

# ÉcoPerformance Bioénergies

## Guide du participant

Version de mars 2021



### Note au lecteur

Ce document en est un de référence pour le cadre normatif du programme. Ce dernier a toutefois une valeur juridique et prévaut sur l'information présentée ici.

## Avant-propos

Les programmes ÉcoPerformance et Bioénergies s'adressent aux consommateurs de sources d'énergie fossile du secteur des affaires ayant un site sur le territoire québécois. Ils ont été conçus pour aider ces consommateurs à réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES) provenant de la combustion de combustibles fossiles et les émissions fugitives de procédés par le financement de mesures ou de projets liés à la consommation et à la production d'énergie de même qu'à l'amélioration des procédés.

Pour être admissible à l'un de ces programmes, le participant doit satisfaire aux exigences du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN) ci-dessous, c'est-à-dire qu'il doit :

- préparer et fournir tous les documents exigés décrits dans ce guide;
- signer une entente dans laquelle figureront les conditions d'application du programme;
- respecter les délais prévus dans le projet;
- en faire une mise à jour annuelle jusqu'à la fin de l'entente.

Ce guide sert à préciser les modalités d'obtention de l'aide financière des programmes et ne peut être considéré indépendamment du cadre normatif de ceux-ci, lequel a préséance sur le présent document. Si les cadres normatifs devaient être modifiés, le présent document pourrait l'être aussi ultérieurement. Le MERN ne pourra en aucun cas être tenu responsable de la mauvaise interprétation des informations complémentaires contenues dans ce guide.

## Table des matières

<b>1. CONTEXTE DES PROGRAMMES</b>	<b>4</b>
RÉFÉRENCES ET OUTILS	4
<b>2. PRINCIPES ADMINISTRATIFS</b>	<b>5</b>
GUIDE ET FORMULAIRES	5
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE	5
DÉLAIS D'EXÉCUTION DES PROJETS	6
DURÉE DE L'ENGAGEMENT DU PARTICIPANT	6
AIDE FINANCIÈRE	6
COMBINAISON DES MONTANTS D'AIDE FINANCIÈRE	7
<b>3. PROCESSUS D'APPLICATION</b>	<b>7</b>
<b>3.1 ANALYSES (BIOÉNERGIE), ANALYSES STANDARDS (ÉCOPERFORMANCE) ET MANAGEMENT DE L'ÉNERGIE (ÉCOPERFORMANCE)</b>	<b>7</b>
ÉTAPE 1 – PRÉPARATION DES DOCUMENTS	9
ÉTAPE 2 – DÉPÔT D'UNE DEMANDE COMPLÈTE	9
ÉTAPE 3 – ÉVALUATION DE LA DEMANDE	9
ÉTAPE 4 – CONFIRMATION DES CONDITIONS DE L'ENTENTE	10
ÉTAPE 5 – ANNONCE D'ENTENTE	10
ÉTAPE 6 – SIGNATURE DE L'ENTENTE	10
ÉTAPE 7 – PREMIER PAIEMENT	10
ÉTAPE 8 – RÉALISATION DE L'ANALYSE – MISE EN ŒUVRE DU SYSTÈME	11
ÉTAPE 9 – DÉPÔT DU RAPPORT D'ANALYSE – DÉPÔT DU RAPPORT DE MISE EN ŒUVRE	11
ÉTAPE 10 – VALIDATION DE LA CONFORMITÉ	12
ÉTAPE 11 – DEUXIÈME PAIEMENT	12
ÉTAPE 12 – MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS	12
ÉTAPE 13 – SUIVI	12
<b>3.2 IMPLANTATIONS (BIOÉNERGIES), IMPLANTATIONS STANDARDS (ÉCOPERFORMANCE) ET IMPLANTATIONS DE GRANDS PROJETS INDUSTRIELS (ÉCOPERFORMANCE)</b>	<b>13</b>
ÉTAPE 1 – PRÉPARATION DES DOCUMENTS	14
ÉTAPE 2 – DÉPÔT D'UNE DEMANDE COMPLÈTE	14
ÉTAPE 3 – ÉVALUATION DE LA DEMANDE	15
ÉTAPE 4 – CONFIRMATION DES CONDITIONS DE L'ENTENTE	15
ÉTAPE 5 – ANNONCE D'ENTENTE	15
ÉTAPE 6 – SIGNATURE DE L'ENTENTE	15
ÉTAPE 7 – PREMIER PAIEMENT	15
ÉTAPE 8 – RAPPORT D'AVANCEMENT	16
ÉTAPE 9 – DEUXIÈME PAIEMENT	16
ÉTAPE 10 – RAPPORT DE MISE EN FONCTION	16
ÉTAPE 11 – TROISIÈME PAIEMENT	17
ÉTAPE 12 – MESURAGE	17
ÉTAPE 13 – RAPPORT DE PROJET	17
ÉTAPE 14 – DERNIER PAIEMENT	18
ÉTAPE 15 – RAPPORT DE SUIVI ANNUEL	18
ÉTAPE 16 – SUIVI	18

## 1. Contexte des programmes

Les programmes sont fondés sur les principes de la norme ISO 14064-2 : 2006 Gaz à effet de serre – Partie 2 : Spécifications et lignes directrices, au niveau des projets, pour la quantification, la surveillance et la déclaration des réductions d'émissions ou d'accroissements de suppressions des gaz à effet de serre. Les exigences relatives à la déclaration des réductions de GES qui s'inscrivent dans le contexte des programmes doivent être appliquées par les participants.

Tous les termes utilisés dans le présent guide sont issus des cadres normatifs des programmes. Il faut s'y référer au besoin.

### Références et outils

Les versions les plus récentes de la documentation, des fichiers et des gabarits types exigés pour participer au programme sont disponibles sur le site Web de la transition énergétique du MERN. Il est de la responsabilité du participant d'utiliser la version la plus récente des documents. Le MERN pourrait refuser les demandes qui n'ont pas été remplies en utilisant la version actualisée des documents.

#### ÉcoPerformance :

<https://transitionenergetique.gouv.qc.ca/affaires/programmes/ecoperformance>

#### Bioénergies :

<https://transitionenergetique.gouv.qc.ca/affaires/programmes/bioenergies>

## 2. Principes administratifs

Les principes administratifs énoncés dans ce guide s'appliquent aux volets ci-dessous :

- **ÉcoPerformance** : analyse standard, management de l'énergie, implantation standard et implantation de grands projets industriels.
- **Bioénergies** : analyse, implantation

Pour la Remise au point des systèmes mécaniques des bâtiments (RCx ou *recommissioning*) et les projets d'implantation simplifiée (prescriptif) du programme ÉcoPerformance, reportez-vous aux guides appropriés.

### Remise au point des systèmes mécaniques des bâtiments :

<https://transitionenergetique.gouv.qc.ca/fileadmin/medias/pdf/ecoperformance/EcoPerformance-Guide-participant-RCx.pdf>

### Implantation simplifiée :

<https://transitionenergetique.gouv.qc.ca/fileadmin/medias/pdf/ecoperformance/EcoPerformance-guide-participant-implantation-simplifiee.pdf>

### Guide et formulaires

Le cadre normatif l'emporte sur toute documentation complémentaire ou qui serait fournie à l'appui de celui-ci.

Pour faciliter le traitement des demandes d'aide financière, les gabarits standardisés sont fournis sur le site Web des programmes. Assurez-vous de toujours utiliser la version la plus récente.

Le fichier Excel doit provenir du site Web, car il comporte des macros qui sont liées à l'outil de gestion des programmes du MERN. Ne pas prendre la dernière version pourrait occasionner des retards dans le traitement de la demande. Les macros doivent être activées avant de remplir le formulaire. De l'aide est disponible sur le site :

<http://www.transitionenergetique.gouv.qc.ca/fileadmin/medias/pdf/ecoperformance/ECOP-consignes-formulaire.pdf>

### Date d'entrée en vigueur de l'entente

La date d'entrée en vigueur de l'entente peut être antérieure à la date à laquelle l'entente est signée. Toutefois, elle ne peut, en aucun cas, être antérieure à la date d'antériorité qui est signifiée de manière officielle par le MERN.

La date d'antériorité correspond au moment à partir duquel les dépenses pourraient être admissibles lors d'une annonce d'aide financière.

Elle est émise par le MERN sans obligation de sa part et ne signifie pas que l'aide financière est accordée. Elle correspond au moment où la demande est considérée comme complète par le MERN. Seule l'analyse technique formelle faite par le MERN peut mener à l'octroi d'une subvention; l'analyse technique pourrait aussi conduire à la non-admissibilité ou au refus du projet.

## Délais d'exécution des projets

Délai maximal accordé pour déposer tous les livrables exigibles qui donnent droit au versement de l'aide financière :

- Analyse (Bioénergies) et analyse standard (ÉcoPerformance) : 24 mois
- Management de l'énergie (ÉcoPerformance) : 24 mois

Délai maximal accordé, à la suite de l'entrée en vigueur de l'entente, pour implanter le projet, procéder à la période de mesurage et déposer le *Rapport de projet* :

- Implantation (Bioénergies) et implantation standard (ÉcoPerformance) : 36 mois
- Implantation de grands projets industriels (ÉcoPerformance) : 36 mois

## Durée de l'engagement du participant

Les gabarits types de l'entente sont disponibles sur le site Web des programmes.

Pour le volet Implantation (ÉcoPerformance et Bioénergies), le participant s'engage à maintenir les mesures de réduction des émissions de GES sur toute la durée de l'engagement. L'engagement commence à la date prévue de mise en fonction de toutes les mesures d'un projet et se compte en nombre entier d'années. L'entente est basée sur les échéanciers prévisionnels des projets, auxquels une année est ajoutée.

La durée d'engagement correspond à la durée de validité de l'entente et elle varie par type de projet :

- Implantation standard (ÉcoPerformance) :
  - o Projet d'efficacité énergétique : 1 à 10 ans;
  - o Projet de conversion : 7 à 10 ans.
- Implantation de grands projets industriels (ÉcoPerformance) : 10 ans;
- Implantation (Bioénergies) : 10 ans;
- Analyse (Bioénergies) et analyse standard (ÉcoPerformance) : 36 mois;
- Management de l'énergie (ÉcoPerformance) : 36 mois.

## Aide financière

Le MERN accorde une aide financière maximale sous forme de subvention pour chaque demande d'aide financière acceptée. Le montant de l'aide financière maximale, dont les modalités sont consignées dans une entente, inclut l'ensemble des mesures admissibles et correspond au montant maximal pouvant être versé.

Au fur et à mesure du déploiement du projet, des rajustements au versement de l'aide financière peuvent être faits afin d'éviter un remboursement, par exemple si un projet coûte moins cher que prévu, que les réductions de GES escomptées semblent inatteignables, qu'une mesure doit être mise de côté, etc. Normalement, ce rajustement se fait lors du dernier paiement.

L'aide financière annoncée étant maximale, il n'est pas possible d'augmenter le montant d'aide à la suite de la signature d'une entente, et ce, même si les coûts de mise en œuvre du projet augmentent, que les réductions de GES s'avèrent plus importantes que celles escomptées, que des mesures additionnelles sont mises de l'avant, etc.

L'aide financière est attribuée à un site. Les plafonds d'aide se calculent et s'appliquent donc aux sites.

Les dépenses jugées admissibles par le MERN doivent respecter les lignes directrices en matière de taux horaires. Les lignes directrices peuvent être consultées à l'adresse :

[https://transitionenergetique.gouv.qc.ca/fileadmin/medias/pdf/technoclimat/Lignes\\_directrices\\_plafonds\\_salaires\\_et\\_honoraires\\_TEQ\\_20180131.pdf](https://transitionenergetique.gouv.qc.ca/fileadmin/medias/pdf/technoclimat/Lignes_directrices_plafonds_salaires_et_honoraires_TEQ_20180131.pdf)

Un participant pourrait souhaiter verser des honoraires ou des taux plus élevés à ses fournisseurs ou à ses employés. Toutefois, il est bon de savoir que l'aide financière ne tient pas compte des coûts réels, mais des plafonds que le MERN propose dans ses lignes directrices.

### **Combinaison des montants d'aide financière**

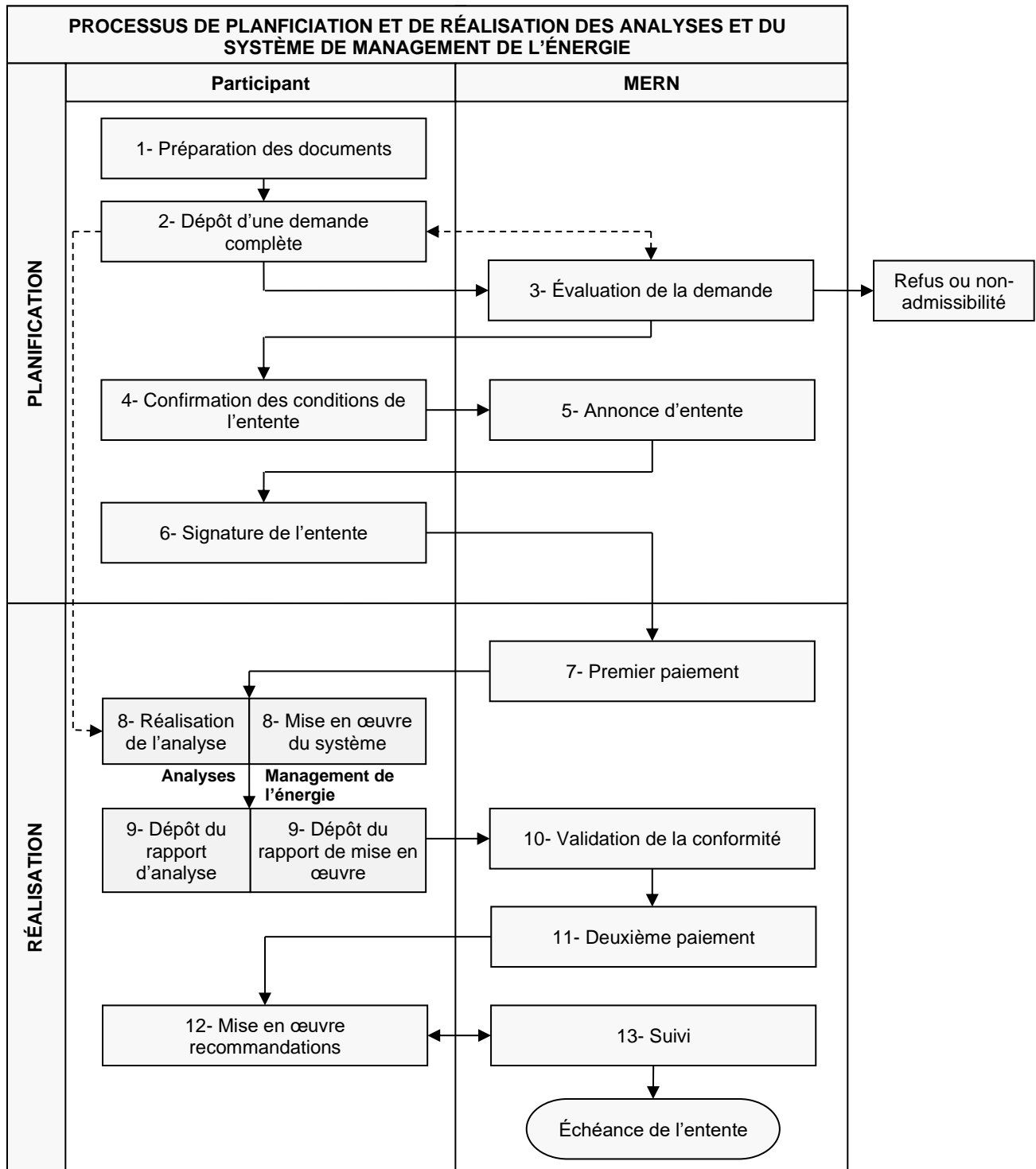
Il est important de préciser qu'un prêt n'est pas pris en compte dans le cumul de l'aide financière. De plus, le financement par l'entremise de la Société de financement et d'accompagnement en performance énergétique (SOFIAC) est considéré comme un prêt et n'est donc pas considéré dans le cumul de l'aide.

Certaines restrictions peuvent s'appliquer en raison de la provenance des fonds mis à la disposition du MERN. Ces fonds viennent avec des ententes de gestion qui imposent certaines règles concernant le cumul de l'aide. Si un participant désire réunir de l'aide provenant de sources différentes, il sera avisé par le MERN si cela influe sur le montant d'aide qu'il pourrait lui verser.

## **3. PROCESSUS D'APPLICATION**

### **3.1 ANALYSES (BIOÉNERGIES), ANALYSES STANDARDS (ÉCOPERFORMANCE) ET MANAGEMENT DE L'ÉNERGIE (ÉCOPERFORMANCE)**

Le processus de planification et de réalisation d'une analyse (Bioénergies), d'une analyse standard (ÉcoPerformance) et d'un système de management de l'énergie (ÉcoPerformance) est présenté dans la page suivante. La description des étapes du processus est présentée dans les lignes qui suivent. Afin d'alléger le texte, les analyses (Bioénergies) et les analyses standard (ÉcoPerformance) seront appelées « analyses ». Si des particularités s'appliquent à un programme, elles seront mentionnées avec le nom spécifique du programme.





## Étape 1 – Préparation des documents

L'analyse doit être produite par un ingénieur, ou sous sa supervision, et l'ingénieur responsable doit approuver son contenu et s'en porter garant.

Pour déposer une demande d'aide pour les analyses et le management de l'énergie, il faut fournir les documents suivants :

- > la version originale du *Formulaire de demande d'aide financière* dûment rempli (onglets 1 et 3) à partir du fichier Excel;
- > la version signée par le signataire autorisé de l'entreprise du *Formulaire de demande d'aide financière* (onglet 1) numérisé en format PDF;
- > **Analyse** : la *Description de l'analyse* dûment remplie, signée par un membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ) et, le cas échéant, la copie de la proposition du consultant en ingénierie;
- > **Management de l'énergie** : la *Description du projet d'implantation de système de management de l'énergie*, signée par un membre en règle de l'OIQ, avec l'évaluation globale de la situation en matière de management de l'énergie de votre organisation;
- > tout autre document permettant d'appuyer la demande, comme l'offre de services du consultant.

Le signataire autorisé de l'entreprise doit être une personne autorisée d'office. Il est possible de se référer au Registraire des entreprises ([www.registreentreprises.gouv.qc.ca](http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca)) pour connaître les noms de ces personnes. Autrement, il faut fournir une preuve légale que la personne qui signe le formulaire est dûment autorisée, soit par une procuration, une résolution ou une délégation de signature pour la personne qui signe le formulaire et signera l'entente. Ce document doit établir clairement la validité de l'autorisation du signataire.

Il est important de ne pas accorder le contrat ou signer l'offre de services d'un consultant avant d'avoir déposé une demande d'aide complète auprès du MERN, car dans l'éventualité où les dépenses ne seraient pas jugées admissibles, l'aide financière pourrait être refusée.

## Étape 2 – Dépôt d'une demande complète

Lorsque les documents mentionnés à l'étape 1 sont prêts, il faut les transmettre par courriel au MERN à l'adresse suivante : [transitionenergetique@mern.gouv.qc.ca](mailto:transitionenergetique@mern.gouv.qc.ca).

L'adresse courriel du MERN transmet automatiquement un accusé de réception. Dans les cinq jours ouvrables suivant la date de réception des documents, un chargé de programme est assigné au dossier et son nom et ses coordonnées sont transmis au participant. Dès lors, il est possible de communiquer directement avec lui au sujet du dossier.

Si la demande respecte les objectifs du programme, le chargé de programme peut alors émettre la date d'antériorité et le requérant peut commencer à effectuer des dépenses dans le cadre du projet.

## Étape 3 – Évaluation de la demande

Dès la réception d'une demande complète, le MERN en évalue le contenu. Le chargé de programme peut alors demander des précisions, refuser une demande qui ne respecte pas les

objectifs du programme, baliser les dépenses admissibles et évaluer les dépenses prévues dans le projet.

En cas de non-admissibilité ou de refus, l'information sera communiquée au participant.

#### Étape 4 – Confirmation des conditions de l'entente

Afin de confirmer l'exactitude des données qui seront reproduites dans l'entente, le MERN transmet par courriel le document *Confirmation des conditions de l'entente*. Il est de la responsabilité du représentant administratif de valider les données techniques avec son ingénieur s'il doute des données fournies et de signer le document.

Le participant doit ensuite fournir au MERN :

- > le document *Confirmation des conditions de l'entente* vérifié, signé par le représentant administratif et numérisé en format PDF.

#### Étape 5 – Annonce d'entente

Une lettre annonçant le montant de l'aide financière maximale accordé est transmise au participant.

#### Étape 6 – Signature de l'entente

Une fois l'annonce faite, une entente est transmise pour signature par le signataire autorisé.

Le participant doit ensuite fournir au MERN :

- > la copie de l'entente lue, signée et numérisée en format PDF.

Une copie signée par le MERN lui sera ensuite retournée. Cette entente devient l'élément principal à respecter pour garantir le versement de l'aide financière.

#### Étape 7 – Premier paiement

Le premier paiement, correspondant à 50 % de l'aide financière attribuée, est prévu après la signature de l'entente, lorsque l'analyse est commencée.

Pour démontrer que l'analyse est commencée, le participant doit fournir :

- > la copie du bon de commande qu'il a remis à son consultant pour l'exécution de l'analyse.

Le paiement, qui est conditionnel à l'acceptation des livrables, est habituellement versé dans les 45 jours suivant l'analyse de conformité faite par le chargé de programme. Ainsi, tant que la conformité des livrables n'est pas établie, le paiement n'est pas émis. Un courriel est envoyé au participant pour l'aviser lorsque la conformité a été établie.

Si le participant souhaite sauter cette étape, alors il est possible de recevoir l'aide en un seul versement à la fin de l'analyse.

## Étape 8

- > **Analyse : Réalisation de l'analyse**
- > **Management de l'énergie : Mise en œuvre du système**

Il est possible de commencer l'étude dès que le MERN avise le participant de la date d'admissibilité des dépenses (date d'antériorité). Le représentant administratif désigné doit informer régulièrement le chargé de programme du MERN de l'état d'avancement de l'analyse et lui transmettre sans délai, par écrit, toute modification apportée en cours de réalisation qui pourrait avoir une incidence sur la nature ou les objectifs de l'analyse. Dans ce dernier cas, le MERN jugera de la pertinence des modifications en vue du maintien, de la réduction ou du retrait de l'aide financière, selon les modalités précisées dans l'entente.

## Étape 9

- > **Analyse : Dépôt du Rapport d'analyse**
- > **Management de l'énergie : Dépôt du Rapport de mise en œuvre**

À la suite de l'analyse, dans les **24 mois** après la date d'entrée en vigueur de l'entente, il faut fournir au MERN :

### **Analyse :**

- > le *Rapport d'analyse*, signé par un membre en règle de l'OIQ, établi conformément aux indications décrites dans l'entente;
- > le *Rapport détaillé des coûts* mis à jour en fonction des coûts finaux de l'analyse;
- > les copies des factures justifiant les coûts et le détail des heures de travail effectuées à l'interne par le personnel;
- > le *Plan d'implantation des mesures*, dûment rempli à partir du fichier Excel, inclus à l'onglet 2 du *Formulaire de demande d'aide financière*, pour toutes les mesures découlant de l'analyse de la consommation énergétique.

### **Management de l'énergie :**

- > le *Rapport de mise en œuvre*, signé par un membre en règle de l'OIQ, y compris une mise à jour de l'évaluation globale de la situation en matière de management de l'énergie suivant l'implantation;
- > le *Rapport détaillé des coûts*, mis à jour en fonction des coûts finaux de l'analyse;
- > les copies des factures justifiant les coûts et le détail des heures de travail effectuées à l'interne par le personnel;
- > le *Plan d'implantation des mesures*, dûment rempli à partir du fichier Excel, inclus à l'onglet 2 du *Formulaire de demande d'aide financière*, pour toutes les mesures découlant de l'analyse de la consommation énergétique et, le cas échéant, les renseignements relatifs à votre intention de les mettre en œuvre;
- > une déclaration signée à l'égard des montants d'aide financière demandés ou obtenus, provenant de programmes complémentaires offerts par d'autres ministères ou organismes gouvernementaux (provinciaux ou fédéraux) et les distributeurs d'énergie.

Le rapport de dépenses (contenant les copies des factures pour le travail à l'interne) doit être suffisamment détaillé pour que le chargé de programme puisse juger de la pertinence des dépenses (heures, tâches précises, nom des personnes et salaires horaire). L'idéal pour les

dépenses internes est de créer un numéro de projet comptable où sont consignées les heures du personnel et les dépenses associées au projet.

### Étape 10 – Validation de la conformité

Le MERN peut demander au participant de préciser des éléments qu'il juge incomplets ou non conformes à l'entente.

Le MERN valide la conformité du *Rapport d'analyse* ou du *Rapport de mise en œuvre*, du *Plan d'implantation des mesures* ainsi que du *Rapport détaillé des coûts* et des factures qui l'accompagnent.

### Étape 11 – Deuxième paiement

À la suite de la validation de la conformité par le MERN, celui confirme le deuxième et dernier paiement, qui correspond à l'aide financière résiduelle. Ce paiement est habituellement versé dans les 45 jours suivant l'analyse de conformité faite par le chargé de programme.

Le cas échéant, le MERN procède à un rajustement de l'aide financière selon les modalités du programme. Le paiement est émis après l'analyse de conformité par le chargé de programme.

### Étape 12 – Mise en œuvre des recommandations

Jusqu'à la fin de l'entente, l'analyse doit être mise à jour et transmise au MERN annuellement, afin de préciser si les principales recommandations présentées dans le *Rapport d'analyse* ou le *Rapport de mise en œuvre* ont été implantées.

Il faut alors fournir le document suivant :

> l'onglet <i>Plan d'implantation des mesures</i> du <i>Formulaire de demande</i> .
---

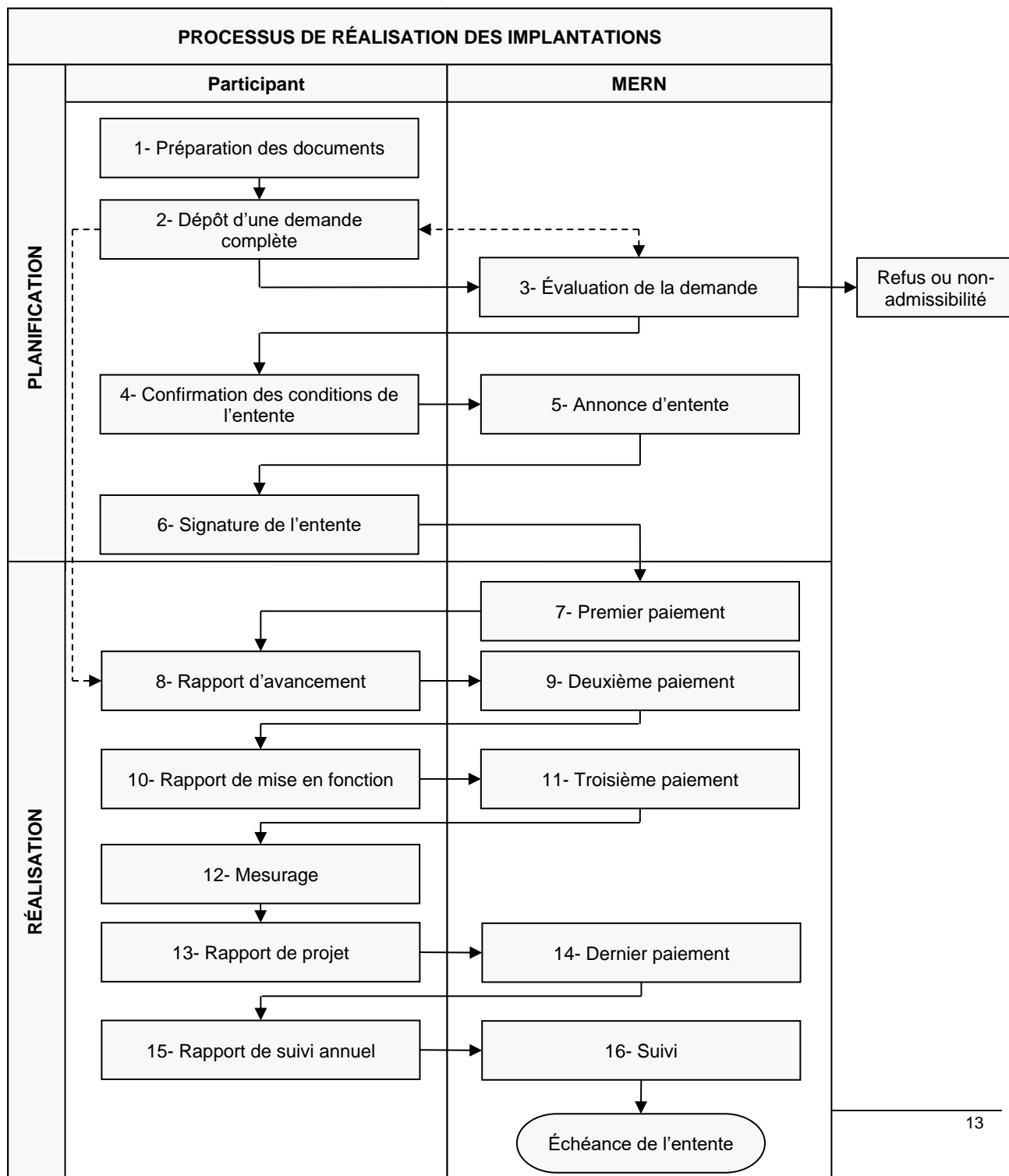
Si des mesures indiquées dans le *Rapport d'analyse* ou dans le *Rapport de mise en œuvre* ont déjà été implantées ou s'il n'est pas prévu de les implanter, alors une dispense de produire une mise à jour annuelle peut être donnée. De plus, si de l'aide financière est demandée dans le volet Implantation après une analyse, il suffit de l'indiquer pour que le suivi ne soit plus nécessaire.

### Étape 13 – Suivi

Le MERN assure un suivi du *Plan d'implantation des mesures* afin de compiler les réductions des émissions de GES réalisées, s'il y a lieu. Durant cette période, des courriels automatisés sont transmis; il est important d'y répondre et d'assurer les suivis, car omettre de le faire pourrait être jugé comme un manquement aux engagements contractuels.

### 3.2 IMPLANTATIONS (BIOÉNERGIES), IMPLANTATIONS STANDARDS (ÉCOPERFORMANCE) ET IMPLANTATIONS DE GRANDS PROJETS INDUSTRIELS (ÉCOPERFORMANCE)

Le processus de planification et de réalisation d'une implantation (Bioénergies), d'une implantation standard (ÉcoPerformance) et d'une implantation de grand projet industriel (ÉcoPerformance) est présenté ici. Afin d'alléger le texte, tous les programmes mentionnés seront appelés « implantation ». Si des particularités s'appliquent à un programme, elles seront mentionnées avec le nom spécifique du programme. La description des étapes du processus est présentée dans les lignes qui suivent.



## Étape 1 – Préparation des documents

Il faut préparer les documents suivants :

- > *Plan de projet*, signé par un membre en règle de l'OIQ, en établissant le scénario de référence du projet et le scénario du projet;
- > *Plan de surveillance*, signé par un membre en règle de l'OIQ, qui établit la méthodologie de mesurage du projet à implanter;
- > *Formulaire de demande d'aide financière*, onglets 1 à 3 remplis. Il faut noter qu'uniquement la section Estimation des coûts doit être remplie pour le *Rapport détaillé des coûts* (onglet 3);
- > une version signée par le signataire autorisé de l'entreprise de l'onglet 1 du *Formulaire de demande d'aide financière* en format PDF;
- > tout autre document permettant d'appuyer la demande;
- > **Implantation de grands projets industriels** : un plan d'affaires complet du projet global démontrant la rentabilité pour l'entreprise de la mise en œuvre du projet, en considérant tous les éléments de la rentabilité.

Les documents et les gabarits types se trouvent tous sur le site Web de la transition énergétique du MERN. Il faut toujours aller chercher la version la plus récente des documents, car ils peuvent être mis à jour régulièrement.

Il faut élaborer le *Plan de projet* selon la structure qui expose les éléments importants et les étapes du projet et reprend les principales exigences de la norme ISO 14064-2. Si un rapport d'étude de faisabilité ou d'analyse énergétique est disponible, il peut être annexé au *Plan de projet*.

Le signataire autorisé de l'entreprise doit être une personne autorisée d'office. Il est possible de se référer au Registraire des entreprises ([www.registreentreprises.gouv.qc.ca](http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca)) pour connaître les noms de ces personnes. Autrement, il faut fournir une preuve légale que la personne qui signe le formulaire y est dûment autorisée, soit par une procuration, une résolution ou une délégation de signature pour la personne qui signe le formulaire et signera l'entente. Ce document doit établir clairement la validité de l'autorisation du signataire.

## Étape 2 – Dépôt d'une demande complète

Lorsque les documents de l'étape 1 sont prêts, il faut les transmettre au MERN par courriel à l'adresse suivante : [transitionenergetique@mern.gouv.qc.ca](mailto:transitionenergetique@mern.gouv.qc.ca).

L'adresse courriel du MERN transmet automatiquement un accusé de réception. Dans les cinq jours ouvrables suivant la date de réception des documents, au nombre desquels se trouve le formulaire signé, un chargé de programme est assigné au dossier et son nom et ses coordonnées sont transmis au participant. Dès lors, il est possible de communiquer directement avec lui au sujet du dossier.

Si la demande respecte les objectifs du programme, le chargé de programme peut alors donner (OU produire) la date d'antériorité et le requérant peut commencer à effectuer des dépenses dans le cadre du projet.

### Étape 3 – Évaluation de la demande

Dès la réception de la demande, le MERN en évalue le contenu. Il peut demander des précisions ou simplement refuser une demande qui ne respecte pas les objectifs du programme. Il analyse les paramètres du projet, ses coûts et ses impacts et détermine ce qui est admissible aux fins du programme.

### Étape 4 – Confirmation des conditions de l'entente

Afin de confirmer l'exactitude des données qui seront reproduites dans l'entente, le MERN transmet par courriel le document *Confirmation des conditions de l'entente* au représentant administratif de l'entreprise, qui doit confirmer les données et les conditions. Il doit ensuite renvoyer au MERN par courriel :

- > le document *Confirmation des conditions de l'entente* vérifié, signé par le représentant administratif et numérisé en format PDF.

### Étape 5 – Annonce d'entente

Une lettre annonçant le montant de l'aide financière maximale accordé est transmise au participant.

### Étape 6 – Signature de l'entente

Une fois l'annonce faite, une entente est transmise pour signature par le signataire autorisé. Il doit ensuite retourner au MERN par courriel :

- > la copie de l'entente lue, signée et numérisée en format PDF.

Une copie signée par le MERN lui sera ensuite retournée.

### Étape 7 – Premier paiement

Les travaux sont entrepris selon le *Plan de projet* et les modalités prévues à l'entente. Il est alors possible de demander un premier paiement. Il faut transmettre les documents suivants au MERN :

- > le *Rapport détaillé des coûts*, dûment rempli, accompagné des factures et des notes de coûts pertinentes, le cas échéant;
- > une copie des premiers bons de commande du projet;
- > le *Plan de surveillance* mis à jour, le cas échéant.

À des fins de validation ou de contrôle, le chargé de programme peut également être sur place lors de l'installation de l'équipement et de la mise en fonction ou assister aux activités prévues dans le *Plan de surveillance* durant les heures normales de travail.

Le représentant administratif désigné doit informer le chargé de programme du MERN dans un délai raisonnable :

- > de l'état d'avancement du projet;
- > de toute modification apportée en cours de réalisation qui pourrait avoir une incidence sur la nature, les objectifs ou les échéanciers du projet;
- > de la tenue des rencontres d'étape;
- > de la tenue de la présentation finale.

Le MERN jugera de la pertinence des modifications du projet en vue du maintien, de la réduction ou du retrait de l'aide financière, selon les modalités précisées dans l'entente.

## Étape 8 – Rapport d'avancement

Lorsque plus de 50 % des travaux d'implantation du projet sont terminés, ou que plus de 50 % des travaux qui concernent chacune des mesures sont terminés, l'ingénieur rédige et signe le *Rapport d'avancement*. Celui-ci comprend des éléments tels qu'un portrait sommaire des travaux réalisés au moment du rapport, un aperçu des principales étapes à venir et des photographies prises à différentes étapes des travaux.

## Étape 9 – Deuxième paiement

Pour obtenir le deuxième paiement, le participant doit transmettre les documents suivants :

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; le <i>Rapport d'avancement</i> rempli en bonne et due forme;</li><li>&gt; le <i>Rapport détaillé des coûts</i>, accompagné des factures et des notes de coûts pertinentes;</li><li>&gt; le <i>Plan de surveillance</i> mis à jour, le cas échéant.</li></ul> |
|---|

### Note sur le Rapport d'avancement

Le *Rapport d'avancement* n'est pas obligatoire pour les projets dont les échéanciers sont courts. Le participant peut sauter cette étape et recevoir 50 % de l'aide financière à l'étape suivante. À ce moment-là, les étapes 8 et 9 sont omises et le participant soumet seulement le *Rapport de mise en route* qui se trouve à l'étape 10.

## Étape 10 – Rapport de mise en fonction

Le chargé de programme du MERN pourrait vouloir assister au démarrage du projet. Aussi est-il important de l'avertir au moins deux semaines à l'avance pour lui permettre de planifier ses déplacements. Un plan de visite est prévu dans la gestion du programme. Certains sites reçoivent une visite au démarrage, d'autres, après le dépôt du *Rapport de projet*, mais avant le paiement final et, enfin, les derniers sites reçoivent une visite après le paiement final et durant la période d'engagement.

La mise en route du projet se fait lorsque son implantation ainsi que celle de toutes les mesures prévues sont terminées.



À la fin de cette étape, il faut transmettre les documents suivants au MERN :

- > le *Rapport de mise en fonction* du projet rempli en bonne et due forme et signé par un ingénieur membre de l'OIQ;
- > le *Rapport détaillé des coûts* accompagné des factures et des notes de coûts pertinentes;
- > le *Plan de surveillance* mis à jour, le cas échéant.

### Étape 11 – Troisième paiement

Le troisième paiement, correspondant à 25 % de l'aide financière attribuée, est remis après le dépôt et la validation du *Rapport de mise en fonction* ainsi que des documents énumérés à l'étape 10.

Si le participant a omis les étapes 8 et 9, il recevra 50 % du montant de l'aide financière accordé.

### Étape 12 – Mesurage

Le *Plan de surveillance* établi et soumis lors du dépôt de la demande, et possiblement amendé pour refléter le projet réellement mis en œuvre, doit commencer. Toutes les données recueillies sont colligées, étudiées, validées et analysées pour s'assurer qu'elles permettent de faire une déclaration de réduction des émissions de GES juste, réaliste et prudente. Durant cette période, le participant procède au mesurage et cumule les données qui sont à même de démontrer la réduction des émissions de GES par rapport au scénario de référence du projet.

Le chargé de programme du MERN peut assister aux activités prévues à cette étape afin d'attester que les méthodes et les techniques définies dans le *Plan de surveillance* ont été utilisées.

### Étape 13 – Rapport de projet

Lorsque le projet est terminé et que toutes les étapes du processus ont été réalisées, il faut préparer :

- le *Rapport de projet* (signé par un membre de l'OIQ).

Le *Rapport de projet* présente :

- > un retour sur les éléments énoncés dans les *Plan de projet* et *Plan de surveillance*;
- > le résultat de l'implantation;
- > le résultat de la première période de mesurage suivant la mise en fonction;
- > la déclaration de réduction des émissions de GES.

Le résultat de l'implantation comprend le scénario de référence corrigé en fonction des conditions réelles, autrement dit, ce qu'auraient été les émissions si tous les paramètres à l'exclusion de ceux du projet avaient été les mêmes. Les résultats du mesurage du projet sont ensuite soustraits du scénario de référence ajusté pour valider la réduction réelle des émissions de GES du projet.

Toute diminution ou augmentation de la production devra être prise en considération dans l'évaluation des émissions.

Le scénario de référence doit toujours indiquer quelles auraient été la consommation énergétique et les émissions de gaz à effet de serre en l'absence du projet. La différence entre le projet et le scénario de référence adapté aux conditions réelles en cours constitue la déclaration de la réduction des émissions de gaz à effet de serre découlant de la mise en œuvre du projet.

#### Étape 14 – Dernier paiement

Le quatrième paiement, correspondant au montant résiduel de l'aide financière du projet, est versé à la suite du dépôt et de la validation des documents suivants :

- > le *Rapport de projet* rempli en bonne et due forme;
- > le *Plan de surveillance*, mis à jour, ou indiquer qu'il reste inchangé;
- > le *Rapport détaillé des coûts*, mis à jour en fonction des coûts finaux du projet;
- > une copie des factures du projet et le détail des dépenses;
- > le *Rapport des résultats du plan d'implantation des mesures*, qui se trouve à l'onglet Plan d'implantation du *Formulaire de demande d'aide financière* dûment rempli;
- > la déclaration des autres sources de financement obtenues.

Une fois que la validation des éléments précédents a été faite par le chargé de programme, on peut calculer le montant réel de l'aide financière ainsi que le montant résiduel de l'aide à verser. Le paiement sera effectué conformément aux délais et à la façon de faire précédemment énoncés.

#### Étape 15 – Rapport de suivi annuel

Annuellement, et selon la période d'engagement entendue, un *Rapport de mise à jour annuel* et le *Rapport du plan d'implantation des mesures* doivent être transmis au MERN. Ces rapports confirment le respect de l'engagement du participant.

La première année de suivi après la mise en fonction, le rapport de suivi doit comporter le mesurage complet pendant une année d'activité.

#### Étape 16 – Suivi

Annuellement, pour toute la durée de la période d'engagement, un *Rapport de suivi* simplifié doit être transmis au MERN. Celui-ci fait le suivi approprié des déclarations et s'assure du respect des engagements pour la période complète. Si jamais les engagements n'étaient pas respectés, des réclamations pourraient être adressées au participant, tel que cela est indiqué dans l'entente.

# ÉcoPerformance

[transitionenergetique.gouv.qc.ca](http://transitionenergetique.gouv.qc.ca)  
1 866 266-0008

Énergie et Ressources  
naturelles

Québec 

  
Fondsvert