



PROGRAMME  
DE COOPÉRATION CLIMATIQUE  
INTERNATIONALE

APPEL À PROJETS

GUIDE DE PRÉSENTATION DE PROJET

## COORDINATION ET RÉDACTION

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

## RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement, vous pouvez communiquer avec le Centre d'information.

Téléphone : 418 521-3830

1 800 561-1616 (sans frais)

Télécopieur : 418 646-5974

Formulaire : [www.environnement.gouv.qc.ca/formulaires/renseignements.asp](http://www.environnement.gouv.qc.ca/formulaires/renseignements.asp)

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

## POUR OBTENIR UN EXEMPLAIRE DU DOCUMENT :

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

Téléphone : 418 521-3878

Ou visitez notre site Web :

[www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/coop-climatique-internationale/](http://www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/coop-climatique-internationale/)

## RÉFÉRENCE À CITER

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE  
CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES. *Guide de présentation de projet pour le troisième appel à projets du Programme de coopération climatique internationale*, 2019, 18 pages.  
[En ligne]. <http://www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/coop-climatique-internationale/index.htm> (page consultée le jour/mois/année).

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2019

ISBN : 978-2-550-85650-4 (PDF)

Tous droits réservés pour tous les pays.

© Gouvernement du Québec, 2019

# TABLE DES MATIÈRES

<b>Information générale.....</b>	<b>4</b>
1. Objectifs .....	4
2. Durée du Programme .....	4
<b>Présentation d'une demande .....</b>	<b>5</b>
1. Étapes de présentation d'une demande d'aide financière .....	5
2. Date limite de transmission des demandes d'aide financière .....	5
<b>Lignes directrices pour la présentation d'une demande.....</b>	<b>6</b>
1. Identification générale de l'organisation.....	6
2. Identification sommaire du projet.....	6
3. Contexte du projet .....	7
4. Présentation du partenariat .....	7
5. Description détaillée du projet .....	8
6. Suivi et évaluation .....	10
7. Calendrier .....	11
8. Pérennité .....	11
9. Budget pro forma .....	11
10. Processus de sélection des projets.....	12
<b>Annexes.....</b>	<b>13</b>
<b>Ressources .....</b>	<b>14</b>
<b>Formulaire de sélection de projet.....</b>	<b>15</b>

# A

## INFORMATION GÉNÉRALE

### 1. Objectifs

Le Programme a pour objectif d'appuyer les projets d'organisations québécoises qui, en collaboration avec une ou des organisations partenaires locales, visent à contribuer de façon démontrable aux efforts de réduction des émissions de GES ou d'adaptation aux impacts des changements climatiques, dans l'une ou plusieurs des dimensions suivantes :

**Organisationnelle** : Favoriser le renforcement des capacités, la formation des ressources humaines et le renforcement de la gouvernance dans les organisations partenaires locales, en vue d'une meilleure prise en charge de la lutte contre les changements climatiques par les populations locales.

**Recherche** : Favoriser la recherche technique et la recherche scientifique en matière de lutte contre les changements climatiques et l'intégration de leurs résultats par les populations locales.

**Technologies propres** : Transférer, adapter, déployer et s'assurer de l'utilisation pérenne de technologies propres d'origine québécoise ou éprouvées au Québec.

**Développement économique** : Favoriser un développement économique local résilient aux changements climatiques et à faibles émissions de carbone.

### 2. Durée du Programme

Le Programme entre en vigueur au moment de l'approbation des normes par le Conseil du trésor. Les subventions devront être engagées avant le 31 décembre 2020. Le Programme prendra fin le 31 décembre 2020. Les projets et les derniers versements de l'aide financière devront être complétés au plus tard le 31 mars 2024.

# B

## PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

### 1. Étapes de présentation d'une demande d'aide financière

#### Étape 1 :

Prenez connaissance du cadre normatif du Programme et du présent Guide de présentation de projet disponibles sur le site Web du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ([www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/coop-climatique-internationale/](http://www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/coop-climatique-internationale/)).

#### Étape 2 :

Préparez la demande d'aide financière en remplissant le formulaire de présentation de projet et les annexes requises.

#### Étape 3 :

Envoyez la demande d'aide financière par courriel à l'adresse suivante : [cooperationclimatiqueinternationale@environnement.gouv.qc.ca](mailto:cooperationclimatiqueinternationale@environnement.gouv.qc.ca).

Un accusé de réception vous sera transmis au plus tard cinq jours ouvrables après la réception des demandes.

### 2. Date limite de transmission des demandes d'aide financière

Les demandes d'aide financière doivent être envoyées avant le 28 février 2020 à midi. Aucune demande ne sera acceptée après cette date.

# C

# LIGNES DIRECTRICES POUR LA PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

En vous référant au cadre normatif du Programme, vous devez remplir le formulaire de présentation de projet pour soumettre une demande d'aide financière. La longueur des réponses, indiquée à chaque section du formulaire, doit être respectée. Nous vous suggérons d'annexer tout document supplémentaire venant en appui à votre proposition.

## 1. Identification générale de l'organisation

Dans cette section, indiquez le nom officiel de l'organisation, son adresse complète, son numéro d'entreprise du Québec (NEQ) inscrit au Registre des entreprises du Québec, sa date d'immatriculation, son nombre d'employés, l'adresse de son site Web, le nom et le titre de la personne responsable, ses coordonnées et les informations relatives au chargé de projet.

L'organisation doit s'assurer de répondre aux critères d'admissibilité énoncés dans le cadre normatif du Programme.

## 2. Identification sommaire du projet

### 2.1 Identification

Dans cette section, indiquez le titre du projet, le pays et la région dans lesquels il sera réalisé, sa durée ainsi que le nom de l'organisation partenaire locale.

Veillez attribuer à votre projet un titre évocateur, mais concis. Au besoin, employez un titre et un sous-titre. La langue locale peut être utilisée pour qualifier le projet.

### 2.2 Résultats, dimensions et secteurs d'activité

Identifiez les résultats recherchés par le projet en matière de lutte contre les changements climatiques. Les dimensions et les secteurs d'activité du projet doivent aussi être identifiés.

### 2.3 Résumé du projet

Présentez un résumé d'un maximum de 2 000 caractères décrivant le contexte, les principaux résultats visés, les partenaires impliqués et les activités du projet.

### 2.4 Financement

Identifiez l'ordre du montant de l'aide financière demandée.

Identifiez les sources de financement du projet, inscrites au budget pro forma, à savoir la subvention demandée au Programme, la contribution de l'organisation qui présente la demande, ainsi que les contributions locales.

La contribution de l'organisation partenaire locale en biens et services ou en espèces n'est pas comptabilisée dans le financement du projet. Il est néanmoins nécessaire de détailler cette contribution dans le budget pro forma.

Les attestations des autres sources de financement du projet doivent être jointes en annexe de la demande d'aide financière, s'il y a lieu.

## 3. Contexte du projet

### 3.1 Raison d'être du projet

Cette section permet de préciser la raison d'être du projet, de clarifier les besoins des populations visées et de décrire la manière dont les activités du projet permettront d'y répondre.

Indiquez les échanges réalisés auprès des partenaires québécois et locaux démontrant la pertinence du projet et la manière dont les conclusions de cette concertation ont été intégrées à la conception du projet.

S'il s'agit d'une phase subséquente d'un projet, présentez succinctement les raisons motivant cette nouvelle phase et les résultats de la phase précédente. Indiquez clairement les bénéfices additionnels associés à cette nouvelle aide financière. Ainsi, vous devez démontrer que le projet ne constitue pas simplement la continuité d'un projet précédent. Le projet déposé pourrait par exemple comporter un nouveau volet ou être réalisé sur un autre territoire. Veuillez joindre un rapport final ou une évaluation de cette phase en annexe.

### 3.2 Connaissance du milieu d'intervention

Cette section permet de démontrer votre connaissance du milieu d'intervention, notamment :

- Les enjeux d'atténuation des changements climatiques et d'adaptation aux changements climatiques auxquels font face les populations et les organisations situées dans la zone du projet ainsi que les occasions à saisir pour y favoriser la transition vers une économie plus sobre en carbone ou pour y accroître la résilience des communautés aux impacts des changements climatiques;
- Les lois, les règlements, les orientations gouvernementales et les politiques publiques en vigueur dans le secteur visé par le projet;
- Les actions mises en œuvre par les autres acteurs de développement (dont les organisations non gouvernementales étrangères, les organisations internationales ou les entreprises du secteur privé) présents dans la zone du projet (particulièrement ceux qui travaillent dans le même secteur d'intervention), pour démontrer la manière dont votre projet s'en distingue.

Pour chacune des réponses, il est important de mettre en évidence les conséquences et les impacts possibles sur votre projet.

## 4. Présentation du partenariat

Dans cette section, présentez les partenaires, leurs expériences et leurs expertises respectives et démontrez en quoi elles sont complémentaires et utiles à la réussite du projet.

### 4.1 à 4.4 Partenaires québécois

Présentez l'organisation qui soumet la demande et les autres partenaires québécois. Présentez leurs principales expériences en lien avec le projet, dans le pays visé et avec les technologies utilisées.

Un partenariat avec une autre organisation québécoise n'est pas obligatoire pour être admissible au Programme.

**Consortium :** Dans le cadre du Programme, un consortium représente un partenariat entre plusieurs organisations québécoises ayant un degré de collaboration particulièrement élevé. Une approche de gouvernance participative doit être instaurée et un partage équitable des responsabilités doit être réalisé.

### 4.5 à 4.7 Partenaires locaux

Présentez l'organisation partenaire locale, ses principaux objectifs, ses principaux secteurs d'activité et ses capacités en termes de ressources humaines, matérielles et financières. Veuillez également décrire sa structure organisationnelle.

Présentez aussi les autres partenaires locaux, s'il y a lieu, leurs principaux objectifs, leurs secteurs d'activité et leurs expériences pertinentes avec le projet.

Une lettre d'engagement de l'organisation partenaire locale envers le projet doit être fournie. Dans ce document, l'organisation partenaire locale décrit la

nature de sa contribution à la réussite du projet dans le cadre du partenariat avec l'organisation québécoise.

Il est recommandé que l'ensemble des autres organisations partenaires québécoises et locales soumettent aussi une lettre qui décrit leur engagement envers le projet.

## 4.8 Rôles

Décrivez les rôles et responsabilités de chacun des partenaires québécois et locaux, volontaires et experts, dans la réalisation du projet.

Vous devez également fournir, en annexe, un organigramme présentant la structure du projet et les relations entre les partenaires québécois et locaux.

## 4.9 Expériences conjointes

Décrivez les expériences conjointes des divers partenaires impliqués dans le projet. Ces expériences conjointes peuvent être en lien, ou non, avec la nature du projet proposé.

Dans le cas où les expériences conjointes des partenaires s'avèrent peu nombreuses, il peut être avisé de miser sur un projet d'envergure plus modeste ou sur un projet dans lequel votre organisation possède une plus importante expérience.

# 5. Description détaillée du projet

Veillez fournir une description détaillée du projet proposé.

Toutes les organisations doivent présenter leur projet sous la forme d'un modèle logique, en annexe. Vous trouverez les modèles à utiliser à la section « Ressources », à la fin de ce guide.

Vous devez aussi fournir, en annexe, un cadre de mesure de rendement et un calendrier des activités en fonction des gabarits fournis sur le site Web du Ministère. Tout autre document permettant d'établir la cohérence, la pertinence et la faisabilité du projet peut également être soumis en annexe.

## 5.1 à 5.4 Description détaillée des activités du projet

En vous référant aux informations inscrites dans le cadre de mesure de rendement, le calendrier des activités et le budget pro forma, expliquez comment le projet proposé permettra d'atteindre les résultats visés.

Il n'est pas nécessaire de répondre à l'ensemble des questions 5.3 à 5.6. Ne répondez qu'aux questions applicables à votre projet.

Veillez également démontrer comment l'égalité des genres sera intégrée à vos activités.

## 5.5 Potentiel d'impact et stratégie de mise en œuvre

Présentez le potentiel d'impact du projet en termes de réduction des émissions de GES et d'adaptation aux changements climatiques. La quantification de la réduction ou de l'évitement des GES doit être établie selon les normes de l'Organisation internationale de normalisation (ISO), selon la méthodologie du Ministère présentée dans le Guide de quantification des émissions de gaz à effet de serre (disponible à l'adresse suivante : [www.environnement.gouv.qc.ca/changements/ges/guide-quantification/index.htm](http://www.environnement.gouv.qc.ca/changements/ges/guide-quantification/index.htm)) ou selon toute autre méthodologie qui devra être acceptée par le Ministère avant le démarrage du projet.

La stratégie de mise en œuvre doit expliquer les conditions à mettre en place et les actions à réaliser pour atteindre les résultats visés par le projet.

Démontrez la faisabilité du projet en tenant compte du contexte d'intervention, des ressources humaines, financières et matérielles disponibles, du calendrier des activités et des risques potentiels.

## 5.6 Développement durable

Indiquez les principaux objectifs de développement durable que votre projet contribuera à atteindre, en vous référant aux objectifs de développement durable (voir la section « Ressources »). Expliquez la manière dont votre projet intègre concrètement ces objectifs dans ses activités.



Le 25 septembre 2015, les Nations Unies ont adopté un ensemble d'objectifs de développement durable (ODD) pour éradiquer la pauvreté, protéger la planète et garantir la prospérité pour tous. Ces 17 objectifs forment le nouveau programme de développement durable qui vise à guider les actions à mener sur la scène internationale à l'horizon 2030. Les 17 ODD répondent aux trois dimensions du développement durable, soit la croissance économique, l'inclusion sociale et la protection de l'environnement.

De manière plus spécifique, l'objectif 13 reconnaît l'importance de faire front contre les changements climatiques pour parvenir à un développement durable.

## 5.7 Risques

**5.7.1** Identifiez les principaux risques susceptibles d'affecter les activités, les coûts, le calendrier et les résultats du projet. Ces risques peuvent émaner de facteurs environnementaux, socioculturels, économiques, sécuritaires ou politiques.

Facteurs	Exemples
Politiques	Stabilité politique, orientations gouvernementales, élections, gouvernance locale, etc.
Économiques	Inflation, économie nationale, taux de chômage, taxation, etc.
Socioculturels	Valeurs, discrimination, communications, droit foncier, etc.
Environnementaux	Sécheresse, inondations, catastrophes naturelles, etc.
Sécuritaires	Vols d'équipement, insécurité majeure, conflits, etc.

Si votre organisation dispose d'un plan de contingence ou d'un plan de mesures d'urgence applicable à votre projet, veuillez le fournir en annexe.

**5.7.2** Présentez les conséquences non souhaitées qui pourraient survenir lors la réalisation de votre projet. Par exemple, indiquez les risques d'impacts environnementaux négatifs, les effets néfastes sur l'organisation sociale des communautés, les relations entre genres, entre différents groupes socioculturels ou entre différentes organisations locales.

Déterminez la probabilité d'occurrence et les impacts de chacun de ces risques sur les résultats du projet.

**Tableau 2 : Critères d'analyse du niveau de risque**

RISQUE	PROBABILITÉ	IMPACT POTENTIEL SUR LES RÉSULTATS
TRÈS FAIBLE (1)	Improbable	Les conséquences peuvent être gérées par les procédures habituelles
FAIBLE (2)	Peu probable	Peut compromettre l'atteinte de certains résultats et requiert des ajustements
ÉLEVÉ (3)	Probable	Compromet l'atteinte des résultats et requiert des ajustements
TRÈS ÉLEVÉ (4)	Très probable	Peut empêcher l'atteinte des résultats; une gestion serrée est nécessaire

Présentez les mesures d'atténuation proposées pour faire face à l'ensemble de ces risques. L'ampleur des mesures proposées pour atténuer les risques et pour y faire face devrait être à la hauteur du niveau de risque estimé. Un plan de rechange doit être proposé si le niveau de risque est élevé ou très élevé et s'il est susceptible de compromettre de manière importante la réussite du projet.

## 6. Suivi et évaluation

À cette section, vous devez fournir une description des principaux éléments du cadre de mesure de rendement présenté en annexe.

Les indicateurs de résultats retenus doivent être vérifiables et en nombre raisonnable, de manière à permettre une reddition de comptes durant la mise en œuvre et à la fin du projet.

L'organisation qui présente la demande doit porter une attention particulière au suivi et à l'évaluation et prévoir les dépenses en conséquence dans le budget du projet. Un maximum de 10 % des dépenses associées aux activités terrain peut y être consacré.

Précisez les mesures de suivi et d'évaluation prévues en cours de projet telles que des bilans hebdomadaires, mensuels, trimestriels ou annuels, des missions de suivi et d'évaluation sur le terrain, des suivis et des vérifications comptables.

## 7. Calendrier

L'organisation qui présente la demande doit obligatoirement utiliser le gabarit de calendrier. Le calendrier devrait permettre de comprendre la séquence des activités inscrites dans le modèle logique. La planification des activités devrait prendre en considération les réalités saisonnières et socioculturelles et les retards potentiels.

Veillez prévoir, à la section « Gestion du projet » du calendrier, la période de démarrage (signature d'ententes entre les partenaires, rencontre des autorités locales, embauche du personnel, etc.), les missions sur le terrain, le travail de reddition de comptes et la clôture du projet.

Pour les projets impliquant de nouveaux partenaires, il peut être utile de prévoir, à l'étape du démarrage, une période pour clarifier les rôles et responsabilités, déterminer les méthodes de travail et établir une relation de confiance.

Le démarrage du projet est possible à partir de la date de la lettre d'octroi du ministre confirmant l'acceptation du projet. À partir de cette date, les dépenses liées au projet deviennent admissibles. Après la réception de cette lettre, l'organisation doit fournir une mise à jour du plan de mise en œuvre (PMO). Un premier versement est effectué à la suite de l'acceptation de ce plan et de la signature de la convention.

Le projet, excluant la production et la remise du rapport final, doit être réalisé à l'intérieur d'un délai de trois ans suivant la date d'entrée en vigueur de la convention d'aide financière. En aucun cas, les activités du projet ne peuvent excéder le 31 décembre 2023. Les projets et les derniers versements de l'aide financière devront être complétés au plus tard le 31 mars 2024.

## 8. Pérennité

Détaillez les moyens qui seront mis en œuvre au cours du projet afin de favoriser sa pérennité et sa durabilité.

Les aspects économiques du projet doivent être pris en compte, notamment le financement des dépenses récurrentes qui peuvent être liées à l'entretien et à la réparation des infrastructures et des équipements. Détaillez et chiffrez, si possible, la manière dont les

activités génératrices de revenus permettront de combler ces dépenses.

Veillez décrire les activités permettant d'assurer une prise en charge locale à la fin du projet.

## 9. Budget pro forma

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

L'aide financière provenant du Programme est limitée à un maximum de 75 % des dépenses admissibles pour chacune des activités visant :

- le renforcement des capacités, la formation des ressources humaines et le renforcement de la gouvernance des organisations partenaires locales;
- le transfert d'expertises et le soutien au développement d'expertises techniques et scientifiques locales;
- le soutien à un développement économique local résilient aux impacts des changements climatiques et à faibles émissions de carbone, lorsqu'il contribue aux activités décrites aux points a) et b).

L'aide financière provenant du Programme est limitée à un maximum de 50 % des dépenses admissibles liées à l'acquisition et au transfert de technologies propres.

L'organisation qui présente la demande doit obligatoirement utiliser le gabarit de budget pro forma. L'onglet « Instructions » du budget pro forma présente plus d'informations sur la description des postes budgétaires.

Le budget pro forma doit présenter l'ensemble des dépenses prévues et toutes les sources de financement du projet, y compris la contribution du partenaire local. Cette contribution n'est pas comptabilisée dans le montant total du budget du projet. Il peut s'agir d'une participation en biens et services ou en espèces.

Les postes budgétaires devraient être le plus détaillé possible. À titre indicatif, il est souhaitable que les postes de plus de 50 000 \$ soient ventilés de manière à ce qu'on puisse en saisir les détails. Si vous le jugez utile

à la compréhension de votre budget pro forma, vous pouvez joindre un budget plus détaillé en annexe.

L'adéquation et la cohérence entre le budget pro forma et les activités prévues démontre la faisabilité du projet.

Dans le but de diversifier et d'accroître le potentiel d'impact du Programme, lors de la sélection des projets, une attention particulière sera portée à l'efficacité des moyens financiers mis en œuvre pour atteindre les résultats visés.

Par exemple, un projet de plus petite envergure peut avoir des impacts et des résultats intéressants considérant la somme demandée. Les projets seront reconnus et analysés en comparaison avec des projets d'envergure similaire.

## **9.1 Contribution en biens et services et en espèces**

Détaillez la valeur attribuée aux contributions en biens et services. Si cette contribution est associée au travail de stagiaires, de volontaires ou de coopérants, veuillez détailler le montant associé à ce poste budgétaire.

## **9.2 Autres sources de financement**

Les autres sources de financement du projet (gouvernement fédéral ou provincial, fondations, contributions privées, dons, etc.) doivent être détaillées. L'organisation doit indiquer si ces sources de financement sont confirmées. Si disponibles, veuillez joindre en annexe les documents confirmant ces contributions financières.

# **10. Processus de sélection des projets**

Le processus de sélection des projets dure environ seize (16) semaines. Toutes les organisations qui ont déposé une demande d'aide financière seront jointes à la fin du processus de sélection.

## **10.1 Comité de sélection**

Les projets admissibles sont analysés par un comité de sélection qui a pour tâche de classer au mérite l'ensemble des demandes et de faire des recommandations quant aux projets qui devraient recevoir un appui financier dans le cadre du Programme. Le comité de sélection est composé d'un minimum de quatre personnes, dont au moins un expert externe, selon la nature des projets.

## **10.2 Évaluation des demandes d'aide financière**

Les demandes d'aide financière sont évaluées sur la base de la grille d'évaluation disponible en annexe de ce guide.

## D

## ANNEXES

Dans la colonne « Description », vous trouverez la description détaillée de chacune des annexes.

Dans la colonne intitulée « Titre des documents », vous trouverez le titre sous lequel vous devrez enregistrer chacun de vos documents lorsque vous soumettrez votre dossier.

	Description	Titre des documents
Documents de présentation obligatoires	Formulaire de présentation de projet	0_Formulaire
	Modèle logique	1_ML
	Cadre de mesure de rendement	2_CMR
	Calendrier des activités	3_Calendrier
	Budget pro forma	4_Budget
	Lettres d'appui des organisations partenaires locales	5_Local
	Lettres d'appui des organisations partenaires québécoises	6_Québec
	Organigramme du projet	7_Organigramme
	Rapport final ou évaluation de la phase précédente	8_Évaluation
Autres documents obligatoires	Lettres patentes de l'organisation québécoise	9_Lettres
	Liste des membres du conseil d'administration	10_CA
	Dernier rapport financier vérifié	11_RF
	Dernier rapport d'activités ou dernier rapport annuel	12_RA
	Règlements internes et attestation juridique du partenaire local	13_Règlements
Documents facultatifs	Code d'éthique de l'organisation qui dépose la demande	14_Éthique
	Plan de contingence ou de mesures d'urgence	15_Contingence
	Documents de confirmation des autres sources de financement du projet	16_Confirmation
Autres documents	Tout autre document d'appui au projet (lettre d'appui, entente de collaboration entre les partenaires, études de marché, etc.)	XX_xxxx

1. Gestion axée sur les résultats (GAR)

Affaires mondiales Canada. La gestion axée sur les résultats.

[www.international.gc.ca/world-monde/funding-financement/results\\_based\\_management-gestion\\_axee\\_resultats.aspx?lang=fra](http://www.international.gc.ca/world-monde/funding-financement/results_based_management-gestion_axee_resultats.aspx?lang=fra)

2. Modèle logique

Affaires mondiales Canada. Gabarit de modèle logique.

[www.international.gc.ca/world-monde/assets/pdfs/forms/2212f.pdf?ga=2.216043478.1161967673.1564581176-726822339.1562609827](http://www.international.gc.ca/world-monde/assets/pdfs/forms/2212f.pdf?ga=2.216043478.1161967673.1564581176-726822339.1562609827)

3. Objectifs de développement durable

Organisation des Nations Unies. Objectifs de développement durable.

[www.un.org/sustainabledevelopment/fr/](http://www.un.org/sustainabledevelopment/fr/)

4. Partenariats

BRACED. Apprendre à favoriser la coproduction.

[www.braced.org/contentAsset/raw-data/f69880ae-f10f-4a51-adb5-fb2a9696b44d/attachmentFile](http://www.braced.org/contentAsset/raw-data/f69880ae-f10f-4a51-adb5-fb2a9696b44d/attachmentFile)

5. Égalité des genres

BRACED. Genre et résilience.

[www.odi.org/sites/odi.org.uk/files/odi-assets/publications-opinion-files/10315.pdf](http://www.odi.org/sites/odi.org.uk/files/odi-assets/publications-opinion-files/10315.pdf)

Gouvernement du Canada.

Aide internationale féministe - Trousse d'outils pour l'égalité des genres dans les projets.

[www.international.gc.ca/world-monde/funding-financement/gender\\_equality\\_toolkit-trousse\\_outils\\_egalite\\_genres.aspx?lang=fra&ga=2.167260795.453224235.1574267587-1952637616.1574267587](http://www.international.gc.ca/world-monde/funding-financement/gender_equality_toolkit-trousse_outils_egalite_genres.aspx?lang=fra&ga=2.167260795.453224235.1574267587-1952637616.1574267587)

6. Guides et outils destinés aux entreprises

Ministère de l'Économie et de l'Innovation. S'améliorer - Développement durable.

[www.economie.gouv.gc.ca/objectifs/ameliorer/developpement-durable/](http://www.economie.gouv.gc.ca/objectifs/ameliorer/developpement-durable/)

Réservé à la Direction des programmes et de la mobilisation

Numéro de référence :

Date de réception :

Ce formulaire de sélection de projet permet d'analyser l'admissibilité des projets proposés, d'évaluer leur qualité et de formuler des recommandations au ministre relativement à ceux qui devraient être retenus dans le cadre du Programme de coopération climatique internationale.

## 1. Admissibilité

### Admissibilité des pays ciblés

Les pays ciblés par le projet sont :

- des pays francophones d'Afrique et des Antilles vulnérables aux impacts des changements climatiques.

### Admissibilité des organisations

L'organisation :

- est immatriculée au Registre des entreprises du Québec;
- est constituée juridiquement et en activité depuis au moins un an au moment du dépôt de sa demande;
- a son siège social au Québec ou un bureau au Québec disposant d'une autonomie dans la prise de décisions ainsi que les capacités nécessaires, telles que l'infrastructure et les ressources humaines, pour élaborer et gérer des projets d'intervention dans les pays en développement;
- possède l'expertise et la capacité de réaliser des projets, en lien avec la réduction des émissions de GES ou avec l'adaptation aux impacts des changements climatiques, visant un ou plusieurs objectifs spécifiques du Programme;
- possède un minimum de deux ans d'expérience dans la mise en œuvre de projets dans les pays en développement ou s'adjoit un partenaire, dans le cadre d'un consortium, qui détient cette expérience;
- n'est pas inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et n'a pas fait défaut, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, de respecter ses obligations en lien avec l'octroi d'une aide financière du gouvernement du Québec;
- n'est pas un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec dont les opérations financières sont effectuées à même le fonds général;
- n'est pas un organisme municipal tel que défini dans la Loi sur le ministère du Conseil exécutif;
- n'est pas un ministère ou un organisme fédéral.

### Admissibilité du projet

Le projet :

- est réalisé en collaboration avec une ou des organisations partenaires locales provenant de l'un des pays ciblés;
- est réalisé dans un ou des pays ciblés;
- contribue à des initiatives innovantes qui répondent aux principes généraux du Programme, à ses objectifs et aux besoins locaux;
- doit être réalisé à l'intérieur d'un délai de trois ans.

Dans le cas où le projet est mis sur pied en partenariat avec d'autres promoteurs canadiens ou étrangers, le requérant :

- détient une part majoritaire dans la mise en œuvre du projet.

Le projet :

- ne vise pas une technologie au stade de développement ou de démonstration n'ayant pas été éprouvée ailleurs;
- ne vise pas la création d'une fondation ou la recherche de commandites;
- ne touche pas les activités de fonctionnement régulières du requérant ou des activités à caractère récurrent;
- n'a pas déjà débuté avant la présentation d'une demande au Programme ou, le cas échéant, permet d'obtenir des bénéfices additionnels par rapport à des phases précédentes.

La structure financière du projet :

- respecte les maximums de financement gouvernemental établis dans l'appel à projets;
- respecte les maximums établis dans l'appel à projets quant aux dépenses allouées au suivi, aux évaluations et aux frais d'administration;
- respecte les dépenses admissibles et non admissibles au Programme.

### Admissibilité du dossier

Le dossier de présentation du projet :

- comporte l'ensemble des documents demandés dans le cadre de l'appel à projets;
- a été soumis dans les délais prévus dans l'appel à projets.

### Recommandation

Le projet est admissible  OUI  NON, ou le projet est admissible, mais le dossier est incomplet .

Documents manquants :

## 2. Évaluation

### 2.1 Raison d'être et connaissance du milieu d'intervention (15 %)

**SOUS-TOTAL :**

Critères	Pondération
La pertinence des problématiques ou des occasions identifiées ainsi que la réponse culturellement appropriée que le projet compte y apporter, et leurs cohérences avec les objectifs du Programme.	30 %
La cohérence du projet avec les principes généraux du Programme incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>la prise en compte des liens entre la lutte contre les changements climatiques et la réduction de la pauvreté;</li> <li>l'approche participative respectant les choix locaux de développement et l'importance de la participation des femmes;</li> <li>la pérennité et la prise en charge locale à la fin de l'intervention projetée;</li> <li>la cohérence avec les politiques publiques du gouvernement hôte.</li> </ul>	30 %
La qualité des connaissances sur les enjeux d'atténuation et d'adaptation aux changements climatiques et sur les actions des principaux acteurs de développement dans la zone d'intervention.	20 %
Le projet est réalisé dans un pays francophone d'Afrique ou des Antilles.	20 %

### 2.2 Partenaires de mise en œuvre (15 %)

**SOUS-TOTAL :**

Critères	Pondération
Les capacités et l'expérience de l'organisation présentant la demande à assurer le succès du projet et l'atteinte de ses résultats.	30 %
Les capacités et l'expérience de l'organisation partenaire locale à contribuer au succès du projet et à l'atteinte de ses résultats.	35 %
La qualité de l'organisation du partenariat et le niveau d'engagement de l'organisation partenaire locale dans la gestion du projet	35 %

### 2.3 Description détaillée du projet (50 %)

**SOUS-TOTAL :**

Critères	Pondération
Le potentiel d'impact du projet sur la réduction des émissions de gaz à effet de serre et sur l'amélioration de la résilience aux impacts des changements climatiques.	35 %
La stratégie de mise en œuvre du projet et la pertinence des activités prévues pour atteindre les résultats proposés en vue de répondre adéquatement aux besoins identifiés.	15 %
La faisabilité du projet à atteindre les résultats proposés.	15 %
La qualité des moyens mis en place pour assurer la pérennité des interventions.	15 %
La rigueur du calendrier et la cohérence des étapes successives de réalisation du projet.	10 %
Le potentiel d'impacts socioéconomiques positifs du projet en cohérence avec les principes québécois et les objectifs de développement durable.	10 %

### 2.4 Suivi et évaluation (10 %)

**SOUS-TOTAL :**

Critères	Pondération
Les indicateurs proposés et les mesures de suivi et d'évaluation prévus en cours de projet permettent d'assurer un apprentissage en continu des effets de l'intervention et alimentent le processus de reddition de comptes du projet.	100 %

### 2.5 Budget (10 %)

**SOUS-TOTAL :**

Critères	Pondération
L'adéquation entre le budget et les activités prévues ainsi que le respect des orientations du Programme.	60 %
Le niveau d'efficience des moyens financiers mis en œuvre pour l'atteinte des résultats visés.	40 %

### 2.6 Résultat final :

	Pondération	Résultats
Sous-total 2.1 =	15 %	
Sous-total 2.2 =	15 %	
Sous-total 2.3 =	50 %	
Sous-total 2.4 =	10 %	
Sous-total 2.5 =	10 %	
<b>TOTAL :</b>		

### 3. Appréciation générale du projet

FORCES

FAIBLESSES

COMMENTAIRES

### 4. Recommandations

**Environnement  
et Lutte contre  
les changements  
climatiques**

**Québec** 