

GUIDE DÉTAILLÉ DU REQUÉRANT

# OPTER



## Programme d'optimisation en réfrigération

Volet arénas et centres de curling



## **Agence de l'efficacité énergétique**

5700, 4<sup>e</sup> Avenue Ouest, RC

Québec (Québec) G1H 6R1

Téléphone : 418 627-6379

Ligne sans frais : 1 877 727-6655

Télécopieur : 418 643-5828

Site Internet : [www.aee.gouv.qc.ca](http://www.aee.gouv.qc.ca)

Courriel : [aee@aee.gouv.qc.ca](mailto:aee@aee.gouv.qc.ca)

© Agence de l'efficacité énergétique

Dépôt légal – 4<sup>e</sup> trimestre 2008 – 1<sup>re</sup> édition

Bibliothèque nationale du Québec

ISBN 978-2-550-53574-4 (imprimé)

ISBN 978-2-550-53575-1 (pdf)



## Table des matières

<b>INTRODUCTION</b>	6
Étude de faisabilité	7
1. Admissibilité	7
1.1 Requérant	7
1.2 Infrastructures	7
1.3 Étude de faisabilité	7
1.4 Coûts	7
2. Pouvoirs et obligations	8
2.1 Pouvoirs et obligations de l'Agence	8
2.2 Obligations du requérant	8
3. Aide financière	8
3.1 Généralités	8
3.2 Montant accordé	9
3.3 Délai	9
3.4 Versement de l'aide financière	9
3.5 Déclaration des autres contributions financières	9
4. Étapes de réalisation	10
4.1 Préparation de la demande d'aide financière et dépôt à l'Agence	10
4.2 Signature de l'entente	10
4.3 Réalisation de l'étude de faisabilité, suivi et contrôle	11
4.4 Dépôt et acceptation du rapport d'étude par l'Agence	11
4.5 Versement de l'aide financière	11
Implantation	12
1. Admissibilité	12
1.1 Requérant	12
1.2 Infrastructures	12
1.3 Projets	12
1.4 Coûts	12-13
2. Pouvoirs et obligations	13
2.1 Pouvoirs et obligations de l'Agence	13
2.2 Obligations du requérant	13
3. Aide financière	14
3.1 Généralités	14
3.2 Montant accordé	14
3.3 Délai	14
3.4 Paiement de l'aide financière	15
3.5 Déclaration des autres contributions financières	15
4. Étapes de réalisation	16
4.1 Préparation de la demande d'aide financière et dépôt à l'Agence	16
4.2 Signature de l'entente	17
4.3 Commande des équipements	17
4.4 Implantation et mise à jour du rapport d'équipement	17
4.5 Suivi postimplantation et rédaction du rapport final	17
4.6 Versement de l'aide financière	17
<b>ANNEXE 1 – Formulaire de demande d'aide financière</b>	18-21
<b>ANNEXE 2 – Contenu type de l'étude de faisabilité</b>	22-25
<b>ANNEXE 3 – Contenu du rapport d'équipement</b>	26
<b>ANNEXE 4 – Modèle de chiffrer d'implantation</b>	27
<b>ANNEXE 5 – Exemple d'entente type pour l'étude de faisabilité</b>	28-34
<b>ANNEXE 6 – Exemple d'entente type pour l'implantation</b>	35-41

## Introduction

L'objectif premier du Programme d'optimisation en réfrigération (OPTER) - Volet arénas et centres de curling est de réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES) des activités de réfrigération des infrastructures en favorisant la pénétration de technologies performantes. Le programme vise également à diminuer la consommation d'énergie des installations en réfrigération.

Aux fins de ce programme, les réductions de GES sont obtenues par la mise en place de systèmes intégrés de chauffage, ventilation, climatisation – réfrigération (CVC-R) qui possèdent des attributs spécifiques produisant les bénéfices suivants :

- réduction des besoins en approvisionnement externe d'énergie par l'optimisation de la récupération des rejets thermiques produits ;
- adaptation du système de réfrigération aux conditions climatique du Québec ;
- réduction des risques de fuites de réfrigérants de synthèse et encouragement à utiliser des réfrigérants plus écologiques.

L'approche se fait par l'intermédiaire d'interventions multiples :

- offre d'ateliers de formation aux gestionnaires et professionnels techniques en vue de leur fournir les connaissances requises pour choisir et mettre en place des systèmes performants ;
- soutien administratif et technique à la réalisation d'études de faisabilité et à l'implantation des systèmes ;
- aide financière en appui à la réalisation d'études de faisabilité et à l'implantation de systèmes de réfrigération performants.

### Étude de faisabilité

L'Agence offre un soutien technique et financier pour la réalisation d'études de faisabilité dont l'objet est de déterminer les possibilités d'améliorations au point de vue énergétique et de réduction des GES dans les arénas et les centres de curling.

### Implantation

L'Agence offre un soutien technique et financier pour favoriser l'implantation de mesures permettant la réduction durable des émissions de GES et l'amélioration du rendement énergétique.

Les modalités de participation respectives de ces deux volets sont décrites dans les parties A et B du présent document.

# Étude de faisabilité

## 1. ADMISSIBILITÉ

### 1.1 Requérant

Est seul admissible au programme le propriétaire de l'infrastructure faisant l'objet de l'étude, à l'exception des gouvernements fédéral et provincial et des réseaux de l'éducation et de la santé et des services sociaux, lesquels ne sont pas admissibles. Les entreprises de services éconergétiques, les entreprises de gestion déléguée de systèmes mécaniques, les conseillers, les distributeurs d'énergie et les autres prestataires de services ne peuvent pas se substituer à leurs clients, ni signer une demande d'aide financière, ni recevoir une aide financière à la place du requérant.

### 1.2 Infrastructures

Pour être admissible, un bâtiment doit

- abriter une ou plusieurs surfaces glacées (pour le hockey, le curling, le patinage artistique, le patinage de vitesse ou pour l'exercice d'autres sports ou activités récréatives);
- comporter des aires intérieures chauffées;
- être équipé d'un système mécanique (chauffage - ventilation);
- être équipé d'un système de réfrigération servant à la production de la glace;
- être situé sur le territoire du Québec.

Les projets de nouvelles constructions, tout comme les projets de rénovations majeures et de remplacement d'une infrastructure existante, sont admissibles.

Limitation :

Les infrastructures ayant fait l'objet d'une contribution financière d'une organisation publique au cours des dix années précédentes pour l'acquisition et l'installation d'un système similaire à ceux couverts par le présent programme ne sont pas admissibles.

### 1.3 Étude de faisabilité

L'étude qui a pour objet de déterminer les possibilités d'amélioration au point de vue énergétique et de réduction des GES des bâtiments est admissible. De plus, pour être admissible, l'étude doit porter sur des systèmes de réfrigération dont les mesures générales suivantes sont analysées :

- intégration des systèmes de réfrigération, chauffage, ventilation et climatisation afin de récupérer au maximum la chaleur rejetée par le système de réfrigération pour assurer les besoins de chaleur du bâtiment et pour d'autres usages éventuels;
- adaptation aux conditions climatiques du Québec avec optimisation des stratégies de contrôle;
- utilisation de réfrigérants naturels ou de systèmes de réfrigération monoblocs avec boucles secondaires afin de réduire les quantités de réfrigérants de synthèse.

L'étude doit faire l'objet d'un rapport écrit signé par un membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec et être conforme au contenu type, comme décrit dans l'annexe 2.

Outre la description du bâtiment et de son profil énergétique, l'étude de faisabilité doit faire la comparaison entre différentes options de systèmes de réfrigération. Cet exercice permettra de déterminer le système et les mesures d'efficacité énergétique ayant le plus grand potentiel d'implantation et de faire ressortir leur impact sur la consommation énergétique, la rentabilité à long terme et les émissions de GES.

Le nombre d'options de systèmes de réfrigération à étudier n'est pas déterminé, mais au moins deux options doivent être considérées.

### 1.4 Coûts

Les coûts suivants sont **admissibles** au programme :

- les coûts de consultation externe comprenant les honoraires et les frais de déplacement des consultants;

OU

- les coûts liés aux spécialistes internes directement impliqués dans la réalisation de l'étude.

Toutefois, les coûts suivants ne sont **pas admissibles** au programme :

- les dépenses du requérant au-delà des frais d'honoraires et des dépenses de déplacement des consultants;
- les coûts d'une consultation réalisée avant la date d'acceptation par l'Agence de la demande d'aide financière complète;
- tous les autres coûts n'étant pas mentionnés comme admissibles au point précédent.

## 2. POUVOIRS ET OBLIGATIONS

### 2.1 Pouvoirs et obligations de l'Agence

L'Agence peut :

- refuser une demande d'aide financière lorsqu'elle ne satisfait pas aux critères du programme ou lorsque le budget du programme est épuisé ;
- mettre fin au programme ou le modifier sans préavis ;
- demander des modifications et des renseignements additionnels au requérant ;
- prioriser et allouer les projets ayant le plus grand impact sur la réduction de GES.

La seule obligation éventuelle de l'Agence sera de verser l'aide financière prévue à l'entente qui sera conclue avec le requérant. L'Agence ne peut donc, en aucun cas, être tenue responsable des dommages ou des préjudices de quelque nature que ce soit découlant de ce programme.

### 2.2 Obligations du requérant

Le requérant doit :

- respecter les délais de réalisation de l'étude fixés par l'Agence pour toucher l'aide financière du programme ;
- demeurer entièrement responsable des résultats de l'étude, peu importe les intervenants ayant été mis à contribution. Il ne peut mandater une tierce partie pour se faire représenter auprès de l'Agence ;
- nommer une personne-ressource au sein de l'équipe de projet avec qui l'Agence ou son mandataire fera le suivi du dossier ;
- informer l'Agence de toute autre aide financière reçue ou demandée relativement à l'étude ;
- signifier à l'Agence, sans délai, toute modification à la réalisation du projet sous forme d'un rapport écrit ;
- fournir à l'Agence tous les renseignements et documents nécessaires pour permettre la vérification comptable spécifique au projet et donner accès, durant les heures normales d'ouverture et avec un préavis de vingt-quatre (24) heures, à toute information jugée pertinente par l'Agence à la vérification et ceci, pour une période allant jusqu'à vingt-quatre (24) mois après la fin du projet ;

- accepter la divulgation des renseignements liés à l'étude comme prévu dans l'entente qui sera signée. Cela comprend notamment la divulgation de l'identité du requérant, du coût de l'étude, des montants d'aide financière, des mesures d'économies d'énergie et de GES recommandées décrites en termes généraux ainsi que des valeurs d'économies d'énergie et de GES y étant associées et, le cas échéant, des économies obtenues à la suite de l'implantation de ces mesures ;
- s'engager à conclure et à signer une entente avec l'Agence confirmant les modalités définitives de la réalisation de l'étude et du versement de l'aide financière (annexe 4).

L'aide financière est strictement réservée au requérant.

## 3. AIDE FINANCIÈRE

### 3.1 Généralités

L'Agence accorde une aide financière pour les études admissibles et acceptées comme décrit à l'article 1.3 et au contenu de l'entente qui sera signée avec l'Agence. Les modalités d'aide financière seront consignées dans une entente dont le contenu type est présenté à l'annexe 5.

Toutefois, si le requérant obtient d'autres sources de financement ou d'autres montants d'aide financière en cours de réalisation, il doit en aviser l'Agence.

Le budget disponible étant limité, les montants sont alloués selon la date de réception des demandes d'aide financière jugées recevables par l'Agence, et ce, jusqu'à l'épuisement de l'enveloppe budgétaire disponible. La devise utilisée pour les calculs et les présentations des valeurs comptables et financières doit être le dollar canadien.

Un comité de l'Agence formé de trois membres analysera chaque demande d'aide financière. À la suite de son analyse, le comité confirmera au requérant l'admissibilité ou non de sa demande d'aide financière au programme.

### 3.2 Montant accordé

L'aide financière accordée par l'Agence dans le cadre de ce type d'étude correspond au moindre des montants suivants :

- \_ 50 % des coûts admissibles de l'étude ;
- \_ montant maximum autorisé selon l'infrastructure, comme présenté dans le tableau ci-dessous.

INFRASTRUCTURE	CURLING	UNE PATINOIRE	MULTIPLEX
AIDE FINANCIÈRE	5 000 \$	7 000 \$	8 000 \$

Le nombre de pistes d'un centre de curling n'influence pas le montant maximal de la subvention pour l'étude de faisabilité.

Pour être considérée comme multiplex, l'infrastructure doit abriter plus d'une patinoire ou abriter une ou plusieurs pistes de curling **avec** une ou plusieurs patinoires.

L'aide financière attribuée par l'Agence pourra être combinée avec l'aide provenant de programmes complémentaires offerts par les distributeurs d'énergie ou par d'autres organismes gouvernementaux. Dans un tel cas, la somme globale des différentes aides reçues, quelle qu'en soit la provenance, ne pourra dépasser 75 % des coûts admissibles de l'étude, le requérant devant toujours contribuer pour un minimum de 25 % de ces coûts.

### 3.3 Délai

Les études doivent être réalisées à l'intérieur d'un délai précis. À cet effet, le requérant s'engage à présenter le rapport d'étude final dans les six (6) mois suivant la date d'entrée en vigueur de l'entente avec l'Agence.

### 3.4 Versement de l'aide financière

L'aide financière sera versée en un seul paiement, à la suite de l'acceptation par l'Agence de la version définitive de l'étude. Cette acceptation sera basée sur la qualité du contenu de l'étude et sur le respect des éléments établis dans le contenu type de l'étude, décrits dans l'annexe 2.

Pour que l'aide financière lui soit versée, le requérant doit préalablement présenter à l'Agence une facture. Afin d'éviter tout retard de paiement, les renseignements qui devront apparaître sur la facture sont :

- \_ nom du propriétaire du bâtiment visé à qui l'aide est accordée ;
- \_ numéro de l'entente attribué par l'Agence.
- \_ date de la facture ;
- \_ description et montant total de la facture (montant du versement d'aide financière) ;
- \_ déclaration des autres contributions reçues, peu importe la provenance ;
- \_ copie des factures admissibles.

Dans l'éventualité où les exigences citées précédemment ne seraient pas respectées par le requérant, l'Agence peut annuler l'aide financière accordée et exiger le remboursement de l'aide financière déjà versée, le cas échéant.

### 3.5 Déclaration des autres contributions financières

Le requérant doit clairement énumérer dans sa demande d'aide financière et avec sa facture finale toutes les sources et tous les montants d'aide financière obtenus ou faisant l'objet d'une demande et signer une déclaration à cet effet.

Les mesures d'économie d'énergie énumérées dans le rapport d'étude de faisabilité et qui nécessitent des investissements pourraient être admissibles aux autres programmes d'efficacité énergétique offerts par l'Agence ou par ses partenaires, selon les modalités de ces derniers.

## 4. ÉTAPES DE RÉALISATION

### ÉTAPE 1

Préparation de la demande d'aide financière et dépôt à l'Agence

### ÉTAPE 2

Signature de l'entente

### ÉTAPE 3

Réalisation de l'étude de faisabilité, suivi et contrôle

### ÉTAPE 4

Dépôt et acceptation du rapport d'étude de faisabilité par l'Agence

### ÉTAPE 5

Versement de l'aide financière

#### 4.1 Préparation de la demande d'aide financière et dépôt à l'Agence

##### Documents à fournir par le requérant

Pour présenter une demande d'aide financière, le requérant doit :

- remplir le *Formulaire de demande d'aide financière* (annexe 1) et en transmettre un exemplaire en version papier et un exemplaire en version électronique à l'Agence en s'assurant d'y joindre tous les documents exigés, notamment une description sommaire du projet. Une version électronique du formulaire et des documents connexes est disponible sur le site Internet de l'Agence au : **[www.aee.gouv.qc.ca](http://www.aee.gouv.qc.ca)**.
- fournir l'offre de services du consultant ou le plan d'exécution s'il est réalisé par le personnel du requérant. Le document doit contenir minimalement les renseignements suivants :
  1. la description du mandat, comprenant les objectifs, la portée de l'étude et l'échéancier de réalisation ;
  2. la liste du personnel interne ou externe proposé en précisant le rôle, les responsabilités et l'expertise de chacun dans le mandat, le cas échéant ;
  3. la liste des livrables correspondant à une description sommaire du contenu de l'étude ;
  4. les coûts de l'étude en précisant le nombre d'heures et le taux horaire de la main-d'œuvre interne et externe et tous les autres coûts applicables, le cas échéant.

L'Agence pourra demander des renseignements additionnels au requérant afin d'analyser la recevabilité de sa demande d'aide financière.

#### Dépôt de la demande d'aide financière par le requérant

Le *Formulaire de demande d'aide financière* et les documents qui l'accompagnent doivent être transmis à l'Agence par courrier et par courriel.

##### PAR COURRIER :

Agence de l'efficacité énergétique

Programme OPTER

Direction des secteurs résidentiel, commercial et institutionnel

5700, 4<sup>e</sup> Avenue Ouest, RC

Québec (Québec) G1H 6R1

##### PAR COURRIEL :

[aee@aee.gouv.qc.ca](mailto:aee@aee.gouv.qc.ca)

#### Confirmation de réception par l'Agence

L'Agence confirme par écrit au requérant la réception du *Formulaire de demande d'aide financière*. Par la même occasion, l'Agence informe le requérant du chargé de projet responsable de son dossier. Le requérant peut alors communiquer directement avec le chargé de projet désigné par l'Agence pour le suivi du dossier.

#### Évaluation de la demande d'aide financière du requérant

À la réception d'une demande d'aide financière jugée recevable, le comité de l'Agence procède à l'évaluation de son admissibilité selon les critères établis à l'article 1 de la section « Étude de faisabilité ».

À cette étape, l'Agence peut demander des renseignements additionnels ou peut refuser une demande d'aide financière incomplète.

#### Confirmation de l'acceptation ou du refus de la demande d'aide financière

L'acceptation ou le refus de la demande d'aide financière est communiqué par écrit au requérant, dans un délai usuel de trois (3) semaines suivant son dépôt.

#### 4.2 Signature de l'entente

Si la demande d'aide financière est acceptée par l'Agence, le requérant doit signer l'entente rédigée par l'Agence dans laquelle seront notamment colligés les coûts admissibles de l'étude de faisabilité, l'aide financière accordée ainsi que la description de l'étude et des biens livrables. Une entente type est présentée en annexe 5.

#### 4.3 Réalisation de l'étude de faisabilité, suivi et contrôle

Le requérant réalise l'étude selon les modalités prévues à l'entente, laquelle prévoira également une personne-ressource directement impliquée dans les travaux et avec qui l'Agence pourra faire un suivi. Cette personne-ressource doit informer régulièrement le chargé de projet de l'Agence de l'état d'avancement de l'étude et lui signifier sans délai toute modification apportée en cours de réalisation par l'émission d'un avis écrit. Dans ce dernier cas, l'Agence pourra juger de la pertinence des modifications en vue du maintien, de la bonification ou du retrait de l'aide financière, selon les modalités déjà inscrites dans l'entente. Le requérant aura accès à un soutien technique au cours de la réalisation de l'étude.

Le requérant doit également prévenir le chargé de projet de l'Agence, dans des délais raisonnables, de la tenue des rencontres d'étapes et de présentation finale afin qu'il puisse y assister, à sa discrétion.

#### 4.4 Dépôt et acceptation du rapport d'étude par l'Agence

Le requérant s'assure de la conformité de l'étude et fournit à l'Agence, au plus tard dans les six (6) mois suivant la date d'entrée en vigueur de l'entente avec l'Agence :

- \_ une copie du rapport d'étude en version papier et électronique ;
- \_ les copies des factures des coûts admissibles et, s'il y a lieu, le détail du temps réalisé par le personnel interne, le tout selon l'entente établie ;
- \_ un court texte présentant son intention d'aller de l'avant ou non avec les recommandations de l'étude.

Le contenu du rapport devra être présenté en conformité avec le contenu type, comme décrit à l'annexe 2. Avant le dépôt du rapport d'étude final à l'Agence, le requérant pourra s'assurer de la conformité du document en ayant recours au soutien administratif offert. S'il y a lieu, le requérant devra y apporter les modifications demandées par l'Agence.

#### 4.5 Versement de l'aide financière

Le versement de l'aide financière est prévu à la suite de la validation des factures et du détail des coûts admissibles de l'étude ainsi que de l'acceptation du rapport d'étude final par l'Agence. Après validation, l'Agence confirmera au requérant le montant de l'aide financière à laquelle il a droit et qui tiendra compte, le cas échéant, des contributions provenant de programmes complémentaires offerts. Afin de recevoir le versement, le requérant doit présenter une facture à l'Agence correspondant au montant confirmé par l'Agence.

Le paiement est effectué à l'intérieur d'un délai de trente (30) jours suivant la date de réception de la facture du requérant.

Si le requérant fait défaut notamment de fournir les documents requis dans les délais prescrits, l'Agence peut annuler l'aide financière consentie.

# Implantation

## 1. ADMISSIBILITÉ

### 1.1 Requérent

Est seul admissible au programme le propriétaire de l'infrastructure faisant l'objet de l'implantation, à l'exception des gouvernements fédéral et provincial, des réseaux de l'éducation et de la santé et des services sociaux, lesquels ne sont pas admissibles. Les entreprises de services éconergétiques, les entreprises de gestion déléguée de systèmes mécaniques, les conseillers, les distributeurs d'énergie et les autres prestataires de services ne peuvent pas se substituer à leurs clients, ni signer une demande d'aide financière, ni recevoir une aide financière à la place du requérent.

### 1.2 Infrastructures

Pour être admissible, un bâtiment doit

- abriter une ou plusieurs surfaces glacées (pour le hockey, le curling, le patinage artistique, le patinage de vitesse ou pour l'exercice d'autres sports ou activités récréatives);
- comporter des aires intérieures chauffées;
- être équipé d'un système mécanique (chauffage - ventilation);
- être équipé d'un système de réfrigération servant à la production de la glace;
- être situé sur le territoire du Québec.

Les projets de nouvelles constructions, tout comme les projets de rénovations majeures et de remplacement d'une infrastructure existante, sont admissibles.

Les infrastructures ayant fait l'objet d'une contribution financière d'une organisation publique au cours des dix années précédentes pour l'acquisition et l'installation d'un système similaire à ceux couverts par le présent programme ne sont pas admissibles.

### 1.3 Projets

Le contenu des demandes d'aide financière de projet sera évalué par l'Agence en fonction de l'importance accordée aux mesures générales suivantes traitant des systèmes de réfrigération :

- intégration des systèmes de réfrigération, chauffage, ventilation et climatisation afin de récupérer au maximum la chaleur rejetée par le système de réfrigération pour assurer les besoins de chaleur du bâtiment et pour d'autres usages éventuels;
- adaptation aux conditions climatiques québécoises avec optimisation des stratégies de contrôle;
- utilisation de réfrigérants naturels ou de systèmes de réfrigération monoblocs avec boucles secondaires afin de réduire les charges de réfrigérants de synthèse.

L'évaluation de l'Agence se traduit par l'émission d'une cote de performance qui tient compte de façon pondérée de chacune de ces mesures. Ainsi, pour être admissible à une aide financière, une demande doit obtenir une cote d'au moins 50%. Le montant de l'aide financière à verser est ensuite calculé selon le niveau de la cote de performance jusqu'à concurrence du montant maximum défini à l'article 3.2.

### 1.4 Coûts

Les coûts admissibles sont seulement ceux liés à l'acquisition des équipements neufs requis pour créer une ou plusieurs des fonctions suivantes :

- les coûts de récupération d'énergie du désurchauffeur et du condenseur (échangeurs de chaleur, pompes à chaleur, etc.);
- les coûts d'utilisation de l'énergie récupérée (échangeurs de chaleur, pompes à chaleur pour le préchauffage et le chauffage des espaces, le préchauffage et le chauffage de l'eau domestique, la fonte de la neige, la fourniture d'énergie thermique à des édifices adjacents, etc.);
- les coûts d'entreposage d'énergie thermique nécessaire pour tirer un meilleur profit de l'énergie récupérée;
- les coûts d'amélioration de l'efficacité énergétique du système de réfrigération par le sous-refroidissement du réfrigérant (refroidissement par l'air extérieur, préchauffage de l'air frais, etc.);
- les coûts d'amélioration de l'efficacité énergétique du système de réfrigération par la modulation de la pression de condensation.

La liste des équipements admissibles s'étend à certains autres équipements (système et instrumentation d'opération, de contrôle, de surveillance, de diagnostic et de mesure) lorsqu'ils sont requis pour créer un système conforme aux critères d'évaluation de la cote de performance.

Toutefois, les coûts suivants ne sont pas admissibles :

- les coûts d'installation des équipements admissibles ;
- le coût des canalisations pour l'entreposage de l'énergie thermique ;
- le coût des canalisations et ceux des équipements associés pour la distribution et la diffusion de la chaleur ;
- le coût des systèmes de chauffage d'appoint et ceux de relève ;
- le coût d'acquisition des pièces de rechange ;
- le coût du démontage et celui de l'enlèvement des systèmes en place ;
- le coût des composants structureaux d'un bâtiment, le coût des fondations et des structures ;
- les coûts d'acquisition de terrain ;
- le paiement des taxes fédérale et provinciale, à l'acquisition de l'équipement ;
- les coûts d'exploitation, y compris les coûts du combustible, de l'électricité et de l'assurance ;
- les dépenses, de quelque nature que ce soit, engagées avant la date d'entrée en vigueur de l'entente. La date d'engagement d'une dépense par le requérant sera considérée comme étant celle d'entrée en vigueur de la signature d'un contrat d'achat ou de l'émission d'un bon de commande ;
- tous les autres coûts n'étant pas mentionnés comme admissibles au point précédent.

## 2. POUVOIRS ET OBLIGATIONS

### 2.1 Pouvoirs et obligations de l'Agence

L'Agence peut

- refuser une demande d'aide financière lorsqu'elle ne satisfait pas aux critères du programme ou lorsque le budget du programme est épuisé ;
- mettre fin au programme ou le modifier sans préavis ;
- demander des modifications et des renseignements additionnels au requérant ;
- prioriser et allouer les projets ayant le plus grand impact sur la réduction de GES ;
- favoriser les projets en fonction du potentiel de réduction d'émission de GES.

La seule obligation éventuelle de l'Agence sera de verser l'aide financière prévue à l'entente qui sera conclue avec le requérant. L'Agence ne peut donc, en aucun cas, être tenue responsable des dommages ou des préjudices de quelque nature que ce soit découlant de ce programme.

### 2.2 Obligations du requérant

Le requérant doit

- respecter les délais de réalisation du projet d'implantation fixés par l'Agence dans l'entente pour toucher l'aide financière du programme ;
- demeurer entièrement responsable des résultats de l'implantation, peu importe les intervenants ayant été mis à contribution. Il ne peut mandater une tierce partie pour se faire représenter auprès de l'Agence. L'aide financière est strictement réservée au requérant ;
- informer l'Agence de toute autre aide financière reçue ou demandée relativement au projet d'implantation ;
- nommer une personne-ressource au sein de l'équipe de projet avec qui l'Agence ou son mandataire fera le suivi du dossier ;
- signifier à l'Agence, sans délai, toute modification à la réalisation du projet sous forme d'un rapport écrit. L'Agence jugera de la pertinence des modifications et du maintien ou non de l'aide financière selon les modalités déjà inscrites dans l'entente ;
- fournir à l'Agence tous les renseignements et documents nécessaires pour permettre la vérification comptable spécifique au projet et donner accès, durant les heures normales d'ouverture et avec un préavis de vingt-quatre (24) heures, à toute information jugée pertinente par l'Agence à la vérification et ceci, pour une période allant jusqu'à vingt-quatre (24) mois après la fin du projet ;
- accepter la divulgation des renseignements liés à l'implantation comme prévu dans l'entente qui sera signée avec l'Agence. Cela comprend notamment la divulgation de l'identité du requérant, du coût du projet, des montants d'aide financière, des mesures d'économies d'énergie et de GES recommandées décrites en termes généraux ainsi que des valeurs d'économies d'énergie et de GES y étant associées et, le cas échéant, des économies financières obtenues à la suite de l'implantation de ces mesures et tout autre renseignement jugé utile par l'Agence ;
- s'engager à conclure et à signer l'entente rédigée par l'Agence confirmant les modalités définitives du projet, de l'implantation et du versement de l'aide financière.

### 3. AIDE FINANCIÈRE

#### 3.1 Généralités

L'Agence accorde une aide financière pour les projets d'implantation admissibles et acceptés selon les critères décrits à l'article 1.3 de la section « Implantation » et dans l'entente qui sera signée. Les modalités de versement de l'aide financière seront consignées dans une entente conforme à l'entente type présentée à l'annexe 6.

Toutefois, si le requérant obtient d'autres sources ou d'autres montants d'aide financière que ceux indiqués dans sa demande, le montant de l'aide financière prévu à l'entente pourra être revu à la baisse, selon les critères.

Le budget disponible étant limité, les montants sont alloués selon la date de réception des demandes d'aide financière jugées recevables par l'Agence, et ce, jusqu'à l'épuisement de l'enveloppe disponible. La devise utilisée pour les calculs et présentations des valeurs comptables et financières doit être le dollar canadien.

Un comité de l'Agence formé de trois membres analysera chaque demande d'aide financière. À la suite de son analyse, le comité confirmera au requérant l'admissibilité ou non de sa demande d'aide financière au programme.

#### 3.2 Montant accordé

Le calcul de l'aide financière accordée par l'Agence dans le cadre des projets d'implantation correspond au moindre des montants suivants :

- le montant calculé selon la cote de performance, établi selon les courbes de la figure 1. Les courbes présentées le sont à titre informatif. Les courbes peuvent varier selon la superficie de la surface glacée ;

- le montant maximum autorisé selon l'infrastructure, comme présenté dans le tableau qui suit.

INFRASTRUCTURE	CURLING (4 PISTES)	UNE PATINOIRE	MULTIPLEX
AIDE FINANCIÈRE	45 000 \$	60 000 \$	95 000 \$

Le nombre de pistes d'un centre de curling n'influence pas le montant maximal de l'aide financière.

Pour être considérée comme multiplex, l'infrastructure doit abriter plus d'une patinoire ou abriter une ou plusieurs pistes de curling **avec** une ou plusieurs patinoires.

La contribution de l'Agence est limitée à la valeur des équipements admissibles, sous réserve qu'il s'agisse de coûts réellement encourus par le requérant.

#### 3.3 Délai

Les projets d'implantation doivent être réalisés à l'intérieur d'un délai précis. À cet effet, le requérant s'engage à présenter à l'Agence, dans un délai de quatre (4) mois à partir de l'entrée en vigueur de l'entente, une copie des bons de commande des équipements admissibles. Le projet d'implantation doit être complété dans un délai de douze (12) mois suivant l'entrée en vigueur de l'entente.

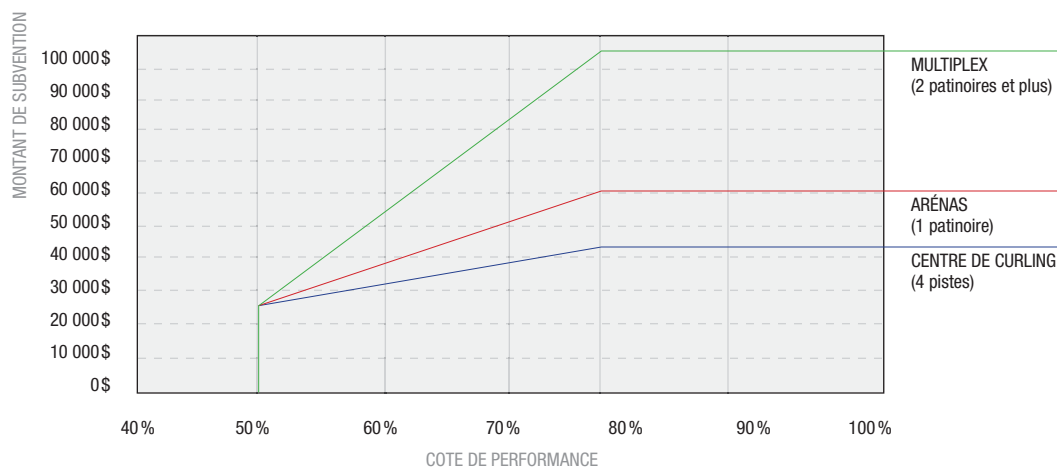


FIGURE 1

### 3.4 Paiement de l'aide financière

L'aide financière sera versée en trois paiements :

- un premier versement correspondant à 75 % de l'aide financière accordée, à la suite de l'acceptation par l'Agence du rapport d'équipement (voir annexe 4) ;
- un deuxième versement correspondant à 20 % de l'aide financière accordée à la suite de la mise en fonction des équipements et de l'acceptation par l'Agence du rapport d'équipement mis à jour ;
- un troisième versement correspondant à l'aide financière résiduelle, à la suite de l'acceptation par l'Agence du rapport final, basée sur les résultats obtenus à la fin d'une saison d'exploitation du bâtiment et de la réception d'une déclaration concernant l'aide financière provenant d'autres sources.

Pour recevoir chacun des versements d'aide financière, le requérant doit préalablement présenter une facture à l'Agence.

Afin d'éviter tout délai de paiement, les renseignements devant apparaître sur la facture sont :

- le nom du requérant à qui l'aide est accordée ;
- le numéro de l'entente attribué par l'Agence ;
- la date de la facture ;
- la description et le montant total confirmé par l'Agence (montant du versement d'aide financière).

Dans l'éventualité où les exigences citées précédemment ne seraient pas respectées par le requérant, l'Agence peut annuler l'aide financière accordée et exiger un remboursement de la portion de l'aide financière déjà versée, le cas échéant.

### 3.5 Déclaration des autres contributions financières

Le requérant doit clairement énumérer dans sa demande d'aide financière toutes les sources et tous les montants d'aide financière obtenus ou faisant l'objet d'une demande en lien avec son projet d'implantation d'équipements de réfrigération performants.

L'aide financière attribuée par l'Agence pourra toutefois être combinée avec l'aide provenant de programmes complémentaires offerts par les distributeurs d'énergie ou par d'autres ministères et organismes gouvernementaux. Dans un tel cas, la somme globale des différentes aides financières reçues pour les mesures admissibles ne pourra en aucun cas excéder les coûts admissibles aux fins du présent programme. La contribution financière de l'Agence sera ajustée pour tenir compte des autres sommes reçues, le cas échéant.

De plus, la contribution de l'Agence est limitée aux coûts admissibles réellement encourus par le requérant.

Dans le cas où le cumul des aides financières fait en sorte que celle de l'Agence est nulle ou doit être révisée à la baisse, le requérant demeure admissible au soutien administratif et technique, ainsi qu'aux ateliers de formation offerts, mais devra rembourser sans délai tout montant d'aide financière déjà versé par l'Agence.

## 4. ÉTAPES DE RÉALISATION

### ÉTAPE 1

Préparation de la demande d'aide financière et dépôt à l'Agence

### ÉTAPE 2

Signature de l'entente

### ÉTAPE 3

Acceptation du rapport d'équipement

### ÉTAPE 4

Implantation

### ÉTAPE 5

Suivi postimplantation

#### 4.1 Préparation de la demande d'aide financière et dépôt à l'Agence

Le requérant doit préalablement définir les mesures possibles d'économies d'énergie et de GES pouvant être mises en place par son projet d'implantation d'équipements de réfrigération plus performants. Le détail de chaque mesure ciblée doit être présenté sous la forme d'une étude de faisabilité, ou de tout autre rapport jugé acceptable par l'Agence. La demande d'aide financière doit survenir une fois que l'étape de conception est achevée, ou suffisamment avancée pour que les équipements requis soient précisés.

#### Documents à fournir par le requérant

Pour présenter une demande d'aide financière, le requérant doit

- remplir le *Formulaire de demande d'aide financière* (annexe 1) et en transmettre un exemplaire en version papier et un en version électronique à l'Agence en s'assurant d'y joindre tous les documents exigés. Une version électronique du formulaire et des documents connexes est disponible dans le site Internet de l'Agence au : [www.aee.gouv.qc.ca](http://www.aee.gouv.qc.ca) ;
- remplir le chiffrer d'implantation qui présentera le système proposé. Le chiffrer d'implantation est disponible dans le site Internet de l'Agence au : [www.aee.gouv.qc.ca](http://www.aee.gouv.qc.ca) ;
- annexer tout diagramme de système et autres schémas pertinents ;
- fournir une estimation des coûts du projet en donnant le détail des soumissions obtenues pour l'achat des équipements et leur installation (les coûts d'achat et d'installation doivent être présentés séparément) ;
- fournir un échéancier préliminaire d'implantation des équipements ;

- fournir tout autre document qui doit accompagner le *Formulaire de demande d'aide financière* comme précisé sur ce dernier. Le requérant doit s'assurer de fournir tous les documents nécessaires afin que sa demande d'aide financière soit considérée comme recevable.

L'Agence peut demander des renseignements additionnels au requérant afin d'analyser l'admissibilité de sa demande d'aide financière.

#### Dépôt de la demande d'aide financière par le requérant

Le *Formulaire de demande d'aide financière* et les documents qui l'accompagnent doivent être transmis à l'Agence par courrier et par courriel.

#### PAR COURRIER :

Agence de l'efficacité énergétique

Programme OPTER

Direction des secteurs résidentiel, commercial et institutionnel

5700, 4<sup>e</sup> Avenue Ouest, RC

Québec (Québec) G1H 6R1

#### PAR COURRIEL :

[aee@aee.gouv.qc.ca](mailto:aee@aee.gouv.qc.ca)

#### Confirmation de réception par l'Agence

L'Agence confirme par écrit au requérant la réception du formulaire. Par la même occasion, l'Agence informe le requérant du nom du chargé de projet responsable de son dossier. Le requérant peut alors communiquer directement avec le chargé de projet désigné par l'Agence pour le suivi du dossier.

#### Évaluation de la demande d'aide financière du requérant

À la réception d'une demande d'aide financière jugée recevable, le comité de l'Agence procède à l'évaluation de son admissibilité selon les critères établis à l'article 1 de la section « Implantation ».

À cette étape, l'Agence peut demander des renseignements additionnels au requérant ou peut refuser une demande d'aide financière incomplète.

#### Confirmation de l'acceptation ou du refus de la demande d'aide financière

L'acceptation ou le refus de la demande d'aide financière est communiqué par écrit au requérant, dans un délai usuel de trois (3) semaines suivant son dépôt.

#### 4.2 Signature de l'entente

Si le projet d'implantation est accepté, le requérant et l'Agence doivent signer l'entente rédigée par l'Agence dans laquelle seront notamment colligés la description et les objectifs du projet, les coûts du projet et l'aide financière accordée, ainsi que la période admise pour le mesurage. Une entente type est présentée en annexe 6.

#### 4.3 Commande des équipements

Une fois l'entente intervenue, le requérant peut procéder à l'achat des équipements acceptés pour le projet d'implantation.

Le requérant doit ensuite déposer le rapport d'équipement préliminaire (annexe 3) présentant notamment une liste des équipements subventionnés acquis et leur prix d'achat. Le rapport devra être transmis par le requérant à l'intérieur d'un délai de quatre (4) mois suivant la date d'entrée en vigueur de l'entente à défaut de quoi, l'Agence peut refuser de verser l'aide financière au projet et résilier l'entente.

À la fin de cette étape, le requérant doit déposer à l'Agence les documents suivants :

- le rapport d'équipement préliminaire dont le contenu est décrit à l'annexe 3 ;
- une copie des bons de commande ou des factures des équipements acquis ;
- les fiches techniques des équipements.

#### 4.4 Implantation et mise à jour du rapport d'équipement

Le requérant réalise le projet d'implantation. La personne-ressource du requérant doit informer régulièrement le chargé de projet de l'Agence de l'état d'avancement des travaux et lui signifier sans délai toute modification apportée au projet en cours de réalisation par l'émission d'un rapport écrit. Dans ce cas, l'Agence pourra juger de la pertinence des modifications en vue du maintien, de la bonification ou du retrait de l'aide financière, selon les modalités déjà inscrites dans l'entente.

À la fin de cette étape, le requérant doit déposer à l'Agence les documents suivants :

- une copie des factures acquittées des équipements acquis ;
- le rapport d'équipement final attestant que l'implantation des équipements est réalisée et conforme à l'entente prise entre les deux parties.

#### 4.5 Suivi postimplantation et rédaction du rapport final

Le requérant procède au suivi après l'implantation des équipements sur une période correspondant à une saison d'exploitation tel qu'établi dans l'entente qui sera conclue avec l'Agence.

Le requérant doit fournir à l'Agence, dans le délai établi dans l'entente, le rapport final qui devra entre autres contenir

- le titre et le numéro de l'entente ;
- les dates de la période d'exploitation ;
- un portrait sommaire des activités du bâtiment au cours de la période d'exploitation (durée quotidienne des activités, types d'activités et présence de foule dans le bâtiment, etc.) ;
- une description des problèmes rencontrés au cours de la période d'exploitation, le cas échéant ;
- la quantité de réfrigérant ayant été ajoutée dans le système au cours de la période (quantification des fuites) ;
- une copie de toutes les factures d'énergie (électricité, gaz naturel, gaz propane, mazout, etc.) pour la période ;
- une déclaration des montants d'aide financière obtenus ou en voie d'obtention provenant d'autres programmes d'aide financière.

Si le requérant fait défaut de fournir les documents requis dans les délais prescrits, l'Agence peut annuler l'aide financière consentie et exiger le remboursement de l'aide financière déjà versée.

#### 4.6 Versement de l'aide financière

Le paiement de l'aide financière est prévu en trois versements comme décrit à l'article 3.4 de la section « Implantation ». Le dernier versement est prévu à la suite de l'acceptation par l'Agence du rapport final et sera basé sur les résultats obtenus à la fin d'une saison d'exploitation du bâtiment. Il tiendra compte, le cas échéant, des contributions provenant de programmes complémentaires offerts.

Le paiement est effectué sur présentation de factures et à l'intérieur d'un délai de trente (30) jours suivant la date de réception de la facture du requérant.

Si le requérant fait défaut notamment de fournir les documents requis dans les délais prescrits, l'Agence peut annuler l'aide financière consentie.

## Programme d'optimisation en réfrigération (OPTER)

Volet arénas et centres de curling

## Formulaire de demande d'aide financière

 Étude de faisabilité<sup>1</sup> Projet d'implantation<sup>2</sup>**1 - Identification****1.1 Identification du requérant**

Nom de l'organisation

Nom du représentant

Fonction du représentant

Téléphone

poste

Télécopieur

Courriel

Site Web

Nom du bâtiment ciblé

Adresse (n° et rue)

Municipalité

Code postal

**1.2 Identification du responsable énergie ou du chargé de projet**

Nom, prénom

Fonction

Courriel

Adresse (si différente de celle du requérant)

Municipalité

Code postal

Téléphone  
poste**2 - Caractéristiques du bâtiment ciblé****2.1 Partie du bâtiment avec une surface glacée**

Âge du bâtiment :

Aréna (une patinoire) Centre de curling 

Nombre de pistes :

Multiplex 

Nombre de patinoires :

Nombre de pistes de curling :

**2.2 Autres parties du bâtiment**

<b>Joindre en annexe une description sommaire des autres parties du bâtiment en spécifiant le type de chauffage et de ventilation, s'il y a lieu.</b>		
<b>2.3 Système de ventilation</b>		
<b>Type de réfrigérant</b> <input type="checkbox"/> R-22 <input type="checkbox"/> R-717 (ammoniac) <input type="checkbox"/> R-410a <input type="checkbox"/> R-404a <input type="checkbox"/> R-407c		
<b>Âge du compresseur de réfrigération :</b>		<b>Âge du condenseur :</b>
<b>Capacité nominale de réfrigération :</b> TR		<b>Type de condenseur :</b> <input type="checkbox"/> Air <input type="checkbox"/> Évaporatif
<b>Récupération d'énergie du système de réfrigération</b> <input type="checkbox"/> Eau de surfaçage <input type="checkbox"/> Eaux sanitaires <input type="checkbox"/> Chauffage des espaces <input type="checkbox"/> Autres (spécifier) :		
<b>2.4 Consommation</b>		
<b>Consommation annuelle constituant la base de référence</b> Période                    du                    au allant jj-mm-aaaa                    jj-mm-aaaa	<b>Source d'énergie</b> Électricité Gaz naturel Mazout lourd (n° 6) Mazout léger (n° 2) Propane	<b>Consommation</b> kWh m <sup>3</sup> litres litres litres

<b>3 - Firme de consultants</b>		
<b>Identification de la firme engagée</b>		
<b>Nom de l'organisation</b>	<b>Nom de l'ingénieur chargé du projet</b>	<b>N° OIQ</b>
<b>Téléphone</b> poste	<b>Cellulaire</b>	<b>Télécopieur</b>
<b>Courriel</b>	<b>Site Web</b>	
<b>Adresse (n° et rue)</b>	<b>Municipalité</b>	<b>Code postal</b>

4 - Projet			
4.1 Renseignements sur le projet			
Nom du projet	<b>Récupération d'énergie envisagée</b> <input type="checkbox"/> Chauffage de l'air de ventilation <input type="checkbox"/> Chauffage des locaux <input type="checkbox"/> Chauffage de l'eau domestique <input type="checkbox"/> Autres (spécifier) :		
4.2 Échéancier			
Date prévue pour le début de l'étude de faisabilité ou l'implantation  jj-mm-aaaa	Date prévue de mise en fonction (implantation seulement)  jj-mm-aaaa	Date prévue de fin du projet  jj-mm-aaaa	
4.3 Aide financière			
Ce projet a-t-il déjà fait l'objet d'une aide financière dans le cadre du programme PIRAQ ou du programme PARB? <sup>3</sup> <input type="checkbox"/> Oui (préciser ci-dessous) <input type="checkbox"/> Non			
Nature de l'intervention	Contribution \$ \$ \$	Date (jj/mm/aaaa)	
Une aide financière provenant d'une autre source a-t-elle été demandée pour ce projet? <input type="checkbox"/> Oui (préciser ci-dessous) <input type="checkbox"/> Non			
Source	Contribution \$ \$ \$	Demandée <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Obtenue <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<b>5 - Signature</b>			
Personne autorisée à agir au nom du requérant			
Le signataire doit être dûment autorisé à prendre des engagements au nom du requérant et certifier que les renseignements contenus dans ce formulaire sont exacts.			
Nom	Fonction	Signature	Date (jj/mm/aaaa)

Prière de retourner ce formulaire à l'attention de M. Michel Fournier à l'adresse suivante :  
Agence de l'efficacité énergétique  
5700, 4<sup>e</sup> Avenue Ouest, RC  
Québec (Québec) G1H 6R1

<sup>1</sup> Il faut annexer au formulaire la **soumission du consultant** ou un **plan d'exécution** si l'analyse est réalisée par le personnel du requérant.  
<sup>2</sup> Le requérant doit annexer au formulaire une **description sommaire du projet** en identifiant les mesures qui seront implantées. Il doit aussi joindre un disque compact contenant les renseignements saisis à partir du chiffrier d'implantation fourni avec le « *guide détaillé du requérant* » au [www.aee.gouv.qc.ca](http://www.aee.gouv.qc.ca).  
<sup>3</sup> Programme d'intervention en réfrigération dans les arénas du Québec (PIRAQ) et Programme d'action en réfrigération pour les bâtiments (PARB).

## ANNEXE 2 - CONTENU TYPE DE L'ÉTUDE FAISABILITÉ

### A) Objectif et portée de l'étude de faisabilité

L'objectif de l'étude de faisabilité est d'évaluer la réalisation technique, les investissements requis et les bénéfices relatifs à la mise en place d'installations conformes au programme OPTER, en comparaison avec une option de référence.

Dans le but d'atteindre les objectifs, l'étude doit être composée des sections suivantes :

- description du bâtiment (caractéristiques, opération, systèmes électromécaniques, etc.);
- analyse du bilan énergétique du bâtiment;
- description des mesures énergétiques pouvant être envisagées. Les mesures cibleront principalement la réfrigération et la récupération de chaleur, mais devront également porter sur les toutes autres mesures pouvant être mises en place;
- options de système de réfrigération;
- analyse de l'impact environnemental des mesures retenues (réduction de GES);
- analyse financière des stratégies éconergétiques;
- recommandations;
- annexes.

Le contenu spécifique de l'étude est présenté plus bas.

Le *Chiffrier d'évaluation financière d'options en réfrigération (CÉFOR)*, permettant la saisie de tous les renseignements pertinents au projet et la génération de rapports standardisés, devra être utilisé dans l'élaboration du rapport de l'étude. Le chiffrier rempli sera remis en annexe à l'étude.

### B) Contenu spécifique des sections

#### 1. DESCRIPTION DU BÂTIMENT

##### 1.1 Caractéristiques du bâtiment

- Vocation du bâtiment
- Superficie totale et volume
- Types, fonction et dimension de locaux
- Année de construction
- Historique des rénovations majeures ou des agrandissements
- Nombre et superficie des glaces (patinoires ou allées)
- Capacité des gradins (places assises et debout)
- Heures d'occupation typiques en été et en hiver
- Type d'activité sur la patinoire (hockey, patinage artistique, etc.)

##### 1.2 Description des systèmes électromécaniques

#### Systèmes de chauffage-ventilation-climatisation (CVC)

- Système central de CVC (type, âge, capacité, source d'énergie, rendement...)
- Équipement de chauffage périphérique (type, âge, capacité, source d'énergie...)
- Équipements d'humidification et de déshumidification (type, âge, capacité, source d'énergie...)
- Description des contrôles et régulation (fabricant, modèle, âge, systèmes CVC touchés)
- Caractéristiques d'opération et de contrôle des systèmes de CVC (recul nocturne, horaires, températures de contrôle...)
- Identification des principales mesures d'efficacité énergétique en place
- Pourcentage de prises d'air frais dans les différentes zones du bâtiment

#### Équipements de réfrigération

- Compresseurs (nombre, type, marque, âge, capacité et puissance)
- Condenseurs (nombre, type, marque, âge, capacité, puissance)
- Évaporateurs (nombre, type, marque, âge, capacité et puissance)
- Pompes de circulation du réfrigérant secondaire (nombre, puissance, capacité...)
- Tours de refroidissement (nombre, type et capacité des tours et de leurs pompes de circulation)
- Récupérateurs de chaleur pour l'air et l'eau (capacité, températures d'opération...)
- Réfrigération utilisée (type, charge totale (kg), estimation des fuites...)
- Équipement d'emménagement thermique, froid ou chaud (présence ou absence, capacité, description, type, âge...)
- Description des contrôles et régulation
- Diagramme de fonctionnement des systèmes de réfrigération, y compris la récupération

### 1.3 Description des équipements divers

- Système de production d'eau chaude sanitaire (capacité, âge, source d'énergie...)
- Éclairage (type, puissance, contrôle...)
- Surfaçage (source d'énergie, nombre hebdomadaire de surfaçages, température de l'eau...)
- Nombre de passes du réfrigérant secondaire sous la dalle de la glace
- Présence et source d'énergie du chauffage sous la glace
- Température et épaisseur de la glace
- Type de plafond de l'enceinte de la patinoire (niveau d'émissivité)
- Fosse à neige (description, source d'énergie...)
- Autre équipement (description, source d'énergie...)

## 2. BILAN ÉNERGÉTIQUE PAR SOURCE ET PAR UTILISATION

Le requérant doit présenter un tableau résumant les données de toutes les formes d'énergie en indiquant les ratios unitaires globaux (GJ/m<sup>2</sup>, \$/m<sup>2</sup>, \$/GJ).

### Électricité (\$, kWh et GJ)

- Réfrigération (compresseurs, condenseurs, pompes à circulation...)
- Chauffage
- Climatisation
- Ventilation
- Éclairage (intérieur/extérieur)
- Production d'eau chaude
- Autres

### Gaz naturel (\$, m<sup>3</sup> et GJ)

- Chauffage
- Production d'eau chaude
- Cuisson
- Autres

### Gaz propane (\$, L et GJ)

- Chauffage
- Production d'eau chaude
- Cuisson
- Autres

### Mazout léger et mazout lourd (\$, L et GJ)

- Chauffage
- Production d'eau chaude
- Autres

## 3. MESURES ÉCONERGÉTIQUES

### Mesures générales

- Description des mesures énergétiques déjà en place avec leurs années d'implantation (récupération de chaleur, contrôle, éclairage efficace...)
- Description détaillée des mesures :
  - Modifications aux systèmes et équipements existants
  - Nouveaux équipements
- Estimation des investissements requis, des économies anticipées (en énergie et en dollars), du retour simple de l'investissement, et ce, pour chaque mesure (montant des économies basé sur des coûts d'énergie représentatifs du marché des dernières années)
- Analyse des composantes potentielles du bâtiment :
  - Enveloppe du bâtiment
  - Production d'eau chaude
  - Éclairage
  - Plafond à faible émissivité
  - Etc.

### Mesures CVC-R (pour le cas de référence et pour le ou les cas conformes à OPTER)

- Récupération de chaleur (chauffage de l'air, de l'eau, de la fosse à neige, etc.)
- Optimisation de la température de condensation ou de sous-refroidissement
- Confinement de réfrigération dans la salle mécanique
- Utilisation d'un réfrigérant plus écologique
- Emmagasiner thermique
- Etc.

## 4. OPTIONS DE SYSTÈME DE RÉFRIGÉRATION

Le nombre d'options de systèmes de réfrigération à étudier n'est pas déterminé, mais au moins deux options doivent être considérées.

- Option de référence

Cette option consistera en la mise à niveau d'un système de réfrigération existant selon les normes habituelles ou l'implantation d'un nouveau système traditionnel de réfrigération, accompagné ou non d'un certain nombre de mesures d'efficacité énergétique.

- Options conformes à OPTER

Ces options impliquent une réfection ou une implantation d'un nouveau système de réfrigération correspondant aux critères du programme OPTER. Plusieurs types de conception permettent d'obtenir les caractéristiques recherchées, selon le niveau de récupération de chaleur et de réduction de la charge de réfrigérant atteint. Le consultant peut présenter et comparer plusieurs variations, en démontrant comment est exploité le potentiel des installations, existantes et nouvelles, en fonction des critères d'OPTER.

### Pour chacune des options :

- Description du système
- Investissement requis (par mesure composant le système)<sup>1</sup>
- Coût d'honoraires professionnels pour la conception, la surveillance et la mise en service (commissioning)
- Consommation d'énergie

## 5. IMPACT ENVIRONNEMENTAL

L'étude devra fournir une évaluation des émissions de GES qui seront réduites grâce à la mise en place des mesures et des systèmes de réfrigération. Ces réductions devront être estimées en suivant la norme ISO-14064 partie II (quantification).

## 6. ANALYSE FINANCIÈRE DES OPTIONS

L'étude devra présenter les détails des investissements requis par option du système intégré CVC-R. Préférentiellement, les renseignements seront présentés sous la forme d'un tableau récapitulatif. Le détail des évaluations sera présenté en annexe.

- Économies générées par option du système (pour le cas de référence et pour le ou les cas conformes à OPTER) :
  - Énergie (kWh, m<sup>3</sup>, L, GJ), kW souscrit et tarification recommandée
  - Puissance (kW)
  - Coûts d'énergie (\$)
  - Frais d'exploitation (\$)
  - Coûts d'entretien (\$)
  - Coûts de réfrigérants (\$)
  - Coût de gestion de projet (\$)
  - Coût de financement (\$) en précisant le taux d'intérêt utilisé.
  - Analyse de coût global
  - Valeur actuelle nette (VAN) sur 20 ans (pour le cas de référence et pour le ou les cas conformes à OPTER) en précisant le taux d'actualisation utilisé
  - Appuis financiers possibles
- Énumération des montants prévisibles d'aides financières attendues des sources suivantes :
  - Programme OPTER
  - Programmes des distributeurs d'énergie (p. ex. : Hydro-Québec, Gaz Métro, Fonds en efficacité énergétique de Gaz Métro, Gazifère, etc.)
  - Programmes provinciaux
  - Programmes fédéraux (Office de l'efficacité énergétique)
  - Autres (p. ex. : Fédération canadienne des municipalités)

## 7. RECOMMANDATIONS

Présentation d'une recommandation sur :

- L'option du système de réfrigération à privilégier
- Les mesures d'efficacité énergétique recommandées

<sup>1</sup> Le détail des calculs devra être présenté en annexe au rapport d'étude. Pour l'investissement, le coût devra être ventilé dans chacune des catégories suivantes, lorsque applicable : équipement, installation, ingénierie, architecture, mise en service, etc.

## 8. TABLEAU RÉCAPITULATIF

Pour chacun des systèmes ou chacune des mesures de l'option privilégiée, le requérant doit présenter les éléments suivants :

- identification du système et des mesures ;
- économies d'énergie (kWh, m<sup>3</sup>, L, GJ) ;
- économies générées annuelles (\$) ;
- appuis financiers possibles (\$) ;
- investissements requis<sup>2</sup> ;
- coût global de la mesure, sur 20 ans (\$) ;
- quantification des fuites de réfrigérants ;
- quantification de la réduction de GES (estimée en suivant la norme ISO-14064 partie II).

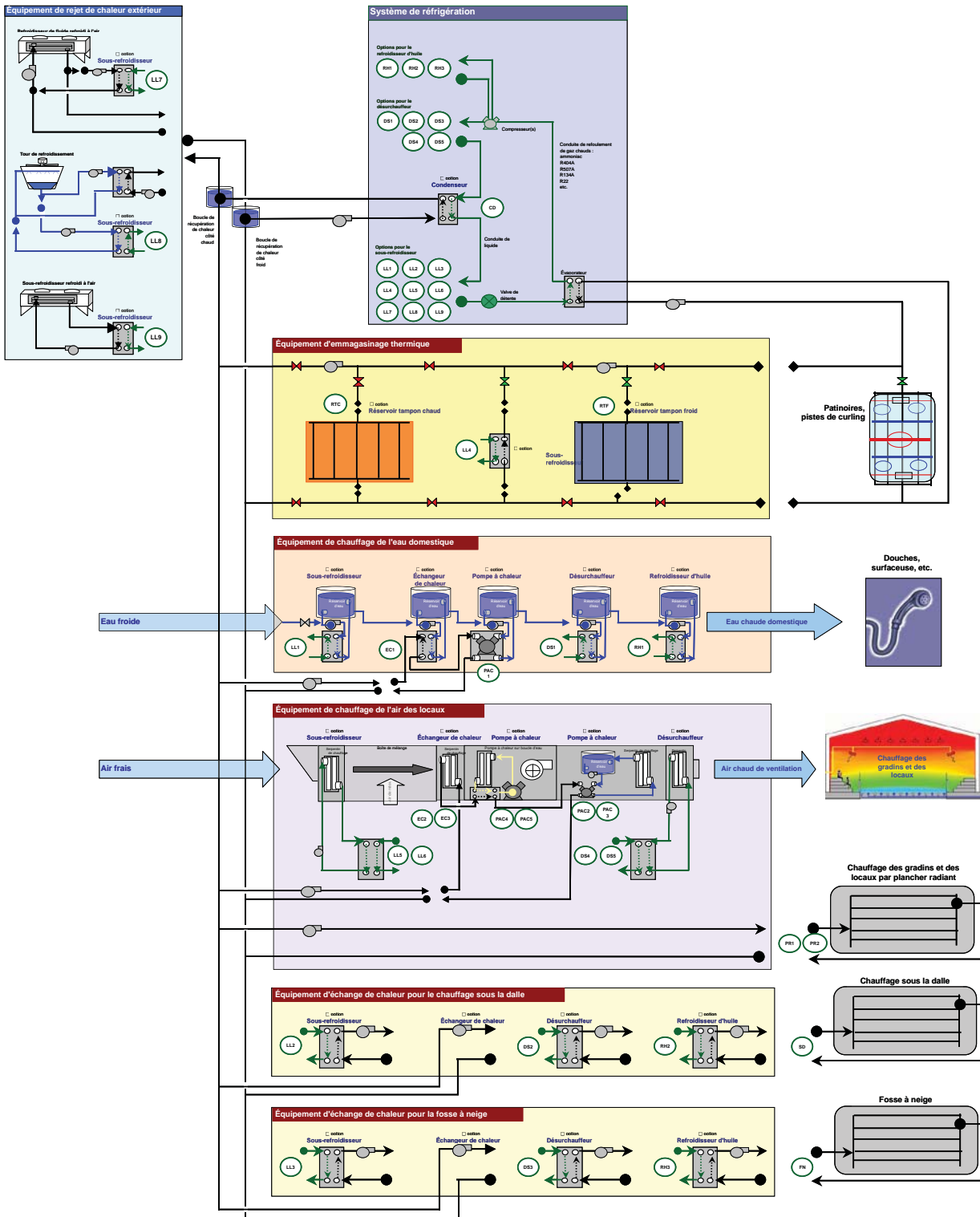
Le requérant doit présenter dans un tableau séparé les mesures non retenues.

<sup>2</sup> Le détail des calculs devra être présenté en annexe au rapport d'étude. Pour l'investissement, le coût devra être ventilé dans chacune des catégories suivantes, lorsque applicable : équipement, installation, ingénierie, architecture, mise en service, etc.

### ANNEXE 3 - CONTENU DU RAPPORT D'ÉQUIPEMENT

RAPPORT D'ÉQUIPEMENT										
Nom du requérant :										
Numéro de dossier :										
Date de la mise à jour :										
NOM DU FOURNISSEUR	DESCRIPTION DES BIENS OU SERVICES ACHETÉS	PROPOSITION	CONTRAT	BONS DE COMMANDE			FACTURE			JUSTIFICATION DES ÉCARTS (B-A)
				NO	DATE	COÛTS (A)	NO	DATE	COÛTS (B)	
<b>GRAND TOTAL</b>		<b>0 \$</b>	<b>0 \$</b>	<b>0 \$</b>	<b>0 \$</b>	<b>0 \$</b>	<b>0 \$</b>	<b>0 \$</b>	<b>0 \$</b>	

# ANNEXE 4 - MODÈLE DE CHIFFRIER D'IMPLANTATION



## ANNEXE 5 - EXEMPLE D'ENTENTE TYPE POUR L'ÉTUDE DE FAISABILITÉ

### ENTENTE N°

#### INTERVENUE ENTRE

**Nom du requérant, statut** et ayant son siège au **adresse**, agissant et représenté(e) par **nom du représentant, fonction**, dûment autorisé(e) tel qu'il ou qu'elle le déclare,

(Ci-après appelé le « **REQUÉRANT** »)

ET

**L'AGENCE DE L'EFFICACITÉ ÉNERGÉTIQUE**, personne morale de droit public constituée en vertu de la Loi sur l'Agence de l'efficacité énergétique (L.R.Q., c. A-7.001), ayant son siège au 5700, 4<sup>e</sup> Avenue Ouest, RC, Québec, Québec, G1H 6R1, représentée par madame Luce Asselin, présidente-directrice générale, dûment autorisée tel qu'elle le déclare,

(Ci-après appelée « **l'AGENCE** »),

**ATTENDU QUE l'AGENCE** a mis sur pied le Programme d'optimisation en réfrigération (OPTER);

**ATTENDU QUE le REQUÉRANT** a soumis à **l'AGENCE** une demande d'aide financière pour l'étude de faisabilité à l'aide du formulaire de demande d'aide financière, le **date**, dans le cadre de ce programme;

**ATTENDU QU'**à la suite de la tenue d'un comité d'évaluation le **date**, la demande du **REQUÉRANT** a été acceptée par **l'AGENCE**.

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

#### ARTICLE 1 – OBJET

**1.1** La présente entente a pour objet l'octroi d'une aide financière par **l'AGENCE** au **REQUÉRANT** d'un montant de **montant** afin qu'il réalise une étude de faisabilité dont l'objet est de déterminer les possibilités d'améliorations au point de vue énergétique et de réduction de gaz à effet de serre dans les arénas et les centres de curling, comme plus amplement décrit à l'annexe **numéro de l'annexe**.

#### ARTICLE 2 – AFFIRMATIONS ET GARANTIES

**2.1** Le **REQUÉRANT** affirme et garantit que toutes les données factuelles contenues dans sa demande d'aide financière et que tout document présenté à l'appui de celle-ci sont véridiques et exacts et que l'ensemble des estimations et des prévisions ont été préparées au meilleur de ses compétences, de son jugement et de bonne foi.

#### ARTICLE 3 – CONTRIBUTION

**3.1** L'aide financière décrite à l'article 1 et accordée par **l'AGENCE** dans le cadre de la phase « étude de faisabilité » du programme doit respecter les paramètres du programme décrits dans le *Guide détaillé du requérant*.

**3.2** L'aide financière accordée par **l'AGENCE** pourra être combinée avec l'aide provenant de programmes complémentaires offerts par les distributeurs d'énergie ou par d'autres organismes gouvernementaux. Dans un tel cas, la somme globale des différentes aides reçues, quelle qu'en soit la provenance, ne pourra dépasser 75 % des coûts admissibles de l'étude, le **REQUÉRANT** devant toujours contribuer pour un montant minimal de 25 % des coûts admissibles de l'étude.

**3.3** Le **REQUÉRANT** doit rembourser **l'AGENCE** pour toute demande de paiement rejetée ou tout paiement excédentaire versé. Dans l'éventualité où ces versements ou paiements excédentaires ne seraient pas retournés à **l'AGENCE** dans le délai qu'elle aura indiqué, celle-ci pourra déduire les montants visés de tout montant dû au **REQUÉRANT** ou, en avisant le **REQUÉRANT** par écrit, appliquer l'un ou l'ensemble des recours prévus à l'article 11.

#### ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DU REQUÉRANT

##### 4.1 Général

Le **REQUÉRANT** s'engage à :

- a) Mentionner dans les communications et la promotion sur l'étude qu'elle fait l'objet d'une participation financière de **l'AGENCE**. La mention publique d'une contribution financière ne doit toutefois en aucun cas laisser entendre que **l'AGENCE** recommande quelque produit ou procédé que ce soit. Si les résultats et les renseignements de l'étude sont transmis à d'autres organismes afin d'être diffusés, le **REQUÉRANT** doit en informer au préalable le représentant technique de **l'AGENCE**.

- b) Respecter les délais de réalisation de l'étude fixés dans la présente entente pour toucher l'aide financière.
- c) Appliquer les résultats de l'étude au profit du Québec.
- d) Demeurer entièrement responsable des résultats de l'étude, peu importe les intervenants ayant été impliqués.
- e) Identifier une personne-ressource qui devra informer régulièrement le représentant technique de l'**AGENCE** de l'état d'avancement du projet et effectuer le suivi nécessaire.
- f) Signifier à l'**AGENCE**, sans délai, toute autre aide financière reçue ou demandée relativement au projet.
- g) Signifier à l'**AGENCE**, sans délai, toute modification à la réalisation du projet sous forme d'un rapport écrit.
- h) Informer l'**AGENCE**, dans des délais raisonnables, de la tenue des rencontres d'étapes et de présentation finale afin qu'elle puisse y assister si elle le souhaite.
- i) Fournir à l'**AGENCE** tous les renseignements et documents nécessaires pour permettre la vérification comptable spécifique du projet et donner accès, durant les heures normales d'ouverture et avec un préavis de vingt-quatre (24) heures, à toute information jugée pertinente par l'**AGENCE** à la vérification, et ceci, pour une période allant jusqu'à vingt-quatre (24) mois après la fin du projet.
- j) Tenir les livres, les comptes et les registres des coûts admissibles du projet et conserver les factures, récépissés et pièces justificatives y ayant trait. Sur demande, il devra les mettre à la disposition de l'**AGENCE** et lui permettre de les examiner et de vérifier ces documents ainsi que d'en faire des copies.
- k) Accepter la divulgation des renseignements liés au projet tel que prévu dans la présente entente. Cela inclut notamment l'identité du requérant, le coût du projet, les montants d'aide financière, les mesures d'économies d'énergie et de GES recommandées décrites en termes généraux ainsi que les valeurs d'économies d'énergie et de GES y étant associées et, le cas échéant, les économies obtenues à la suite de l'implantation de ces mesures.

#### 4.2 Description des livrables

Le **REQUÉRANT** s'engage à :

- a) Réaliser l'étude mentionnée à l'article 1 et plus amplement détaillée à l'annexe **numéro de l'annexe**, conformément aux modalités de la présente entente, promptement, diligemment et professionnellement.
- b) Rédiger un rapport d'étude dont le contenu est présenté à l'annexe **numéro de l'annexe**.

- c) Transmettre à l'Agence une copie du rapport d'étude ou de l'étude en version papier et en version électronique au plus tard dans les six (6) mois suivant la date d'entrée en vigueur de la présente entente.
- d) Rédiger un court texte présentant son intention d'aller de l'avant ou non avec les recommandations de l'étude et les raisons de cette décision et le transmettre à l'Agence en même temps que le rapport d'étude.
- e) Fournir à l'Agence, avec le rapport d'étude, une copie des factures des coûts admissibles et, s'il y a lieu, le détail du temps travaillé par le personnel interne.
- f) S'il y a lieu, apporter au rapport d'étude les modifications demandées par l'Agence dans les dix (10) jours suivant cette demande et transmettre sans délai à l'Agence le rapport d'étude final contenant ces corrections.

#### ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DE L'AGENCE

##### 5.1 L'AGENCE s'engage à :

- Verser au **REQUÉRANT** l'aide financière prévue à l'article 1.
- Offrir au **REQUÉRANT** un soutien technique au cours de la réalisation de l'étude (réponse téléphonique aux questions et formation).

#### ARTICLE 6 – PAIEMENT

**6.1** La somme prévue à l'article 3 est payable au **REQUÉRANT** en un seul versement, et ce, après la réalisation complète et entière du mandat à la satisfaction de l'Agence et après la validation des factures et du détail des coûts admissibles de l'étude ainsi que de l'acceptation du rapport d'étude final par l'Agence et de la réception d'une déclaration concernant les autres sources de financement obtenues.

**6.2** Les factures devront contenir de façon générale les renseignements suivants :

- Le numéro de l'entente
- Le nom du requérant
- La date de la facture
- Le montant total de la facture
- Les autres contributions reçues, peu importe leur provenance
- Les activités réalisées

Après vérification, l'**AGENCE** versera les sommes dues dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

**6.3** L'**AGENCE** règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions du Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (R.R.Q., c. A-6, r. 18 et ses modifications).

#### ARTICLE 7 – LOIS, RÈGLEMENTS, PERMIS

**7.1** Le **REQUÉRANT** doit se conformer aux lois, règlements, décrets et ordonnances en vigueur pendant la durée de l'entente et il doit fournir, sur demande, une attestation en ce sens. Le **REQUÉRANT** doit détenir tous les permis, licences, brevets et certificats requis pour l'exécution de l'entente.

#### ARTICLE 8 – QUALITÉ DU FRANÇAIS

**8.1** Le **REQUÉRANT** doit fournir en français les factures et autres documents relatifs à la présente entente. Les ressources affectées à l'exécution de l'entente devront être en mesure de communiquer adéquatement en français, tant verbalement que par écrit.

**8.2** Le **REQUÉRANT** doit s'assurer que les documents qu'il produit sont rédigés dans un français de bonne qualité, correctement orthographiés et présentés dans le style approprié à la nature du document.

**8.3** De plus, lorsque requis, le **REQUÉRANT** doit traduire le document qu'il produit afin de respecter l'obligation contenue au présent article.

**8.4** À défaut par le **REQUÉRANT** de s'acquitter de l'obligation prévue au présent article à la satisfaction de l'**AGENCE**, celui-ci devra rembourser à l'**AGENCE** les frais qu'elle aura encourus aux fins de la révision linguistique du document et pour sa traduction, le cas échéant. L'**AGENCE** doit donner, au préalable, un avis écrit de dix (10) jours au **REQUÉRANT** afin qu'il remplisse lui-même son obligation.

#### ARTICLE 9 – ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ

**9.1** Le **REQUÉRANT** et l'**AGENCE** s'engagent à faire approuver au préalable par le représentant de l'autre partie tous les éléments de visibilité portant le nom, le logotype et la signature, selon le cas, du **REQUÉRANT** ou de l'**AGENCE** et de ses programmes. Si une partie le juge à propos, elle pourra demander que des modifications soient apportées aux éléments de visibilité portant son nom, son logotype ou sa signature.

**9.2** Le **REQUÉRANT** s'engage à respecter les normes graphiques du programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV) quant à l'utilisation du logo de l'**AGENCE**. Il s'engage ainsi à assurer une bonne visibilité à l'**AGENCE** sur le matériel promotionnel imprimé ou électronique et à le soumettre à l'**AGENCE** pour approbation avant publication. Ces normes concernent entre autres le respect d'une zone de protection minimale autour de la signature ainsi qu'une application minimale quant à la hauteur de drapeau qui, en aucun cas, ne doit être inférieure à 5,5 mm. Les normes du PIV sont disponibles à l'adresse suivante : [www.piv.gouv.qc](http://www.piv.gouv.qc).

#### ARTICLE 10 – INDEMNITÉ

**10.1** Le **REQUÉRANT** doit exonérer et indemniser l'**AGENCE**, ses représentants et ses mandataires à l'égard de toute réclamation, demande ou perte, de tous frais encourus par eux ou qui leur sont imputés (incluant les honoraires d'avocats), de tous dommages et intérêts, de toute action ou autre poursuite en justice à tout moment, en raison d'une conduite volontaire, d'une négligence ou d'une omission de la part du **REQUÉRANT** ou de ses employés ou de ses mandataires dans le cadre de l'exécution de la présente entente, sauf lorsqu'une violation de ses obligations par l'**AGENCE**, ses représentants, ses employés ou ses mandataires en est la cause.

**10.2** Le **REQUÉRANT** doit exonérer et indemniser l'**AGENCE**, ses représentants et ses mandataires à l'égard de toute réclamation, demande ou perte, de tous frais encourus par eux ou qui leur sont imputés (incluant les honoraires d'avocats), de tous dommages et intérêts, de toute action ou autre poursuite en justice intentée par un tiers contre l'**AGENCE** relativement à l'aide financière accordée aux termes de la présente entente, y compris toute réclamation relative à des équipements ou à des services fournis par un tiers au **REQUÉRANT** ou par un sous-traitant du **REQUÉRANT**.

## ARTICLE 11 – RÉSILIATION DE L'ENTENTE

**11.1** L'**AGENCE** se réserve le droit de résilier la présente entente en tout ou en partie pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- a) Le **REQUÉRANT** fait une fausse déclaration ou commet un manquement se rapportant à la garantie visée à l'article 2.
- b) Le **REQUÉRANT** fait défaut de remplir les termes, conditions, modalités ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente.
- c) Le **REQUÉRANT** cesse ses activités de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

**11.2** Dans le cas prévu au paragraphe b de l'article 11.1, l'**AGENCE** fait parvenir un avis écrit indiquant au **REQUÉRANT** les correctifs qu'il doit apporter et le délai à respecter concernant ces correctifs. À défaut d'appliquer les correctifs demandés dans le délai prescrit à l'avis, l'entente est automatiquement résiliée.

**11.3** Lorsque l'entente est résiliée, le **REQUÉRANT** n'est alors rémunéré que pour les services effectivement rendus au moment de la résiliation, et ce, sans autre compensation ou indemnité, notamment pour la perte de profits anticipés. L'**AGENCE** établira seule le montant dû au **REQUÉRANT** au prorata des travaux exécutés au moment de la résiliation.

**11.4** Le **REQUÉRANT** sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par l'**AGENCE** à cause de la résiliation de l'entente. Si les travaux sont poursuivis par un tiers, le **REQUÉRANT** devra notamment assumer toute augmentation des coûts de l'entente que subira l'**AGENCE**.

**11.5** L'**AGENCE** se réserve également le droit de résilier l'entente sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation. Pour ce faire, l'**AGENCE** doit adresser un avis écrit de résiliation au **REQUÉRANT**. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le **REQUÉRANT** ou à une date postérieure indiquée dans cet avis.

**11.6** Le **REQUÉRANT** aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation de l'entente, conformément à l'entente, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tout profit escompté.

## ARTICLE 12 – INDEMNISATION

**12.1** Le **REQUÉRANT** dégage l'**AGENCE** de toute responsabilité pour tous dommages de quelque nature que ce soit pouvant résulter ou découler de la présente entente.

**12.2** Le **REQUÉRANT** sera responsable de tous les coûts découlant des activités comprises dans la présente entente. Si un déficit financier devait survenir, l'**AGENCE** ne pourrait en aucun cas en être tenue responsable.

## ARTICLE 13 – FORCE MAJEURE

**13.1** Les parties ne sont pas responsables de tout manquement ou de tout retard dans l'exécution de leurs obligations causé par un événement hors de leur contrôle raisonnable et sans négligence ou faute de leur part, y compris tout cas fortuit ou tout autre événement qui retarde ou empêche l'exécution de la présente entente. Si un événement de force majeure empêche l'exécution de la présente entente, l'**AGENCE** ne sera redevable que de sa quote-part des coûts admissibles engagés jusqu'à la date où survient l'événement de force majeure. Toute partie doit aviser rapidement l'autre partie de l'existence d'un événement de force majeure et doit s'efforcer de minimiser tout dommage pouvant être causé à l'autre partie.

## ARTICLE 14 – REPRÉSENTANTS

**14.1** Aux fins de la présente entente, le représentant de l'**AGENCE** est madame Luce Asselin, présidente-directrice générale de l'**AGENCE**. Cette dernière a l'autorité complète pour agir pour et au nom de l'**AGENCE** en toute matière relative à la présente entente. Celle-ci désigne **nom du chargé de projet**, comme son représentant technique relativement au suivi de l'application de la présente entente.

**14.2** Aux fins de la présente entente, le représentant du **REQUÉRANT** est **nom du représentant**. **Ce dernier ou cette dernière** a l'autorité complète pour agir pour le **REQUÉRANT** et en son nom en toute matière relative à la présente entente. Celui-ci désigne **nom du chargé de projet** comme son représentant technique relativement au suivi de l'application de la présente entente.

**14.3** Advenant un changement du représentant de l'une ou l'autre des parties aux présentes, chaque partie doit en informer l'autre par avis écrit dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent ce changement.

## ARTICLE 15 – AVIS

**15.1** Toute communication ou tout avis à l'égard de la présente entente doit être transmis par écrit et valablement donné par livraison à son destinataire, soit personnellement, soit par courrier, à l'adresse ci-après mentionnée :

Dans le cas de l'**AGENCE** :

À l'attention de **Nom du chargé de projet**

Agence de l'efficacité énergétique

5700, 4<sup>e</sup> Avenue Ouest, RC

Québec (Québec) G1H 6R1

Téléphone : 418 627-6379 poste **poste**

Télécopieur : 418 643-5828

Courriel : **courriel du chargé de projet**

Dans le cas du **REQUÉRANT** :

À l'attention de **représentant du requérant**

**Nom du requérant**

**Adresse du requérant**

**Téléphone : Téléphone**

**Télécopieur : Télécopieur**

**Courriel : Courriel**

**15.2** Toute communication ou tout avis ainsi donné sera réputé reçu le jour de sa livraison s'il est livré personnellement, le jour suivant sa mise à la poste s'il est transmis par courrier ou lorsque sa réception est confirmée s'il est envoyé par télécopieur ou par courriel. Chaque partie peut aviser l'autre de la manière précédemment mentionnée de tout changement d'adresse pour la signification de communications ou d'avis.

## ARTICLE 16 – CESSION

**16.1** Les droits et obligations stipulés à la présente entente ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de l'**AGENCE**.

## ARTICLE 17 – MODIFICATION

**17.1** Toute modification à la présente entente doit faire l'objet d'une entente écrite sous la forme d'un avenant signé par les deux parties. Cet avenant fait partie intégrante de l'entente.

## ARTICLE 18 – DROIT D'AUTEUR

**18.1** Les travaux réalisés par le **REQUÉRANT** en vertu de la présente entente, y compris tous les accessoires comme les rapports de recherches, les documents divers et autres, deviendront la propriété matérielle entière et exclusive de l'**AGENCE** qui pourra en disposer à son gré.

**18.2** Le **REQUÉRANT** accorde à l'**AGENCE** une licence non exclusive transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, d'adapter, de publier, de communiquer au public par quelque moyen que ce soit, de traduire, d'exécuter ou de représenter en public le ou les documents réalisés en vertu du contrat, à des fins de consultation, de diffusion, de création d'un programme d'efficacité énergétique ou pour toutes fins jugées utiles par l'**AGENCE**. Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps. Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu du présent contrat est incluse dans la rémunération prévue à l'article 3.1 de la présente entente.

**18.3** L'**AGENCE** pourra faire usage de tout matériel, processus, programme et cadre normatif et de toute documentation, donnée, spécification, technique et méthodologie appartenant au **REQUÉRANT** et pour lequel ce dernier déclare posséder des droits d'auteur ou de propriété intellectuelle et le faire évoluer, dans la mesure où il est intégré à un bien livrable produit en exécution des obligations stipulées à la présente entente ou utilisé aux fins de la production et de l'exploitation d'un tel bien livrable. Les dispositions prévues au présent article ne peuvent avoir pour effet d'empêcher l'utilisation et l'évolution du bien livrable ainsi intégré ou utilisé, le **REQUÉRANT** octroyant expressément une licence à l'**AGENCE** sur les droits requis à ces fins, et ce, sans limite de temps. Toute considération pour cette licence est incluse dans la rémunération prévue à l'article 3.1 de la présente entente.

**18.4** Le **REQUÉRANT** garantit à l'**AGENCE** qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente entente et, notamment, d'accorder les licences de droits d'auteur prévues au présent article et se porte garant envers l'**AGENCE** contre tous recours et toutes réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

## ARTICLE 19 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

**19.1** Les documents contractuels mentionnés à la présente entente font partie intégrante de cette entente. Le **REQUÉRANT** déclare en avoir pris connaissance et en accepter toutes les clauses.

**19.2** La présente entente constitue la seule entente intervenue entre les parties et toute autre entente non reproduite à la présente entente est réputée nulle et sans effet.

## ARTICLE 20 – CONFIDENTIALITÉ

**20.1** Le **REQUÉRANT** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par l'**AGENCE**, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution ou à l'occasion de la réalisation de l'entente.

## ARTICLE 21 – LOIS APPLICABLES

**21.1** La présente entente est régie par les lois applicables au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du district judiciaire de Québec sont les seuls compétents.

## ARTICLE 22 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

**22.1** En cas de différend découlant de la présente entente, les parties conviennent de tenter, de bonne foi, de le régler. Si les parties ne réussissent pas à le régler par la négociation, elles conviennent de considérer le recours à la médiation. Les parties assumeront à parts égales les frais de médiation. Si les parties ne peuvent pas s'entendre sur le choix de l'un ou l'autre de ces mécanismes, chaque partie peut, en tout temps, choisir de faire appel au tribunal compétent pour régler le différend.

## ARTICLE 23 – LIEN JURIDIQUE

**23.1** Aucun élément de la présente entente ne doit être interprété comme créant une relation de mandant à mandataire, une relation d'employeur à employé, une association ou une coentreprise entre les parties.

**23.2** Le **REQUÉRANT** ne doit pas faire de déclaration :

- Selon laquelle il est un représentant de l'**AGENCE** ; ou
- Qui pourrait raisonnablement porter tout membre du public à croire que le **REQUÉRANT** est un représentant de l'**AGENCE**.

## ARTICLE 24 – CONFLITS D'INTÉRÊTS

**24.1** Le **REQUÉRANT** déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêts et accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de l'**AGENCE**. Si une telle situation se présente, le **REQUÉRANT** doit immédiatement en informer l'**AGENCE** qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive lui indiquant comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier l'entente. Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de l'entente.

## ARTICLE 25 – VÉRIFICATION

**25.1** Les demandes de paiement découlant de la présente entente peuvent faire l'objet d'une vérification par un représentant dûment mandaté par l'**AGENCE**. Ce représentant de l'**AGENCE** pourra être chargé de procéder, chez le **REQUÉRANT**, à une vérification des dépenses du projet faisant l'objet de la présente entente, de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et documents qu'il juge utiles à cette vérification et d'en faire des copies, le cas échéant.

**25.2** Le **REQUÉRANT** autorise au représentant de l'**AGENCE** l'accès aux lieux qu'il occupe, aux heures normales d'ouverture, pour la tenue des inspections et vérifications prévues à l'entente.

## ARTICLE 26 – REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE

**26.1** Conformément à l'article 31.1.1 de la Loi du ministère du Revenu (L.R.Q., c. M-31), lorsque le **REQUÉRANT** est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, l'**AGENCE** étant un organisme public tel que défini à l'article 31.1.4 de cette loi, pourra, s'il en est requis par le ministère du Revenu, transmettre à celui-ci tout montant payable ou une partie de ce dernier en vertu de la présente entente afin que le Ministère puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de cette dette.

## ARTICLE 27 – ENTRÉE EN VIGUEUR

**27.1** Cette entente entre en vigueur le **date de début** et prend fin le **date de fin**.

## ARTICLE 28 – DURÉE

**28.1** La durée de la l'étude est de **durée**.

## ARTICLE 29 - CLAUSE FINALE

**29.1** Le versement des sommes prévues à la présente entente est conditionnel à l'obtention des fonds à cette fin par l'**AGENCE**.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT DÛMENT SIGNÉ,**

### REQUÉRANT

À **ville du requérant**, le **jour<sup>e</sup>** jour du mois de **mois** de l'année **année**.

PAR :

---

**Nom du représentant**

**Fonction**

**Nom du requérant**

### AGENCE

À Québec, le **jour<sup>e</sup>** jour du mois de **mois** de l'année **année**.

PAR :

---

Luce Asselin

Présidente-directrice générale

Agence de l'efficacité énergétique

### ENTENTE N°

#### INTERVENUE ENTRE

**Nom du requérant, statut** et ayant son siège au **adresse**, agissant et représenté(e) par **nom du représentant, fonction**, dûment autorisé(e) tel qu'il ou qu'elle le déclare,

(Ci-après appelé le « **REQUÉRANT** »)

ET

**L'AGENCE DE L'EFFICACITÉ ÉNERGÉTIQUE**, personne morale de droit public constituée en vertu de la Loi sur l'Agence de l'efficacité énergétique (L.R.Q., c. A-7.001), ayant son siège au 5700, 4<sup>e</sup> Avenue Ouest, RC, Québec, Québec, G1H 6R1, représentée par madame Luce Asselin, présidente-directrice générale, dûment autorisée tel qu'elle le déclare,

(Ci-après appelée « **L'AGENCE** »),

**ATTENDU QUE L'AGENCE** a mis sur pied le Programme d'optimisation en réfrigération (OPTER);

**ATTENDU QUE** le **REQUÉRANT** a soumis à **L'AGENCE** une demande d'aide financière pour l'étude de faisabilité à l'aide du formulaire de demande d'aide financière, le **date**, dans le cadre de ce programme ;

**ATTENDU QU'**à la suite de la tenue d'un comité d'évaluation le **date**, la demande du **REQUÉRANT** a été acceptée par **L'AGENCE**.

#### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

##### ARTICLE 1 – OBJET

**1.1** La présente entente a pour objet l'octroi d'une aide financière par **L'AGENCE** au **REQUÉRANT** d'un montant de **montant** afin qu'il réalise un projet d'implantation de mesures permettant la réduction durable d'émissions de gaz à effet de serre (GES) afin d'améliorer le rendement énergétique, tel que plus amplement décrit à l'annexe **numéro de l'annexe**.

##### ARTICLE 2 – AFFIRMATIONS ET GARANTIES

**2.1** Le **REQUÉRANT** affirme et garantie que toutes les données factuelles contenues dans sa demande d'aide financière et que tout document présenté à l'appui de celle-ci sont véridiques et exacts et que l'ensemble des estimations et des prévisions ont été préparées au meilleur de ses compétences et de son jugement et de bonne foi.

##### ARTICLE 3 – CONTRIBUTION

**3.1** Nonobstant toute autre disposition de la présente entente, l'aide financière accordée par **L'AGENCE** pour l'implantation dans le cadre de ce programme doit correspondre au moindre des montants suivants :

- Le montant calculé selon la cote de performance.
- Montant maximal autorisé selon l'infrastructure, soit 45 000 \$ pour un centre de curling (4 pistes), 60 000 \$ pour une patinoire ou 95 000 \$ pour un multiplex (infrastructure comptant plusieurs patinoires ou plusieurs pistes de curling et une ou plusieurs patinoires).

**3.2** L'aide financière accordée par **L'AGENCE** pourra être combinée avec l'aide provenant de programmes complémentaires offerts par les distributeurs d'énergie ou par d'autres organismes gouvernementaux. Dans un tel cas, la somme globale des différentes aides reçues, quelle qu'en soit la provenance, ne pourra dépasser les coûts admissibles du projet aux fins du présent programme.

**3.3** Le **REQUÉRANT** doit rembourser **L'AGENCE** pour toute réclamation rejetée ou tout paiement excédentaire versé en vertu de la présente entente. Dans l'éventualité où ces versements ou paiements excédentaires ne seraient pas promptement retournés à **L'AGENCE**, celle-ci peut déduire les montants visés de tout montant dû au **REQUÉRANT** ou, en avisant le **REQUÉRANT** par écrit, appliquer l'un ou l'ensemble des recours prévus à l'article 11.

##### ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DU REQUÉRANT

###### 4.1 Général

Le **REQUÉRANT** s'engage à :

- a) Mentionner dans les communications et la promotion sur le projet qu'elle fait l'objet d'une participation financière de **L'AGENCE**; la mention publique d'une contribution financière ne doit toutefois en aucun cas laisser entendre que **L'AGENCE** recommande quelque

produit ou procédé que ce soit ; si les résultats et les renseignements du projet sont transmis à d'autres organismes afin d'être diffusés, le **REQUÉRANT** doit en informer au préalable le représentant technique de l'**AGENCE**.

- b) Respecter les délais de réalisation du projet fixés dans la présente entente pour toucher l'aide financière.
- c) Appliquer les résultats du projet au profit du Québec, s'il y a lieu.
- d) Demeurer entièrement responsable des résultats du projet, peu importe les intervenants ayant été impliqués.
- e) Identifier une personne-ressource au sein de l'équipe qui devra informer régulièrement le chargé de projet de l'**AGENCE** de l'état d'avancement du projet et effectuer le suivi nécessaire.
- f) Informer l'**AGENCE** de toute autre aide financière reçue ou demandée relativement au projet.
- g) Signifier à l'**AGENCE**, sans délai, toute modification à la réalisation du projet sous forme d'un rapport écrit.
- h) Informer l'**AGENCE**, dans des délais raisonnables, de la tenue des rencontres d'étapes et de présentation finale.
- i) Fournir à l'**AGENCE** tous les renseignements et documents nécessaires pour permettre la vérification comptable spécifique au projet et donner accès, durant les heures normales d'ouverture et avec un préavis de vingt-quatre (24) heures, à toute information jugée pertinente par l'**AGENCE** à la vérification, et ceci, pour une période allant jusqu'à vingt-quatre (24) mois après la fin du projet.
- j) Tenir les livres, les comptes et les registres des coûts admissibles du projet et conserver les factures, récépissés et pièces justificatives y ayant trait. Sur demande, il devra les mettre à la disposition de l'**AGENCE** et lui permettre de les examiner et de vérifier ces documents ainsi que d'en faire des copies.
- k) Accepter la divulgation des renseignements liés au projet comme prévu dans la présente entente. Cela inclut notamment la divulgation de l'identité du requérant, du coût du projet, des montants d'aide financière, des mesures d'économies d'énergie et de GES recommandées décrites en termes généraux ainsi que des valeurs d'économies d'énergie et de GES y étant associées et, le cas échéant, des économies obtenues à la suite de l'implantation de ces mesures.

#### 4.2 Description des livrables

Le **REQUÉRANT** s'engage à :

- a) Procéder à l'achat des équipements après la signature de l'entente.
- b) Rédiger un rapport d'équipement dont le contenu est détaillé à l'annexe **numéro de l'annexe**.

- c) Transmettre une copie du rapport d'équipement à l'**AGENCE** en version papier et en version électronique accompagnée d'une copie des bons de commande ou factures des équipements acquis et des fiches techniques des équipements.
- d) Réaliser le projet d'implantation décrit à l'article 1 et plus amplement détaillé à l'annexe **numéro de l'annexe**, conformément aux modalités de la présente entente, promptement, diligemment et professionnellement.
- e) Mettre à jour le rapport d'équipement et le calendrier de réalisation de mesurage à la suite de l'implantation et les transmettre à l'**AGENCE** accompagnés d'une copie des factures acquittées des équipements acquis
- f) Effectuer un suivi du projet après l'implantation des équipements sur une période correspondant à une saison d'exploitation.
- g) Rédiger un rapport final dont le contenu est décrit à l'annexe **numéro de l'annexe** et le transmettre à l'**AGENCE** en version papier et en version électronique.
- h) S'il y a lieu, apporter au rapport d'équipement ou au rapport final les modifications demandées par l'Agence dans les dix (10) jours suivant cette demande et transmettre sans délai à l'Agence les rapports contenant ces corrections.

#### ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DE L'AGENCE

##### 5.1 L'AGENCE s'engage à :

- Verser au **REQUÉRANT** une aide financière de **montant**.
- Offrir au **REQUÉRANT** un soutien technique au cours de la réalisation du projet.

#### ARTICLE 6 – PAIEMENT

**6.1** La somme prévue à l'article 3 est payable au **REQUÉRANT** en trois versements sur présentation de factures à l'**AGENCE**, et ce, de la façon suivante :

- Un premier versement correspondant à 75 % de l'aide financière accordée, à la suite de l'acceptation par l'**AGENCE** du rapport d'équipement.
- Un second versement correspondant à 20 % de l'aide financière accordée, à la suite de la mise en fonction des équipements et de l'acceptation par l'**AGENCE** du rapport d'équipement mis à jour.
- Un troisième versement correspondant à l'aide financière résiduelle, à la suite de l'acceptation par l'**AGENCE** du rapport final, basé sur les résultats obtenus à la fin d'une saison d'exploitation du bâtiment

et de la réception d'une déclaration concernant l'aide financière provenant d'autres sources.

**6.2** Les factures devront contenir de façon générale les renseignements suivants :

- Le numéro de l'entente.
- Le nom du **REQUÉRANT** à qui l'aide est accordée.
- La date de la facture.
- Le montant total de la facture.
- Les autres contributions reçues, peu importe leur provenance.
- Les activités réalisées.

Après vérification, l'**AGENCE** versera les sommes dues dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

**6.3** L'**AGENCE** règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions du Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (R.R.Q., c. A-6, r. 18 et ses modifications).

#### ARTICLE 7 – LOIS, RÈGLEMENTS, PERMIS

**7.1** Le **REQUÉRANT** doit se conformer aux lois, règlements, décrets et ordonnances en vigueur pendant la durée de l'entente et il doit fournir, sur demande, une attestation en ce sens. Le **REQUÉRANT** doit détenir toutes licences et tous les permis, brevets et certificats requis pour l'exécution de l'entente.

#### ARTICLE 8 – QUALITÉ DU FRANÇAIS

**8.1** Le **REQUÉRANT** doit fournir en français les factures et autres documents relatifs à la présente entente. Les ressources affectées à l'exécution de l'entente devront être en mesure de communiquer adéquatement en français, tant verbalement que par écrit.

**8.2** Le **REQUÉRANT** doit s'assurer que les documents qu'il produit sont rédigés dans un français de bonne qualité, correctement orthographiés et présentés dans le style approprié à la nature du document.

**8.3** De plus, lorsque requis, le **REQUÉRANT** doit traduire le document qu'il produit afin de respecter l'obligation contenue au présent article.

**8.4** À défaut par le **REQUÉRANT** de s'acquitter de l'obligation prévue au présent article à la satisfaction de l'**AGENCE**, celui-ci devra rembourser à l'**AGENCE** les frais qu'elle aura encourus aux fins de la révision linguistique du document et pour sa traduction, le cas échéant. L'**AGENCE** doit donner, au préalable, un avis écrit de dix (10) jours au **REQUÉRANT** afin qu'il remplisse lui-même son obligation.

#### ARTICLE 9 – ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ

**9.1** Le **REQUÉRANT** et l'**AGENCE** s'engagent à faire approuver au préalable par le représentant de l'autre partie tous les éléments de visibilité portant le nom, le logotype et la signature, selon le cas, du **REQUÉRANT** ou de l'**AGENCE** et de ses programmes. Si une partie le juge à propos, elle pourra demander que des modifications soient apportées aux éléments de visibilité portant son nom, son logotype ou sa signature.

**9.2** Le **REQUÉRANT** s'engage à respecter les normes graphiques du programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV) quant à l'utilisation du logo de l'**AGENCE**. Il s'engage ainsi à assurer une bonne visibilité à l'**AGENCE** sur le matériel promotionnel imprimé ou électronique et à le soumettre à l'**AGENCE** pour approbation avant publication. Ces normes concernent entre autres le respect d'une zone de protection minimale autour de la signature ainsi qu'une application minimale quant à la hauteur du drapeau qui, en aucun cas, ne doit être inférieure à 5,5 mm. Les normes du PIV sont disponibles à l'adresse suivante : [www.piv.gouv.qc](http://www.piv.gouv.qc).

#### ARTICLE 10 – INDEMNITÉ

**10.1** Le **REQUÉRANT** doit exonérer et indemniser l'**AGENCE**, ses représentants et ses mandataires à l'égard de toute réclamation, demande ou perte, de tous frais encourus par eux ou qui leur sont imputés (incluant les honoraires d'avocats), de tous dommages et intérêts, de toute action ou autre poursuite en justice à tout moment, en raison d'une inconduite volontaire, d'une négligence ou d'une omission de la part du **REQUÉRANT** ou de ses employés ou de ses mandataires dans le cadre de l'exécution de la présente entente, sauf lorsqu'une violation de ses obligations par l'**AGENCE**, ses représentants ou ses employés en est la cause.

**10.2** Le **REQUÉRANT** doit exonérer et indemniser l'**AGENCE**, ses représentants et ses mandataires à l'égard de toute réclamation, demande ou perte, de tous frais encourus par eux ou qui leur sont imputés (incluant les honoraires d'avocats), de tous dommages et intérêts, de toute action ou autre poursuite en justice intentée par un tiers contre l'**AGENCE** relativement à l'aide financière accordée aux termes de la présente entente, y compris toute réclamation relative à des équipements ou à des services fournis par un tiers au **REQUÉRANT** ou par un sous-traitant du **REQUÉRANT**.

## ARTICLE 11 – RÉSILIATION DE L'ENTENTE

**11.1** L'**AGENCE** se réserve le droit de résilier la présente entente en tout ou en partie pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- Le **REQUÉRANT** fait une fausse déclaration ou commet un manquement se rapportant à la garantie visée à l'article 2.
- Le **REQUÉRANT** fait défaut de remplir les termes, conditions, modalités ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente.
- Le **REQUÉRANT** cesse ses activités de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

**11.2** En pareil cas, l'**AGENCE** fait parvenir un avis écrit indiquant au **REQUÉRANT** les correctifs qu'il doit apporter et le délai à respecter concernant ces correctifs. À défaut d'appliquer les correctifs demandés dans le délai prescrit à l'avis, l'entente est automatiquement résiliée.

**11.3** Le **REQUÉRANT** ne sera alors rémunéré que pour les services effectivement rendus au moment de la résiliation de l'entente, et ce, sans autre compensation ou indemnité, notamment pour la perte de profits anticipés. L'**AGENCE** établira le montant dû au **REQUÉRANT** au prorata des travaux exécutés.

**11.4** Le **REQUÉRANT** sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par l'**AGENCE** à cause de la résiliation de l'entente. Si les travaux sont poursuivis par un tiers, le **REQUÉRANT** devra notamment assumer toute augmentation des coûts de l'entente que subira l'**AGENCE**.

**11.5** L'**AGENCE** se réserve également le droit de résilier l'entente sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation. Pour ce faire, l'**AGENCE** doit adresser un avis écrit de résiliation au **REQUÉRANT**. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le **REQUÉRANT**.

**11.6** Le **REQUÉRANT** aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation de l'entente, conformément à l'entente, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tout profit escompté.

## ARTICLE 12 – INDEMNISATION

**12.1** Le **REQUÉRANT** dégage l'**AGENCE** de toute responsabilité pour tous dommages de quelque nature que ce soit pouvant résulter ou découler de la présente entente.

**12.2** Le **REQUÉRANT** sera responsable de tous les coûts découlant des activités comprises dans la présente entente. Si un déficit financier devait survenir, l'**AGENCE** ne pourrait en aucun cas en être tenue responsable.

## ARTICLE 13 – FORCE MAJEURE

**13.1** Les parties ne sont pas responsables de tout manquement ou de tout retard dans l'exécution de leurs obligations causé par un événement hors de leur contrôle raisonnable et sans négligence ou faute de leur part, y compris tout cas fortuit ou tout autre événement qui retarde ou empêche l'exécution de la présente entente. Si un événement de force majeure empêche l'exécution de la présente entente, l'**AGENCE** ne sera redevable que de sa quote-part des coûts admissibles engagés jusqu'à la date où survient l'événement de force majeure. Toute partie doit aviser rapidement l'autre partie de l'existence d'un événement de force majeure et doit s'efforcer de minimiser tout dommage pouvant être causé à l'autre partie.

## ARTICLE 14 – REPRÉSENTANTS

**14.1** Aux fins de la présente entente, le représentant de l'**AGENCE** est madame Luce Asselin, présidente-directrice générale de l'**AGENCE**. Cette dernière a l'autorité complète pour agir pour et au nom de l'**AGENCE** en toute matière relative à la présente entente. Celle-ci désigne **nom du chargé de projet**, comme son représentant technique relativement au suivi de l'application de la présente entente.

**14.2** Aux fins de la présente entente, le représentant du **REQUÉRANT** est **nom du représentant. Ce dernier ou cette dernière** a l'autorité complète pour agir pour le **REQUÉRANT** et en son nom en toute matière relative à la présente entente. Celui-ci désigne **nom du chargé de projet** comme son représentant technique relativement au suivi de l'application de la présente entente.

**14.3** Advenant un changement du représentant de l'une ou l'autre des parties aux présentes, chaque partie doit en informer l'autre par avis écrit dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent ce changement.

#### ARTICLE 15 – AVIS

**15.1** Toute communication ou tout avis à l'égard de la présente entente doit être transmis par écrit et valablement donné par livraison à son destinataire, soit personnellement, soit par courrier, à l'adresse ci-après mentionnée :

Dans le cas de l'**AGENCE** :

À l'attention de **Nom du chargé de projet**

Agence de l'efficacité énergétique

5700, 4<sup>e</sup> Avenue Ouest, RC

Québec (Québec) G1H 6R1

Téléphone : 418 627-6379 **poste**

Télécopieur : 418 643-5828

Courriel : **courriel du chargé de projet**

Dans le cas du **REQUÉRANT** :

À l'attention de **représentant du requérant**

**Nom du requérant**

**Adresse du requérant**

**Téléphone : Téléphone**

**Télécopieur : Télécopieur**

**Courriel : Courriel**

**15.2** Toute communication ou avis ainsi donné sera réputé reçu le jour de sa livraison s'il est livré personnellement, le jour suivant sa mise à la poste s'il est transmis par courrier ou lorsque sa réception est confirmée s'il est envoyé par télécopieur ou par courrier. Chaque partie peut aviser l'autre de la manière précédemment mentionnée de tout changement d'adresse pour la signification de communications ou d'avis.

#### ARTICLE 16 – CESSION

**16.1** Les droits et obligations stipulés à la présente entente ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de l'**AGENCE**.

#### ARTICLE 17 – MODIFICATION

**17.1** Toute modification à la présente entente doit faire l'objet d'une entente écrite sous la forme d'un avenant signé par les deux parties. Cet avenant fait partie intégrante de l'entente.

#### ARTICLE 18 – DROIT D'AUTEUR

**18.1** Les travaux réalisés par le **REQUÉRANT** en vertu de la présente entente, y compris tous les accessoires comme les rapports de recherche, les documents divers et autres, deviendront la propriété matérielle entière et exclusive de l'**AGENCE** qui pourra en disposer à son gré.

**18.2** Le **REQUÉRANT** accorde à l'**AGENCE** une licence non exclusive transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, d'adapter, de publier, de communiquer au public par quelque moyen que ce soit, de traduire, d'exécuter ou de représenter en public le ou les documents réalisés en vertu du contrat, à des fins de consultation, de diffusion, de création d'un programme d'efficacité énergétique ou pour toutes fins jugées utiles par l'**AGENCE**. Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps. Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu du présent contrat est incluse dans la rémunération prévue à l'article 3.1 de la présente entente.

**18.3** L'**AGENCE** pourra faire usage de tout matériel, processus, programme et cadre normatif et de toute documentation, donnée, spécification, technique et méthodologie appartenant au **REQUÉRANT** et pour lequel ce dernier déclare posséder des droits d'auteur ou de propriété intellectuelle et le faire évoluer, dans la mesure où il est intégré à un bien livrable produit en exécution des obligations stipulées à la présente entente ou utilisé aux fins de la production et de l'exploitation d'un tel bien livrable. Les dispositions prévues au présent article ne peuvent avoir pour effet d'empêcher l'utilisation et l'évolution du bien livrable ainsi intégré ou utilisé, le **REQUÉRANT** octroyant expressément une licence à l'**AGENCE** sur les droits requis à ces fins, et ce, sans limite de temps. Toute considération pour cette licence est incluse dans la rémunération prévue à l'article 3.1 de la présente entente.

**18.4** Le **REQUÉRANT** garantit à l'**AGENCE** qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente entente et, notamment, d'accorder les licences de droits d'auteur prévues au présent article et se porte garant envers l'**AGENCE** contre tous recours et toutes réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

#### ARTICLE 19 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

**19.1** Les documents contractuels mentionnés à la présente entente font partie intégrante de cette entente. Le **REQUÉRANT** déclare en avoir pris connaissance et en accepter toutes les clauses.

**19.2** La présente entente constitue la seule entente intervenue entre les parties et toute autre entente non reproduite à la présente entente est réputée nulle et sans effet.

#### ARTICLE 20 – CONFIDENTIALITÉ

**20.1** Le **REQUÉRANT** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par l'**AGENCE**, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution ou à l'occasion de la réalisation de l'entente.

#### ARTICLE 21 – LOIS APPLICABLES

**21.1** La présente entente est régie par les lois applicables au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du district judiciaire de Québec sont les seuls compétents.

#### ARTICLE 22 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

**22.1** En cas de différend découlant de la présente entente, les parties conviennent de tenter, de bonne foi, de le régler. Si les parties ne réussissent pas à le régler par la négociation, elles conviennent de considérer le recours à la médiation. Les parties assumeront à parts égales les frais de médiation. Si les parties ne peuvent pas s'entendre sur le choix de l'un ou l'autre de ces mécanismes, chaque partie peut, en tout temps, choisir de faire appel au tribunal compétent pour régler le différend.

#### ARTICLE 23 – LIEN JURIDIQUE

**23.1** Aucun élément de la présente entente ne doit être interprété comme créant une relation de mandant à mandataire, une relation d'employeur à employé, une association ou une coentreprise entre les parties.

**23.2** Le **REQUÉRANT** ne doit pas faire de déclaration :

- Selon laquelle il est un représentant de l'**AGENCE** ; ou
- Qui pourrait raisonnablement porter tout membre du public à croire que le **REQUÉRANT** est un représentant de l'**AGENCE**.

#### ARTICLE 24 – SOUS-TRAITANCE

**24.1** Le **REQUÉRANT** ne doit pas accorder de contrats de sous-traitance relativement à une partie ou à la totalité du projet à moins d'avoir obtenu le consentement préalable écrit de l'**AGENCE** ou à moins que la ne le prévoie autrement. Chaque contrat de sous-traitance accordé par le **REQUÉRANT** doit contenir une disposition exigeant le respect, par le sous-traitant, des modalités de la présente entente s'appliquant au contrat de sous-traitance.

#### ARTICLE 25 – CONFLITS D'INTÉRÊTS

**25.1** Le **REQUÉRANT** déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêts et accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de l'**AGENCE**. Si une telle situation se présente, le **REQUÉRANT** doit immédiatement en informer l'**AGENCE** qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive lui indiquant comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier l'entente. Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de l'entente.

#### ARTICLE 26 – VÉRIFICATION

**26.1** Les demandes de paiement découlant de la présente entente peuvent faire l'objet d'une vérification par un représentant dûment mandaté par l'**AGENCE**. Ce représentant de l'**AGENCE** pourra être chargé de procéder, chez le **REQUÉRANT**, à une vérification des dépenses du projet faisant l'objet de la présente entente, de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et documents qu'il juge utiles à cette vérification.

**26.2** Le **REQUÉRANT** autorise au représentant de l'**AGENCE** l'accès aux lieux qu'il occupe, aux heures normales d'ouverture, pour la tenue des inspections et vérifications prévues à l'entente.

#### ARTICLE 27 – REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE

**27.1** Conformément à l'article 31.1.1 de la Loi du ministère du Revenu (L.R.Q., c. M-31), lorsque le **REQUÉRANT** est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, l'**AGENCE** étant un organisme public tel que défini à l'article 31.1.4 de cette loi, pourra, s'il en est requis par le ministère du Revenu, transmettre à celui-ci tout ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que le Ministère puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de cette dette.

#### ARTICLE 28 – ENTRÉE EN VIGUEUR

**28.1** Malgré la date de sa signature, cette entente entre en vigueur le **date de début** et prend fin le **date de fin**.

#### ARTICLE 29 – DURÉE

**29.1** La durée du projet est de **durée**.

#### ARTICLE 30 - CLAUSE FINALE

**30.1** Le versement des sommes prévues à la présente entente est conditionnel à l'obtention des fonds à cette fin par l'**AGENCE**.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT DÛMENT SIGNÉ,**

#### REQUÉRANT

À **ville du requérant**, le **jour<sup>e</sup>** jour du mois de **mois** de l'année **année**.

PAR :

---

**Nom du représentant**

**Fonction**

**Nom du requérant**

#### AGENCE

À Québec, le **jour<sup>e</sup>** jour du mois de **mois** de l'année **année**.

PAR :

---

Luce Asselin  
Présidente-directrice générale  
Agence de l'efficacité énergétique

<sup>1</sup> Il faut annexer au formulaire la soumission du consultant ou un plan d'exécution si l'analyse est réalisée par le personnel du requérant.

<sup>2</sup> Le requérant doit annexer au formulaire une description sommaire du projet en identifiant les mesures qui seront implantées. Il doit aussi joindre un disque compact contenant les renseignements saisis à

partir du chiffrer d'implantation fourni avec le cahier du participant au [www.aee.gouv.qc.ca](http://www.aee.gouv.qc.ca).

<sup>3</sup> Programme d'intervention en réfrigération dans les arénas du Québec (PIRAQ) et Programme d'action en réfrigération pour les bâtiments (PARB).





