

**Projet pilote**

Recharge des parcs de véhicules

**Plan de projet**

|  |  |
| --- | --- |
| Entreprise : |  |
| Titre du projet : |  |
| Site du projet : |  |
| Version du document : |  |
| Rédigé par : |  |
| Date :  |  |



Table des matières

[1 Présentation générale 4](#_Toc25920005)

[1.1 Description de l’entreprise 4](#_Toc25920006)

[1.2 Présentation du parc de véhicules actuel 4](#_Toc25920007)

[2 Description du projet 5](#_Toc25920008)

[2.1 Description générale 5](#_Toc25920009)

[2.2 Objectifs 5](#_Toc25920010)

[2.3 Véhicules visés 5](#_Toc25920011)

[2.4 Solution de recharge envisagée 5](#_Toc25920012)

[2.5 Description des mesurages prévus 5](#_Toc25920013)

[2.6 Impacts énergétiques et environnementaux 6](#_Toc25920014)

[3 Structure du projet 6](#_Toc25920015)

[3.1 Équipe et partenaires 6](#_Toc25920016)

[3.2 Gestion du projet 6](#_Toc25920017)

[3.3 Projection budgétaire du projet et du plan de financement 6](#_Toc25920018)

[3.4 Planification des activités et des livrables 6](#_Toc25920019)

[3.5 Gestion des risques 7](#_Toc25920020)

[Documents facultatifs 7](#_Toc25920021)

**Comment préparer ce document**

Transition énergétique Québec (TEQ) met le présent gabarit à votre disposition pour assurer une certaine uniformité dans la préparation des documents que les demandeurs doivent produire. Une fois rempli, ce document constituera une description du projet de recharge et servira à l’évaluer par rapport aux objectifs.

Le gabarit est en format Word. Vous n’avez qu’à remplir chacune des sections.

Des instructions ont été ajoutées dans chaque section du gabarit afin d’en faciliter la compréhension. Ces instructions peuvent être retirées du document final.

Une fois le gabarit rempli, actualisez la table des matières à l’aide de l’outil de mise à jour de votre logiciel.

**Instructions à suivre**

Vous devez fournir une description du projet suivant la structure présentée dans le présent document. TOUTES les sections doivent être remplies.

Si les renseignements exigés sont présentés dans un autre document, indiquez-le dans la section appropriée.

Il est également possible d’ajouter des sections à la fin du document si vous le désirez.

# Présentation générale

## Description de l’entreprise

Décrivez brièvement votre entreprise, son historique, sa mission, ses activités principales, le nombre de véhicules électriques, le nombre de bornes, etc.

## Présentation du parc de véhicules actuel

Décrivez le parc de véhicules actuel (nombre par type et classe de véhicules : véhicules légers, véhicules lourds, autobus, etc.). Veuillez indiquer les données sur la consommation actuelle du parc de véhicules, le type de déplacements, les distances parcourues, etc.

# Description du projet

## Description générale

Précisez le contexte du projet, sa description, son envergure, le besoin commercial ou industriel, etc.

## Objectifs

Faites la liste des objectifs du projet.

## Véhicules visés

Indiquez le type de véhicules électriques visé par le projet de recharge ainsi que le nombre. Est-ce que ces véhicules sont en votre possession ou quelle sont les démarches pour acquérir ces véhicules et à quel moment?

## Solution de recharge envisagée

Précisez en détail les technologies utilisées actuellement (s’il y a lieu) et envisagées. Décrivez les travaux envisagés, la durée de vie des équipements, les avantages de la technologie envisagée, le nombre de bornes de chaque catégorie, etc. Rappel : le niveau de maturité technologique de la technologie utilisée doit être au minimum 8 (voir l’annexe du guide pour plus de détails).

## Description des mesurages prévus

Précisez le plan de mesurage prévu ainsi que les outils (appareils) et les méthodes qui seront utilisés pour obtenir, enregistrer, compiler et analyser les données du projet une fois qu’il sera implanté. Indiquez la fréquence et la durée des lectures.

Exemples de données : consommation électrique, pointe de puissance, état des batteries, temps et coût d’entretien des bornes et des équipements, temps de recharge, nombre de pannes de véhicules ou de bris techniques, etc.

D’autres éléments devront être décrits à la fin du projet dans un rapport, tels que les changements d’horaire nécessaires dus au changement technologique, les besoins particuliers en formation, les ajustements opérationnels, les modifications des parcours, etc.

## Impacts énergétiques et environnementaux

Décrivez les impacts énergétiques et environnementaux du projet à l’aide d’un scénario de référence, les avantages du projet, etc. Indiquez les cobénéfices environnementaux ou sociaux (s’il y a lieu).

# Structure du projet

## Équipe et partenaires

Nommez les ressources, les responsabilités dans le projet, les expériences, les niveaux de participation, etc. S’il y a lieu, donnez de l’information sur les partenaires du projet. Rappel : les *curriculums vitae* des personnes et des organisations qui participent aux différentes activités du projet doivent être fournis.

## Gestion du projet

Démontrez les moyens proposés pour assurer une saine gestion de la réalisation du projet (équipe de gestion, plan de suivi et de contrôle des travaux et des dépenses, etc.).

## Projection budgétaire du projet et du plan de financement

Indiquez les coûts estimés du projet (coûts d’acquisition de la technologie de recharge, du matériel et de l’équipement, honoraires pour des services professionnels [s’il y a lieu], coûts internes avec le nombre d’heures, etc.). Indiquez la période de récupération de l’investissement. Présentez le montage financier du projet.

## Planification des activités et des livrables

Indiquez les dates importantes, les activités et les livrables prévus pour l’ensemble du projet dans un échéancier.

## Gestion des risques

Décrivez les risques (techniques, financiers, légaux, commerciaux, résistance des conducteurs et du personnel de maintenance, etc.) du projet ainsi que les moyens et stratégies prévus pour réduire ces risques. Démontrez les considérations pour les aspects de santé et sécurité.

# Documents facultatifs

Tout document à l’appui du projet peut être joint en annexe, de même que toute information permettant de compléter ou de préciser les données apparaissant dans l’une ou l’autre des sections précédentes. Des sections aux rapports peuvent également être ajoutées.

Les documents facultatifs (mais recommandés) :

* Preuve de financement attestant toutes les formes de financement obtenues pour le projet, s’il y a lieu;
* Toute étude disponible liée à la technologie de recharge et au projet proposé;
* Un plan d’affaires donnant un aperçu de l’entreprise (ou de l’organisme), un sommaire de gestion et un plan financier;
* Tout autre document permettant d’appuyer la demande (principales réalisations du demandeur, fiches techniques, soumissions reçues, etc.)

Ces documents pourraient être demandés lors de l’analyse d’un projet admissible.

