



OASIS

PROGRAMME DE PRÉVENTION ET DE RÉDUCTION DES RISQUES LIÉS AUX CHANGEMENTS CLIMATIQUES PAR LE VERDISSEMENT

GUIDE DE PRÉSENTATION DE PROJET DU VOILET 2



COORDINATION ET RÉDACTION

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

Elle a été produite par la Direction des communications du MELCC.

POUR OBTENIR DE L'INFORMATION SUR LE PROGRAMME

Direction des programmes et de la mobilisation
Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques
675, boul. René-Lévesque Est, 6^e étage, boîte 31
Québec (Québec) G1R 5V7

Consultez notre site Web au www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/oasis/index.htm

Courriel : oasis@environnement.gouv.qc.ca

RÉFÉRENCE À CITER

Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (2022). *Oasis – Programme de prévention et de réduction des risques liés aux changements climatiques par le verdissement – Guide de présentation de projet du volet 2*, [En ligne], Québec, 20 p. [\[www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/oasis/\]](http://www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/oasis/).

Dépôt légal – 2022
Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ)
ISBN 978-2-550-93435-6 (PDF)

Tous droits réservés pour tous les pays.
© Gouvernement du Québec, 2022

Table des matières

Table des matières.....	3
Présentation de ce document.....	5
Le programme OASIS	5
Rappel des principales dispositions du cadre normatif	5
Objectif général.....	5
Volet 2	5
Durée du Programme	5
Aide financière.....	6
Requérants admissibles.....	6
Projets admissibles et non admissibles.....	6
Présentation d'une demande	7
Étape 1 : Prendre connaissance des critères du Programme.....	7
Étape 2 : Informer le Ministère	7
Étape 3 : Préparer la demande d'aide financière.....	7
Étape 4 : Transmettre la demande d'aide financière	7
Date limite de dépôt des demandes d'aide financière	7
Instructions pour la présentation d'une demande	8
1. Renseignements généraux sur l'organisme municipal (bénéficiaire final)	8
2. Description sommaire du projet.....	8
3. Problématique et contexte	8
4. Description détaillée du projet et des solutions d'adaptation proposées.....	8
5. Activités prévues	9
6. Risques et stratégies d'atténuation	10
7. Pérennité du projet	10
8. Ressources	11
9. Évaluation de l'atténuation des GES et de la résilience aux changements climatiques	11
10. Résultats et indicateurs	12
11. Calendrier	12
12. Finances du projet	12
13. Documents de présentation obligatoires.....	13
14. Renseignements utiles	14
15. Section réservée au MELCC	14
Sélection des projets	15

Cheminement d'un projet au volet 2	15
Suivi des projets	16
Plan de suivi	16
Rapports de fin d'exercice financier.....	16
Rapports d'étape	16
Rapport final	17
Annexe 1 – Critères d'admissibilité et de recevabilité	18
Annexe 2 – Critères d'évaluation des projets	19
Annexe 3 – Services écosystémiques potentiels des infrastructures vertes	20

Présentation de ce document

Le présent document fournit les instructions relatives à la présentation d'une demande d'aide financière pour le programme OASIS, **volet 2**. En cas de divergences entre ce document et celui du cadre normatif du Programme, ce dernier prévaut. Le cadre normatif peut être consulté à la section « Le Ministère > Nos programmes » du site Web du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) à l'adresse suivante : www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/.

Le programme OASIS

Le gouvernement du Québec reconnaît l'importance pour la société de s'adapter aux impacts actuels des changements climatiques, de réduire les impacts anticipés et de prévenir leurs répercussions sur la santé humaine. Le gouvernement a donc adopté, en novembre 2020, le Plan pour une économie verte 2030 (PEV 2030) et son plan de mise en œuvre (PMO). Le programme OASIS s'inscrit dans l'axe 3 visant à « Renforcer la résilience du Québec face aux impacts des changements climatiques ».

Rappel des principales dispositions du cadre normatif

Objectif général

Le programme OASIS est financé par le Fonds d'électrification et de changements climatiques, par l'entremise du PMO, et il s'inscrit dans l'axe 3, sous l'action 3.1, qui vise à « Protéger la santé, la sécurité et la qualité de vie des individus et des communautés ».

L'objectif du Programme est d'augmenter la résilience des communautés québécoises face aux vagues de chaleur plus longues, plus intenses et plus fréquentes ainsi qu'aux précipitations abondantes plus intenses et plus fréquentes. Pour ce faire, le Programme soutient financièrement les organismes municipaux et les communautés autochtones dans la planification, la réalisation et la pérennisation de projets de verdissement dans les collectivités québécoises.

Le Programme comporte trois volets. **Le présent document concerne uniquement le volet 2**, soit le soutien à la mise en œuvre de projets de verdissement auprès des communautés urbaines et rurales. Il n'est pas nécessaire que le requérant ait participé au volet 1 pour obtenir du financement dans le cadre du volet 2.

Volet 2

Le volet 2 vise à faciliter la mise en place d'infrastructures vertes permettant de prévenir les risques liés à l'augmentation des vagues de chaleur et de l'intensité des précipitations dans les collectivités québécoises, et d'en réduire les effets négatifs.

Durée du Programme

Le programme OASIS entre en vigueur dès son approbation par le Conseil du trésor et il prend fin le 31 mars 2025. Les projets devront être substantiellement achevés le 31 octobre 2027.

Aide financière

Au volet 2, les seuils d'aide financière accordée par projet varient entre un minimum de 2 millions de dollars et un maximum de 25 millions de dollars.

Requérants admissibles

Les requérants admissibles au volet 2 sont les organismes municipaux suivants :

- Agglomérations
- Communautés autochtones
- Communautés métropolitaines
- Municipalités locales
- Municipalités régionales de comté (MRC).

Projets admissibles et non admissibles

Un projet admissible est un projet de création ou d'amélioration d'infrastructures vertes permettant de prévenir et de réduire les risques liés aux changements climatiques et de renforcer la capacité structurelle ou naturelle d'adaptation des communautés aux effets des vagues de chaleur ou aux effets des précipitations intenses accentués par les changements climatiques.

Les infrastructures vertes admissibles sont celles qui permettent de créer des îlots de fraîcheur ou de gérer l'eau de pluie à la source.

Un projet peut combiner plusieurs types d'infrastructures vertes et doit inclure des mesures de verdissement.

Les infrastructures doivent être publiques, définies comme immobilisations corporelles, principalement pour utilisation publique ou au bénéfice du public.

Le projet doit être entièrement réalisé au Québec.

Un projet est non admissible* dans les conditions suivantes :

- Il ne vise pas prioritairement la prévention et la réduction des risques liés aux vagues de chaleur et aux précipitations intenses;
- Il vise les risques d'inondations couverts par le Programme de résilience et d'adaptation face aux inondations du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH);
- Il implique une infrastructure de services d'urgence;
- Il est réalisé au bénéfice d'un établissement de soins de santé ou d'enseignement;
- Il est de nature obligatoire par une loi, un règlement ou un décret.

Présentation d'une demande

Étape 1 : Prendre connaissance des critères du Programme

L'organisme désirant présenter une demande doit prendre connaissance du cadre normatif du Programme. Celui-ci peut être consulté à l'adresse suivante : www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/oasis/index.htm.

Étape 2 : Informer le Ministère

L'organisme municipal désirant participer au Programme doit faire part de son intention de déposer une demande au Ministère en remplissant le formulaire d'intention de projet : www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/oasis.

L'organisme municipal est considéré comme un requérant à partir du moment où le MELCC reçoit le formulaire d'intention de projet. Par la suite, **le MELCC enverra au requérant tous les documents à remplir** pour présenter son dossier de demande. Les conseillers du MELCC accompagnent le requérant à toutes les étapes de sa demande.

Étape 3 : Préparer la demande d'aide financière

La demande d'aide financière doit inclure le formulaire de présentation du projet et les annexes demandées :

- Le formulaire de présentation du projet dont toutes les sections ont été dûment remplies;
- Un fichier KML afin de géolocaliser le ou les sites d'intervention du projet;
- Les documents de prévisions financières du projet;
- Le calendrier du projet;
- Les documents complémentaires précisant les démarches entreprises, telles que celles soutenues au volet 1, notamment une analyse des risques, un document de planification des solutions d'adaptation, etc.;
- Une évaluation de la résilience climatique, conformément à la réglementation et aux méthodologies du Québec;
- Une évaluation des émissions de gaz à effet de serre, réalisée selon les lignes directrices du MELCC, pour tout projet dont le montant total des dépenses admissibles est égal ou supérieur à 10 millions de dollars;
- La résolution confirmant que la demande soumise au Programme a été autorisée par le conseil que le requérant représente (conseil municipal, conseil de bande, conseil de la MRC ou autre) et que le conseil s'engage à payer sa part des dépenses admissibles. On doit également trouver dans la résolution le nom de la personne autorisée à signer tous les documents, notamment le protocole d'entente entre les parties;
- Dans le cas d'un projet présenté par un regroupement d'organismes municipaux admissibles, la demande doit également contenir les résolutions des divers conseils confirmant leur engagement envers le projet;
- Les lettres des partenaires décrivant leur engagement envers le projet et précisant le montant de leur contribution respective, le cas échéant;
- Le *Formulaire intelligent de consultation autochtone et d'évaluation environnementale*.

Étape 4 : Transmettre la demande d'aide financière

La demande doit être transmise par courriel à l'adresse suivante : oasis@environnement.gouv.qc.ca

Un accusé de réception sera transmis au requérant au plus tard cinq jours ouvrables après la réception de la demande.

Date limite de dépôt des demandes d'aide financière

Toutes les demandes d'aide financière doivent être soumises au Ministère avant le 31 décembre 2024. Aucune demande ne sera acceptée après cette date.

Instructions pour la présentation d'une demande

Le formulaire de présentation de projet doit être rempli conformément aux instructions exposées ci-après. Remarque : la demande doit contenir toute l'information essentielle mentionnée précédemment à l'étape 3.

1. Renseignements généraux sur l'organisme municipal (bénéficiaire final)

Vous devez inscrire dans cette section tous les renseignements demandés sur l'organisme municipal qui présente une demande d'aide financière ainsi que sur les personnes-ressources qui représentent l'organisme et qui gèrent le projet.

Veillez vous assurer de respecter les critères d'admissibilité énoncés dans le cadre normatif du Programme (annexe 1).

2. Description sommaire du projet

Vous devez indiquer, à cet endroit, le titre du projet, la durée prévue, le coût total, les coûts admissibles au programme OASIS, volet 2, ainsi que le montant de l'aide financière demandée.

Veillez vous assurer que les dépenses admissibles respectent les modalités du cadre normatif du programme, à la section 6.6, et que le montant de la l'aide financière demandée n'excède pas le montant maximal permis, indiqué à la section 6.7.

Vous devez fournir un résumé du projet qui permet de saisir rapidement les objectifs, les activités et les résultats attendus.

Veillez préciser si les infrastructures financées sont destinées à l'utilisation par le public et, le cas échéant, si elles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

3. Problématique et contexte

3.1 Problématique visée et impacts du climat futur

Vous devez décrire la problématique à l'origine de votre projet. Veuillez préciser les risques climatiques auxquels vous faites ou ferez face, les vulnérabilités physiques et sociales sur votre territoire et les aléas climatiques attendus. Vous devez aussi décrire comment votre projet permet d'apporter des solutions d'adaptation ou de réduction des impacts liés aux vagues de chaleur ou aux pluies diluviennes, tout en tenant compte des vulnérabilités identifiées.

3.2 Fondements du projet, analyse territoriale et solutions d'adaptation

Veillez présenter les analyses, les connaissances et les expériences sur lesquelles les choix de solutions d'adaptation de votre projet s'appuient. Vos explications doivent être appuyées par un des documents suivants :

- Une analyse territoriale des risques liés aux vagues de chaleur et aux précipitations intenses;
- Une analyse des solutions d'adaptation possibles pour prévenir ces risques;
- Un document de planification intégrée des solutions d'adaptation;
- Une analyse des coûts par rapport aux bénéfices;
- Autres analyses pertinentes.

Vous devez joindre à votre demande les analyses de risques et les documents à l'appui de vos explications.

4. Description détaillée du projet et des solutions d'adaptation proposées

4.1 Objectif du projet

Veillez présenter l'objectif général de votre projet.

4.2 Solutions d'adaptation proposées

Veillez décrire les solutions proposées et expliquer en quoi elles sont les mieux adaptées pour vous permettre d'atteindre vos objectifs et pour répondre à la problématique visée. Voici quelques pistes de réflexion et des questions auxquelles vous devriez vous attarder pour bien orienter les solutions envisagées :

- Comment les solutions proposées répondront-elles à la problématique?
- Les solutions d'adaptation choisies sont-elles éprouvées et documentées?
- Comment avez-vous choisi la ou les meilleures solutions d'adaptation pour prévenir les risques visés par le projet?
- Les solutions sont-elles prévues dans votre planification? Si c'est le cas, vous pouvez présenter les outils de planification pertinents comme une politique de l'arbre, une cartographie des îlots de chaleur, un scénario de plantation, un plan ou une politique de verdissement ou de foresterie urbaine, un plan de conservation des milieux naturels, un programme particulier d'urbanisme, un plan directeur des milieux naturels et de la forêt urbaine, etc.
- Quels sont vos cibles et vos engagements en matière d'infrastructures vertes par rapport à la ou aux problématiques ciblées?

4.3 Potentiel d'impact et services écosystémiques rendus

Veillez décrire le type de retombées positives potentielles liées aux vulnérabilités sociales ou physiques. Les questions suivantes pourront vous aider à remplir cette section :

- Qui sont les personnes qui bénéficieront des infrastructures vertes aménagées?
- Quelle population vulnérable pourra voir sa résilience améliorée?
- Quel est le pourcentage de canopée qui sera créé ou atteint grâce au projet, et dans quel horizon de temps?
- Quel est le potentiel d'impact en matière de fraîcheur?
- Quelle est la superficie qui sera déminéralisée?
- Quel est le potentiel d'infiltration de l'eau de pluie (en volume d'eau)?
- Quelle est la superficie qui sera végétalisée?
- Quels sont les services écosystémiques attendus ou visés, par ce projet? (Veillez consulter l'annexe 3 du présent document pour une description des services écosystémiques.)
- Quels sont les moyens prévus pour que la conception des aménagements et des infrastructures n'engendre pas d'effets collatéraux négatifs, comme l'augmentation des pollens allergènes, l'introduction d'espèces exotiques envahissantes ou la réduction de la biodiversité?

4.4 Cohérence des solutions d'adaptation avec la planification locale

Veillez démontrer comment le projet s'harmonise avec la planification locale en matière d'infrastructures vertes :

- Quels sont vos objectifs en matière de gestion des eaux de pluie, de lutte aux îlots de chaleur et d'utilisation des infrastructures vertes?
- Quels outils de planification appuient ces objectifs (politique de l'arbre, plans d'urbanisme, règlements de zonage, plans d'adaptation, plans de développement, etc.)? Veuillez joindre ces documents à la demande de financement. S'ils peuvent être consultés en ligne, veuillez fournir le lien vers les documents.
- Qu'allez-vous mettre en place pour prévenir l'augmentation de la problématique sur votre territoire ou pour limiter les atteintes aux infrastructures vertes et celles des milieux naturels existants?
- Comment le projet vient-il appuyer, ou même bonifier vos efforts en matière de prévention et de réduction des risques liés aux vagues de chaleur et aux précipitations?

5. Activités prévues

5.1 Activités liées aux aménagements de solutions

Veillez décrire les différentes étapes de mises en œuvre du projet. Vous pouvez également les numéroter et les inscrire dans le calendrier en format Excel intégré au formulaire de demande.

5.2 Précisions sur la mise en œuvre du projet

Veillez remplir le tableau de la section 5.2 en indiquant le pourcentage pour chaque type d'aménagements qui sera réalisé : nouveaux aménagements, remise en état d'infrastructures vertes existantes, expansion d'infrastructures vertes existantes ou autres.

Veillez fournir des détails sur le propriétaire des infrastructures vertes à financer. Si ce n'est pas l'organisme municipal, veuillez indiquer qui en sera propriétaire. Veuillez décrire la nature de la propriété des terrains, comme le pourcentage de terrains privés, de terrains commerciaux, de terrains municipaux, en précisant qui en assurera le suivi, la surveillance et l'entretien. Vous pouvez également ajouter toute autre information que vous jugez pertinente.

Veillez indiquer le pourcentage d'achèvement de la conception du projet.

Veillez préciser si des contrats de gré à gré seront attribués. Le cas échéant, veuillez fournir les détails de ces contrats : montant du contrat, entreprise avec qui le contrat sera conclu, nature des travaux et raisons justifiant qu'un contrat de gré à gré soit octroyé. Veuillez vous assurer que le montant des contrats respecte les seuils d'appels d'offres en vigueur au Québec. Toutefois, en raison des exigences du gouvernement du Canada, les seuils pour les contrats de gré à gré sont de 40 000 \$ pour des travaux de construction et de 100 000 \$ pour les contrats d'ingénierie et d'architecture.

Remarque : Les projets avec des contrats de gré à gré peuvent nécessiter une présentation auprès du Conseil du Trésor du Canada en vue de faire approuver leur admissibilité à un remboursement du gouvernement du Canada. Tout autre type de contrat de gré à gré requis après l'approbation du projet devra être approuvé par le gouvernement du Canada afin d'être considéré comme un coût admissible.

Un fichier en format KML doit être joint à la demande. Il s'agit d'un fichier contenant la représentation spatiale numérique de l'emplacement du projet, qui est produit au moyen d'un logiciel de système d'information géographique pour les sites Web. Il permet de représenter spatialement une variété de points, de polygones et de lignes de données de façon détaillée afin d'afficher avec exactitude l'emplacement de toutes les composantes du projet. Veuillez consulter le guide produit par Infrastructure Canada sur la manière de créer un fichier KML pour obtenir plus de précisions à ce sujet et pour savoir comment le faire en utilisant le site Web du Système d'information sur les droits ancestraux et issus de traités (SIDAIT) ou Google Earth, et pour consulter des exemples précis sur la façon de représenter le projet avec exactitude. Ce guide vous sera fourni lors du dépôt de votre intention de projet.

5.3 Activités de suivi des résultats et des mesures d'impact du projet

Veillez décrire les mesures de suivi et d'évaluation du projet. Il s'agit des activités visant à mesurer l'atteinte des résultats, à améliorer le projet, à porter un jugement sur la valeur du projet et à rendre des comptes :

- Quels sont les indicateurs de suivi utiles pour mesurer l'atteinte des objectifs du projet?
- Qui est responsable du suivi et de l'évaluation du projet?

5.4 Activités de gestion de projet

Veillez présenter en détail les activités de gestion du projet envisagées.

6. Risques et stratégies d'atténuation

Veillez remplir le tableau du formulaire en indiquant les risques, les obstacles et les freins qui pourraient avoir un effet sur la réalisation du projet et les stratégies d'atténuation envisagées pour y faire face.

7. Pérennité du projet

Veillez décrire la stratégie de pérennisation des infrastructures vertes financées, c'est-à-dire les mesures déployées, en cours de projet et après la fin du projet, pour assurer la pérennité des infrastructures vertes mises en place pendant le projet.

8. Ressources

8.1 Expérience de l'organisme municipal en lien avec le projet

Veillez indiquer toutes les expériences antérieures pertinentes qui démontrent votre capacité à mettre en œuvre le projet.

8.2 Ressources humaines de l'organisme municipal

Veillez fournir les renseignements sur les ressources humaines (internes et externes) qui seront affectées au projet ou qui y contribueront directement, en précisant leurs rôles respectifs et leurs compétences. Veillez prendre en note que les salaires reliés aux ressources humaines internes sont des dépenses non admissibles, sauf si elles sont approuvées par le gouvernement du Canada.

8.3 Partenaires financiers et autres

Veillez fournir une liste des partenaires du projet, accompagnée de leur expertise ou de leurs principales expériences, et décrire les rôles et les contributions de chacun dans la réalisation du projet. Pour vous aider, voici quelques pistes de réflexion et quelques questions auxquelles vous devriez vous attarder pour bien présenter vos partenaires et la valeur de leur contribution :

- Les liens avec les partenaires sont-ils solides?
- Avez-vous déjà travaillé en collaboration avec eux lors de projets précédents?
- Comment les contributions des partenaires permettent-elles de répondre aux besoins du projet?
- Le projet permet-il la création ou le renforcement des liens entre les intervenants du milieu?

9. Évaluation de l'atténuation des GES et de la résilience aux changements climatiques

9.1 Évaluations relatives aux changements climatiques

Vous devez fournir les renseignements demandés sur l'évaluation de la résilience aux changements climatiques et l'évaluation des émissions de gaz à effet de serre (GES). L'évaluation de la résilience aux changements climatiques est obligatoire. L'évaluation des émissions de GES est requise uniquement pour un projet **égal ou supérieur à 10 millions de dollars**.

Vous devez également inclure un sommaire des résultats des évaluations et les évaluations complètes au moment de la présentation du projet. Toutefois, si la conception du projet n'est pas assez avancée, il est possible de remplir un formulaire fédéral. Les évaluations complètes devront alors être fournies ultérieurement.

9.2 Évaluation des émissions de GES

Pour les projets dont les coûts totaux admissibles sont supérieurs à 10 millions de dollars, il est obligatoire de fournir une évaluation des émissions de GES. Les lignes directrices fournies par le MELCC doivent être utilisées. Veillez ensuite remplir le tableau de la section 9.2 du formulaire afin de présenter les principaux résultats de cette évaluation.

9.3 Évaluation de la résilience aux changements climatiques

L'évaluation de la résilience est une étape importante de la conception d'un projet. Elle vise à faire en sorte que les risques que représentent les changements climatiques soient pris en compte lors de la conception des infrastructures vertes. Cela permet d'assurer le succès du projet et sa longévité. Veillez vous assurer de rédiger une évaluation de la résilience aux changements climatiques selon les lignes directrices et le gabarit fournis, et inscrire dans le tableau les principaux résultats de cette évaluation.

10. Résultats et indicateurs

Les indicateurs suivants devront faire partie des résultats que vous mesurerez en cours de projet :

1. Longueur ou superficie sur laquelle des infrastructures vertes ont été créées ou améliorées afin de prévenir ou de réduire les effets des vagues de chaleur et des pluies intenses.
2. Nombre de personnes vulnérables protégées par les aménagements. Vous devez établir une cible, que vous pourrez mesurer en cours de projet, pour évaluer l'atteinte de ces objectifs.

Voici quelques précisions concernant la section du formulaire à remplir :

Longueur : les données relatives aux biens de nature linéaire, c.-à-d. les biens qui peuvent être mesurés en unités linéaires, et non en nombre, et qui ne se situent pas dans un lieu précis, doivent être fournies en termes de « longueur », en utilisant le kilomètre (km) comme unité de mesure.

État physique à la fin du projet (choisir un des critères dans la liste sur l'état physique du bien) :

- **Très mauvais** : le bien est dans un état qui ne convient pas à une utilisation continue; la fin de sa durée de vie utile prévue approche ou est dépassée; il présente de nombreux signes de détérioration avancée; certains biens peuvent être inutilisables.
- **Mauvais** : le bien présente un potentiel croissant de problèmes qui peuvent se répercuter sur son utilisation; la fin de sa durée de vie utile approche; son état ne satisfait pas aux normes; une grande portion du bien présente des signes importants de détérioration.
- **Acceptable** : le bien nécessite une attention particulière; il présente des signes de détérioration et certains éléments présentent des défauts.
- **Bon** : le bien est adéquat; son état est acceptable; de manière générale, il a atteint la moitié de sa durée de vie utile prévue.
- **Très bon** : le bien est dans un état qui convient à une utilisation continue; il est bien entretenu, en bon état ou neuf, ou il a récemment été remis à neuf.
- **Sans objet** : le bien est nouveau; il ne remplace pas un bien existant.

11. Calendrier

Vous devez absolument utiliser le gabarit de calendrier. Les données du calendrier doivent permettre de comprendre la séquence des activités prévues. Toutes les activités décrites à la section 5 du formulaire doivent paraître dans le calendrier.

12. Finances du projet

Vous devez absolument utiliser le gabarit de budget du projet prévu à cet effet et y inscrire l'information demandée à chacune des sections du formulaire.

Les règles liées à l'aide financière, aux dépenses admissibles et aux dépenses non admissibles, détaillées dans le cadre normatif du Programme, doivent être respectées.

Les postes budgétaires devraient être le plus détaillés possible. Les postes budgétaires de plus de 50 000 \$ doivent être expliqués ou ventilés.

L'onglet « Instructions » du budget fournit une description des postes budgétaires.

Précisions par rapport à certaines dépenses admissibles

D'autres types d'équipements et d'aménagements complémentaires fixes intégrés aux infrastructures vertes et nécessaires à la finalité du projet sont admissibles. Toutefois, les dépenses associées à ces équipements et ces aménagements sont limitées à 5 % de l'aide financière totale. Exemples d'aménagements admissibles :

- Brumisateurs;
- Fontaines d'eau pour boire;
- Pare-soleil permanents;
- Ameublements fixes, de repos et de loisirs;
- Aménagements pour le déplacement actif et l'accessibilité universelle aux aménagements créés, tels des sentiers.

Précisions concernant les dépenses pour les travaux en régie

Les dépenses liées à des travaux effectués en régie sont admissibles, sous certaines conditions. Le bénéficiaire (lorsque le projet est approuvé, le requérant devient le « bénéficiaire ») doit remplir un formulaire afin de présenter les raisons pour lesquelles il ne peut pas faire d'appels d'offres afin d'octroyer un contrat pour certains travaux en raison de circonstances particulières. Parmi ces raisons, on trouve notamment les conventions collectives, les lois, les règlements, l'expertise particulière en interne, les ressources limitées dans une communauté éloignée, l'optimisation des ressources, etc. Le bénéficiaire devra également être en mesure de fournir, sur demande, la liste des membres du personnel affectés au projet afin que l'admissibilité des dépenses en salaires pour les travaux effectués en régie puisse être reconnue. Cette liste doit comprendre le nom, le titre du poste, le rôle dans le projet (techniciens, professionnels, chargés de projet, directeurs de projet) de chacun des membres du personnel, la date du début et de la fin de sa participation, le nombre d'heures travaillées, le taux horaire simple et le salaire versé.

Le bénéficiaire doit attester que les renseignements indiqués dans cette liste sont exacts et que les originaux des pièces justificatives afférentes sont disponibles à des fins de vérification.

13. Documents de présentation obligatoires

Dans la colonne « Titre des documents » du tableau suivant, vous trouverez le titre sous lequel vous devrez enregistrer chacun des documents (demande et annexes) de votre demande lorsque vous soumettrez votre dossier.

	Description	Titre des documents
Demande	Formulaire de présentation de projet	0_Formulaire_projet
Annexes nécessaires pour toutes les demandes	Calendrier des activités	1_Calendrier
	Budget prévisionnel	2_Budget
	Évaluation de la résilience climatique	3_Resilience
	Résolution autorisant le signataire de la demande à agir au nom du requérant	4_Resolution
	Lettre(s) des partenaires	5_Partenaire
	Fichier KML pour géolocaliser les sites	6_KML
	Formulaire intelligent de consultation autochtone et d'évaluation environnementale	7_Autochtones
Annexe obligatoire pour les projets de plus de 10 M\$ de coûts admissibles	Évaluation des émissions de GES	8_Eval_GES
Annexes facultatives	Analyses des risques	9_Risques
	Stratégies d'intervention, de plantation ou d'autres solutions d'adaptation	10_Strategie
	Tout autre document d'appui au projet	00_Nom du document

14. Renseignements utiles

Veillez vous référer à cette section du formulaire pour connaître les modalités de transmission de votre demande.

15. Section réservée au MELCC

C'est le MELCC qui remplira cette section.

Sélection des projets

Les projets présentés au volet 2 feront l'objet d'une analyse, selon les étapes suivantes :

- **Admissibilité** : l'admissibilité des requérants et la recevabilité de la demande et du projet font d'abord l'objet d'une validation (annexe 1).
- **Évaluation** : l'évaluation des projets admissibles (annexe 2) est ensuite effectuée par l'équipe de gestion du Programme, en consultation avec des experts externes et des représentants du Ministère. Des recommandations d'améliorations seront communiquées aux requérants des projets qui ne satisfont pas à tous les critères d'évaluation. Les projets qui respectent tous les critères sont transmis au gouvernement du Canada, qui vérifie la conformité du projet avec les modalités de l'entente bilatérale intégrée (EBI). Par ailleurs, le gouvernement du Canada s'assure de remplir ses obligations en matière de consultations autochtones.
- **Approbation ministérielle** : lorsque le projet a été approuvé par le gouvernement fédéral, le ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques entérine la convention d'aide financière accordée et les modalités de versement de chaque projet, puis il fait parvenir une lettre au requérant afin de confirmer l'aide financière accordée en vertu de l'entente.

Cheminement d'un projet au volet 2

Le tableau suivant illustre les étapes de cheminement d'un projet, de la phase d'intention de projet au versement final.

Phases du projet	Organisme municipal	MELCC	Gouvernement fédéral (Infrastructures Canada)
Planification de la demande	Dépôt d'un formulaire d'intention de projet	Accompagnement et transmission des documents requis	
Dépôt du projet	Dépôt du projet au MELCC	Validation de l'admissibilité	
Analyse du projet	Ajustements au projet, si nécessaire	Accompagnement et soumission du projet au gouvernement fédéral	Approbation du financement
Amorce du projet		Préparation des lettres d'octroi et de l'approbation ministérielle	
	Réception des lettres d'octroi		
	Négociation du protocole d'entente		
	Signature du protocole d'entente		
			1 ^{er} versement de l'aide financière
		Élaboration du plan de suivi et d'évaluation du projet	Approbation
	Mise en œuvre du projet	Suivi et accompagnement du projet	
Reddition de comptes intermédiaire	Élaboration et transmission des rapports d'étape semestriels*	Analyse et approbation du rapport	Analyse et approbation du rapport

	Transmission des données financières (flux de trésorerie, rapport sur les dépenses engagées, rapport de vérification comptable, réclamations, etc.) conformément à l'EBI	Analyse des données et transmission au gouvernement fédéral	Approbation des rapports et remboursement des dépenses engagées
		2 ^e ou 3 ^e versement de l'aide financière	
Reddition de comptes finale	Conclusion des activités du projet		
	Élaboration et transmission du rapport final incluant la vérification comptable réalisée par le MAMH	Analyse et approbation du rapport final	Approbation du rapport final et remboursement final des dépenses engagées
		Versement final de l'aide financière	

* Pour les collectivités de moins de 5 000 habitants, les rapports d'étape sont annuels.

Suivi des projets

Les bénéficiaires devront fournir des renseignements au MELCC aux fins de reddition de comptes. Les organismes municipaux dont un projet aura été retenu devront mesurer la progression de leurs activités en fonction d'indicateurs. Ils devront présenter des rapports d'activités sur une base périodique à des fins d'approbation.

Les organismes dont un projet aura été retenu dans le cadre du volet 2 devront notamment fournir les documents suivants :

Plan de suivi

Un plan de suivi et d'évaluation du projet devra être présenté dans les 75 jours suivant la signature de la convention et devra être approuvé conformément aux modalités établies. Les indicateurs énoncés à la section 10 doivent y être inclus et des indicateurs additionnels propres à un projet pourront être proposés. Un gabarit sera fourni à cet effet.

Rapports de fin d'exercice financier

Chaque année, en avril, un rapport de fin d'exercice financier est requis. Ce rapport doit présenter l'état des dépenses engagées au cours de l'année précédente. Une communication à cet effet, accompagnée du document à remplir, sera envoyée aux bénéficiaires.

Rapports d'étape

Le 30 avril de chaque année, un rapport d'étape doit être déposé. Un rapport supplémentaire doit être fourni le 31 octobre de chaque année par les municipalités de 5 000 habitants ou plus. Le Ministère accompagne le bénéficiaire dans la production du rapport. Ces rapports devront inclure une copie des états financiers vérifiés du projet.

Le rapport d'étape contient notamment les éléments suivants :

- Une mise à jour des coûts totaux admissibles du projet;
- Une mise à jour des flux de trésorerie des coûts totaux admissibles par année financière pour la durée du projet;
- L'état d'avancement des activités réalisées;
- Une mise à jour du calendrier des activités;
- Une confirmation que les indicateurs de résultats sont toujours valides;
- Le bilan des communications publiques.

Rapport final

Un rapport final devra être présenté. Ce rapport fera état des dépenses engagées au cours de l'année précédente et inclura les éléments suivants :

- Les activités réalisées et les résultats obtenus du projet;
- Une mise à jour finale des résultats;
- Une mise à jour finale des flux de trésorerie;
- Une confirmation des dates de fin des travaux de construction;
- L'analyse de l'exécution du projet et son bilan;
- Un plan d'entretien des infrastructures vertes soutenues par le Programme;
- Les conclusions et les leçons apprises.

Des renseignements supplémentaires concernant le contenu des rapports d'étape et du rapport final seront fournis dans le protocole d'entente.

D'autres demandes peuvent également être faites en cours d'année dans le but d'assurer une saine gestion des finances publiques. L'équipe de gestion du Programme vous appuiera dans toutes ces étapes.

Veillez prendre note qu'un audit sera réalisé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour alléger le fardeau administratif des municipalités, à la fin du projet. Vous n'avez pas à prévoir de sommes à cet effet.

Annexe 1 – Critères d’admissibilité et de recevabilité

Volet 2	
Recevabilité de la demande	<p>Le dossier de demande d’aide financière contient l’ensemble des documents demandés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulaire de demande dûment rempli; • Lettre(s) d’appui des partenaires; • Résolution du conseil que le requérant représente autorisant le dépôt de la demande, confirmant que le conseil s’engage à payer sa part des coûts et désignant une personne pour la signature du protocole d’entente; • Documents complémentaires pour démontrer les démarches entreprises, telles que des analyses de risques, des études sur les solutions d’adaptation, des documents de soutien pour activités liées à la consultation autochtone, etc.; • Évaluation de la résilience climatique conformément aux méthodologies du Québec; • Évaluation des émissions de gaz à effet de serre, réalisée en fonction des lignes directrices fournies par le MELCC, pour les projets dont les dépenses admissibles représentent 10 millions de dollars et plus; • Document « Formulaire intelligent de consultation autochtone et d’évaluation environnementale » dûment rempli; • Fichier KML permettant de localiser les infrastructures vertes.
Admissibilité du requérant	<p>Le requérant est un organisme parmi ceux-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agglomérations • Communauté métropolitaine • Communautés autochtones • Municipalités locales • Municipalités régionales de comté (MRC)
Admissibilité du projet	<p>Le projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Est entièrement réalisé au Québec; • Est réalisé à l’intérieur de l’échéance de trois ans; • Ne vise pas la création d’une fondation ou la recherche de commandites; • N’est pas financé par un autre programme du PMO du PEV 2030; • Ne se substitue pas aux responsabilités ou aux devoirs conférés aux organismes municipaux par les ministères et organismes du gouvernement du Québec et du gouvernement du Canada; • N’a pas débuté avant l’approbation du projet (sauf pour compléter les évaluations climatiques ou les consultations autochtones); • Est en soutien aux infrastructures publiques, principalement pour utilisation publique ou au bénéfice de la population; • N’implique pas une infrastructure de services d’urgence; • N’est pas au bénéfice d’un établissement de soins de santé ou d’enseignement.
Recommandation du MELCC	<p> <input type="checkbox"/> Le tout est admissible et recevable. <input type="checkbox"/> Le requérant n’est pas admissible. La demande est refusée. <input type="checkbox"/> La demande n’est pas recevable, il manque les documents suivants : _____ <input type="checkbox"/> La demande est refusée. </p>

Annexe 2 – Critères d'évaluation des projets

Description du projet, des résultats attendus et de la capacité du requérant		
Critères	Oui	Non
Le projet vise la réduction des risques liés aux changements climatiques et le renforcement de la capacité structurelle ou naturelle d'adaptation aux effets des vagues de chaleur et des précipitations intenses par la mise en place d'infrastructures vertes.		
Le requérant s'appuie sur une connaissance des risques liés aux vagues de chaleur ou aux précipitations intenses sur son territoire, en climat actuel et en climat futur lorsque les données sont disponibles.		
L'analyse de la résilience des infrastructures vertes est conforme et la conception du projet s'appuie sur cette dernière.		
Le requérant prévoit des moyens pour que la conception des aménagements et des infrastructures n'engendre pas d'effets collatéraux négatifs, tels que l'augmentation des pollens allergènes, l'introduction d'espèces exotiques envahissantes et la réduction de la biodiversité.		
Le projet est conçu en cohérence avec la planification locale liée aux problématiques visées.		
La demande intègre des éléments de suivi des résultats et d'évaluation qui permettent de documenter l'atteinte des objectifs.		
Le requérant a la capacité d'assurer le succès du projet de verdissement et l'atteinte de ses résultats, notamment par sa capacité financière à réaliser le projet.		
Le requérant prévoit des moyens pour assurer l'entretien des infrastructures vertes aménagées.		
Le requérant et, le cas échéant, ses partenaires et ses sous-traitants ont l'expertise et l'expérience nécessaires pour assurer le succès du projet.		
La qualité de la demande et la planification des activités semblent adéquates pour permettre d'atteindre les objectifs du projet.		
Le budget est adéquat et réaliste au regard des activités prévues.		

Oui : le projet satisfait aux critères.

Non : le projet ne répond pas aux critères et il devra être ajusté pour y répondre de manière satisfaisante.

Pour qu'un financement soit recommandé aux autorités du MELCC, tous les critères doivent être respectés.

Annexe 3 – Services écosystémiques potentiels des infrastructures vertes

- 1. Filtration de l'air** : les végétaux, et les arbres en particulier, capturent les particules et les polluants présents dans l'air.
- 2. Augmentation de la biodiversité et de ses bienfaits** : par exemple, en milieu agricole, l'augmentation de la biodiversité contribue à une meilleure gestion des parasites des cultures grâce à une diversification de la faune et de la flore. Cela contribue aussi à lutter contre les espèces invasives.
- 3. Régulation du microclimat** : les étendues d'eau et la végétation permettent notamment d'atténuer les effets des îlots de chaleur.
- 4. Réduction du bruit** : les surfaces molles (sols non imperméabilisés) et la végétation permettent de réduire les bruits ambiants, notamment ceux liés à la circulation automobile.
- 5. Production de nourriture** : certains végétaux plantés peuvent produire des denrées alimentaires, comme les arbres fruitiers, les vivaces, les fines herbes, les plantes potagères dans les aménagements urbains, etc.
- 6. Drainage des eaux de pluie à la source** : les écosystèmes urbains permettent de retenir les précipitations et d'évacuer l'eau par évaporation et évapotranspiration, évitant ainsi les problèmes de pollution des cours d'eau par les eaux de ruissellement et de surcharge des systèmes d'évacuation des eaux usées lors de fortes précipitations (pour les réseaux unitaires pluviaux et ceux des eaux usées).
- 7. Traitement des eaux usées** : les zones humides, naturelles ou artificielles, permettent d'épurer les eaux usées, notamment par la consommation de la matière organique, par l'assimilation des nutriments par les organismes et par des dépôts de particules.
- 8. Valeurs culturelles et récréatives** : les espaces verts urbains sont un élément majeur de la qualité du cadre de vie. Ils fournissent des possibilités de loisirs et de détente.
- 9. Réduction de la consommation d'énergie du bâtiment** : les toits verts peuvent avoir comme bénéfice d'isoler le toit du bâtiment, réduisant ainsi la facture énergétique.
- 10. Réduction de la vitesse des vents** : lorsque les arbres sont regroupés, cela permet de réduire la force du vent de 5 % à 15 %.
- 11. Augmentation de la valeur des propriétés** : les arbres peuvent augmenter la valeur d'une propriété de 5 % à 15 %. La valeur des maisons situées sur une rue où l'on trouve une bande d'arbres peut augmenter de 25 %.



**Environnement
et Lutte contre
les changements
climatiques**

Québec 