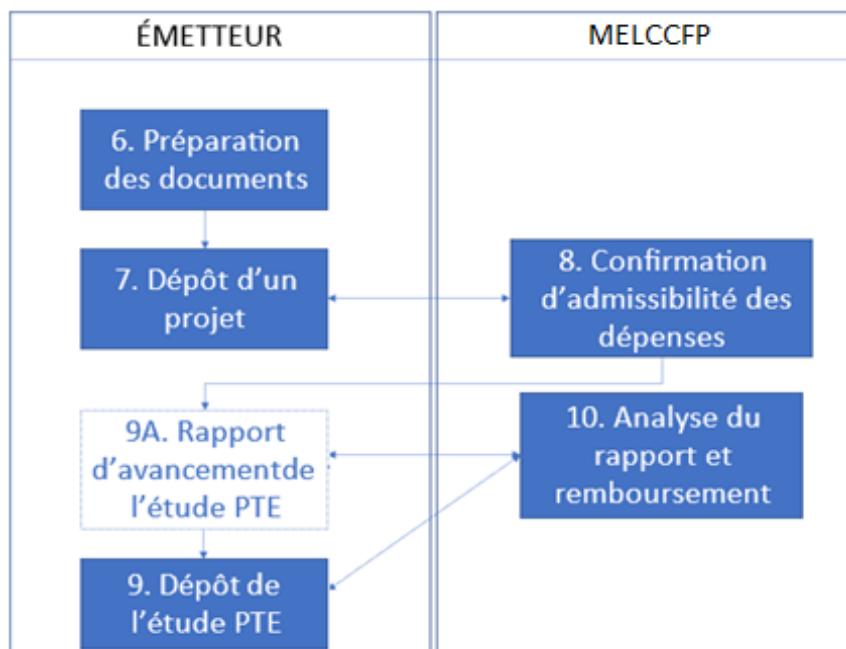


Figure 2. Processus de planification et de réalisation (étude du PTE)

Étape 6 – Préparation des documents pour une étude du PTE

Une fois l'entente signée par les deux parties (étape 5), l'émetteur peut démarrer ou mettre à jour une étude du PTE. Voici les documents à soumettre :

- Une version Excel du formulaire de dépôt de projet (onglets 1, 3 et 5). Dans l'onglet 3 :
 - Remplissez les colonnes « Dépenses estimées avant projet » pour chaque année de l'étude. N'oubliez pas que les montants réclamés doivent **EXCLURE** les taxes de vente du Québec. Vous devez donc inscrire sur le formulaire de dépôt de projet chaque dépense admissible en excluant les deux taxes;
 - Remplissez le tableau « Financement » (votre financement doit égaler vos dépenses);
- Une version au format PDF de l'onglet 1 du formulaire de dépôt de projet signée par la personne autorisée de l'entreprise;
- Tout autre document permettant d'appuyer la demande.

Les documents et les gabarits se trouvent sur le site Web du MELCCFP. Veuillez vous assurer d'avoir en main la version la plus récente des documents. Ceux-ci peuvent être mis à jour régulièrement.

Jusqu'au 31 juillet 2023, les dépenses admissibles pour la réalisation d'une étude du PTE pouvaient être engagées à la suite de la transmission du formulaire de dépôt de projet, avant la signature de l'entente. Il est à noter qu'il n'y aura pas de versement de la subvention avant que le processus d'approbation soit réalisé et que l'entente soit signée. L'émetteur assume donc tout risque ou inconvénient pouvant découler du refus de son projet.

Étape 7 – Dépôt d'un projet d'étude du PTE

Lorsque les documents (étape 6) sont prêts, transmettez-les au MELCCFP par courriel ou en utilisant la plateforme sécurisée ShareFile (dossier MADI). Pour toute autre communication, et pour créer votre dossier MADI sur ShareFile, veuillez écrire à madi@environnement.gouv.qc.ca.

Étape 8 – Confirmation des dépenses admissibles pour une étude du PTE

À la suite de la réception des documents, le MELCCFP en évaluera le contenu et demandera, au besoin, des précisions. Toute demande incomplète pourra être refusée.

Lorsque la requête sera complète et qu'elle s'inscrit dans les objectifs de la MADI, le MELCCFP avisera l'émetteur de l'acceptation de sa demande. Celui-ci pourra donc engager les dépenses admissibles requises pour réaliser son étude du PTE.

Étape 9A – Rapport d'avancement de l'étude du PTE

Si la réalisation ou la mise à jour de l'étude du PTE se déroule sur plus d'une année, les renseignements et les documents ci-dessous (rapport d'avancement) doivent tous être soumis entre le 31 janvier et le 1^{er} mars de chaque année de réalisation de l'étude pour les dépenses acquittées en date du 31 décembre précédent :

- Le formulaire de dépôt de projet mis à jour.
 - À l'onglet 3, fournissez ou inscrivez :
 - L'aide financière reçue de chacune des sources pour réaliser l'étude;
 - Les activités avec le détail des dépenses engagées et acquittées admissibles pour la période couverte par le rapport annuel;

- Les dépenses admissibles estimées du 1^{er} janvier au 31 mars (à saisir annuellement dans la colonne « Dépenses estimées du 1^{er} janvier au 31 mars » de l'année en cours);
- La mise à jour des prévisions de dépenses annuelles pour les années subséquentes;
- Un rapport financier vérifié, incluant un rapport d'audit pour les rapports comportant 100 000 \$ et plus de dépenses, à moins d'une demande explicite du ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs pour un rapport comportant des dépenses inférieures à 100 000 \$, tel que le stipule l'article 6 de l'entente;
- À l'onglet 5, mettez à jour l'échéancier, le cas échéant;
- Un rapport annuel de l'état d'avancement de l'étude, incluant notamment la description du projet et de son déroulement ainsi que la date de fin de l'étude estimée (selon le gabarit du rapport d'avancement);
- Toute autre information jugée nécessaire.

Ce rapport d'avancement permettra d'obtenir un remboursement pouvant atteindre jusqu'à 85 % des dépenses acquittées l'année précédente.

À noter que le MELCCFP peut exiger en tout temps, lors d'un projet, tout document supplémentaire ou toute pièce justificative. Il peut également exiger qu'un rapport d'audit soit déposé dans les 90 jours.

Le représentant administratif désigné doit informer le MELCCFP dans un délai raisonnable :

- De tout changement substantiel dans l'état d'avancement de l'étude;
- De toute modification apportée en cours de réalisation qui pourrait avoir une incidence sur la nature, les objectifs ou les échéanciers de l'étude.

Étape 9 – Dépôt de l'étude du PTE

Lorsque l'étude du PTE est terminée, elle doit être transmise au MELCCFP par courriel ou par la plateforme sécurisée ShareFile (dossier MADI), 60 jours après la fin de l'étude ou au plus tard le 1^{er} mars 2027. Pour toute autre communication, et pour créer votre dossier MADI sur ShareFile, veuillez écrire à madi@environnement.gouv.qc.ca.

L'étude transmise doit être intégrée au gabarit de l'étude du PTE. L'émetteur doit y joindre un rapport d'audit pour les études de 100 000\$ et plus, ainsi que le formulaire de dépôt de projet mis à jour et y indiquer, à l'onglet 3 :

- L'ensemble des dépenses acquittées depuis la dernière demande de versement annuel;
- L'aide financière reçue de chacune des sources pour réaliser le projet (tableau « Financement »);
- Une explication des variations entre les dépenses estimées et les dépenses réelles (dernière colonne).

Les projets de réduction des émissions de GES identifiés dans l'étude du PTE doivent viser une réduction des émissions de GES par rapport aux scénarios de référence en cohérence avec les principes de la norme ISO 14064-2. À cet effet :

- L'étude du PTE pourra être rédigée par l'émetteur ou un consultant externe;
- L'étude du PTE devra être révisée par un consultant externe membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ);
- Le consultant externe devra certifier, avec un niveau d'assurance raisonnable :
 - Que les éléments présentés dans l'étude sont crédibles;
 - Qu'une démarche a été entreprise pour identifier les projets de réduction des émissions de GES techniquement viables;
 - Que toutes les catégories de projets de réduction de GES ont été évaluées;

- Que l'estimation des réductions de GES a été évaluée en utilisant les principes de la norme ISO 14064-2.

Étape 10 – Analyse du rapport et remboursement pour une étude du PTE

Lorsqu'un rapport est déposé, le MELCCFP l'analyse et peut demander tout renseignement complémentaire ou toute pièce justificative à l'émetteur. À la suite de cette analyse, et jusqu'à concurrence de l'enveloppe attribuée dans le cadre de la MADI, l'émetteur pourrait obtenir :

- Un remboursement de 85 % des dépenses admissibles acquittées à la réception d'un rapport d'avancement annuel;
- Un remboursement de 100 % des dépenses admissibles à la suite du dépôt du rapport de projet final.

4. Projet de réduction de GES

Vous trouverez ci-dessous l'information relative au processus de planification et de réalisation d'un projet de réduction de GES.

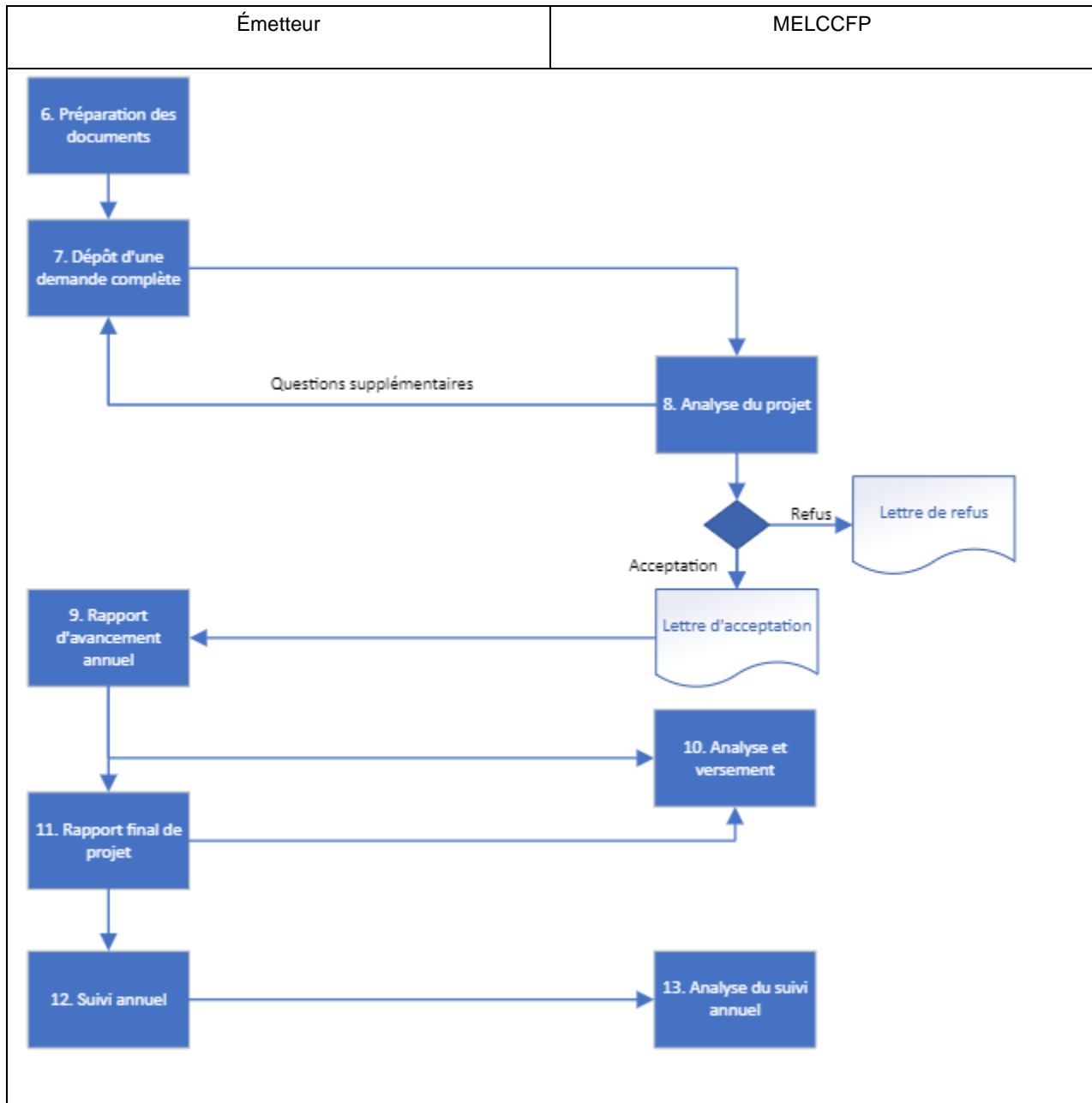


Figure 3. Processus de planification et de réalisation d'un projet de réduction des émissions de GES

Étape 6 – Préparation des documents pour un projet de réduction de GES

L'émetteur doit préparer les documents suivants afin de démarrer un projet :

- Un plan de projet et de surveillance – réduction de GES, incluant la quantification des réductions d'émissions de GES du projet, la validation par une tierce partie compétente en quantification des émissions de GES membre de l'OIQ, ayant certifié que les réductions d'émissions de GES et le scénario de référence ont été quantifiés selon la norme ISO 14064-2;
- Une version Excel du formulaire de dépôt de projet, onglets 1, 2, 3, 5, 6 remplis.
 - À l'onglet 3, remplissez :
 - Les colonnes « Dépenses estimées avant projet » pour chaque année. Vous devez inscrire les coûts du projet en détaillant les dépenses admissibles dans le cadre de la MADI. N'oubliez pas que les montants réclamés doivent **EXCLURE** les taxes de vente du Québec;
 - Le tableau « Financement » (votre financement doit évaluer vos dépenses);
 - Le tableau « Surcoûts du projet de réduction de GES par rapport au scénario de référence ».
 - Pour un **projet de conversion énergétique vers l'électricité renouvelable avec surcoût d'exploitation**, l'onglet 4 du formulaire de dépôt de projet n'a pas à être rempli lors du dépôt de projet, mais il peut être utilisé pour estimer les dépenses d'exploitation prévues avant projet à inscrire à l'onglet 3, section 7;
- Une version au format PDF de l'onglet 1 du formulaire de dépôt de projet signée par la personne autorisée de l'entreprise ;
- Pour un projet de conversion énergétique vers l'électricité renouvelable avec surcoût d'exploitation :
 - Les documents démontrant l'engagement de l'émetteur à maintenir les réductions pendant 10 ans, par un contrat d'approvisionnement, une entente avec un fournisseur, des investissements effectués par l'entreprise ou un fournisseur, ou autre document équivalent;
 - Toutes les mesures prises pour optimiser l'efficacité énergétique
- Tout autre document permettant d'appuyer la demande.

Le projet déposé doit faire partie d'une étude du PTE réalisée ou mise à jour moins de cinq ans auparavant, jugée conforme par le MELCCFP. Si l'organisation ne possède pas déjà une étude qui répond aux critères de l'entente, elle devra d'abord en réaliser une. Les frais engendrés par la réalisation de cette étude peuvent être couverts par la MADI.

Jusqu'au 31 juillet 2023, un projet pourra être déposé avant l'étude du PTE. Il n'y aura cependant pas de versement de subvention pour le projet tant que l'étude du PTE et le projet n'auront pas été déposés et acceptés.

Les documents et les gabarits à utiliser se trouvent sur le site Web du MELCCFP. Veuillez vous assurer d'avoir en main la version la plus récente des documents. Ceux-ci peuvent être mis à jour régulièrement.

Étape 7 – Dépôt d'une demande complète pour un projet de réduction de GES

Lorsque les documents (étape 6) sont prêts, transmettez-les au MELCCFP par courriel ou en utilisant la plateforme sécurisée ShareFile (dossier MADI). Pour toute autre communication, et pour créer votre dossier MADI sur ShareFile, veuillez écrire à madi@environnement.gouv.qc.ca.

Étape 8 – Analyse du projet

Le MELCCFP, en collaboration avec d'autres ministères concernés, s'assure que la demande soumise respecte les conditions d'admissibilité à la MADI.

Les coûts et impacts du projet déposé sont analysés afin de s'assurer qu'il s'inscrit dans les objectifs de la MADI. Au besoin, des précisions ou des documents supplémentaires peuvent être demandés. À terme, le projet peut également être refusé.

À la suite de l'analyse, un avis écrit annonçant le refus ou l'acceptation du projet est transmis à l'émetteur.

Étape 9 – Rapport d'avancement annuel d'un projet de réduction de GES

Si le projet n'est pas terminé à la fin d'une année, les documents suivants doivent être transmis entre le 31 janvier et le 1^{er} mars de chaque année de réalisation du projet, pour les dépenses acquittées en date du 31 décembre précédent :

- Le formulaire de dépôt de projet mis à jour.
 - Mettez à jour l'onglet 2, le cas échéant;
 - À l'onglet 3, fournissez ou indiquez :
 - Les dépenses réelles admissibles qui ont été acquittées pour l'année concernée; Les dépenses estimées du 1^{er} janvier au 31 mars dans la colonne « Dépenses estimées du 1^{er} janvier au 31 mars de l'année en cours »);
 - Les prévisions financières annuelles pour les prochaines années, en cas de changement;
 - Une explication des variations entre les dépenses estimées avant projet et les dépenses réelles (dernière colonne). Inscrivez l'aide financière reçue de chacune des sources pour réaliser le projet (tableau « Financement »);
 - Si le projet comporte une conversion énergétique vers l'électricité renouvelable avec surcoût d'exploitation, remplissez l'onglet 4 pour l'année concernée;
 - À l'onglet 5, mettez à jour l'échéancier, le cas échéant;
- Le plan de surveillance mis à jour, le cas échéant;
- Un rapport d'avancement annuel, incluant notamment :
 - La description du projet et son état d'avancement (selon le gabarit du rapport d'avancement);
 - Toute autre information jugée nécessaire.

À noter que le MELCCFP peut exiger en tout temps, lors de la réalisation d'un projet, tout document supplémentaire ou toute pièce justificative. Il peut également exiger qu'un rapport d'audit soit déposé dans les 90 jours.

Le représentant administratif désigné doit informer le MELCCFP dans un délai raisonnable :

- De tout changement substantiel dans l'état d'avancement du projet;
- De toute modification apportée en cours de réalisation qui pourrait avoir une incidence sur la nature, les objectifs ou les échéanciers du projet.

Le MELCCFP procédera au versement de l'aide financière, selon les modalités précisées dans l'entente.

Étape 10– Analyse du rapport et versement de l'aide financière pour

un projet de réduction de GES

Lorsqu'un rapport est déposé, le MELCCFP l'analyse et peut demander tout renseignement complémentaire ou toute pièce justificative à l'émetteur. À la suite de cette analyse, selon les autres sources de financement et jusqu'à concurrence de l'enveloppe attribuée dans le cadre de la MADI, l'émetteur pourrait obtenir jusqu'à :

Pour un projet avec investissement en capital :

- Un remboursement de 85 % des dépenses admissibles acquittées à la réception d'un rapport d'avancement annuel;
- Un remboursement de 100 % des dépenses admissibles à la suite du dépôt du rapport de projet final.

Pour un projet avec surcoût d'exploitation lié à une conversion énergétique vers l'électricité renouvelable :

- Un remboursement de 100 % des dépenses admissibles acquittées pour le surcoût d'exploitation.

Étape 11 – Rapport final d'un projet de réduction de GES

Une dernière demande de versement de subvention couvrant les dépenses admissibles du projet devra être produite 12 mois après la fin du projet ou au plus tard le 1^{er} mars 2027 et être accompagnée de l'information et des documents suivants :

- Un rapport de projet final, selon le gabarit « Rapport de projet réduction de GES », incluant notamment :
 - La description du projet et de son déroulement;
 - Si toutes les phases du projet sont achevées au cours de la période visée par la MADI, la mesure des réductions d'émissions de GES incluse dans le plan de surveillance, représentative de l'année suivant l'implantation du projet et présentée sous la forme d'une déclaration d'émission de GES, selon la norme ISO 14064-2. Cette mesure doit être vérifiée par une tierce partie compétente en quantification des émissions de GES;
- Le formulaire de dépôt de projet mis à jour.
 - À l'onglet 3, fournissez ou indiquez :
 - L'aide financière reçue de chacune des sources pour réaliser le projet (tableau « Financement »);
 - Les dépenses réelles admissibles acquittées depuis la dernière demande de versement annuelle;
 - Une explication des variations entre les dépenses estimées avant projet et les dépenses réelles (dernière colonne);
- Un rapport d'audit tel qu'il est stipulé à l'article 6 de l'entente;
- Toute autre information jugée nécessaire.

À noter que le MELCCFP peut exiger, lors de l'analyse d'un projet, tout document supplémentaire ou toute pièce justificative. Il peut également exiger qu'un rapport d'audit soit déposé dans les 90 jours.

Étape 12 – Suivi annuel d'un projet de réduction de GES

Si toutes les phases du projet sont achevées au cours de la période visée par la MADI, une attestation écrite, signée par un représentant de l'émetteur, confirmant le fonctionnement des équipements du projet permettant le maintien des mesures de réduction des GES, doit être transmise au MELCCFP chaque année pendant 10 ans.

Étape 13 – Analyse du suivi annuel

Le MELCCFP procède à la vérification du suivi annuel chaque année.

Lorsque les engagements ne sont pas respectés, le MELCCFP se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires de l'émetteur, ainsi que le remboursement de la subvention, au prorata du nombre d'années pour lesquelles l'émetteur est en défaut, tel que le stipule l'entente.

5. Projet d'innovation technologique

Vous trouverez ci-dessous l'information relative au processus de planification et de réalisation d'un projet d'innovation technologique.

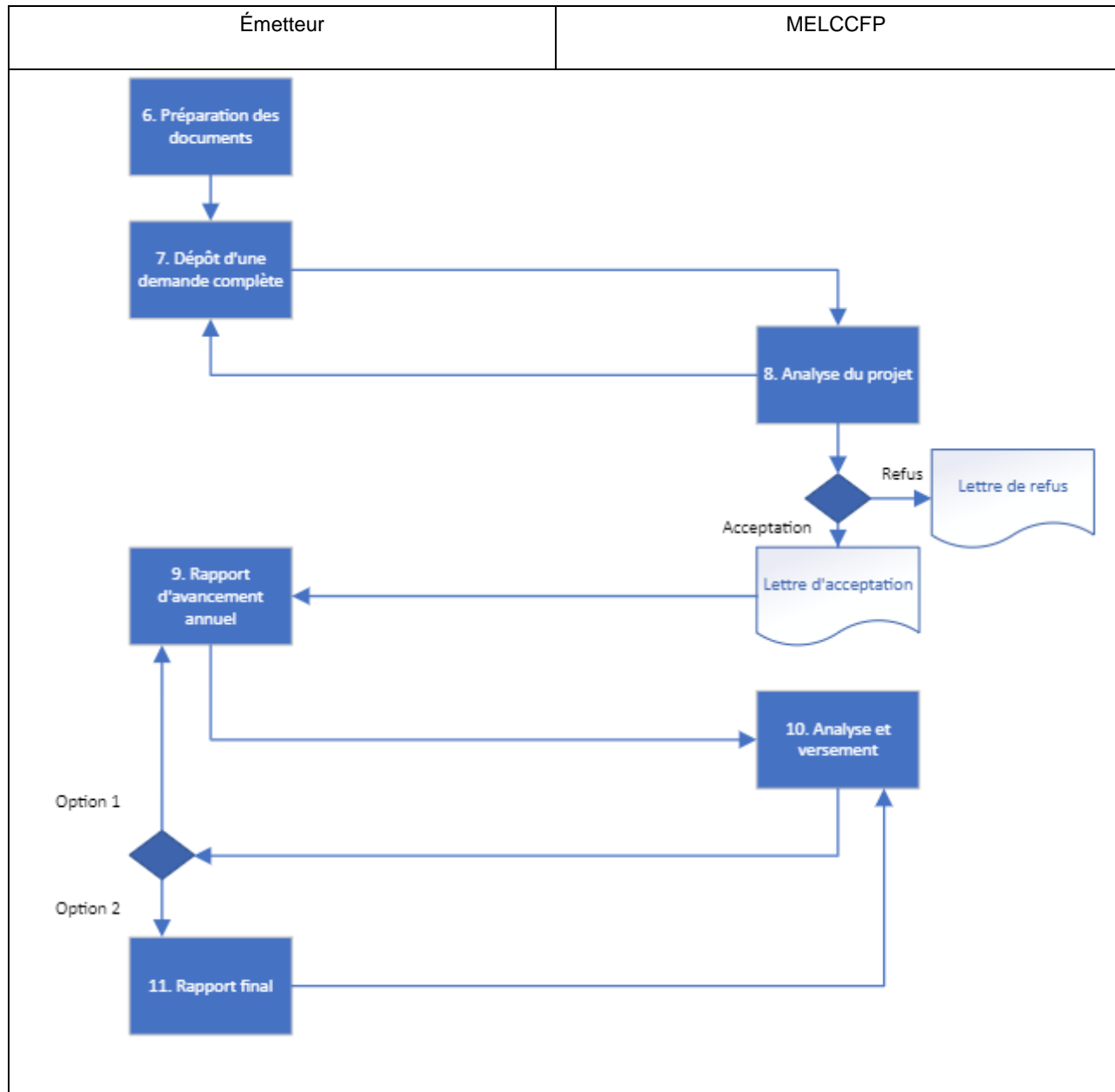


Figure 4. Processus de planification et de réalisation (innovation technologique)

Étape 6 – Préparation des documents pour un projet d'innovation technologique

Une fois l'entente signée par les deux parties, l'émetteur doit envoyer les documents suivants :

- Un plan de projet et de surveillance – innovation technologique, incluant la quantification des réductions d'émissions de GES du projet, la validation par une tierce partie compétente en quantification des émissions de GES membre de l'OIQ, ayant certifié que les réductions d'émissions de GES et le scénario de référence ont été quantifiés selon la norme ISO 14064-2;
- Une version Excel du formulaire de dépôt de projet, onglets 1, 2, 3, 5 et 6 remplis.
 - À l'onglet 3, remplissez :
 - Les colonnes « Dépenses estimées avant projet » pour chaque année. Vous devez inscrire les coûts du projet en détaillant les dépenses admissibles dans le cadre de la MADI. N'oubliez pas que les montants réclamés doivent **EXCLURE** les taxes de vente du Québec;
 - Le tableau « Financement » (votre financement doit égaler vos dépenses);
- Une version au format PDF de l'onglet 1 du formulaire de dépôt de projet signée par la personne autorisée de l'entreprise;
- Tout autre document permettant d'appuyer la demande.

Le projet déposé doit faire partie d'une étude du PTE réalisée ou mise à jour moins de cinq ans auparavant, jugée conforme par le MELCCFP. Si l'organisation ne dispose pas déjà d'une étude répondant aux critères de l'entente, elle devra d'abord en réaliser une. Les frais engendrés par la réalisation de cette étude peuvent être couverts par la MADI.

Jusqu'au 31 juillet 2023, un projet pourra être déposé avant l'étude du PTE. Il n'y aura cependant pas de versement de subvention pour le projet tant que l'étude du PTE et le projet n'auront pas été déposés et acceptés.

Les documents et les gabarits à utiliser se trouvent sur le site Web du MELCCFP. Veuillez vous assurer d'avoir en main la version la plus récente des documents. Ceux-ci peuvent être mis à jour régulièrement.

Étape 7 – Dépôt d'une demande complète pour un projet d'innovation technologique

Lorsque les documents (étape 6) sont prêts, transmettez-les au MELCCFP par courriel ou en utilisant la plateforme sécurisée ShareFile (dossier MADI). Pour toute autre communication, ou pour créer votre dossier MADI sur ShareFile, veuillez écrire à madi@environnement.gouv.qc.ca.

Étape 8 – Analyse du projet

Le MELCCFP, en collaboration avec d'autres ministères concernés, s'assure que la demande soumise respecte les conditions d'admissibilité à la MADI.

Les coûts et impacts du projet déposé sont analysés afin de s'assurer qu'il s'inscrit dans les objectifs de la MADI. Au besoin, des précisions ou des documents supplémentaires peuvent être demandés. À terme, le projet peut également être refusé.

À la suite de l'analyse, un avis écrit annonçant le refus ou l'acceptation du projet est transmis à l'émetteur.

Étape 9 – Rapport d’avancement annuel d’un projet d’innovation technologique

Si le projet n’est pas terminé à la fin d’une année, les documents suivants doivent être transmis entre le 31 janvier et le 1^{er} mars de chaque année de réalisation du projet, pour les dépenses acquittées en date du 31 décembre précédent :

- Le formulaire de dépôt de projet mis à jour.
 - Mettez à jour l’onglet 2, le cas échéant;
 - À l’onglet 3, fournissez ou indiquez :
 - Les dépenses réelles admissibles qui ont été acquittées pour l’année concernée;
 - Les dépenses estimées du 1^{er} janvier au 31 mars dans la colonne « Dépenses estimées du 1^{er} janvier au 31 mars de l’année en cours »);
 - Les prévisions financières annuelles pour les prochaines années, en cas de changement;
 - Une explication des variations entre les dépenses estimées avant projet et les dépenses réelles (dernière colonne);
 - L’aide financière reçue de chacune des sources pour réaliser le projet (tableau « Financement »);
 - À l’onglet 5, mettez à jour l’échéancier, le cas échéant;
- Le plan de surveillance mis à jour, le cas échéant;
- Un rapport d’avancement annuel, incluant notamment :
 - La description du projet d’innovation technologique et de son état d’avancement (selon le gabarit du rapport d’avancement);
 - L’échéancier du projet d’innovation technologique mis à jour, le cas échéant (onglet 5 du formulaire de dépôt de projet);
 - Toute autre information jugée nécessaire.

À noter que le MELCCFP peut exiger en tout temps, lors de la réalisation d’un projet, tout document supplémentaire ou toute pièce justificative. Il peut également exiger qu’un rapport d’audit soit déposé dans les 90 jours.

Le représentant administratif désigné doit informer le MELCCFP dans un délai raisonnable :

- De tout changement substantiel dans l’état d’avancement du projet d’innovation;
- De toute modification apportée en cours de réalisation qui pourrait avoir une incidence sur la nature, les objectifs ou les échéanciers du projet.

Le MELCCFP procédera au versement de l’aide financière, selon les modalités précisées dans l’entente.

Étape 10 – Analyse et versement pour un projet d’innovation technologique

Lorsqu’un rapport est déposé, le MELCCFP l’analyse et peut demander tout renseignement complémentaire ou toute pièce justificative à l’émetteur. À la suite de cette analyse, selon les autres sources de financement et jusqu’à concurrence de l’enveloppe attribuée dans le cadre de la MADI,

l'émetteur pourrait obtenir jusqu'à un remboursement de 85 % des dépenses acquittées durant l'année est versé à l'émetteur lors de la réception d'un rapport d'avancement annuel.

À la suite du dépôt du rapport final, jusqu'à 100 % des dépenses admissibles sont remboursées.

Étape 11 – Rapport final d'un projet d'innovation technologique

Une dernière demande de versement de subvention couvrant les dépenses admissibles du projet d'innovation technologique devra être produite 60 jours suivant la fin du projet ou au plus tard le 1^{er} mars 2027 et être accompagnée de l'information et des documents suivants :

- Un rapport de projet (final) selon le gabarit « Rapport de projet innovation technologique », incluant notamment :
 - La description du projet et de son développement;
 - La description des résultats obtenus et des perspectives d'implantation;
- Le formulaire de dépôt de projet mis à jour.
 - À l'onglet 3, fournissez ou indiquez :
 - L'aide financière reçue de chacune des sources pour le projet d'innovation (tableau « Financement » de l'onglet 3 du formulaire de dépôt de projet);
 - Les dépenses acquittées depuis la dernière demande de versement annuelle (onglet 3 du formulaire de dépôt de projet);
 - Une explication des variations entre les dépenses estimées et les dépenses réelles (dernière colonne de l'onglet 3);
- Un rapport d'audit tel qu'il est stipulé l'article 6 de l'entente;
- Toute autre information jugée nécessaire.

À noter que le MELCCFP peut exiger, lors de l'analyse d'un projet, tout document supplémentaire ou toute pièce justificative. Il peut également exiger qu'un rapport d'audit soit déposé dans les 90 jours.

La différence entre l'innovation technologique et le scénario de référence représente la réduction des émissions de GES découlant de la mise en œuvre de l'innovation technologique.

Annexe

Voici un résumé des documents à préparer.

Étude du potentiel technico-économique (PTE de réduction des émissions de GES)

1. Dépôt du projet		<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire de dépôt de projet (onglets 1, 3, 5)
2. Chaque année	En juillet et novembre	<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire de mise à jour de la planification financière du projet
	Entre le 31 janvier et le 1 ^{er} mars	<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire de dépôt de projet (mis à jour) • Rapport d'avancement du projet
3. À la fin du projet		<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire de dépôt de projet • Étude du potentiel technico-économique

Projet de réduction des émissions de GES

1. Dépôt du projet		<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire de dépôt de projet (onglets 1, 2, 3, 5 et 6) • Plan de projet et de surveillance – réduction de GES <p>Pour les projets d'électrification avec surcoût d'exploitation seulement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulaire de dépôt de projet : onglet 4
2. Chaque année	En juillet et novembre	<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire de mise à jour de la planification financière du projet
	Entre le 31 janvier et le 1 ^{er} mars	<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire de dépôt de projet (mis à jour) • Rapport d'avancement du projet
3. À la fin du projet		<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire de dépôt de projet (mis à jour) • Rapport de projet final • La mesure des réductions d'émissions de GES sous forme d'une déclaration d'émission de GES selon la norme ISO 14064-2
4. Chaque année pendant 10 ans		<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de suivi du maintien des réductions

Projet d'innovation technologique en matière de réduction des émissions de GES

Dépôt du projet		<ul style="list-style-type: none">• Formulaire de dépôt de projet (onglets 1, 2 ,3 ,5 et 6)• Plan de projet et de surveillance – innovation technologique
Chaque année	Juillet et novembre	Formulaire de mise à jour de la planification financière du projet
	Entre le 31 janvier et le 1 ^{er} mars	<ul style="list-style-type: none">• Formulaire de dépôt de projet (mis à jour)• Rapport d'avancement du projet
À la fin du projet		<ul style="list-style-type: none">• Formulaire de dépôt de projet (mis à jour)• Rapport de projet final



**Environnement,
Lutte contre
les changements
climatiques,
Faune et Parcs**

Québec 