



**Ministère du Développement durable,
de l'Environnement et des Parcs**

1^{er} AVRIL 2009

*Développement durable,
Environnement
et Parcs*

Québec 

Table des matières

1. Contexte.....	3
2. Objectifs du programme.....	3
3. Contenu du programme	4
4. Budget du programme	5
5. Durée du programme.....	5
6. Clientèle visée.....	5
7. Interprétation.....	5
7.1 Définitions..	5
7.2 Annexes.....	7
8. Projets admissibles	7
9. Coûts admissibles.....	8
10. Coûts non admissibles.....	9
11. Calcul de l'aide financière	10
11.1 Aide financière relative au Programme	10
11.2 Autres sources de financement.....	10
12. Présentation d'une demande d'aide financière	11
13. Analyse et sélection des projets.....	12
14. Attribution de l'aide financière	13
14.1 Confirmation de l'aide financière.....	13
14.2 Convention d'aide financière.....	13
15. Modalités de versement de l'aide financière	13
16. Suivi annuel des projets.....	16
17. Adresse de correspondance	16
Annexe 1 Contenu exigé de l'inventaire des émissions de GES	17
Annexe 2 Contenu exigé du plan d'action visant la réduction des émissions de GES ...	22
Annexe 3 Contenu exigé d'un inventaire élaboré avant le 3 novembre 2008.....	26

1. Contexte

Le 15 juin 2006, le gouvernement du Québec a dévoilé le Plan d'action sur les changements climatiques 2006-2012, intitulé *Le Québec et les changements climatiques, un défi pour l'avenir* (ci-après le PACC), dont l'objectif est de réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES) au Québec de 14,6 Mt CO₂ éq. pour 2012, soit 6 % en dessous du niveau de 1990, et d'entamer l'adaptation de la société québécoise aux changements climatiques.

Ce plan a été modifié le 5 décembre 2007 afin de renforcer certaines actions et d'amorcer de nouveaux projets. C'est dans ce contexte qu'a été ajouté à l'action 5 du PACC le soutien aux organismes municipaux pour la réalisation d'inventaires des émissions de GES et l'élaboration de plans de réduction de ces émissions ainsi que de plans d'adaptation aux changements climatiques.

Le Programme Climat municipalités (ci-après le Programme) a pour principal objectif d'inciter les organismes municipaux à s'engager dans la réduction des émissions de GES et dans l'adaptation aux changements climatiques en leur offrant un appui financier.

2. Objectifs du programme

Les projets soumis en vertu du Programme doivent contribuer à l'atteinte des objectifs suivants :

- Faire en sorte que les organismes municipaux disposent d'un inventaire de leurs émissions de GES sur leur territoire leur permettant de mieux cibler les actions à entreprendre en vue de leur réduction.
- Inciter les organismes municipaux à se doter d'un plan d'action visant à réduire leurs émissions de GES de façon durable sur leur territoire.
- Aider les organismes municipaux à se prémunir contre les éventuels impacts des changements climatiques sur leur territoire.
- Soutenir les organismes municipaux dans la sensibilisation de tous les acteurs (citoyens, organisations non gouvernementales, institutions publiques, entreprises privées, etc.) pouvant contribuer à la mise en œuvre de leur plan de réduction des émissions de GES et de leur plan d'adaptation aux changements climatiques, le cas échéant.

3. Contenu du programme

Le Programme comporte deux volets :

Le volet 1 vise à permettre la réalisation, par un organisme municipal, d'un inventaire de ses émissions de GES accompagné d'un plan d'action visant à réduire ces émissions.

Le volet 2 vise à permettre la mise à jour de l'inventaire des émissions de GES et du plan d'action pour réduire ces émissions de même qu'à élaborer un plan d'adaptation aux changements climatiques.

L'inventaire des émissions de GES devra indiquer les sources les plus importantes d'émissions de GES, ce qui permettra par la suite de prendre les actions les plus adéquates afin de réduire ces émissions.

Cet inventaire comprendra les émissions inhérentes aux activités propres à l'administration municipale (ex. : bâtiments, équipements motorisés, traitement des eaux usées) ainsi que celles inhérentes aux activités touchant l'ensemble de la collectivité et sur lesquelles l'organisme municipal exerce des pouvoirs décisionnels (ex. : matières résiduelles et transport routier).

Le plan d'action devra notamment comporter les actions à réaliser pour réduire les émissions de même qu'un objectif de réduction, un échéancier, une estimation des coûts ainsi que la stratégie de mise en œuvre.

Le plan d'adaptation, quant à lui, devra déterminer les vulnérabilités propres au territoire en raison des impacts appréhendés des changements climatiques et comporter des actions ayant pour objectif de réduire les risques reliés à ces vulnérabilités.

La réussite de l'implantation d'un plan d'action et, le cas échéant, d'un plan d'adaptation dépend non seulement des organismes municipaux qui les rédigent, mais également de la contribution des organisations non gouvernementales, des institutions publiques (les écoles par exemple), des citoyens et d'autres partenaires potentiels (entreprises, organisme municipal voisin). C'est pourquoi il faut prévoir des moyens de joindre et de sensibiliser ces acteurs afin qu'ils participent à l'effort de lutte contre les changements climatiques engagé par le milieu municipal.

4. Budget du programme

Le Programme est doté d'une enveloppe budgétaire globale de 10 millions \$ pour la période 2008-2012.

L'enveloppe budgétaire annuelle sera établie en tenant compte du volume anticipé des demandes d'aide financière et des disponibilités au Fonds vert concernant la portion destinée au Programme.

L'acceptation des demandes d'aide financière se fera jusqu'à l'épuisement du budget réservé à cette fin.

5. Durée du programme

Le Programme entre en vigueur le 3 novembre 2008 et prendra fin le 31 mars 2012.

6. Clientèle visée

Volet 1 Réalisation d'un premier inventaire et plan d'action

Les demandeurs admissibles sont les organismes municipaux n'ayant jamais réalisé, avant le 3 novembre 2008, un inventaire de leurs émissions de GES.

Volet 2 Mise à jour de l'inventaire, du plan d'action et élaboration du plan d'adaptation

Les demandeurs admissibles sont les organismes municipaux ayant réalisé, dans les cinq ans précédant le 3 novembre 2008, un inventaire de leurs émissions de GES, accompagné ou non d'un plan d'action visant la réduction de ces émissions.

7. Interprétation

7.1 Définitions

Aux fins de l'application du Programme, les expressions ou les mots suivants signifient ou désignent :

GES :	Gaz à effet de serre suivants : CO ₂ (dioxyde de carbone), CH ₄ (méthane), N ₂ O (oxyde nitreux), SF ₆ (hexafluorure de soufre) PFC (polyfluorocarbures) et HFC (hydrofluorocarbures).
Inventaire :	Document faisant le bilan des sources d'émissions de GES classées selon les secteurs d'activités propres à l'administration municipale et certains secteurs d'activités touchant l'ensemble de la collectivité et sur lesquels l'organisme municipal exerce un pouvoir décisionnel. Ce bilan doit comporter les éléments énumérés dans l'annexe 1.
Ministère ou MDDEP :	Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs
Ministre :	Ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs
Organisme municipal :	Municipalité locale, municipalité régionale de comté (MRC), régie intermunicipale et conseil d'agglomération, l'Administration régionale Kativik et l'Administration régionale Crie. Un organisme tiers qui agit au nom d'un organisme municipal est également considéré comme un organisme municipal aux fins du Programme.
Plan d'action :	Document dressant la liste des actions élaborées en fonction des sources d'émissions de GES indiquées dans l'inventaire et qui visent la réduction de ces émissions selon un objectif précis. Il doit comporter les éléments énumérés dans l'annexe 2.
Plan d'adaptation :	Document comprenant les actions ayant pour objectif d'atténuer les effets néfastes des changements climatiques. Il doit comporter les éléments énumérés dans la section du site Internet du Ministère portant sur le Programme.
Programme :	Programme Climat municipalités

7.2 Annexes

Les annexes mentionnées ci-dessous font partie intégrante du Programme. En cas de conflit entre les annexes et le Programme, ce dernier prévaudra.

- Annexe 1 Contenu exigé de l'inventaire des émissions de GES
- Annexe 2 Contenu exigé du plan d'action visant la réduction des émissions de GES
- Annexe 3 Contenu exigé d'un inventaire réalisé avant le 3 novembre 2008

8. Projets admissibles

Généralités

Avant de soumettre une demande d'aide financière, les organismes municipaux dont le territoire est compris dans celui d'un autre organisme municipal (par exemple une municipalité locale faisant partie d'une MRC) doivent, dans un premier temps, obtenir de ce dernier un avis écrit selon lequel il ne fera pas de demande d'aide financière en vertu du Programme. Cet avis ne peut avoir pour effet d'empêcher l'organisme municipal englobant (par exemple une MRC) de soumettre une demande d'aide financière ultérieurement.

Si une telle situation se présente, par exemple une MRC fait une demande d'aide financière après que l'aide financière a été accordée à l'une de ses municipalités locales en vertu du Programme, le calcul de l'aide financière à être attribuée à cette MRC sera établi en fonction de la population restante. Ainsi, de la population de la MRC, on soustraira celle de la municipalité locale ayant déjà reçu la confirmation de l'attribution de l'aide financière.

De la même façon, une MRC peut déposer une demande d'aide financière, même si elle n'a pas l'appui de toutes les municipalités qui la composent. Pour calculer l'aide financière à laquelle la MRC aura droit dans cette situation, on soustraira de sa population celle de la ou des municipalités qui ne prennent pas part au Programme.

Volet 1 Réalisation d'un premier inventaire et élaboration d'un plan d'action

Pour être admissible au volet 1 du Programme, l'organisme municipal doit :

- s'engager à recommander à son conseil ou à son comité exécutif¹, au plus tard dans les 120 jours suivant l'acceptation de sa demande d'aide financière, l'adoption d'une résolution prévoyant la réalisation d'un

¹ Selon la politique de délégation de l'organisme municipal.

inventaire et l'élaboration d'un plan d'action conformes aux annexes 1 et 2.

Volet 2 Mise à jour de l'inventaire, du plan d'action et élaboration du plan d'adaptation

Pour être admissible au volet 2 du Programme, l'organisme municipal doit :

- avoir complété un inventaire, accompagné ou non d'un plan d'action, avant le 3 novembre 2008. Cet inventaire doit être conforme au contenu exigé dans l'annexe 3; ET
- s'engager à recommander à son conseil ou à son comité exécutif², au plus tard dans les 120 jours suivant l'acceptation de sa demande d'aide financière, l'adoption d'une résolution prévoyant la mise à jour de l'inventaire, l'élaboration ou la mise à jour du plan d'action de même que l'élaboration d'un plan d'adaptation aux changements climatiques. Ces documents devront être conformes au contenu des annexes 1 et 2 de même qu'aux exigences énumérées dans la section du site Internet du Ministère qui traite du plan d'adaptation relatif au Programme.

9. Coûts admissibles

Volet 1 Réalisation d'un premier inventaire et plan d'action

Les coûts admissibles sont les coûts directs, engagés et payés uniquement et spécifiquement pour la réalisation de l'inventaire et l'élaboration du plan d'action concernant les secteurs d'activités dont la comptabilisation des émissions est considérée comme obligatoire (voir l'annexe 1).

Sont également admissibles, les salaires bruts et les avantages sociaux usuels versés par l'organisme municipal au personnel affecté spécifiquement à la réalisation de l'inventaire ou à l'élaboration du plan d'action.

Volet 2 Mise à jour de l'inventaire, du plan d'action et élaboration du plan d'adaptation

Les coûts admissibles sont les coûts directs, engagés et payés uniquement et spécifiquement pour la mise à jour de l'inventaire, l'élaboration ou la mise à jour du plan d'action (concernant les secteurs d'activités dont la comptabilisation des émissions est considérée comme obligatoire) de même que pour l'élaboration du plan d'adaptation.

² Selon la politique de délégation de l'organisme municipal.

Sont également admissibles, les salaires bruts et les avantages sociaux usuels versés par l'organisme municipal au personnel affecté spécifiquement à la mise à jour de l'inventaire, à l'élaboration ou à la mise à jour du plan d'action de même qu'à l'élaboration du plan d'adaptation.

Généralités

Tous ces coûts doivent référer à des biens acquis, à des travaux réalisés ou à des services rendus à compter de la date d'acceptation de la demande d'aide financière et jusqu'à trois ans après cette date.

Sont également considérées comme des coûts admissibles toutes les taxes nettes payées au regard de coûts admissibles.

Les coûts encourus par l'organisme municipal en vertu d'un contrat de sous-traitance pour réaliser son projet ou une partie de celui-ci sont également admissibles s'ils remplissent les conditions de la présente section.

10. Coûts non admissibles

Les coûts suivants ne sont pas admissibles :

- Les frais généraux, d'administration, de gestion, de supervision et les autres frais similaires, engagés par l'organisme municipal ou son sous-traitant dans la réalisation d'un projet admissible;
- Les coûts directs et indirects, engagés lors de la réalisation de l'inventaire et de l'élaboration du plan d'action ainsi que du plan d'adaptation avant la date d'acceptation de la demande d'aide financière;
- Les coûts directs et indirects, engagés pour comptabiliser les émissions de même que pour élaborer le plan d'action dans les secteurs considérés comme facultatifs dans l'annexe 1;
- La partie de la taxe de vente du Québec et la partie de la taxe sur les produits et services pour lesquelles l'organisme municipal, ou son sous-traitant, peut obtenir un remboursement, une exemption ou une exonération et tous les autres coûts sujets à un remboursement.

11. Calcul de l'aide financière

11.1 Aide financière relative au Programme

Le montant maximal d'aide financière pouvant être accordé s'établit comme suit :

- 50 000 \$ pour les 5 000 premiers habitants;
- 1,50 \$ par habitant pour les 20 000 suivants;
- 1,00 \$ par habitant pour les 25 000 suivants;
- 0,25 \$ par habitant pour les 1 450 000 suivants;
- 0,10 \$ par habitant pour tous les suivants.

Dans le cas d'un organisme municipal dont la population est inférieure à 5 000 habitants, le montant maximal de l'aide financière est de 50 000 \$.

Toutefois, dans tous les cas, le montant d'aide financière accordé ne pourra représenter plus de 90 % des coûts admissibles d'un projet.

Aux fins du Programme, la population est celle spécifiée dans le décret gouvernemental publié annuellement à cette fin par le ministère des Affaires municipales et des Régions et en vigueur à la date de réception de la demande d'aide financière par le MDDEP.

Exemple du calcul :

Un organisme municipal de 350 000 habitants aurait droit à un montant maximal d'aide financière de 180 000 \$

Montant de base pour les 5 000 premiers habitants	=	50 000 \$
Montant pour les 20 000 suivants (20 000 x 1,50 \$)	=	30 000 \$
Montant pour les 25 000 suivants (25 000 x 1,00 \$)	=	25 000 \$
Montant pour les 300 000 suivants (300 000 x 0,25 \$)	=	75 000 \$
<hr/>		
Montant maximal d'aide financière	=	180 000 \$

11.2 Autres sources de financement

Aux fins de calcul de l'aide financière, si un organisme municipal recevait une aide financière additionnelle provenant des gouvernements du Canada ou du Québec ou d'un organisme privé, public ou parapublic aux mêmes fins que celles prévues au Programme, le montant de l'aide financière auquel il aurait droit en vertu du Programme serait diminué d'un montant équivalant à 90 % de l'aide financière additionnelle obtenue de cette autre source de financement.

12. Présentation d'une demande d'aide financière

Un organisme municipal ne peut soumettre qu'une seule demande d'aide financière en vertu du Programme.

Toute demande d'aide financière doit être effectuée à l'aide du formulaire intitulé *Formulaire de demande d'aide financière* du Programme Climat municipalités, accessible en ligne dans le site Internet du Ministère à la section *Changements climatiques*.

Le formulaire doit être rempli et signé par une personne autorisée à agir pour et au nom de l'organisme municipal.

Ce formulaire de même que les documents y afférents doivent être reçus à l'adresse de correspondance du Programme, indiquée dans la section 17, au plus tard le 31 décembre 2011.

Volet 1 Réalisation d'un premier inventaire et élaboration d'un plan d'action

Conformément au volet 1 du Programme, le document suivant doit accompagner le formulaire de demande d'aide financière :

- Un engagement écrit de la part de l'organisme municipal indiquant qu'il recommandera à son conseil ou à son comité exécutif, au plus tard 120 jours suivant l'acceptation de sa demande d'aide financière, de réaliser un inventaire et d'élaborer un plan d'action conformes aux exigences énumérées dans les annexes 1 et 2.

Volet 2 Mise à jour de l'inventaire, du plan d'action et élaboration du plan d'adaptation

Conformément au volet 2 du Programme, les documents suivants doivent accompagner le formulaire de demande d'aide financière :

- Une copie de l'inventaire réalisé et, le cas échéant, du plan d'action élaboré, avant le 3 novembre 2008. Ces documents devront comporter, à tout le moins, les éléments énumérés dans l'annexe 3; ET
- Un engagement écrit de l'organisme municipal indiquant qu'il recommandera à son conseil ou à son comité exécutif, au plus tard 120 jours suivant l'acceptation de sa demande d'aide financière, de mettre à jour son inventaire, d'élaborer ou de mettre à jour son plan d'action, conformément aux annexes 1 et 2, et d'élaborer un plan d'adaptation conforme aux exigences énumérées dans la section du site Internet du Ministère portant sur le Programme.

13. Analyse et sélection des projets

Les demandes d'aide financière sont traitées par ordre de date de réception au Ministère. Lorsque la limite budgétaire annuelle est atteinte, les demandes d'aide financière non traitées sont reportées à l'année suivante afin d'être traitées, toujours par ordre de date de réception.

Les demandes d'aide financière sont d'abord analysées par la personne responsable du Programme au Ministère afin d'en déterminer la recevabilité, à savoir si le dossier est complet quant au contenu exigé.

Les demandes d'aide financière jugées recevables sont transmises à un comité d'évaluation³. Ce dernier aura pour tâche d'évaluer la conformité des projets aux éléments prévus dans les annexes 1, 2 et 3 de même que dans la section du site Internet du Ministère qui traite du plan d'adaptation relatif au Programme.

Le comité d'évaluation recommandera à la ministre d'approuver les projets satisfaisant à toutes les exigences prévues dans les annexes du Programme lorsque celles-ci s'appliquent.

À la suite d'un avis du comité d'évaluation, la personne responsable du Programme au Ministère se réserve le droit d'exiger de l'organisme municipal qu'il apporte des modifications à son projet ou qu'il fournisse des informations additionnelles afin de répondre aux exigences du Programme. Le comité réévaluera ensuite la conformité du projet révisé. Une telle demande de modification ou d'information à l'organisme municipal n'a pas pour effet de modifier l'ordre dans lequel sera traitée sa demande, sauf si les modifications ne sont pas effectuées ou si les informations ne sont pas fournies dans les trois mois suivant leur demande.

La personne responsable du Programme au Ministère informe les organismes municipaux par écrit des décisions qui sont rendues en rapport avec l'application du Programme, à l'exception de celles relatives à l'attribution de l'aide financière, lesquelles relèvent de la ministre.

³ Le Comité d'évaluation est composé de deux représentants du MDDEP, y compris la personne responsable du Programme, et d'un représentant du ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMR).

14. Attribution de l'aide financière

14.1 Confirmation de l'aide financière

La ministre confirme l'acceptation de la demande d'aide financière par l'envoi d'une lettre d'attribution adressée à l'organisme municipal.

14.2 Convention d'aide financière

À la suite de l'acceptation de la demande d'aide financière, la personne responsable du Programme transmet à l'organisme municipal une convention d'aide financière prévoyant notamment ses engagements, les modalités de réalisation du projet ainsi que les modalités de versement de l'aide financière. Cette convention doit être signée par les parties dans les 60 jours suivant l'acceptation de la demande d'aide financière.

15. Modalités de versement de l'aide financière

Volet 1 Réalisation d'un premier inventaire et plan d'action

L'aide financière est versée de la façon suivante :

- Un premier versement équivalant à 25 % du montant de l'aide financière accordée, au plus tard 30 jours après que les obligations suivantes ont été respectées :
 - signature de la convention d'aide financière par les parties;
 - transmission, par l'organisme municipal :
 - de la résolution dûment adoptée par son conseil, ou son comité exécutif, dans laquelle l'organisme municipal s'engage à réaliser un inventaire et à élaborer un plan d'action conformes aux exigences prévues dans les annexes 1 et 2,
 - de la description de tâche de la personne qui sera chargée de coordonner le projet. Lorsque l'organisme municipal fait appel à un sous-traitant, transmettre le contrat de service conclu avec celui-ci ainsi que d'un devis technique ou d'une proposition de travail.

- Un deuxième versement équivalant à 50 % du montant de l'aide financière accordée, dans les 30 jours après la réception du document suivant et son acceptation par la ministre :
 - inventaire conforme aux exigences prévues dans l'annexe 1.

Le calcul de ces deux premiers versements repose sur les évaluations détaillées des coûts admissibles (coûts estimés) prévus pour la réalisation du projet accepté.

- Un dernier versement équivalant à 25 % du montant de l'aide financière accordée, dans les 30 jours suivant la réception des documents suivants et leur acceptation par la ministre :
 - plan d'action visant la réduction des émissions de GES conforme aux exigences prévues dans l'annexe 2;
 - formulaire de réclamation finale (accessible en ligne dans le site Internet du Ministère à la section *Changements climatiques*) dûment rempli et signé par une personne autorisée à agir pour et au nom de l'organisme municipal. Ce formulaire comprend notamment une section relative aux coûts admissibles engagés et payés par l'organisme municipal relativement à la réalisation de son projet;
 - photocopies de toutes les pièces justificatives et factures relatives aux coûts admissibles et de la preuve de leur paiement.

Les documents requis pour le dernier versement devront être reçus au Ministère au plus tard 120 jours après la finalisation du plan d'action visant la réduction des émissions de GES.

La personne responsable du Programme analysera le formulaire de réclamation finale, les pièces justificatives, les factures relatives aux coûts admissibles et les preuves de leur paiement.

Le calcul du dernier versement sera effectué en fonction des coûts réels admissibles engagés et payés par l'organisme municipal relativement à la réalisation de son projet.

Si les coûts réels admissibles engagés et payés par l'organisme municipal s'avèrent inférieurs aux coûts estimés dans la convention d'aide financière, la ministre procédera à une révision du montant de l'aide financière et, le cas échéant, transmettra à l'organisme municipal une réclamation de l'aide financière versée en trop.

Volet 2 Mise à jour de l'inventaire, du plan d'action et élaboration du plan d'adaptation

L'aide financière est versée de la façon suivante :

- Un premier versement équivalant à 25 % du montant de l'aide financière accordée, au plus tard 30 jours après que les obligations suivantes ont été respectées :
 - signature de la convention d'aide financière par les parties;

- transmission, par l'organisme municipal :
 - de la résolution dûment adoptée par son conseil, ou son comité exécutif, dans laquelle l'organisme municipal s'engage à mettre à jour l'inventaire de ses émissions de GES, à élaborer ou à mettre à jour son plan d'action visant la réduction de ces émissions ainsi qu'à élaborer un plan d'adaptation. Le tout doit être conforme aux exigences prévues dans les annexes 1 et 2, de même qu'aux exigences énumérées dans la section du site Internet du Ministère qui traite du plan d'adaptation relatif au Programme;
 - de la description de tâche de la personne qui sera chargée de coordonner le projet. Lorsque l'organisme municipal fait appel à un sous-traitant, transmettre le contrat de service conclu avec celui-ci ainsi qu'un devis technique ou une proposition de travail.
- Un deuxième versement équivalant à 50 % du montant de l'aide financière accordée, dans les 30 jours suivant la réception des documents suivants et leur acceptation par la ministre :
 - l'inventaire des émissions de GES conforme aux exigences prévues dans l'annexe 1;
 - le plan d'action conforme aux exigences prévues dans l'annexe 2.

Le calcul de ces deux premiers versements repose sur les évaluations détaillées des coûts admissibles (coûts estimés) prévus pour la réalisation du projet accepté.

- Un dernier versement équivalant à 25 % du montant de l'aide financière accordée, dans les 30 jours suivant la réception des documents suivants et leur acceptation par la ministre :
 - plan d'adaptation conforme aux exigences énumérées dans la section du site Internet du Ministère qui traite du Programme;
 - le formulaire de réclamation finale (accessible en ligne dans le site Internet du Ministère à la section *Changements climatiques*) dûment rempli et signé par une personne autorisée à agir pour et au nom de l'organisme municipal (comprend notamment une section relative aux coûts admissibles engagés et payés par l'organisme municipal relativement à la réalisation de son projet);
 - photocopies de toutes les pièces justificatives et factures relatives aux coûts admissibles et des preuves de leur paiement.

Les documents requis pour le dernier versement devront être reçus au Ministère au plus tard 120 jours après la finalisation du plan d'adaptation.

La personne responsable du Programme analysera le formulaire de réclamation finale, les pièces justificatives, les factures relatives aux coûts admissibles et les preuves de leur paiement.

Le calcul du dernier versement sera effectué en fonction des coûts réels admissibles engagés et payés par l'organisme municipal relativement à la réalisation de son projet.

Si les coûts réels admissibles engagés et payés par l'organisme municipal s'avèrent inférieurs aux coûts estimés dans la convention d'aide financière, la ministre procédera à une révision du montant de l'aide financière et, le cas échéant, transmettra à l'organisme municipal une réclamation de l'aide financière versée en trop.

16. Suivi annuel des projets

L'organisme municipal doit transmettre annuellement, entre le 1^{er} et le 15 mars, et ce, jusqu'à la réalisation complète de son projet, une estimation des coûts admissibles qu'il aura engagés et payés depuis la date d'acceptation de sa demande d'aide financière jusqu'au 31 mars de l'année courante.

17. Adresse de correspondance

Toute correspondance adressée par les organismes municipaux relativement au Programme doit être acheminée à l'adresse suivante :

Programme Climat municipalités
Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs
Bureau des changements climatiques
Édifice Marie-Guyart, 6^e étage
675, boul. René-Lévesque Est, boîte 30
Québec (Québec) G1R 5V7

Annexe 1 : Contenu exigé de l'inventaire des émissions de GES

Note : Un document plus détaillé de ce que doit contenir un inventaire des émissions de GES en vertu du Programme est accessible dans le site Internet du Ministère à la section Changements climatiques.

Pour être admissible, tout inventaire soumis doit comporter les éléments suivants :

1. Outil de calcul

L'outil de calcul utilisé doit être un outil reconnu et déjà utilisé par d'autres organisations locales. Un outil de calcul est présentement accessible et d'autres suivront :

- le tableur du programme Partenaires pour la protection du climat de la Fédération canadienne des municipalités :
http://www.collectivitesviables.fcm.ca/files/Capacity_Building_-_PCP/GHG-inventory-quantification-spreadsh.xls-Fr.xls

2. Les gaz à effet de serre (GES)

Les GES dont les émissions doivent être comptabilisées et indiquée dans l'inventaire sont le dioxyde de carbone (CO₂), le méthane (CH₄), l'oxyde nitreux (N₂O), l'hexafluorure de soufre (SF₆), les polyfluorocarbures (PFC) et les hydrofluorocarbures (HFC).

Les émissions de CO₂ provenant de la combustion ou de la décomposition de la biomasse ne doivent pas être comptabilisées dans l'inventaire, bien que le Ministère exige que cette information y figure à titre informatif seulement. Par ailleurs, les autres gaz émis lors de la combustion ou de la décomposition de la biomasse doivent, pour leur part, être comptabilisés.

3. Les champs de l'inventaire

L'inventaire des émissions de GES comporte trois champs :

- le premier correspond aux activités sur lesquelles l'organisme municipal exerce un contrôle direct;
- le deuxième comprend les émissions associées à un service dont l'organisme municipal a la responsabilité, mais qui est assuré par une autre organisation (contrat ou entente avec une entreprise, un organisme paramunicipal ou un autre organisme municipal) ;

Les secteurs d'activités visés par ces deux premiers champs en vertu de ce Programme sont les bâtiments municipaux et les autres installations, les équipements motorisés ainsi que le traitement des eaux usées.

- le troisième champ regroupe toutes les autres émissions de GES à l'intérieur d'un territoire donné. En vertu de ce Programme, les secteurs d'activités visés par ce troisième champ sont le traitement des matières résiduelles et le transport routier.

La section suivante détaille les activités qui, à l'intérieur de ces champs, doivent être considérées dans le calcul des émissions de GES.

4. Les secteurs d'activités

4.1) Les activités propres à l'administration municipale (secteur corporatif)

Le secteur corporatif comprend les émissions associées aux activités d'administration d'un organisme municipal et correspond donc aux deux premiers champs présentés plus haut.

a. Les secteurs d'activités dont la comptabilisation des émissions est obligatoire

- **Les bâtiments municipaux et les autres installations**

Émissions attribuables au fonctionnement, au chauffage, à la climatisation, à la ventilation, à l'éclairage, à la signalisation ainsi qu'au fonctionnement des autres équipements, accessoires et installations.

Sources : électricité, gaz naturel, mazout, propane, fluide frigorigène ou autre.

- **Les équipements motorisés municipaux**

Émissions associées au fonctionnement du parc de véhicules (services de police, d'incendie, d'entretien, etc.) ainsi que de tout autre équipement motorisé utilisé (compresseur, rouleau compacteur, génératrice).

Sources : essence, diesel, propane, gaz naturel, biodiesel ou autre.

- **Le traitement des eaux usées**

Émissions de CH₄ ou N₂O inhérentes au traitement des eaux usées.

b. Autres secteurs d'émissions dont la comptabilisation des émissions est facultative

Émissions que l'on peut associer aux activités de l'organisme municipal. Par exemple, Sherbrooke a inclus dans son inventaire une estimation des émissions attribuables au navettage de ses employés. Dans tous les cas, l'organisme municipal doit nous informer de la méthodologie employée et reconnue dans ce secteur d'activités.

Précisons que les coûts encourus pour comptabiliser les émissions dont la déclaration est considérée comme facultative ne sont pas admissibles à l'aide financière accordée en vertu du Programme.

4.2) Les activités s'étendant à l'ensemble du territoire (secteur collectivité)

Le secteur collectivité comprend les émissions associées aux activités où l'organisme municipal exerce un certain contrôle, bien que celui-ci ne soit pas exclusif. Ces émissions font partie du troisième champ de comptabilisation.

a. Les secteurs d'activités dont la comptabilisation des émissions est obligatoire

- **Le traitement des matières résiduelles**

Émissions attribuables à l'enfouissement ainsi qu'à l'incinération des déchets produits sur le territoire de l'organisme municipal concerné. Si l'incinération ou l'enfouissement ont lieu à l'extérieur du territoire d'un organisme municipal donné, il faut calculer les émissions au prorata de la quantité de déchets générés sur ce territoire. Dans le cas d'un organisme municipal qui enfouit ou incinère les déchets provenant d'ailleurs, seule la quantité de déchets générés sur son territoire doit être prise en compte dans le calcul des émissions.

L'enfouissement des déchets produit du CH₄ et du CO₂.

L'incinération produit du CO₂, du N₂O et une quantité négligeable de CH₄.

- **Le transport routier**

Émissions inhérentes au transport routier. Les véhicules de transport en commun (autobus, taxi, transport adapté, transport scolaire, autocar, etc.) doivent être inclus dans cette partie de l'inventaire.

Les émissions de GES associées aux activités municipales, qui ont déjà été comptabilisées dans la section « équipements motorisés » du volet « administration municipale » n'ont pas à être rapportées dans la présente section.

Sources : essence, diesel, biodiesel, gaz naturel, propane, autre.

b. Autres secteurs d'émissions dont la comptabilisation des émissions est facultative

Émissions de GES associées à toute autre activité ayant lieu sur le territoire de l'organisme municipal, telles que la consommation énergétique dans les secteurs résidentiel, commercial et institutionnel ou dans un autre secteur, par exemple le secteur industriel ou celui de l'agriculture. Dans tous les cas, le calcul de ces émissions doit se faire conformément à une méthodologie couramment utilisée et reconnue dans ce secteur.

Précisons que les coûts encourus pour comptabiliser les émissions dont la déclaration est considérée comme facultative ne sont pas admissibles à l'aide financière accordée en vertu du Programme.

5. Facteurs d'émission

Les facteurs d'émission, aussi appelés coefficients d'émission, sont utilisés pour convertir une quantité d'énergie donnée (en gigajoules par exemple) en émissions de CO₂ éq. Ces facteurs sont souvent inclus dans les logiciels de calcul d'émissions, mais il est possible d'en utiliser d'autres, selon les spécificités locales.

Il existe diverses sources à partir desquelles il est possible de tirer les facteurs d'émission appropriés, dont Environnement Canada, le MDDEP, l'Environmental Protection Agency aux États-Unis (U.S. EPA) et le Groupe d'experts sur l'évolution du climat (GIEC), pour n'en citer que quelques-unes. Dans tous les cas, il importe de spécifier la source et de s'assurer de la qualité de ce facteur d'émission.

6. Année de référence

Établir une année de référence en prenant en compte l'accessibilité des données (il peut être difficile de retracer la consommation énergétique d'il y a plus de 15 ans par exemple) et de l'implantation d'actions récentes qui visent ou influencent la réduction des émissions de GES. L'année de référence doit être la même pour chacun des secteurs d'activités.

Annexe 2 : **Contenu exigé du plan d'action visant la réduction des émissions de GES**

Pour être admissible, tout plan d'action soumis doit comporter les éléments suivants :

1 Sommaire du plan

Le sommaire doit contenir les trois éléments suivants :

- les grandes lignes de l'inventaire (et de l'évolution des émissions si les données sont disponibles);
- les objectifs de réduction des émissions de GES et une distribution des réductions anticipées par secteur;
- les principaux outils de mise en œuvre du plan (ex. : création d'un fonds spécial, structure organisationnelle de mise en œuvre et de suivi du plan).

2 Contexte

Dresser un bref portrait de l'organisme municipal au regard de son territoire, de sa population et de son activité économique, mais également de sa structure administrative.

Territoire

Faire état des limites de l'organisme municipal tout en le situant par rapport aux municipalités environnantes. Par exemple, si une municipalité est située près d'une autre municipalité d'envergure, les enjeux auxquels elle fera face et les actions à mettre en œuvre ne seront pas de même nature que celle de la municipalité ou de la MRC située en périphérie et isolée par rapport aux autres.

Population

Établir le portrait de la population au regard de sa taille, de son taux de croissance ainsi qu'à d'autres caractéristiques démographiques jugées pertinentes (âge, immigration, etc.).

Activité économique

Décrire dans les grandes lignes les activités économiques sur le territoire. Il est important de faire état des secteurs d'activités qui sont les plus significatifs dans l'organisme municipal (importance de l'agriculture, présence de certaines grandes industries, etc.). Certains indicateurs économiques peuvent également être ajoutés à cette description (taux de chômage, revenu moyen, etc.).

3 Plan d'action visant à réduire les émissions de GES

3.1) Résumé de l'inventaire

Résumer le contenu de l'inventaire par secteur (référer aux secteurs indiqués dans l'annexe 1 : bâtiments municipaux, équipements motorisés municipaux, eaux usées, matières résiduelles, transport routier) et faire état des secteurs dont la déclaration est facultative s'il a été convenu de les inclure dans l'inventaire (déplacements des employés, consommation énergétique des secteurs résidentiel, commercial et institutionnel). Mettre l'accent sur les plus grandes sources d'émissions de GES afin de justifier l'importance d'agir dans ces secteurs (facultatif).

Si les données le permettent, faire état de l'évolution des émissions de GES et des perspectives d'évolution envisagées.

3.2) Énoncé de l'objectif de réduction

Énoncer l'objectif de réduction dont il a été convenu et référer à une résolution adoptée par le conseil ou le comité exécutif de l'organisme municipal. Cet objectif doit être exprimé en pourcentage de réduction à atteindre, à une date ultérieure par rapport aux émissions d'une année donnée.

3.3) Énoncé des actions de réduction

Mentionner tout d'abord les actions de réduction déjà en place par secteur d'activités (référer aux mêmes secteurs que ceux indiqués dans l'annexe 1). Bien que certaines actions ne s'inscrivent pas, à la base, dans un plan d'action visant la réduction des émissions de GES, il est important de les mentionner si celles-ci entraînent des réductions, car ces dernières pourraient être prises en compte lors d'un inventaire ultérieur.

Exemple : actions passées ou en cours

Secteur : équipements motorisés municipaux

Action	Date de début	Date de fin	Réduction annuelle de GES (en tonnes de CO ₂ équivalent)
Formation et sensibilisation des chauffeurs à une conduite plus écoénergétique	2005	2005	1 822 t
Remplacement des autobus désuets par des autobus moins énergivores	2005	2010	4 000 t

Énoncer ensuite les actions qui seront mises en place à court terme, soit dans un horizon inférieur à 5 ans, et ce, selon les différents secteurs indiqués dans

l'annexe 1. Mentionner quels sont les résultats attendus en matière de réduction des émissions de GES résultant de la mise en place de chacune des actions. Il est important de bien décrire chacune des actions de réduction en expliquant le potentiel de réduction et les modalités de sa mise en œuvre (objectif de l'action, responsabilité, échéancier, financement et économies de fonctionnement). Voici le tableau modèle à partir duquel les actions qui seront mises en œuvre peuvent être résumées.

Exemple : actions de réduction à mettre en œuvre à court terme (≤5 ans)

Secteur : parc de véhicules de la municipalité

Action	Date de début	Date de fin	Réduction annuelle de GES (en tonnes de CO ₂ équivalent)
Achat de 5 véhicules hybrides	2008	2012	12,5 t
Inspection des véhicules lourds	2008	2015	310 t

Il est important de mentionner toutes les actions susceptibles d'engendrer des réductions d'émissions de GES, même lorsque ces dernières sont difficilement quantifiables. Les actions de promotion, de sensibilisation et d'éducation populaire peuvent entraîner des réductions d'émissions de GES dans divers secteurs, bien qu'il ne soit pas possible d'en estimer la quantité avec exactitude. Dans ce cas, il est important de mentionner la manière dont le progrès peut être mesuré (nombre de campagnes de sensibilisation réalisées, sondage auprès de la population, etc.).

Indiquer quels sont les moyens d'action envisagés à long terme, par exemple de nouvelles pratiques pour le renouvellement des infrastructures, l'implantation d'une politique de bâtiment vert ou autre.

4 Mise en œuvre et suivi du plan d'action

4.1) Orientations stratégiques

Indiquer les grandes orientations que l'organisme municipal veut se donner afin de mener à bien son plan d'action.

Il se peut qu'un organisme municipal ait déjà une vision à long terme de son développement, que ce soit au moyen d'un plan d'action en efficacité énergétique, d'un plan de développement durable, d'un Agenda 21 local⁴ ou d'un Plan vert pour ne citer que ces exemples. En pareil cas, il est possible d'inscrire

⁴ Un Agenda 21 local est un cadre d'action stratégique axé sur le développement durable. Certaines des mesures proposées dans ce type de plan peuvent entraîner une réduction des émissions de GES (développer le transport en commun, favoriser une utilisation judicieuse des ressources énergétiques, etc.).

la démarche de réduction des émissions dans la stratégie à long terme que l'organisme municipal s'est déjà donnée.

4.2) Organisation administrative

Se donner les moyens, au sein de sa propre organisation, d'assurer l'implantation et le suivi des actions énoncées. Pour ce faire, l'organisme municipal peut prévoir, par exemple, de mettre en place un fonds spécial qui serait financé en partie par les économies réalisées en efficacité énergétique, d'engager un coordonnateur en changements climatiques ou de mettre en place un comité conseil afin de surveiller la mise en œuvre du plan.

4.3) Sensibilisation des acteurs

La réussite de l'implantation d'un plan d'action dépend non seulement des employés et des élus municipaux, mais également de la contribution des organisations non gouvernementales, des institutions publiques (les écoles par exemple), des citoyens et d'autres partenaires potentiels (entreprises, organisme municipal voisin). C'est pourquoi il faut prévoir des moyens de joindre et de sensibiliser ces acteurs afin qu'ils participent à l'effort de réduction engagé par le milieu municipal.

4.4) Échéancier et suivi

Spécifier l'échéancier des travaux menant à l'application du plan d'action. Il faudra prévoir de réaliser l'inventaire des émissions de GES de façon périodique, tous les deux ans par exemple, et la mise à jour, par la suite, du plan d'action en l'ajustant et en le bonifiant.

Annexe 3 :
Contenu exigé d'un inventaire élaboré avant le 3 novembre 2008

Pour être admissible, tout inventaire ayant été élaboré avant le 3 novembre 2008 doit, à tout le moins, comporter les éléments suivants :

Émissions inhérentes aux activités relevant de l'administration municipale (volet corporatif), c'est-à-dire les secteurs suivants :

- bâtiments municipaux (y compris l'éclairage et la signalisation);
- équipements motorisés municipaux (y compris le parc de véhicules);
- épuration des eaux usées.

De plus, l'inventaire doit être récent (moins de 5 ans) et avoir été réalisé conformément à une méthodologie reconnue utilisant les facteurs d'émissions courants.