

Gouvernement des
Territoires du Nord-Ouest

GUIDE DU PROGRAMME DE SUBVENTIONS PUBLIQUES POUR LA RÉDUCTION DES GES – à l'intention des administrations



Révisé en juillet 2020

Funded in part by:
Financé en partie par :
Canada 

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction	3
2. Comment présenter une demande	3
3. À quoi faut-il s'attendre?	4
4. Subventions disponibles chaque année	4
5. Seuil de financement minimal.....	5
6. Généralités sur les exigences du programme.....	5
7. Admissibilité des projets	6
8. Paramètres du programme	7
9. Conclusion du projet – rapports et retenue	9
10. Versements	9
11. Rapport sur l'énergie et la réduction des GES	9
12. Critères d'évaluation et exigences.....	9
13. Processus et échéancier	11
14. Audit.....	11
15. Communications et marketing	11
16. Collecte, utilisation et divulgation des renseignements	12
17. Appels.....	12
18. Modèle de proposition	13
19. Renseignements généraux.....	15

1. INTRODUCTION

Merci de vous intéresser au Programme de subventions publiques pour la réduction des gaz à effet de serre (le *Programme*) du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest (GTNO). Ce programme basé sur la présentation de demandes permet d'accorder des subventions non remboursables et de soutenir les projets et initiatives de réduction des gaz à effet de serre (GES) des administrations et gouvernements des Territoires du Nord-Ouest (TNO). Le financement et les ressources sont fournis conjointement par le GTNO (dans le cadre de la *Stratégie énergétique 2030*) et le ministère fédéral de l'Environnement et du Changement climatique (au titre du Fonds du leadership pour une économie à faibles émissions de carbone, en appui au Cadre pancanadien sur la

croissance propre et les changements climatiques). Le *Programme* est ouvert aux administrations communautaires et aux gouvernements autochtones, de même qu'aux ministères, organismes, sociétés d'État et autres organisations connexes du GTNO. Voici quelques exemples de projets admissibles : rénovation énergétique d'installations gouvernementales, mise en place de plans énergétiques communautaires, installation de chaudières à biomasse et de systèmes de chauffage centralisé, projets d'énergie renouvelable hors réseau, initiatives communautaires de transport (excluant les infrastructures), valorisation énergétique des déchets, captage et utilisation du méthane.

2. COMMENT PRÉSENTER UNE DEMANDE

1. Étudier le *Guide du Programme de subventions publiques pour la réduction des GES* (présent document).
2. Remplir le formulaire de demande et respecter le modèle de proposition du Programme.
3. Préparer tous les documents connexes pertinents énumérés dans le *Guide* et dans la liste de vérification du formulaire de demande.
4. Communiquer avec le coordonnateur du Programme en cas de question.
5. Soumettre le formulaire de demande dûment rempli et tous les documents connexes.

Courriel : GHGGrant@gov.nt.ca

Téléphone : 867-767-9021, poste 32026

Correspondance :

**Coordonnateur du Programme de subventions publiques pour la réduction des GES
Division de l'énergie
Ministère de l'Infrastructure
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
C. P. 1320
Yellowknife NT X1A 2L9**

3. À QUOI FAUT-IL S'ATTENDRE?

Le GTNO s'engage à traiter les demandes promptement et à expliquer les exigences aux demandeurs. Avant de présenter votre demande, veuillez poser vos questions au coordonnateur du Programme. Voici les étapes à franchir ensuite :

1. Le GTNO accuse réception de la demande signée.
2. Le GTNO évalue la demande pour s'assurer qu'elle est complète et admissible, à condition de disposer de suffisamment d'information; il peut demander des documents supplémentaires pour préciser son évaluation initiale de la proposition.
3. Le GTNO s'engage à dire rapidement au demandeur si sa proposition est admissible au *Programme* et si elle sera prise en compte pour le financement, **ce qui n'entraîne toutefois pas automatiquement l'approbation de la demande.**
4. Si la proposition passe à l'étape de l'évaluation détaillée, le GTNO peut demander des documents supplémentaires à tout moment.
5. Le demandeur doit fournir ces documents supplémentaires le plus rapidement possible, à défaut de quoi il pourrait voir sa proposition écartée et devoir faire une nouvelle demande.
6. Une fois la proposition jugée complète, le GTNO s'engage à rendre sa décision promptement.

4. SUBVENTIONS DISPONIBLES CHAQUE ANNÉE

	2020-2021	2021-2022
Fonds disponibles pour le Programme	4 300 000 \$	2 300 000 \$

Chaque année, un maximum de 25 % de ces fonds peut être attribué au GTNO et à ses organismes et sociétés d'État. Les autres gouvernements et administrations des TNO, comme les administrations communautaires ou les gouvernements autochtones, ont accès à la totalité du montant annuel. Il n'y a pas de maximum par demandeur, et un seul demandeur extérieur au GTNO pourrait demander une subvention équivalant à l'ensemble des fonds disponibles. Il peut cependant y avoir plusieurs demandeurs, et le GTNO peut choisir d'appuyer de multiples projets plutôt qu'un seul.

1. Le GTNO accepte les demandes tout au long de l'année; celles-ci sont évaluées périodiquement, quatre fois par année. Les échéances et périodes d'évaluation sont détaillées dans la section 13.
2. La date limite de présentation d'une demande pour l'exercice financier en cours est le 1^{er} décembre.
3. Les décisions sont rendues à date fixe pour permettre une comparaison des demandes concurrentes.
4. Le projet doit être réalisé dans l'exercice pour lequel le financement a été demandé.
5. Un financement pluriannuel peut être envisagé.
6. Tous les projets devront être terminés au plus tard le 31 mars 2022.

La section 13 (*Processus et échéanciers*) donne davantage de détails et précise des dates.

5. SEUIL DE FINANCEMENT MINIMAL

Le *Programme* vise à combler une lacune dans le financement des grandes initiatives de réduction des GES aux TNO. Pour y être admissible, il faut donc demander une subvention égale ou supérieure au seuil minimal fixé.

Demandeur	Budget MINIMAL du projet	Montant admissible en subvention
Administration communautaire ou gouvernement autochtone	100 000 \$*	50 % pour la première tranche de 100 000 \$ de dépenses admissibles 75 % pour le reste des dépenses admissibles

*Le seuil minimal peut changer pour assurer l’harmonisation des livrables du Programme avec ceux de l’Alliance énergétique de l’Arctique.

Le GTNO propose du financement pour les projets immobiliers et communautaires plus modestes par l’intermédiaire de l’Alliance énergétique de l’Arctique (AEA). Si le coût de votre projet est inférieur au seuil MINIMAL fixé, nous vous invitons à communiquer avec l’AEA (aea.nt.ca) pour vérifier si vous êtes admissible à une telle subvention. Les programmes de l’AEA fournissent un soutien pratique aux promoteurs de projets plus modestes pour les aider à réussir. Les projets qui reçoivent un financement de l’AEA ne sont pas admissibles au *Programme*.

6. GÉNÉRALITÉS SUR LES EXIGENCES DU PROGRAMME

Voici un sommaire des renseignements présentés dans le reste du présent document.

1. Une subvention peut couvrir jusqu’à 75 % des dépenses admissibles.
2. Le demandeur doit fournir une contribution en argent comptant (ou autre valeur réelle) pour le projet ou l’initiative; il ne peut pas s’agir d’une contribution en nature.
3. La proposition doit être signée et comprendre tous les renseignements obligatoires (voir la section 18) de même que tous les autres documents connexes demandés.
4. Le projet ou l’initiative doit entraîner une réduction des émissions de GES.
5. La proposition sera évaluée en fonction des réductions totales des émissions de GES, par dollar de subvention.
6. Les propositions seront en concurrence et le financement total est limité. La préférence sera accordée aux projets ou aux initiatives qui entraînent la réduction la plus importante de GES par dollar de subvention.
7. Les projets seront évalués en fonction d’un certain nombre d’autres facteurs, y compris :
 - a) la probabilité de succès;
 - b) les capacités du demandeur ou de l’organisme;
 - c) la qualité et l’exhaustivité de la proposition, notamment : le budget et données financières, le plan de projet, le plan d’activités, l’échéancier et la gestion des risques;
 - d) la documentation concernant les permis nécessaires, les permis d’exploitation d’un commerce et les ententes avec des partenaires (p. ex. protocoles d’entente ou contrats).

Ce qui précède n’est qu’un aperçu des exigences du *Programme*; les sections qui suivent donnent davantage de détails.

7. ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

Veillez vérifier l’admissibilité de votre projet auprès du coordonnateur du Programme avant de faire votre demande, car certains projets pourraient être admissibles même s’ils ne sont pas présentés ci-dessous.

Voici des projets **admissibles** à un financement en vertu du *Programme* :

- Projets qui visent la rénovation de l’équipement mobile et des véhicules – comme l’équipement lourd, les bateaux et les navires, l’équipement de lutte contre les incendies, les voitures et les camions légers.
- Chauffage institutionnel, résidentiel ou commercial où la biomasse remplace les combustibles fossiles.
- Remplacement de combustibles pour réduire les GES.
- Rénovation énergétique de bâtiments.
- Systèmes de gestion d’énergie des bâtiments.
- Projets d’énergie renouvelable pour le chauffage des locaux ou de l’eau.
- Production d’électricité renouvelable hors réseau.
- Projets de cogénération, lorsque la chaleur est la principale énergie produite.
- Systèmes de chauffage centralisé pour des bâtiments nouveaux et existants, basés sur des sources de chaleur résiduelles ou renouvelables.
- Valorisation énergétique des déchets et initiatives de captage et d’utilisation du méthane.

Voici des projets **non admissibles** à un financement en vertu du *Programme* :

- Tout projet ou initiative qui n’entraîne pas de réduction des GES.
- Achat d’équipement mobile et de véhicules.
- Exploitation d’énergies renouvelables (p. ex. solaire ou éolienne) pour produire de l’électricité dans le réseau.
- Certification des bâtiments (p. ex. LEED, BOMA BEST ou ISO 140XX).
- Éléments relatifs à la recherche, au développement et aux démonstrations.
- Éléments qui concernent uniquement des activités pédagogiques ou de développement des capacités.
- Planification énergétique.
- Réalisation d’études de faisabilité, d’études techniques ou d’autres études prospectives – le projet ne peut pas dépendre d’études préliminaires visant à étayer la décision d’aller de l’avant ou non avec sa réalisation : de telles études doivent être réalisées avant la présentation de la demande officielle.
- Construction de nouveaux bâtiments – le *Programme* ne finance aucun projet pour lequel les réductions de GES découlent de la construction de nouveaux bâtiments (p. ex. réductions découlant d’une construction allant au-delà des exigences du Code ou réductions provenant d’une séquestration du carbone dans des bâtiments de bois).

8. PARAMÈTRES DU PROGRAMME

8.1 ADMISSIBILITÉ ET PARTAGE DES COÛTS

Les **bénéficiaires** du Programme doivent financer une partie des coûts du projet ou de l'initiative pour lequel ils présentent une demande. Ce financement doit être fait en valeur réelle et non en nature.

Les **bénéficiaires** suivants sont admissibles à une subvention pouvant atteindre soixante-quinze pour cent (75 %) des **dépenses admissibles** :

- a) Le GTNO et ses sociétés d'État, organismes et entités
- b) Les autres organismes ou conseils du secteur public, y compris les conseils scolaires créés par une loi ou un règlement territorial ou qui appartiennent entièrement à une administration territoriale, locale ou régionale.
- c) Les gouvernements autochtones des TNO; les communautés des Premières Nations, des Métis et des Inuits; les sociétés de développement économique des Premières Nations, des Métis et des Inuits; les organisations autochtones; les organisations chargées des revendications territoriales modernes; les conseils de bande ou les conseils tribaux; les signataires des traités modernes; et les gouvernements autonomes de Premières Nations.
- d) Les entités régionales fournissant des services municipaux, les administrations locales ou les municipalités régionales établies par une loi territoriale, ou les organisations municipales régionales.

8.2 RESTRICTIONS STRICTES POUR LES AUTRES SOURCES FÉDÉRALES DE FINANCEMENT

Les subventions reçues en vertu du programme ne peuvent pas être combinées à un financement provenant d'autres sources fédérales conformément au Cadre pancanadien sur la croissance propre et les changements climatiques, comme :

- > le volet « Infrastructures vertes » du plan *Investir dans le Canada* d'Infrastructure Canada;
- > le Fonds d'atténuation et d'adaptation en matière de catastrophes;
- > le financement des technologies propres dans le cadre du Plan pour l'innovation et les compétences.

Si vous recevez ces fonds fédéraux pour votre projet ou initiative, vous n'êtes pas admissible au programme.

Vous recevez du financement fédéral pour votre projet, mais ne savez pas s'il relève du Cadre pancanadien sur la croissance propre et les changements climatiques? Parlez-en au coordonnateur du Programme.

Par ailleurs, tout financement fédéral d'un projet ou d'une initiative dans le cadre du **Programme** ne peut pas dépasser la part des coûts du fédéral décrite à la section 8.1 (autrement dit, un demandeur ne peut pas recevoir plus de 75 % du financement de son projet du fédéral, toutes sources combinées).

8.3 DÉPENSES ADMISSIBLES

En cas de doute, ou si vous projetez des dépenses qui ne relèvent pas des critères énumérés ci-dessous, veuillez en discuter avec le coordonnateur du Programme avant d'engager toute dépense. Autrement, certaines dépenses pourraient ne pas être couvertes. Les dépenses admissibles engagées avant que les projets concernés aient été approuvés ne pourront faire l'objet d'aucune réclamation.

Voici les **dépenses admissibles** selon le *Programme* :

- a) Services de gestion et services professionnels, p. ex. comptabilité, communications, traduction dans les langues officielles, audits, vérification des réductions de GES et de l'estimation du coût par tonne, de même que la surveillance, la quantification des résultats et la reddition de comptes sur ceux-ci.
- b) Travaux de planification et études de faisabilité d'un projet ou d'une initiative qui mènera à des réductions directes des émissions de GES.
- c) Matériaux et fournitures.
- d) Impression, production et distribution.
- e) Achat ou location d'équipement et de biens immobiliers.
- f) Location et utilisation des véhicules.
- g) Services de fournisseurs pour les activités liées au projet.
- h) Toute TPS ou TVH non remboursable par Revenu Canada.
- i) Coûts supplémentaires en ressources humaines, y compris les salaires et avantages sociaux.
- j) Autres coûts que le GTNO juge directement nécessaires à la réussite d'un projet et qu'il a préalablement approuvés par écrit.

8.4 DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Voici les **dépenses non admissibles** selon le *Programme* :

- a) Coûts engagés pour se retirer d'un programme ou d'une initiative, ou pour l'annuler.
- b) Acquisition de terres; location de terres, d'immeubles et d'autres installations; location d'équipement autre que celui qui est directement lié à la construction d'un projet; droits immobiliers et frais connexes.
- c) Frais de financement, honoraires d'avocat et intérêts sur un prêt, y compris en ce qui touche les servitudes (p. ex. arpentage).
- d) TPS, TVP ou TVH pour lesquelles le **bénéficiaire** est admissible à une réduction, et tout autre coût admissible à une réduction.
- e) Coûts d'entretien ou d'exploitation.

9. CONCLUSION DU PROJET – RAPPORTS ET RETENUE

Le GTNO exige un rapport final après sa conclusion, de même que des rapports financiers lorsqu'il y a des demandes de remboursement (voir section 10). Le montant final peut être retenu jusqu'à la production du rapport final. Les rapports finaux doivent comprendre une reddition de comptes finale sommaire pour le projet, de même qu'une estimation du nombre d'emplois créés. L'entente de financement fournira des détails quant à la production des rapports.

10. VERSEMENTS

Une fois le projet approuvé, le demandeur devra signer une entente de contribution qui établira un échéancier des versements, des retenues et des exigences concernant les rapports financiers. Les remboursements ne sont versés que lorsque les dépenses ont eu lieu et que le rapport financier a été approuvé. Des preuves (factures, rapports sur les salaires) doivent accompagner les rapports financiers afin de justifier les remboursements demandés. Les dépenses engagées après la date limite établie dans l'entente de financement ou après le 31 mars 2022 (la première des deux dates prévalant) ne seront pas admissibles. Les détails pourront être discutés avec un coordonnateur du Programme.

11. RAPPORT SUR L'ÉNERGIE ET LA RÉDUCTION DES GES

Le demandeur doit préciser la méthode détaillée utilisée pour calculer, mesurer ou estimer la réduction de la consommation d'énergie et des émissions de GES pour voir sa demande approuvée.

Pour les projets approuvés, le demandeur devra faire un suivi de cette réduction et produire un rapport à l'intention du GTNO. Ce rapport annuel sur la réduction des GES doit être présenté au GTNO au plus tard le **15 mai** pour l'exercice précédent (du 1^{er} avril au 31 mars).

Pour avoir de l'aide dans le calcul des émissions de GES, communiquez avec le coordonnateur du Programme.

12. CRITÈRES D'ÉVALUATION ET EXIGENCES

12.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

Le GTNO évaluera les demandes d'après les critères généraux suivants :

1. Réduction totale des GES émis par dollar de subvention
2. Faisabilité du projet et probabilité de succès et de réalisation
3. Capacité de la personne ou de l'organisation d'entreprendre le projet ou l'initiative
4. Qualité et exhaustivité de la proposition, notamment : budget et données financières, plan de projet, plan d'activités, échéancier et gestion des risques
5. Représentativité régionale du projet ou de l'initiative

12.2 EXIGENCES

Le GTNO exige ce qui suit :

1. Demande remplie et signée, avec la section de déclaration et de consentement signée et datée.
2. Proposition de projet détaillée (rédigée à l'aide du modèle de proposition fourni à la section 18) ou plan d'activités, le cas échéant. Cela doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Des détails techniques afin de permettre au GTNO d'évaluer la faisabilité technique de la proposition ou de l'initiative.
 - b) Des estimations pour l'achat des matériaux et de l'équipement nécessaires au projet.
 - c) Des estimations pour les autres coûts, comme les embauches, les sous-traitants et d'autres dépenses admissibles.
 - d) Les qualifications de l'équipe de projet et le rôle que ses membres joueront dans le projet ou l'initiative.
 - e) Les sources de financement et les documents montrant que le financement est disponible ou obtenu.
 - f) L'échéancier, les jalons et le plan de réalisation du projet.
 - g) La méthode utilisée par le demandeur pour mesurer, estimer, calculer, rapporter les avantages du projet, notamment la réduction des émissions de GES, et en faire le suivi.
3. Documentation sur les permis nécessaires, les permis d'exploitation d'un commerce et les ententes avec les partenaires, comme les protocoles d'entente ou contrats.
4. Toute information jugée nécessaire par le coordonnateur du Programme pour évaluer la demande.

Le GTNO se réserve le droit de renoncer à certaines des exigences ou d'en ajouter de nouvelles selon la situation et l'importance du projet. Si vous avez des questions, discutez-en avec le coordonnateur du Programme avant de présenter votre demande.

Le GTNO informera promptement le demandeur de toute exigence supplémentaire et discutera avec lui de la meilleure façon d'y répondre.

13. PROCESSUS ET ÉCHÉANCIER

Les demandes sont acceptées en continu, mais seules les demandes complètes seront étudiées à l'ouverture de la période d'évaluation suivante (voir la date limite de présentation d'une demande complète dans le tableau ci-après). La date de présentation d'une demande n'est fixée que lorsque cette demande est jugée complète par le coordonnateur du Programme. À noter : lorsqu'une date limite tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié, elle est reportée au prochain jour ouvrable.

Le GTNO évalue les demandes complètes pendant quatre périodes chaque année (ces périodes débutant à la date limite de présentation d'une demande complète). Il rend sa décision quatre à six semaines après la date limite, à moins qu'une approbation supplémentaire du gouvernement du Canada ou d'autres parties soit jugée nécessaire.

Exercice	Ouverture de la période de demande	Date limite de présentation d'une demande complète
Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	1 ^{er} janvier 2020	1 ^{er} mars 2020 expiré 1 ^{er} juillet 2020 expiré 1 ^{er} novembre 2020
Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	1 ^{er} janvier 2021	1 ^{er} mars 2021 1 ^{er} juillet 2021 1 ^{er} novembre 2021

14. AUDIT

Les projets ou initiatives financés par le **Programme** peuvent faire l'objet d'un audit par le GTNO ou par 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.

15. COMMUNICATIONS ET MARKETING

Certains projets peuvent nécessiter une signalisation sur place. Si c'est le cas, le coût de cette signalisation sera considéré comme une **dépense admissible**. La conception de la signalisation sera effectuée par le GTNO ou le gouvernement du Canada. Tous les documents de marketing et de communications doivent inclure l'image de marque du GTNO et du gouvernement du Canada, ainsi que reconnaître le financement fourni par ces entités. Le gouvernement du Canada a établi un protocole de communications et de marketing qui doit être suivi par le **bénéficiaire**.

Vous devez discuter des activités de communication et de marketing avec le coordonnateur du Programme avant de mener de telles activités.

16. COLLECTE, UTILISATION ET DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS

Les données fournies par le demandeur pour administrer le **Programme** sont assujetties à l'alinéa 40c) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* des TNO. Lorsque requis ou utile à des fins d'administration du programme, de vérification ou traitement des demandes, de suivi du programme, de rapport ou d'évaluation, le ministère responsable d'administrer le programme communiquera divers renseignements (y compris des renseignements personnels) avec le gouvernement du Canada et d'autres ministères et agences des TNO.

Si un projet est approuvé, il est possible que des données soient publiées par le ministère responsable ou par le gouvernement du Canada à des fins de communication ou de rapport. Ces données peuvent comprendre le titre du projet, sa description, le nom du bénéficiaire, le coût total du projet, le montant de la subvention, de même que les économies d'énergie et la réduction de GES réalisées chaque année.

Si un projet est approuvé, il est possible qu'une photographie du projet soit demandée et remise au GTNO et au gouvernement du Canada, qui pourront l'utiliser pour faire la promotion du projet en question ou du programme en général dans les médias sociaux et dans d'autres activités de communication.

Si vous avez des questions sur la collecte, l'utilisation et la divulgation de ces renseignements, communiquez avec le coordonnateur du Programme en téléphonant au 867-767-9021, poste 32026, ou en écrivant à :

Division de l'énergie
Ministère de l'Infrastructure
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
C. P. 1320
Yellowknife NT X1A 2L9

17. APPELS

Les appels basés sur le processus, les erreurs perçues ou les problèmes administratifs peuvent être présentés par écrit au directeur de la Division de l'énergie :

Division de l'énergie
Ministère de l'Infrastructure
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
C. P. 1320
Yellowknife NT X1A 2L9

Aucun appel ne sera accepté pour les demandes ayant été rejetées à cause d'une non-conformité aux exigences du Programme, d'un manque d'exhaustivité ou d'un manque de fonds, ou parce que la réduction des émissions de GES par dollar investi est inférieure à celle des demandes concurrentes.

Un demandeur peut faire une nouvelle demande en vertu du **Programme** s'il a le sentiment qu'il peut modifier ou améliorer sa proposition pour répondre aux critères du programme ou être plus concurrentiel. Si le programme ne contient plus suffisamment de fonds pour un exercice donné, le demandeur devra soumettre une nouvelle demande pour l'exercice suivant, au plus tard à la dernière date limite établie à la section 13.

18. MODÈLE DE PROPOSITION

La proposition de projet doit comprendre les sections énumérées ci-dessous. **Le demandeur doit soumettre une proposition de même qu'un formulaire de demande signé pour que sa demande de financement soit étudiée.**

La proposition peut reprendre en partie le contenu du formulaire de demande. Le demandeur peut copier et coller les sections pertinentes. Le présent modèle constitue la présentation idéale; cependant, il est possible que votre projet n'y corresponde pas exactement. Vous pouvez ajouter ou revoir des rubriques si nécessaire, mais gardez en tête que c'est le contenu de ces rubriques qui est requis. Veuillez consulter le coordonnateur du Programme si vous avez des questions sur le contenu de votre proposition.

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. Le nom doit être évocateur, mais court.

Par exemple : « **Projet de chauffage électrique pour le centre communautaire de Fort Energy** »

TYPE DE BÉNÉFICIAIRE

Consultez la section 8.1 (*Admissibilité et partage des coûts*) pour établir le type de bénéficiaire, puis précisez-le ici.

COURTE DESCRIPTION DU PROJET

Une brève description du projet doit présenter les principaux éléments des prochaines sections. Elle servira au GTNO pour décrire le projet dans les annonces publiques, s'il est approuvé. Elle devrait être identique ou similaire à la description fournie dans le formulaire de demande.

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET

Cette description doit d'abord montrer comment le projet se relie à la collectivité ou à l'organisation qui le réalisera avant d'entrer dans les détails. Le lecteur doit pouvoir saisir globalement la nature du projet.

Cette section doit donc inclure, entre autres, les éléments suivants :

- Qui est à l'origine du projet?
- Quelles sont les réalisations prévues?
- Quels sont les avantages du projet, par exemple pour la collectivité, la création d'emplois et le développement économique?
- Où l'équipement sera-t-il installé? Décrivez la collectivité, les bâtiments ou les emplacements qui profiteront de l'équipement. Fournir au besoin une carte, par exemple si plus d'un bâtiment ou emplacement servira.
- Détails techniques du projet : Décrivez la technologie, l'équipement et les processus utilisés pour réaliser le projet.
- Comment le projet réduira-t-il les émissions de GES? Fournissez une évaluation des émissions de GES avant et après le projet.
- Consommation actuelle et future d'énergie par année (avec les calculs) :
 - p. ex. litres de mazout ou kWh d'électricité
- Plan d'activités ou analyse de rentabilisation, le cas échéant
- Économies prévues
- Documentation sur les permis nécessaires, les permis d'exploitation d'un commerce et les ententes avec des partenaires (protocoles d'entente ou contrats)

RÉDUCTION DES GES

Décrivez la méthode qui sera utilisée pour mesurer, estimer, calculer, rapporter la réduction des émissions de GES et pour en faire le suivi. Le coordonnateur du Programme peut vous aider, notamment en vous fournissant un modèle de calcul des émissions.

ÉCHÉANCIER DU PROJET

L'échéancier doit présenter les principaux jalons du projet, y compris la date prévue pour l'achèvement de chaque étape. L'échéancier devrait montrer que l'organisme comprend les étapes à franchir pour réaliser le projet (au maximum sept jalons).

Jalon	Date de réalisation estimée	Coûts de réalisation
Début du projet		\$
Jalon 1		\$
Jalon 2		\$
Jalon 3		\$
Jalon 4		\$
Jalon 5		\$
Jalon 6		\$
Jalon 7		\$
Achèvement des travaux		\$

ÉQUIPE DE PROJET

Présentez brièvement le chef de projet, l'équipe, et les sous-traitants ou fournisseurs déjà choisis. Précisez le nom et les qualifications pertinentes des principales personnes qui contribueront au travail tout en restant concis.

BUDGET

Les dépenses du projet devraient être classées dans les catégories suivantes :

Type de dépenses	Montant
Services de gestion et services professionnels	\$
Matériaux et fournitures	\$
Impression, production et distribution	\$
Équipement et biens immobiliers (achat ou location)	\$
Location et utilisation de véhicules	\$
Sous-traitants pour les activités relatives aux éléments du projet	\$
TPS, TVH ou TVP non remboursables par Revenu Canada ou le gouvernement provincial ou territorial	\$
Coûts supplémentaires pour les ressources humaines, y compris les salaires et les avantages sociaux	\$
TOTAL	\$

Veuillez inclure les soumissions pour l'achat de matériaux et d'équipement relatifs au projet, ainsi que les soumissions ou des estimations pour d'autres coûts, comme les employés, les sous-traitants et les autres **dépenses admissibles**. Vous pouvez les fournir en annexe.

SOURCES DE FINANCEMENT

Toutes les sources de financement du projet doivent être divulguées.

Source de financement	Nom du fonds, du programme ou de la source	Montant	%
Fonds demandés au GTNO	Subventions publiques pour la réduction des GES	\$	%
Autre financement du GTNO		\$	%
Financement fédéral		\$	%
Part du demandeur		\$	%
Autre financement		\$	%
TOTAL		\$	%

Les contributions en nature ne sont pas admises. Le demandeur doit fournir des sommes en argent ou des valeurs réelles équivalentes.

Une lettre ou une résolution de la direction de l'organisation du demandeur (conseil d'administration, conseil, etc.) doit être fournie pour confirmer la contribution du demandeur. Les autres fonds reçus pour le projet doivent également faire l'objet d'une lettre de la part de l'organisme de financement.

COMMENTAIRES OU AUTRES DONNÉES PERTINENTES (FACULTATIF)

Le demandeur peut ajouter tout renseignement qu'il juge pertinent. Seule la première page des renseignements additionnels sera prise en considération, et aucune pénalité ne sera appliquée si cette section reste vide.

19. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Si vous avez des questions sur le processus de demande ou sur le **Programme**, veuillez communiquer avec le coordonnateur du Programme :

Courriel : GHGGrant@gov.nt.ca

Téléphone : 867-767-9021, poste 32026

Poste :

Coordonnateur du Programme de subventions publiques pour la réduction des GES
Division de l'énergie
Ministère de l'Infrastructure
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
C. P. 1320
Yellowknife NT X1A 2L9

If you would like this information in another official language, call us.
Anglais

Si vous voulez ces informations dans une autre langue officielle, contactez-nous.
Français

Kĩspin ki nitawih̄tĩn ē nĩhiyawih̄k ōma ācimōwin, tipwāsĩnān.
Cri

Tłjchq yatı k'èè. Dı wegodi newq dè, gots'o gonede.
Tłjchq

ʔerih̄t'is Dēne Sūliné yatı t'a huts'elkēr xa beyáyatı theʔq ʔat'e, nuwe ts'ēn yóltı.
Chipewyan

Edı gondı dehghá got'je zhaté k'èè edatl'éh enahddhę nıde naxets'ę edahlı.
Esclave du Sud

K'áshshó got'jne xadā k'e hederı ʔedjhtl'é yeriniwę nıde dúle.
Esclave du Nord

Jii gwandak izhii ginjik vat'atr'ijahch'uu zhit yinothan jı', diıts'át ginokhıı.
Gwich'in

Uvanittuaq illichurisukupku Inuvialuktun, ququagluta.
Inuvialuktun

Ć̣̇ḍ̇ ᑎᑎ̣̇ᑲ̣̇Δ̣̇ ᑲ̣̇ᑲ̣̇ᑲ̣̇ Δ̣̇ᑲ̣̇ᑎ̣̇ᑲ̣̇ᑲ̣̇ᑲ̣̇, ᑲ̣̇ᑲ̣̇ᑎ̣̇ᑲ̣̇ᑲ̣̇ᑲ̣̇
Inuktitut

Hapkua titiqqat pijumagupkit Inuinnaqtun, uvaptinnut hivajarlutit.
Inuinnaqtun

Secrétariat de l'éducation et des langues autochtones : 867-767-9346, poste 71037
Secrétariat aux affaires francophones : 867-767-9343