

Formulaire de proposition initiale – Études, projets pilotes et projets d’iMMOBILISATIONS

# Introduction

Nous vous remercions de l’intérêt que vous portez au Fonds municipal vert (FMV) de la Fédération canadienne des municipalités (FCM). Dans le cadre de l’initiative sur le logement abordable et durable (LAD) du FMV, financée par le gouvernement du Canada, la FCM soutient les fournisseurs locaux de logements abordables (y compris les sociétés municipales de logement, les fournisseurs de logements sans but lucratif et les coopératives d’habitation) afin qu’ils puissent rénover les logements abordables existants ou construire de nouveaux bâtiments écoénergétiques qui émettent moins de gaz à effet de serre. Pour obtenir tous les détails sur l’offre de financement dans le cadre de l’initiative LAD et sur les critères d’admissibilité, veuillez consulter le [Guide de demande : logement abordable et durable.](https://data.fcm.ca/Documents/forms/GMF/SAH/lad-guide-presentation-demandes-fmv.pdf)

Dans ce formulaire de proposition initiale, vous pourrez présenter votre organisme et votre initiative. Cela permettra au FMV de vous fournir une rétroaction concernant l’admissibilité et les exigences à satisfaire pour soumettre une demande complète. Vous trouverez dans le guide de demande des détails supplémentaires sur la façon de remplir ce formulaire, ainsi que la demande complète. Cette étape est obligatoire dans le processus de demande lié aux études, aux projets pilotes et aux projets d’immobilisations. Pour les projets d’immobilisations, vous devez également remplir une [feuille de resume du projet](https://data.fcm.ca/documents/resources/gmf/SAH/sah-project-summary-gmf-fr.xlsx) en indiquant les informations budgétaires relatives au projet. Si vous souhaitez demander une subvention de planification, veuillez utiliser le [formulaire de demande planification.](https://data.fcm.ca/Documents/forms/GMF/SAH/lad-formulaire-demande-planification-fmv.docx)

Un agent de projet du FMV répondra dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de ce formulaire. La réponse comprendra une évaluation de l’admissibilité de votre proposition au financement et un examen du budget initial. L’agent de projet du FMV vous enverra également un formulaire de demande complet (contenant les renseignements de votre proposition initiale préremplis) et un classeur de projet.

# Documents justificatifs : propositions de projets pilotes et de projets d’immobilisations

Pour les propositions de projets pilotes ou d’immobilisations, veuillez fournir les documents justificatifs suivants requis avec le présent formulaire de proposition initiale.

**Rapports sur l’énergie (projets pilotes et projets d’immobilisations)**

* **Rénovations :** ASHRAE niveau 2 ou vérification de l’efficacité énergétique similaire qui prévoit une réduction minimale de 25 % de la consommation d’énergie du bâtiment, y compris le coût de chaque mesure de conservation de l’énergie (MCE).
* **Nouvelles constructions:** Modèle énergétique qui soutient l’atteinte d’une intensité totale de consommation d’énergie nette de 80 kWh/m2 maximum (ou 120 kWh/m2 pour les demandeurs nordiques).
* Si le projet comprend la production d’énergie renouvelable, devis pour l’énergie solaire photovoltaïque (ou autre énergie renouvelable) établi par un entrepreneur qualifié.

**Rapports financiers (projets d’immobilisations uniquement)**

* Classeur de resume du projet
* États financiers vérifiés pour les trois dernières années
* Projet pro-forma, si disponible

Lorsque vous aurez rempli le formulaire de proposition initiale et les documents justificatifs, soumettez-les par box.com en suivant les instructions figurant à la fin du formulaire. Si vous avez des difficultés à remplir le formulaire de demande ou à téléverser des fichiers ou si vous avez simplement des questions, **veuillez nous appeler au 1 877 417-0550 ou nous envoyer un courriel à l’adresse**[**fmvinfo@fcm.ca**](mailto:fmvinfo@fcm.ca).

# Demandeurs municipaux du Québec

Les demandeurs municipaux du Québec doivent noter que le formulaire de proposition initiale doit d’abord être soumis au ministère des Affaires municipales et de l’Habitation (MAMH) avant d’être présenté au FMV. Le ministère déterminera si votre projet est conforme aux politiques du Québec avant d’émettre un avis favorable. Le FMV ne peut pas contacter le demandeur avant que le MAMH ne lui ait communiqué sa décision sur la conformité. Pour plus de renseignements, veuillez vous rendre sur le site <https://www.mamh.gouv.qc.ca/>; le FMV peut également vous aider au besoin.

Les sociétés détenues par une municipalité n’étant pas visées par l’entente avec le MAMH, elles doivent obtenir l’autorisation du gouvernement du Québec pour conclure une entente avec la FCM, et ce, en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif. Les organismes à but non lucratif privé peuvent soumettre au FMV directement.

# Partie A : Renseignements sur le demandeur

**A1 Renseignements sur le demandeur principal**

**A1a. Type d’organisme**

Sélectionnez le type de votre organisme dans la liste ci-dessous :

Administration municipale canadienne (p. ex. ville, municipalité, région, district ou conseil local);

Société municipale canadienne ou fournisseur de services de logements municipaux;

Fournisseur canadien de logements abordables à but non lucratif

Coopérative d’habitation canadiennes à but non lucratif

**A1b. Coordonnées de l’organisme**

* + Nom légal de l’organisme : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Service :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Adresse postale : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Ville :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Province/territoire :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Code postal :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Tél. [(indicatif régional) numéro]  :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Téléc. (facultatif) [(indicatif régional) numéro]  :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**A1c. Coordonnées du demandeur**

* + Formule d’appel (facultatif) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Prénom :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Nom de famille :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Titre :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Courriel :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Tél. au travail et poste : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Cell. (facultatif) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**A1d. Coordonnées de l’expert-conseil (s’il y a lieu)**

* + Formule d’appel (facultatif) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Prénom :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Nom de famille :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Titre :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Courriel :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Tél. au travail et poste : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Cell. (facultatif) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**A2. Informations sur l’organisme**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Depuis combien de temps êtes-vous fournisseur de logements abordables? | | *(nombre d’années)* |
| Combien d’unités au total le portefeuille de votre organisation compte-t-il? | | *(nombre d’unités; veuillez préciser si elles sont possédées ou exploitées, le cas échéant)* |
| Quelle(s) population(s) desservez-vous? | | *(p. ex. personnes âgées, Autochtones, etc.)* |
| Êtes-vous un demandeur nordique (exploitant dans les territoires ou le Nord provincial selon la définition de [Statistique Canada](https://www23.statcan.gc.ca/imdb/p3VD_f.pl?Function=getVD&TVD=792561&CVD=792566&CPV=PN&CST=01012016&CLV=2&MLV=5))? | | *O/N* |
| Entente(s)/programme(s) de fonctionnement actuel(s) |  | |
| Adhésions pertinentes | *(p. ex. associations ou réseaux de logement locaux, régionaux ou provinciaux/territoriaux; veuillez les énumérer)* | |
| Renseignements complémentaires sur l’organisation | *Veuillez fournir tout renseignement complémentaire sur votre organisation*  *(100 mots maximum)* | |

**A3. Soutien aux municipalités (pour les demandeurs non municipaux uniquement)**

Si votre organisme *n’est pas* une administration municipale, votre initiative doit être soutenue par une telle administration. Dans ce cas, une lettre de soutien de la municipalité signée par le maire au nom du conseil ou par le directeur général de la municipalité ou le directeur municipal sera nécessaire pour déposer une demande complète*.* Indiquez le nom et les coordonnées de l’interlocuteur principal de votre municipalité. (Remarque : Les sociétés municipales doivent compléter cette étape.)

**A3a. Nom de l’administration municipale**

* + Municipalité :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**A3b. Personne-ressource de l’administration municipale**

* + Formule d’appel (facultatif) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Prénom :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Nom de famille :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Titre :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Courriel :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Tél. au travail et poste :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Veuillez noter que la FCM peut communiquer avec les personnes-ressources municipales pour discuter d’une demande.*

**A4. Soutien pour la demande**

Avez-vous reçu du soutien de la part d’un Accompagnateur régional en énergie ou d’une organisation dans le cadre de votre demande? Si oui, veuillez préciser :

*(100 mots maximum)*

# Partie B : Renseignements sur le projet

Veuillez fournir les renseignements suivants sur votre projet, en étant aussi précis que possible au vu de vos connaissances actuelles.

**B1. Aperçu du projet**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre provisoire du projet** | *(30 mots maximum)* |
| **Stade du projet** | Étude  Projet pilote  Projet d’investissement |
| **Type de projet** | Rénovation  Nouvelle construction |
| **Type de bâtiment (Sélectionnez tous les choix qui s’appliquent.)** | Résidence à logements multiples  Maison en rangée ou similaire  Maison individuelle isolée  Ce projet comprend plusieurs bâtiments :  Autre : |
| **Nombre d’unités incluses dans la rénovation ou nombre de nouvelles unités à construire** |  |
| **Budget total de l’étude ou du projet** | $ |
| **Demande de financement du FMV** | $ |

**B2. Avantages environnementaux**

Décrivez les mesures environnementales utilisées dans le cadre de cette initiative et les résultats environnementaux attendus. Pour les instructions, reportez-vous au guide de demande.

|  |
| --- |
| (*250 mots maximum*) |

**B9. Sommaire**

Fournissez un résumé concis de votre projet. Soulignez les points clés.

(*250 mots maximum*)

# Partie C : Déclaration et signature

Je déclare par la présente ce qui suit :

Les renseignements contenus dans la présente demande et dans les documents d’accompagnement sont véridiques, exacts et complets à la date de leur présentation.

L’organisme pour lequel je présente cette demande n’est pas l’une des entités suivantes non admissibles au financement du FMV :

* Gouvernements provinciaux ou territoriaux
* Sociétés détenues ou contrôlées par une province ou un territoire
* Ministères fédéraux (tels qu’ils sont énumérés à l’annexe 1 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*).
* Établissements publics (tels qu’ils sont définis à l’article 2 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*).
* Sociétés d’État mères ou filiales en propriété exclusive de sociétés d’État mères (telles qu’elles sont définies à l’article 83, paragraphe 1, de la *Loi sur la gestion des finances publiques*).
* Sociétés sans but lucratif ou fiducies établies par un ministère fédéral, un établissement public ou une société d’État mère
* Société ou filiale en propriété exclusive d’une société d’État mère

J’accepte que l’organisme pour lequel je présente cette demande soit tenu, avant de pouvoir recevoir un financement, de conclure un contrat avec la Fédération canadienne des municipalités (FCM) qui énoncera les modalités du financement approuvé, y compris les obligations suivantes :

* Obtenir les autorisations nécessaires pour conclure le contrat avec la FCM;
* Exécuter l’initiative dans le respect de toutes les lois et réglementations applicables;
* Détenir les droits d’auteur de tous les rapports liés à l’initiative que l’organisme soumettra à la FCM.

L’organisme pour lequel je présente cette demande m’a autorisé à le faire.

En inscrivant mon nom et en soumettant cette demande, j’appose ma signature pour la déclaration ci-dessus.

* + Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Organisme :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Signé à [ville, province] :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Signé le (JJ-MM-AAAA) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Remarque : Les renseignements fournis dans la présente demande, y compris toutes les pièces jointes, resteront confidentiels. L’accès à ces renseignements sera limité aux personnes suivantes :*

* *Les employés et représentants professionnels de la FCM prenant part à votre initiative;*
* *Les personnes auxquelles le demandeur a accordé un accès et les personnes autorisées par la loi.*

*Les renseignements fournis dans les demandes, y compris les pièces jointes, sont soumis à la politique de confidentialité de la FCM.*

# Pour téléverser vos fichiers

1. Assurez-vous que les titres de vos documents en reflètent bien la teneur.
2. Cliquez sur [ce lien menant vers la boîte de réception du FMV par Box.com](http://analytics.fcm.ca/fcmca-ayp0o/pages/6b64b4d7a204e511a950005056bc2614.html).
3. Suivez les instructions à l’écran.

Si vous avez des difficultés à remplir le formulaire de proposition initiale, à téléverser des fichiers ou si vous avez simplement des questions, veuillez nous appeler au 1 877 417-0550 ou nous envoyer un courriel à l’adresse [gmfinfo@fcm.ca](file://07FS01/Shared/NNationalPrograms/FundingServices/ProgramGMF/SAH%20PROGRAM/Guide%20et%20formulaires%20de%20demande/gmfinfo@fcm.ca).

# Liste de contrôle des documents justificatifs

# *Propositions de projets pilotes et de projets d’immobilisations UNIQUEMENT*

Documentation sur l’énergie : (projets pilotes et projets d’immobilisations) audit de rénovation ou modèle énergétique pour les nouvelles constructions

Projets d’immobilisations : Classeur de resume du projet

Projets d’immobilisations : États financiers vérifiés (3 ans); si ces documents ne sont pas disponibles, joindre les états financiers qui ont fait l’objet d’une mission d’examen

Projets d’immobilisations : Pro forma, si disponibles