

PROGRAMME D'INFRASTRUCTURE POUR
LES VÉHICULES ÉLECTRIQUES (PIVE) DES
TERRITOIRES DU NORD-OUEST

GUIDE DU DEMANDEUR

Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest (GTNO)

2025



Funded in part by:
Financé en partie par :
Canada 



TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION.....	3
2.	COMMENT PRÉSENTER UNE DEMANDE	3
3.	DEMANDEURS ADMISSIBLES.....	7
4.	EXIGENCES D'ADMISSIBILITÉ DES PROJETS	8
5.	INFRASTRUCTURE DE RECHARGE ADMISSIBLE	8
6.	MONTANT TOTAL DU FINANCEMENT DISPONIBLE.....	8
7.	DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES	9
8.	PERMIS ET AUTORISATIONS.....	9
9.	EXAMEN DES DEMANDES ET SÉLECTION DES PROJETS	9
10.	CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS	10
11.	CLÔTURE DU PROJET, RÉCLAMATIONS ET REMBOURSEMENT	10
12.	AUDIT.....	11
13.	COLLECTE, UTILISATION ET DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS	11
14.	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	11
	ANNEXE A : LISTE DE VÉRIFICATION DE LA DEMANDE SIMPLIFIÉE.....	13
	ANNEXE B : LISTE DE VÉRIFICATION POUR LA DEMANDE DÉTAILLÉE.....	14

1. INTRODUCTION

Le Programme d'infrastructure pour les véhicules électriques des Territoires du Nord-Ouest (ci-après, PIVETNO ou le Programme) est un programme de subvention basé sur les demandes, conçu pour soutenir l'installation de nouvelles infrastructures de recharge de véhicules électriques aux TNO dans les lieux publics, la rue, les immeubles résidentiels à logements multiples, les lieux de travail, ainsi que d'autres emplacements en soutien à la recharge des véhicules électriques légers. Les demandes d'installation d'une infrastructure de recharge dans des immeubles résidentiels de moins de quatre logements ne sont actuellement pas admissibles à ce programme.

Le Programme sera accordé selon le principe du premier arrivé, premier servi, jusqu'à épuisement des fonds ou jusqu'à la fin de l'exercice financier, le 31 mars 2026. Tous les projets doivent être achevés avant le 31 décembre 2026 pour être pris en considération dans le cadre de ce programme.

Le PIVETNO est limité aux entités juridiques valablement constituées ou enregistrées au Canada, y compris les organisations à but lucratif et non lucratif cherchant à installer une infrastructure pour véhicules électriques au Canada, par exemple : les entreprises et les industries, les entreprises de distribution d'électricité ou de gaz, les établissements universitaires et de recherche, les administrations et les organisations communautaires et autochtones, les ministères, les organismes et les sociétés d'État du GTNO ainsi que les organisations connexes.

Le financement et les ressources de ce programme ont été fournis par le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest dans le cadre de la Stratégie énergétique 2030, et par le ministère fédéral des Ressources naturelles dans le cadre du Programme d'infrastructure pour les véhicules à émission zéro (PIVEZ).

2. COMMENT PRÉSENTER UNE DEMANDE

Passez en revue le Guide du demandeur du Programme (ce document). Il est important que les organisations qui envisagent de présenter une demande dans le cadre du Programme lisent et comprennent ce guide qui décrit les conditions d'admissibilité des demandeurs et des types d'infrastructures de recharge, ainsi que des dépenses admissibles et non admissibles. Ce guide présente également le partage des coûts et les montants maximaux de financement, ainsi que ce à quoi il faut s'attendre dans le cadre du processus de demande. En outre, ce guide comprend des informations sur la manière dont les demandes de projet sont évaluées et sur ce à quoi les bénéficiaires du Fonds peuvent s'attendre si le financement d'un projet est approuvé, en ce qui concerne le processus de demande et les exigences d'audit. Ce guide se termine par des informations sur la manière dont les informations recueillies par le GTNO peuvent être utilisées.

Après avoir examiné ce guide, un demandeur admissible peut soumettre une demande de financement pour un projet d'infrastructure pour véhicules électriques, comme indiqué ci-dessous.

Il existe deux façons de soumettre une demande, selon le type de projet pour lequel vous demandez un financement :

Demande simplifiée : pour demander un financement pour un maximum de deux connecteurs de niveau 2 (3,3 kW à 19,2 kW)

- Remplissez le formulaire de demande du PIVETNO.
 - Soumettez le formulaire de demande dûment rempli, accompagné de tous les documents justificatifs requis (le cas échéant).
- Une liste de contrôle du demandeur pour la demande simplifiée se trouve à l'annexe A.

Demande détaillée : pour demander un financement pour trois connecteurs de niveau 2 ou plus (3,3 kW à 19,2 kW) ou pour une ou plusieurs bornes de recharge rapide de niveau 3 (20 kW et plus) :

- Remplissez le formulaire de demande du PIVETNO.
- Remplissez le formulaire de proposition.
- Soumettez le formulaire de demande et le formulaire de proposition dûment remplis, accompagnés de tous les documents justificatifs requis.

Une liste de contrôle du demandeur pour la demande détaillée se trouve à l'annexe B.

Les demandes de financement peuvent être soumises par courriel à **NWTEVIP@gov.nt.ca**.

Elles peuvent également être envoyées par la poste à l'adresse suivante :
Coordonnateur du Programme d'infrastructure pour les véhicules électriques
Division de l'énergie
Ministère de l'Infrastructure
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
C. P. 1320, Yellowknife NT X1A 2L9

Si vous soumettez une demande simplifiée, vous n’aurez qu’à remplir le **formulaire de demande du PIVETNO** en y incluant les informations suivantes :

1. Renseignements sur le demandeur	Vous devrez fournir : <ul style="list-style-type: none"> • Votre nom en tant que demandeur (ou le nom de votre organisation), ainsi que votre adresse et votre adresse postale. • Le nom d’une personne-ressource, y compris son numéro de téléphone et son courriel.
2. Type d’infrastructure de recharge pour véhicules électriques	Indiquez le type de borne de recharge que vous proposez d’installer. Veuillez vous reporter à la section 4 (Exigences d’admissibilité des projets) et à la section 5 (Infrastructure de recharge admissible) du présent guide.
3. Information sur le projet	Vous devrez fournir : <ul style="list-style-type: none"> • Le nom du projet. • Une brève description des bornes de recharge pour lesquelles vous demandez un financement. • Le nombre de bornes de recharge à installer, leur marque et leur modèle ainsi que le type de connecteur. • Le type d’emplacement des bornes de recharge proposées ainsi que leur adresse. Voici les types d’emplacements possibles : les lieux publics, la rue, les bâtiments multifamiliaux (de plus de quatre logements), les lieux de travail et les emplacements en soutien à la recharge des parcs de véhicules commerciaux ou publics. • Une date de début prévue et une date de fin prévue du projet.
4. Détails du financement	Vous devrez indiquer : <ul style="list-style-type: none"> • L’estimation du total des coûts admissibles du projet; • Le montant de la contribution demandée, ainsi que votre contribution au projet en tant que demandeur; • D’autres sources de financement, ainsi que le montant (le cas échéant).
5. Liste de vérification	Vous devrez examiner la liste de vérification de la demande et cocher les cases qui correspondent à votre demande.
6. Confidentialité et consentement	Examinez et signez la section sur la confidentialité et le consentement du formulaire de demande du PIVETNO.
7. Déclaration	Examinez et signez la section de déclaration du formulaire de demande du PIVETNO.

Si vous soumettez une demande détaillée, vous devrez remplir le **formulaire de demande du PIVETNO** et le **formulaire de proposition**, en y indiquant les renseignements suivants :

1. Nom du projet	Ce nom sera utilisé par le GTNO pour désigner le projet, entre autres dans les annonces publiques si le projet est approuvé.
2. Confirmation d’admissibilité au programme	Vous devez attester que votre organisation est une entité juridique valablement constituée ou enregistrée au Canada et qu’elle répond aux critères d’admissibilité. Les demandeurs admissibles sont définis à la section 3 (Demandeurs admissibles) du présent guide.
3. Courte description du projet	Fournissez une description concise du projet. Le GTNO pourra utiliser ces phrases lorsqu’il fera référence au projet dans les annonces publiques si celui-ci devait être approuvé.
4. Vue d’ensemble détaillée du projet	Remplissez les paragraphes 4.1 à 4.6 du formulaire de proposition comme indiqué ci-dessous.
4.1 Pourquoi avoir choisi cet emplacement?	Expliquez pourquoi cet emplacement a été choisi pour le projet. Par exemple, y a-t-il des personnes dans les environs qui possèdent un véhicule électrique, par exemple un groupe local qui exploite un service de partage de véhicules électriques? La borne de recharge sera-t-elle située au même endroit que d’autres commodités, comme un accès permanent au wifi, ou près d’une zone commerciale, d’une bibliothèque, d’un centre communautaire, d’une route ou d’une rue principale de la collectivité? Quels sont les avantages escomptés de l’installation d’une ou de plusieurs bornes de recharge à cet endroit?

4.2 Consommation prévue de la borne de recharge	Fournissez une estimation de la consommation horaire annuelle de la ou des bornes de recharge et expliquez comment vous êtes arrivé à une telle estimation. Par exemple, vous pourriez estimer le nombre de véhicules électriques utilisant la borne de recharge dans une période donnée, ainsi que le nombre de kilomètres qui pourraient être parcourus par ces véhicules électriques.
4.3 Collecte de données	Expliquez la façon dont la ou les bornes de recharge seront connectées. Ici, « connectées » signifie la capacité d'une borne de recharge à communiquer avec d'autres bornes ou avec des serveurs infonuagiques par l'entremise de signaux cellulaires ou sans-fil, ou à se connecter à des logiciels.
4.4 Plan d'entretien	Décrivez la stratégie que vous mettrez en place pour maintenir vos bornes en bon état et y assurer l'accès. Veuillez préciser qui veillera aux services d'entretien prévus et imprévus.
4.5 Raccordement au service d'électricité	Indiquez si vous avez confirmé auprès des distributeurs locaux que de l'électricité pourrait être approvisionnée, au besoin, au site du projet.
4.6 Permis et autorisations	Fournissez une indication de tous les permis et autorisations qui peuvent être nécessaires pour réaliser et mettre en œuvre le projet, ainsi que l'ordre du gouvernement exigeant le permis, et le statut actuel de chaque permis. Si un permis n'a pas été obtenu, veuillez indiquer la date à laquelle vous pensez le recevoir en tant que demandeur. Veuillez vous reporter à la section 8 (Permis et autorisations) pour plus d'informations sur la manière de remplir cette partie du formulaire.
5. Coûts totaux du projet et devis	Fournissez une estimation du coût total de votre projet. Cette estimation des coûts doit être étayée par des renseignements supplémentaires, tels que les devis préparés par les fournisseurs de services. Les coûts du projet pourraient être ventilés en fonction des types de dépenses suivantes, notamment : les services de gestion et les services professionnels; les matériaux et les fournitures; l'équipement et les biens immobiliers. Veuillez vous reporter à la section 6 (Montant total du financement disponible) et à la section 7 (Dépenses admissibles et non admissibles).
6. Sources de financement et documents connexes	Vous devez divulguer toutes les sources de financement confirmées et potentielles du projet. Si ces sources de financement sont confirmées, vous devez également attester toutes les sources de financement confirmées en fournissant une lettre ou une résolution de la direction de votre organisation.
7. Échéanciers et étapes importantes du projet	Fournissez un calendrier mettant en évidence les étapes importantes et les dates de fin prévues pour le projet. Il est particulièrement important d'indiquer la date de début et la date de fin prévues du projet. Si le projet est pluriannuel, fournissez un plan budgétaire annuel.
8. Équipe de projet et compétences de ses membres	Présentez brièvement les principaux membres de l'équipe qui seront responsables de la mise en œuvre du projet. Veuillez indiquer leur nom, l'organisme où ils travaillent et leur fonction dans la réalisation du projet. Vous devriez également fournir une vue d'ensemble de votre organisation et montrer qu'elle a la capacité financière de mener à bien le projet. Les renseignements fournis peuvent porter sur l'expérience de l'organisation à réaliser des projets d'envergure comparable (ou plus grande).
9. Documents justificatifs	Fournissez une liste des documents justificatifs qui sont nécessaires à votre demande de financement, ou ceux qui valoriseraient votre demande. Il peut s'agir par exemple d'une étude de faisabilité ou de lettres de groupes locaux qui appuient votre projet. Veuillez fournir les documents séparément dans le cadre de votre demande.
10. Commentaires ou autres données pertinentes	Dans cette section, vous pouvez ajouter tout renseignement que vous jugez pertinent.

3. DEMANDEURS ADMISSIBLES

Le Programme est limité aux entités juridiques valablement constituées ou enregistrées au Canada, y compris les organisations à but lucratif ou non lucratif cherchant à installer une infrastructure pour véhicules électriques au Canada, par exemple :

- Les entreprises et les industries;
- Les entreprises de distribution d'électricité ou de gaz;
- Les établissements d'enseignement et de recherche;
- Les organisations à but lucratif ou non lucratif;
- Les gouvernements ou organisations autochtones ou communautaires;
- Les ministères, les organismes et les sociétés d'État du GTNO ainsi que les organisations connexes.

Les organisations fédérales, telles que les ministères fédéraux, les sociétés d'État fédérales ou les agences fédérales, ne peuvent pas recevoir de financement dans le cadre du Programme.

4. EXIGENCES D'ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

Chaque projet d'infrastructure pour véhicules électriques admissible doit suivre les exigences suivantes du programme :

- Les installations doivent être de nature permanente et constituées d'équipements neufs et achetés (non loués);
- Le projet doit viser une nouvelle installation ou une extension d'une installation existante (et non le remplacement d'une installation existante);
- Les travaux effectués doivent être conformes à tous les codes et règlements locaux applicables;
- L'infrastructure de recharge destinée à l'usage public doit être installée dans une place de stationnement clairement identifiée aux fins de la recharge des véhicules électriques;
- L'infrastructure de recharge doit pouvoir communiquer à distance pour rendre compte de l'utilisation ou d'autres capacités telles que l'état en temps réel des stations de recharge;
- Les bornes de recharge doivent être offertes sur le marché canadien et homologuées au Canada (p. ex., CSA, ULC, UL et Interlink);
- Les bornes de recharge de niveau 2 doivent être dotées d'une fiche standard de type SAE J1772 ou de tout autre type de connecteur exclusif;
- Les bornes de recharge rapide à courant continu doivent être munies d'un ou de plusieurs connecteurs de types CHAdeMO, SAE J1772 Combo (CCS), ou de tout autre type de connecteur exclusif.

5. INFRASTRUCTURE DE RECHARGE ADMISSIBLE

Tous les demandeurs peuvent accéder à 50 % du total des dépenses admissibles du projet, jusqu'aux montants maximums indiqués dans le tableau ci-dessous :

	Type d'infrastructure admissible	Financement disponible
Demande simplifiée	Connecteurs de niveau 2 (3,3 kW à 19,2 kW)	Jusqu'à 50 % du total des dépenses admissibles du projet, avec un maximum de 7 500 \$ par connecteur
Demande détaillée	Borne de recharge rapide (20 kW à 49 kW)	Jusqu'à 50 % du total des dépenses admissibles du projet, avec un maximum de 22 500 \$ par borne de recharge rapide
	Borne de recharge rapide (50 kW à 99 kW)	Jusqu'à 50 % du total des dépenses admissibles du projet, avec un maximum de 75 000 \$ par borne de recharge rapide
	Borne de recharge rapide (100 kW ou plus)	Jusqu'à 50 % du total des dépenses admissibles du projet, avec un maximum de 99 999 \$ par borne de recharge rapide

Il n'y a pas de subvention maximum par demandeur, et un seul demandeur pourrait demander une subvention équivalant à la totalité du montant disponible. Il peut cependant y avoir plusieurs demandeurs, et le GTNO peut choisir d'appuyer de multiples projets plutôt qu'un seul.

6. MONTANT TOTAL DU FINANCEMENT DISPONIBLE

Un montant total de 400 000 \$ est disponible sur deux exercices financiers à partir de 2025 comme indiqué ci-dessous :

Exercices financiers	Total des fonds disponibles
2025-2026 et 2026-2027	400 000 \$

7. DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

Les coûts totaux du projet correspondent à la somme des dépenses admissibles et non admissibles. Seules les dépenses admissibles peuvent être remboursées par le GTNO dans le cadre du Programme. Les dépenses admissibles se limitent aux coûts qui sont directement attribuables au projet, dont :

- les salaires et avantages sociaux;
- les services professionnels, notamment scientifiques, techniques, gestion, prestation extérieure de services, ingénierie, construction, installation, essais et mise en service d'équipements, formation, marketing;
- les dépenses en immobilisations, y compris les équipements et les infrastructures de recharge, informatiques et d'autres équipements ou infrastructures;
- les frais et coûts de location pour les équipements liés à la construction;
- les frais de licence et de permis;
- les coûts liés aux évaluations environnementales;
- les TPS, TVP, déductions faites de tout remboursement de taxe auquel le demandeur a droit.

Les coûts n'étant pas considérés comme des dépenses admissibles dans le cadre de ce Programme comprennent notamment :

- les contributions en nature;
- les coûts liés aux terrains;
- les frais juridiques;
- les coûts d'utilisation et d'entretien;
- les coûts engagés hors de la période de dépenses admissibles, telle que définie dans la lettre d'approbation.

8. PERMIS ET AUTORISATIONS

On s'attend à ce que les promoteurs de projets obtiennent assidûment les permis et les autorisations nécessaires pour réaliser et mettre en œuvre leur projet. Le GTNO se réserve le droit de demander à un promoteur de présenter les copies de tous ces permis et autorisations.

9. EXAMEN DES DEMANDES ET SÉLECTION DES PROJETS

Le GTNO s'engage à traiter les demandes rapidement et à fournir le soutien nécessaire pour que les exigences relatives aux demandes soient claires pour les demandeurs. Dans le cadre de l'examen d'une demande soumise, un demandeur peut s'attendre à ce qui suit :

- Une fois que la demande signée est soumise avec les documents requis, le GTNO en accusera réception.
- Le GTNO évaluera si la demande est complète et si elle est admissible, attendu que l'information fournie est suffisante pour faire cette évaluation. Des documents justificatifs supplémentaires peuvent être demandés afin de procéder à une première évaluation précise de la proposition.
- Le GTNO s'engage à informer le demandeur rapidement si sa proposition est admissible au Programme et si elle sera prise en considération pour un financement. **Le fait d'être considéré pour un financement ne garantit pas l'approbation du financement.**
- Les demandes en cours de traitement seront examinées par le ministère de l'Infrastructure du GTNO.

Si des renseignements supplémentaires sont demandés par le GTNO, ils doivent être fournis par le demandeur en temps opportun. Si le demandeur ne fournit pas les documents requis en temps voulu, la proposition peut être retirée de l'examen et le demandeur devra présenter une nouvelle demande dans le cadre du Programme.

Une fois l'examen de la proposition terminé, le GTNO s'engage à rendre sa décision au demandeur. Une lettre d'approbation définitive ou de rejet définitif sera envoyée à tous les demandeurs par courriel.

10. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS

Pour les demandes simplifiées et détaillées, le GTNO évaluera les demandes et prendra une décision en fonction des critères suivants :

- Les exigences du Programme telles qu'énoncées à la section 3 (Demandeurs admissibles), à la section 4 (Exigences d'admissibilité des projets) et à la section 5 (Infrastructure de recharge admissible) (réussite/échec);
- La capacité de l'individu, de l'équipe ou de l'organisation à entreprendre le projet et la preuve du financement par le demandeur ou d'autres contributeurs (réussite/échec);
- L'estimation des coûts avec devis du fournisseur à l'appui (réussite/échec).

Si le financement du projet est approuvé, le GTNO enverra au demandeur une lettre d'approbation du financement. Si le projet ne répond pas aux critères ci-dessus, une lettre expliquant la décision de rejet de la demande sera envoyée.

Pour les demandeurs retenus ayant soumis une demande simplifiée, cette lettre d'approbation de financement exposera les conditions selon lesquelles le financement sera versé, et la signature d'un accord de contribution n'est pas requise.

Pour les demandeurs retenus ayant soumis une demande détaillée, cette lettre d'approbation de financement exposera les conditions générales selon lesquelles le financement sera versé. Ces demandeurs devront également signer un accord de contribution avec le GTNO décrivant plus en détail les modalités et les exigences du financement. Un modèle d'accord de contribution sera mis à la disposition des demandeurs qui envisagent de présenter une demande de financement détaillée.

Le GTNO se réserve le droit de renoncer à certaines exigences ou d'en ajouter d'autres, si nécessaire, en fonction de la situation et de l'ampleur de la proposition. Le cas échéant, le GTNO informera le demandeur de toute exigence supplémentaire et discutera avec lui de la meilleure façon de remplir les exigences de la demande en temps opportun.

11. CLÔTURE DU PROJET, RÉCLAMATIONS ET REMBOURSEMENT

Les **bénéficiaires définitifs** peuvent demander le remboursement des dépenses admissibles après qu'elles ont été engagées pendant le projet. La demande de remboursement doit inclure toutes les factures et les documents justificatifs en utilisant le modèle de demande fourni par le GTNO.

En ce qui concerne les demandes simplifiées, les bénéficiaires retenus ne peuvent soumettre une telle demande au GTNO qu'après l'achèvement du projet.

En ce qui concerne les demandes détaillées, les bénéficiaires retenus doivent soumettre une telle demande au GTNO chaque trimestre, conformément aux conditions de l'accord de contribution qui sera signé par le GTNO et le demandeur.

Une fois qu'une demande est soumise au GTNO par un bénéficiaire du financement, elle est examinée par le GTNO et le montant total admissible est versé au bénéficiaire. S'il y a des questions concernant une demande donnée, le coordonnateur du PIVETNO demandera des renseignements supplémentaires pour faciliter le traitement de la demande.

12. AUDIT

Les projets financés par le PIVETNO peuvent faire l'objet d'un audit par le GTNO ou le gouvernement du Canada. Pour recevoir un financement, les demandeurs doivent consentir à se soumettre à un audit par l'une ou l'autre de ces parties et à conserver les dossiers financiers et autres dossiers du projet pendant au moins **sept** ans après la date d'achèvement des travaux.

13. COLLECTE, UTILISATION ET DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS

Les données fournies par le demandeur pour administrer le PIVETNO sont assujetties à l'alinéa 40(c)i) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP) des Territoires du Nord-Ouest. Elles seront utilisées pour vous contacter au sujet de l'état de votre demande et pour administrer le Programme d'infrastructure pour les véhicules électriques. Les renseignements personnels sont protégés par les dispositions en matière de vie privée de la partie 2 de la LAIPVP.

En cas d'approbation d'une demande, il est possible que des données soient publiées par le GTNO à des fins de communication ou de rapport. Ces données peuvent comprendre le nom du projet, la description, l'identité du bénéficiaire du financement, les coûts totaux du projet, le montant de la contribution et les autres avantages du projet.

En cas d'approbation de la demande, une photographie du projet sera demandée et publiée par le GTNO. La photographie pourrait être utilisée pour promouvoir un projet unique ou le programme dans son ensemble dans les médias sociaux ou lors d'activités de communication.

Si vous avez des questions concernant la collecte, l'utilisation ou la divulgation de ces renseignements, veuillez contacter le coordonnateur du PIVETNO. Vous pouvez également adresser vos communications à l'adresse : NWTEVIP@gov.nt.ca.

14. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Si vous avez des questions relatives au Programme ou au projet pour lequel vous envisagez de faire une demande, veuillez contacter le coordonnateur du PIVETNO :

Par courriel : NWTEVIP@gov.nt.ca

Par téléphone :
867 767-9021, poste 32055

Par la poste :

Coordonnateur du Programme d'infrastructures
pour les véhicules électriques TNO
Division de l'énergie, Ministère de l'Infrastructure
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
C. P. 1320, Yellowknife, NT X1A 2L9

ANNEXE A : LISTE DE VÉRIFICATION DE LA DEMANDE SIMPLIFIÉE

☐ Processus de demande simplifié jusqu'à 2 bornes de recharge de « niveau 2 » uniquement

☐ Avez-vous consulté le présent Guide du demandeur?

☐ Avez-vous rempli le formulaire de demande du PIVETNO?

☐ Avez-vous consulté et signé la section sur le respect de la vie privée et le consentement ainsi que la section de déclaration du formulaire de demande du PIVETNO?

☐ Avez-vous fourni les documents justificatifs (s'il y a lieu)? Indiquez-les dans l'espace ci-dessous.

ANNEXE B : LISTE DE VÉRIFICATION POUR LA DEMANDE DÉTAILLÉE

☐ Processus de demande détaillée pour les bornes de recharge de « niveau 3 » ou pour plus de 2 bornes de « niveau 2 »

- ☐ Avez-vous consulté le présent Guide du demandeur?
- ☐ Avez-vous rempli le formulaire de demande du PIVETNO?
- ☐ Avez-vous consulté et signé la section sur le respect de la vie privée et le consentement ainsi que la section de déclaration du formulaire de demande du PIVETNO?
- ☐ Avez-vous rempli le formulaire de proposition?
- ☐ Avez-vous estimé les coûts du projet et les montants admissibles en subvention?
- ☐ Avez-vous reçu un devis ou publié une demande de propositions qui vous permettra d'obtenir l'équipement, les matériaux et les services nécessaires pour réaliser le projet?
- ☐ Avez-vous fourni une lettre confirmant la capacité de votre organisme à couvrir le reste des coûts du projet (*s'il y a lieu*)?
- ☐ Avez-vous fourni un résumé des échéanciers, des étapes importantes et du plan de réalisation du projet?
- ☐ Avez-vous fourni des renseignements généraux sur l'équipe du projet?
- ☐ Avez-vous fourni un plan d'exploitation et d'entretien dans lequel vous avez évalué les coûts?
- ☐ Avez-vous confirmé auprès des distributeurs locaux la disponibilité de l'approvisionnement en électricité au site du projet, au besoin?
- ☐ Avez-vous effectué une étude de faisabilité pour le projet? (*Facultatif*)
- ☐ Avez-vous obtenu des lettres d'appui de groupes communautaires locaux qui sont favorables au projet? (*Facultatif*)
- ☐ Avez-vous fourni les documents justificatifs (*s'il y a lieu*)? Indiquez-les dans l'espace ci-dessous.

