



# ACTION-CLIMAT QUÉBEC

Soutien à la mobilisation dans la lutte  
contre les changements climatiques

---

## GUIDE DE DÉPÔT D'UN PROJET

SEPTEMBRE 2023



FONDS D'ACTION  
QUÉBÉCOIS  
pour le développement durable

Cet appel de projets concerne les deux volets du programme Action-Climat Québec. Le volet 1 du programme soutient les projets d'envergure nationale. Le volet 2 du programme soutient les projets locaux et régionaux.

La gestion et la mise en œuvre du programme Action-Climat Québec par le FAQDD sont rendus possible grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan pour une économie verte 2030.

Advenant des contradictions entre ce document et le cadre normatif du programme, ce dernier prévaut. Le cadre normatif est disponible sur le site Web du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP), à l'adresse :

<https://www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/ActionClimat/index.htm>



# TABLE DES MATIÈRES

1. Définition . . . . .	4
2. Présentations . . . . .	5
3. Objectif du programme . . . . .	5
4. Généralités . . . . .	6
5. Description du programme de financement Action-Climat Québec . . . . .	6
5.1 Projets admissibles	
5.2 Projets non admissibles	
5.3 Organismes admissibles	
5.4 Organismes non admissibles	
5.5 Aide financière	
5.6 Durée du projet	
5.7 Dépenses admissibles	
5.8 Dépenses non admissibles	
5.9 Règles de cumul	
6. Procédure de participation . . . . .	11
7. Sélection des projets . . . . .	13
8. Lignes directrices pour la présentation d'une demande . . . . .	13
8.1 Identification générale de l'organisation	
8.2 Identification sommaire du projet	
8.3 Envergure du projet	
8.4 Résumé du projet	
8.5 Champ d'intervention	
8.6 Thématique du projet	
8.7 Présentation détaillée du projet	
8.8 Maturité du projet	
8.9 Activités prévues	
8.10 Communication et pérennité du projet	
8.11 Ressources	
8.12 Calendrier	
8.13 Budget prévisionnel	
8.14 Modèle logique (volet 1)	
8.15 Organigramme du projet (volet 1)	
Annexe 1 : Grille de vérification de l'admissibilité des projets . . . . .	25
Annexe 2 : Grille d'évaluation de la pertinence des projets . . . . .	26
Annexe 3 : Grille d'analyse détaillée des projets . . . . .	27
Références . . . . .	28

# 1. DÉFINITIONS

## Adaptation

Ensemble des interventions visant à limiter les impacts négatifs des changements climatiques ou à tirer profit des occasions qui en découlent.

## Atténuation

Ensemble des interventions visant à limiter les changements climatiques et consistant, principalement, à réduire les émissions de gaz à effet de serre à la source et à augmenter leur absorption par les puits.

## Bénéficiaire

Organisme admissible au programme en faveur duquel une aide financière est accordée.

## Convention

Entente signée entre le Fonds d'action québécois pour le développement durable et le bénéficiaire relativement au projet retenu.

## Demandeur

Organisme qui formule une demande pour obtenir une aide financière dans le cadre du programme.

## Engagement

Attitude ou action motivée par le sens du devoir civique en rupture avec l'apathie, le cynisme et le déni.

## Lutte contre les changements climatiques

Ensemble des interventions ayant pour objectif de contribuer à atténuer les changements climatiques ou à s'y adapter.

## Mobilisation

Action qui vise l'engagement de la société dans les transformations nécessaires pour faire face aux changements climatiques.

## Organisation

Regroupement structuré, public ou privé, d'individus partageant des intérêts et des objectifs communs. Ce peut être, par exemple, une entreprise, une municipalité, un syndicat, une chambre de commerce, une institution d'enseignement, un organisme à but non lucratif, un média ou une association culturelle.

## Projet d'envergure locale

Projet réalisé dans les limites d'une région administrative.

## Projet d'envergure régionale

Projet réalisé dans deux à cinq régions administratives.

## Projet d'envergure nationale

Projet réalisé dans six régions administratives ou plus.

## Renforcement des capacités

Processus par lequel les individus ou les organisations acquièrent, développent et entretiennent les aptitudes, les compétences et les ressources nécessaires à la définition et à la réalisation de leurs objectifs.

## Sensibilisation

Action visant à faire réagir à un problème, à susciter l'adhésion, à conscientiser ou à toucher.

## ● 2. PRÉSENTATIONS

L'urgence climatique ainsi que la transition vers une société résiliente et sobre en carbone représentent des défis immenses. Elles exigent un niveau de sensibilisation et de préparation sans précédent. Elles nécessitent également l'adhésion de la population à une action ambitieuse et courageuse de l'État et des organisations.

Le sixième rapport du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat explique que les changements de trajectoires sont le résultat d'une combinaison d'interventions publiques soutenues et de transformations émanant de la société. L'action collective des individus, les mouvements sociaux, les projets pilotes menés par des personnes et des groupes dévoués sont souvent à l'origine de changements systémiques. Ces forces catalysent l'appui à des décisions collectives, celles qui permettent les transformations.

Le Plan pour une économie verte 2030 (PEV 2030) reconnaît que le défi de la lutte contre les changements climatiques (LCC) est majeur et nécessite la contribution de tous. Le PEV 2030 établit que l'atteinte des cibles du Québec et les progrès visés en matière de transition climatique ne pourront se faire sans un effort concerté ainsi que la participation de tous les acteurs de la société québécoise.

L'action 4.2.1.1 « Déployer une stratégie de mobilisation en changements climatiques » du Plan de mise en œuvre 2023-2028 du PEV 2030 inclut la reconduction du programme Action-Climat Québec.

Depuis 2016, le programme Action-Climat Québec a soutenu 84 projets, pour une enveloppe totale de 36 M\$. Une évaluation conduite par la Direction de la gouvernance et de l'évaluation de programme du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP), portant sur les phases 1 et 2 d'Action-Climat Québec, a conclu que le programme est efficace, nécessaire, cohérent et unique en son genre.

## ● 3. OBJECTIF DU PROGRAMME

L'objectif général du programme est de susciter l'engagement des citoyens et des **organisations**<sup>1</sup> dans la lutte aux changements climatiques en soutenant le déploiement d'initiatives mobilisatrices émanant de la société civile.

---

1 Les termes en gras sont définis à la section « Définitions » à la page 4.

## ● 4. GÉNÉRALITÉS

Le programme comporte deux volets :

**Volet 01**      Soutien aux projets d'envergure **nationale**;

**Volet 02**      Soutien aux projets d'envergures **régionale** et **locale**.

Un même projet ne peut à la fois être admissible au volet 1 et au volet 2 du programme.

## ● 5. DESCRIPTION DU PROGRAMME DE FINANCEMENT ACTION-CLIMAT QUÉBEC

### 5.1 Projets admissibles

Pour être admissible au programme, un projet doit :

- Concerner l'atténuation, l'adaptation ou les deux;
- Mettre en œuvre des actions de mobilisation qui s'appuient sur l'implication citoyenne, sur l'implication des organisations et sur le renforcement des capacités;
- Prévoir des activités d'information et de sensibilisation (promotion du projet, diffusion de connaissances, outils multimédias, présentations, événements, démarchage et plaidoyer), de préparation à l'action (ateliers, formations, outils, production de diagnostics et de plans d'action) et d'accompagnement dans l'action (engagements et défis, démarches de certification, concertation, services-conseils et essais).

Pour être admissible au volet 1 du programme, un projet doit être d'envergure nationale (réalisé dans six régions administratives ou plus).

Pour être admissible au volet 2 du programme, un projet doit être d'envergure locale (réalisé dans les limites d'une région administrative) ou d'envergure régionale (réalisé dans les limites de deux à cinq régions administratives).

## THÉMATIQUES

Les projets soutenus pourront porter sur l'une ou l'autre des thématiques suivantes, qui sont données à titre d'exemples, ou sur toute autre thématique pertinente au regard des objectifs du programme.

Parmi les thématiques qui peuvent être abordées, que les projets visent la réduction des émissions de gaz à effet de serre ou l'adaptation aux changements climatiques, citons la mobilité durable, l'aménagement du territoire, l'efficacité énergétique, l'électrification des transports, la consommation responsable et locale, la santé, la réduction du gaspillage, l'économie circulaire, l'éducation, la gestion de l'eau, la conservation des milieux naturels ou la transformation des pratiques agricoles.

## 5.2 Projets non admissibles

Un projet n'est pas admissible s'il :

- S'adresse à des publics hors du Québec;
- Vise uniquement la diffusion d'information ou la réalisation de projets de recherche;
- Vise la création d'une fondation ou la recherche de commandites;
- Touche les activités de fonctionnement régulières du demandeur;
- A débuté avant la présentation de la demande au programme, à moins que cette demande ne permette au projet de rejoindre un public renouvelé, d'entamer une nouvelle phase ou de prendre plus d'ampleur;
- Vise uniquement la végétalisation comme mesure d'adaptation ou d'atténuation des changements climatiques.

## 5.3 Organismes admissibles

Pour être admissible, un demandeur doit être soit :

- Un organisme sans but lucratif régi par la Loi sur les compagnies (RLRQ, chap. C-38, partie 3) ou par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C. 2009, chap. 23);
- Une coopérative régie par la Loi sur les coopératives (RLRQ, chap. C-67.2) ou par la Loi canadienne sur les coopératives (L.C. 1998, chap. 1);

- Un syndicat régi par la Loi sur les syndicats professionnels (RLRQ, partie 40);
- Une chambre de commerce régie par la Loi sur les chambres de commerce (L.R.C. 1985, chap. B-6).

Il doit aussi avoir son siège social au Québec, sinon l'avoir ailleurs au Canada, mais posséder un bureau au Québec disposant d'une autonomie décisionnelle et ayant les capacités nécessaires, comme l'infrastructure et les ressources humaines, pour travailler à l'élaboration et à la gestion de projets.

Pour être admissible au volet 1 du programme, le demandeur doit être constitué et en activité depuis au moins trois ans au moment de sa participation à l'appel de projets. Pour être admissible au volet 2 du programme, le demandeur doit être constitué et en activité depuis au moins un an au moment de sa participation à l'appel de projets.

Un projet peut être mis sur pied en partenariat avec d'autres organisations. Toutefois, seul le demandeur officiel est responsable de sa coordination et de sa mise en œuvre pendant toute la durée de sa réalisation ainsi que de sa reddition de comptes.

---

## 5.4 Organismes non admissibles

Un demandeur qui se trouve dans l'une ou plusieurs des situations suivantes n'est pas admissible au programme :

- Être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- Au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, avoir fait défaut de respecter ses obligations en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par le gouvernement du Québec, après en avoir été dûment mis en demeure;
- Être une entreprise privée ou un organisme légalement constitué dont au moins la moitié des membres sont nommés par une entreprise privée ou relèvent directement d'une telle entreprise;
- Tirer au maximum 50 % de ses revenus de financement d'une même entreprise à but lucratif selon les états financiers les plus récents.

---

## 5.5 Aide financière

L'aide financière du programme peut couvrir jusqu'à 80 % des dépenses admissibles du projet.

- Pour un projet d'envergure nationale s'inscrivant au volet 1 du programme, l'aide financière maximale est de 1,5 M\$.
- Pour un projet d'envergure régionale s'inscrivant au volet 2 du programme, l'aide financière maximale est de 450 000 \$.
- Pour un projet d'envergure locale s'inscrivant au volet 2 du programme, l'aide financière maximale est de 250 000 \$.

---

## 5.6 Durée du projet

Le projet, excluant la production et la remise du rapport final, doit être réalisé à l'intérieur d'un délai de trois ans suivant la date de début des activités précisées dans la convention et au plus tard le 31 juillet 2028.

Au besoin, une prolongation de la durée du projet est possible, sans bonification financière, lorsqu'il est démontré que celle-ci est essentielle à la réussite du projet. Le cas échéant, le bénéficiaire doit faire une demande d'approbation par écrit au FAQDD. La prolongation ne peut excéder le 31 juillet 2028.

---

## 5.7 Dépenses admissibles

Les dépenses suivantes sont admissibles, pour autant qu'elles soient raisonnables, justifiables et directement liées à la réalisation du projet :

- La rémunération du personnel, y compris les avantages sociaux dont le maximum est de 13,2 %;
- Les honoraires professionnels versés à une personne morale ou physique pour une tâche ou un service particulier, incluant les frais relatifs à l'évaluation du projet et les frais liés aux vérifications comptables demandées par le FAQDD;
- Les dépenses associées aux activités de communication, notamment la diffusion, la publication et la mobilisation des résultats du projet;
- L'achat, la location ou l'entretien de matériel, de biens et d'équipements directement nécessaires au projet (excepté les fournitures de bureau qui sont des frais d'administration). La contribution du programme à ces dépenses est limitée à 50 % de l'aide financière totale;
- Les frais de déplacement et de séjour des employés, des consultants ou des bénévoles à l'intérieur du Québec, selon les barèmes en vigueur dans la fonction publique du Québec;

- Les frais d'administration justifiés du demandeur représentant les frais indirects liés à la gestion du projet. Ils incluent :
  - les frais liés au soutien administratif, à la comptabilité et au service de paies;
  - les frais liés aux locaux, équipements et fournitures de bureau;
  - les frais liés aux services postaux et à la téléphonie.

La contribution du programme à ces dépenses est limitée à 10 % de l'aide financière totale.

Les dépenses admissibles liées au projet peuvent être comptabilisées à partir de la date figurant sur la lettre d'octroi du FAQDD confirmant l'acceptation du projet.

Le FAQDD se réserve le droit de refuser toute dépense qu'il considère comme non pertinente pour la réalisation du projet ou pour l'atteinte des objectifs du programme.

---

## 5.8 Dépenses non admissibles

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- Les frais engagés avant la confirmation de l'aide financière accordée et après la période couverte par la convention;
- Les dépenses d'immobilisation, soit les frais relatifs à l'acquisition ou à la rénovation de bâtiments, ou à l'acquisition de véhicules légers ou lourds motorisés (excepté les vélos), d'immeubles ou de terrains;
- Les frais liés aux activités courantes de l'organisme ou à son fonctionnement général et non liés directement au projet. Ceux-ci incluent :
  - la rémunération du personnel régulier de l'organisme pour la réalisation de ses activités courantes;
  - les dépenses liées à la communication ou à la promotion des activités courantes de l'organisme;
  - les frais d'administration liés aux activités courantes de l'organisme ou à son fonctionnement général;
- Les dépenses liées à la compensation des émissions de gaz à effet de serre;
- Les frais de déplacement et de séjour à l'extérieur du Québec;
- La portion des taxes pour laquelle le bénéficiaire de l'aide financière a droit à un crédit de taxes sur les intrants, à un remboursement de taxes sur les intrants, à un remboursement, à une exemption ou à une exonération de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente du Québec;
- Toute autre dépense qui n'est pas directement rattachée au projet.

## 5.9 Règles de cumul

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme, ne doit pas dépasser 100 % des dépenses admissibles, sans quoi la contribution du ministère faite en vertu du présent programme sera diminuée d'autant, afin de respecter ce critère.

L'aide financière ne peut être combinée à une aide financière provenant d'un autre programme financé par le Fonds d'électrification et de changements climatiques (FECC).

Les projets financés dans le cadre du programme Action-Climat Québec ne peuvent bénéficier d'une aide financière dans le cadre d'un autre programme du MELCCFP.

Un organisme ne peut recevoir d'aide financière pour plus de deux projets dans le cadre du même appel de projets.

# ● 6. PROCÉDURE DE PARTICIPATION

Les documents et renseignements joints à la présentation des demandes d'aide financière, comme les formulaires à remplir et les dates de dépôt sont précisés sur le site Web du FAQDD.

## Étape 1 : Prendre connaissance des conditions du programme

Bien que le présent guide reprenne les principales dispositions du cadre normatif, les organismes intéressés peuvent prendre connaissance du cadre normatif complet d'Action-Climat Québec, à l'adresse : <https://www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/ActionClimat>.

Les organismes intéressés sont encouragés à communiquer avec le FAQDD pour recevoir de l'information supplémentaire sur le programme et discuter de l'admissibilité de leur projet. Les questions peuvent porter sur l'interprétation des modalités du programme ou encore viser à mieux satisfaire aux objectifs du programme.

Courriel : [action-climat@faqdd.qc.ca](mailto:action-climat@faqdd.qc.ca)

Téléphone : (418) 692-5888, poste 7.

## Étape 2 : Préparer la demande d'aide financière

La demande doit inclure toutes les annexes requises. Tous les modèles (calendrier, budget, lettres) sont fournis sur le site web du FAQDD pour le dépôt de projets.

Documents obligatoires Volet 1 et 2	Calendrier des activités	1_Calendrier
	Budget prévisionnel	2_Budget
	Lettres des partenaires	3_Partenaire
	Lettres patentes de l'organisation	4_Lettres
	Dernier rapport financier vérifié	5_RF
	Dernier rapport d'activités ou dernier rapport annuel	6_RA
	Résolution autorisant le signataire de la demande à agir au nom du demandeur	7_Résolution
Documents obligatoires Volet 1	Modèle logique	8_ML
	Organigramme du projet	9_Organigramme
Documents complémentaires	Documents de confirmation des autres sources de financement	10_Confirmation
	Rapport final ou évaluation de la phase précédente du projet	11_Évaluation
	Tout autre document d'appui au projet (lettre d'appui, analyse de contexte, etc.)	12_XX

## Étape 3 : Remplir la demande d'aide financière en ligne

La demande doit être transmise via le formulaire en ligne.

### Date limite de dépôt des demandes d'aide financière

Les demandes d'aide financière doivent être envoyées au plus tard **1er décembre 2023**. Aucune demande ne sera acceptée après ce moment dans le cadre du premier appel de projets.

## ● 7. SÉLECTION DES PROJETS

La procédure de sélection est la même pour les deux volets du programme. Les demandes sont analysées en trois temps.

Les analystes du FAQDD vérifient d'abord l'admissibilité du projet ([Annexe 1](#)) et du demandeur, au regard des règles du programme telles qu'elles sont précisées dans le présent guide. Les demandes qui ne respectent pas ces règles ne sont pas admissibles.

Par la suite, les demandes admissibles font l'objet d'une analyse de pertinence sur la base des critères de l'[Annexe 2](#).

Les projets ayant obtenu une note globale supérieure à 60 % dans l'analyse de pertinence seront retenus pour la troisième et dernière étape, soit l'évaluation détaillée. L'évaluation détaillée des projets admissibles et pertinents se fait sur la base des critères détaillée à l'[Annexe 3](#).

Un comité de sélection, composé d'un minimum de quatre personnes, dont au moins une provient du MELCCFP et une de l'Institut national de santé publique du Québec, analyse les demandes admissibles et formule des recommandations au FAQDD quant aux projets à financer et au montant d'aide financière à accorder à chacun. Le comité peut également formuler des conditions de financement pour chaque projet, afin de respecter les modalités et les orientations du programme.

Le FAQDD entérine les recommandations du comité de sélection et fait ensuite parvenir une lettre aux demandeurs confirmant ou non la sélection de leur projet et le montant de l'aide financière accordée. Les engagements des parties prenantes sont par la suite précisés dans une convention d'aide financière.

## ● 8. LIGNES DIRECTRICES POUR LA PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Le formulaire de présentation de projet en ligne doit être rempli conformément aux lignes directrices exposées ci-après.

En plus des annexes requises, vous pouvez joindre tout document supplémentaire à l'appui de votre proposition. Notez cependant que toute l'information essentielle doit figurer dans la demande et que le contenu des documents d'appui supplémentaires ne sera pas nécessairement analysé lors de l'évaluation des demandes.

---

## 8.1 Identification générale de l'organisation

Dans cette section, inscrivez les informations requises sur l'organisation requérante de la demande.

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

---

## 8.2 Identification sommaire du projet

Dans cette section, indiquez le titre du projet, sa durée prévue, ainsi que son coût total et le montant qui est demandé.

Donnez un titre évocateur, mais concis, à votre projet. Au besoin, employez un titre et un sous-titre.

---

## 8.3 Envergure du projet

Sélectionnez la qualification qui correspond à votre projet : local, régional ou national.

Pour rappel :

- Projet d'envergure locale : réalisé dans les limites d'une région administrative;
- Projet d'envergure régionale : réalisé dans deux à cinq régions administratives;
- Projet d'envergure nationale : réalisé dans six régions administratives et plus.

Indiquez ensuite le nombre de régions visées par votre projet, et sélectionnez les régions visées dans les choix. Si les régions dans lesquelles le projet se déploiera seront déterminées en cours de projet, indiquez-le et assurez-vous de préciser les critères qui seront appliqués et les moyens qui seront pris pour les sélectionner.

---

## 8.4 Résumé du projet

Présentez brièvement le projet en décrivant les objectifs visés, les activités prévues et les résultats attendus. Le lien logique entre les activités et les résultats doit apparaître clairement.

---

## 8.5 Champ d'intervention

Précisez si votre projet concerne la réduction des émissions de GES, l'adaptation aux impacts des changements climatiques, ou s'il s'inscrit dans ces deux champs d'intervention.

---

## 8.6 Thématique du projet

Précisez la thématique principale à laquelle s'adresse votre projet parmi les choix proposés dans le formulaire. Bien qu'un projet puisse aborder plusieurs thématiques, veuillez sélectionner celle qui sera prédominante.

---

## 8.7 Présentation détaillée du projet

### Problématique visée

Décrivez la problématique à laquelle votre projet tente de répondre. Démontrez qu'elle est importante et qu'elle est liée aux objectifs du programme. Documentez le plus possible vos affirmations par des statistiques, des études, des sondages, des observations de terrain, etc.

### Contexte du projet

Placez le projet dans son contexte. Précisez les éléments de contexte qui sont favorables à votre projet, ainsi que les facteurs qui pourraient lui être défavorables. Le cas échéant, indiquez les éléments du contexte politique, social, économique, réglementaire ou technologique qui pourraient lui être favorables ou défavorables.

### Objectif du projet

Présentez les objectifs généraux poursuivis par votre projet.

### Solution proposée

Décrivez sommairement la solution proposée et expliquez en quoi elle est la mieux adaptée pour vous permettre d'atteindre vos objectifs et répondre à la problématique visée.

Voici quelques pistes de réflexion et des questions auxquelles vous devriez vous attarder pour bien orienter la solution envisagée :

- Comment la solution proposée permet-elle de soutenir la mobilisation dans la lutte contre les changements climatiques?
- Quelles sont les principales hypothèses sur lesquelles repose votre projet?
- Cette solution a-t-elle déjà été documentée ou appliquée?

- Par rapport aux projets qui visent la même problématique, votre projet offre-t-il une valeur ajoutée par son aspect novateur (méthode ou objectifs) ou par son effet structurant?
- Le projet répond-il à un besoin du milieu et bénéficie-t-il de l'intérêt des intervenants du milieu?
- Est-ce que la solution est susceptible de générer des résultats concrets et significatifs?
- Le projet présente-t-il un potentiel de reproductibilité ou prévoit-il un transfert de connaissances et d'expérience susceptible d'augmenter la capacité des autres intervenants du milieu à se mobiliser pour lutter contre les changements climatiques?

### Public cible

Présentez le public cible visé : citoyens, entreprises, institutions, municipalités, etc. Veuillez indiquer qui sont les individus ou les organisations qui prendront part aux différentes activités du projet (les **participants**), et également, lorsqu'applicable, quelle est la **communauté** visée de manière plus large (emplacement géographique, secteur d'activité, etc.).

Voici quelques pistes de réflexion et des questions auxquelles vous devriez vous attarder :

- Pourquoi ce public cible vous paraît-il pertinent?
- Est-il déjà sensibilisé à la lutte contre les changements climatiques ou engagé dans cette lutte? À quel stade de mobilisation se trouve-t-il?
- Quels facteurs pourraient inciter ce public cible à s'impliquer, à travers votre projet, dans la lutte contre les changements climatiques?

---

## 8.8 Maturité du projet

Sélectionnez la situation qui s'applique à votre projet. Présentez ensuite les expériences, les apprentissages et les connaissances sur lesquels le projet s'appuie.

S'il s'agit d'une phase subséquente d'un projet, présentez succinctement les raisons motivant cette nouvelle phase et les résultats de la phase précédente. Indiquez clairement les bénéfices additionnels associés à cette nouvelle aide financière. Le projet déposé pourrait par exemple s'adresser à un public renouvelé, comporter un nouveau volet ou être réalisé sur un autre territoire. Veuillez joindre un rapport final ou une évaluation de cette phase en annexe.

---

## 8.9 Activités prévues

Trois types d'activités sont admissibles dans le programme d'Action-Climat Québec :

1. Activités d'information et de sensibilisation ;
2. Activités de préparation à l'action
3. Activités d'accompagnement dans l'action.

Dans la section « Activités prévues », pour chaque type d'activité qui s'applique à votre projet, vous devez exposer :

- vos objectifs spécifiques;
- les activités qui y sont associées;
- les livrables qui seront produits, si pertinents. (Facultatif)

Il est obligatoire de proposer des activités des trois types. De plus, notez que la section sur les activités de gestion de projet doit obligatoirement être remplie.

Rappelons que le projet doit viser l'engagement et la mobilisation des citoyens et des organisations dans l'action climatique, au-delà de la sensibilisation et de la diffusion des connaissances. Les activités doivent être cohérentes avec cet objectif.

### Activités d'information et de sensibilisation

Détaillez les objectifs spécifiques du projet et les activités d'information et de sensibilisation qui y sont associées. Les activités d'information et de sensibilisation peuvent être de l'un, ou de plusieurs, des types suivants :

- **Promotion du projet** - Activités visant à faire connaître le projet et ses activités, à susciter la découverte;
- **Diffusion des connaissances** - Activités visant à partager des connaissances (publications);
- **Outils multimédias** - Outils visant à faire connaître le projet et ses activités, à diffuser de l'information ou à vulgariser des connaissances (ex : page Web, vidéo, etc.);
- **Présentations et Événements** - Activités visant à susciter l'intérêt, à partager des connaissances, à créer une émulation ou à favoriser le réseautage;
- **Démarchage et plaidoyer** - Activités visant à convaincre le public cible ou le grand public de prendre part au projet ou à ses activités.

Si pertinent, indiquez les livrables qui seront produits pour les activités (site Web, publicité, outils de promotion et de diffusion, bannières, application pour appareils intelligents, etc.).

### Activités de préparation à l'action

Détaillez les objectifs spécifiques du projet et les activités de préparation à l'action qui y sont associées.

Les activités de préparation à l'action peuvent être de l'un, ou de plusieurs, des types suivants :

- **Ateliers et formations** - Activités visant à renforcer les capacités, à améliorer les connaissances ou à développer des aptitudes du public cible pour préparer le passage à l'action;
- **Outils et Production de diagnostics et plans d'action** - Activités visant à fournir au public cible les outils adaptés pour se mettre en action ou pour planifier et structurer la mise en œuvre de changements concrets.

Si pertinent, indiquez les livrables qui seront produits pour les activités (guides, matériel didactique pour les formations et ateliers, plans d'action stratégiques, etc.).

### Activités d'accompagnement dans l'action

Détaillez les objectifs spécifiques du projet et les activités d'accompagnement qui y sont associées. Les activités d'accompagnement peuvent être de l'un, ou de plusieurs, des types suivants :

- **Engagements et défis** - Activités visant à obtenir un engagement concret du public cible à agir ou à susciter une compétition positive entre les participants;
- **Démarches de certification** - Activités visant à reconnaître et attester de la réalisation d'engagements ou de changements concrets;
- **Concertation** - Activités visant à rassembler les parties prenantes autour d'une solution et à faciliter sa mise en application;
- **Services-conseils** - Activités visant à accompagner le public cible dans la mise en œuvre de changements et à résoudre les problèmes techniques qui freinent l'action;
- **Essais** - Activités visant à fournir des occasions d'expérimenter, de se familiariser ou de s'approprier une solution.

Si pertinent, indiquez les livrables qui seront produits pour les activités (démarches ou outils d'accompagnement, outils de suivi des actions, etc.).

### Activités de gestion de projet

Détaillez les activités de gestion de projet envisagées. Les activités de gestion de projet peuvent être de l'un, ou de plusieurs, des types suivants :

- **Suivi et évaluation du projet** - Activités visant à s'assurer que les activités concourent bien à l'atteinte des objectifs, à ajuster ou améliorer le projet, à porter un jugement sur la pertinence des activités;
- **Développement des capacités internes** - Activités visant le développement de la culture évaluative, des capacités de mobilisation des communautés, d'animation, de coordination, de communication, etc.

Bien qu'elle ne soit pas obligatoire, la constitution d'un comité consultatif est conseillée. Ce comité peut être composé d'experts, de partenaires ou de bénéficiaires. Son mandat consistera à prodiguer des conseils et à formuler des avis ou des recommandations sur la mise en œuvre du projet. Un comité consultatif se rencontre habituellement à quelques reprises au cours du projet, selon les modalités déterminées par l'organisme porteur.

Pour les activités de suivi et d'évaluation, vous devez prévoir le temps nécessaire aux redditions de comptes auprès du FAQDD. Cela inclut : l'élaboration du plan de suivi (volets 1 et 2) et du plan d'évaluation (volet 1); les activités d'évaluation (volet 1); la préparation des rapports d'activités intermédiaires, du rapport final et des bilans financiers. Notez que les bénéficiaires d'une aide financière au volet 1 doivent également fournir au terme du projet une évaluation sommative du

projet (selon les modalités convenues dans le plan d'évaluation), ainsi qu'un rapport d'audit portant sur l'ensemble des dépenses et des revenus du projet respectant les exigences du ministère.

### Résultats attendus

Exposez ici les effets et les changements que vous espérez ou estimez pouvoir atteindre avec votre projet.

Voici quelques pistes de réflexion et des questions auxquelles vous devriez vous attarder, selon ce qui s'applique à votre projet :

- Le public cible sera-t-il plus engagé et mobilisé à l'issue du projet?
- Est-ce que le projet améliorera la compréhension des enjeux climatiques et des solutions?
- Est-ce que le projet renforcera les capacités individuelles et/ou collectives nécessaires au passage à l'action?
- Est-ce que le projet permettra l'adoption de pratiques sobres en carbone ou favorisant la résilience?
- Est-ce que le projet créera un environnement favorable aux changements de pratiques (individuelles ou organisationnelles)?
- Est-ce que le projet renforcera la motivation à agir ou l'appui à des mesures de lutte contre les changements climatiques?
- Est-ce que le projet est susceptible d'exercer une influence sur les normes sociales ou de mener à l'adoption de nouvelles orientations, politiques ou décisions organisationnelles en faveur de la transition climatique?

---

## 8.10 Communication et pérennité du projet

### Stratégie de communication

Présentez la stratégie de communication et de diffusion du projet (objectifs, messagers, messages présentés, public cible, moyens de communication, etc.).

### Pérennité des résultats du projet

Présentez la portée à long terme du projet et les moyens qui seront mis en œuvre au cours du projet pour en assurer la pérennité des impacts recherchés.

Voici quelques pistes de réflexion et des questions auxquelles vous devriez vous attarder :

- Quels seront les effets persistants du projet?
- Le projet a-t-il le potentiel d'inspirer d'autres communautés et d'autres organisations? Comment les apprentissages du projet leur seront-ils transmis?
- Quels moyens déploierez-vous pour poursuivre le projet au-delà de la période couverte par la subvention?

---

## 8.11 Ressources

### Expérience de l'organisation

Présentez l'expérience et les réalisations de votre organisation qui démontrent sa capacité à réaliser le projet. Décrivez aussi le lien entre votre projet et la mission de votre organisation.

Précisez également les succès ou les résultats qui méritent d'être connus lors de l'analyse du projet. Ajoutez les liens pertinents vers les résultats sommaires des expériences antérieures.

### Ressources humaines

Présentez les ressources humaines (internes et externes) qui seront affectées au projet ou qui y contribueront directement, en précisant leurs rôles respectifs et leurs compétences.

### Partenaires et contributions

Présentez les partenaires du projet, ainsi que leur expertise ou leurs principales expériences. Décrivez les rôles et les contributions de chacun dans la réalisation du projet. Précisez si leur contribution est confirmée ou non.

Voici quelques pistes de réflexion et des questions auxquelles vous devriez vous attarder pour bien présenter vos partenaires et la valeur de leur contribution :

- Les liens avec les partenaires sont-ils solides? Avez-vous déjà collaboré avec eux dans le cadre de projets précédents?
- Les partenaires du projet sont-ils issus du milieu?
- Comment les contributions confirmées des partenaires permettent-elles de répondre aux besoins du projet (financiers ou autres)?
- Le projet permet-il la création ou le renforcement des liens entre les intervenants du milieu?

Notez que vous devrez fournir en annexe les lettres d'appui des organisations partenaires. Ces lettres doivent décrire leur engagement envers le projet et, le cas échéant, préciser le montant ou la nature de leur contribution. Enfin, si vous déposez un projet dans le cadre du volet 1 du programme (projet national), vous devez fournir un organigramme illustrant notamment les rôles et responsabilités des partenaires dans le cadre du projet.

---

## 8.12 Calendrier

Vous devez obligatoirement utiliser le gabarit de calendrier. Le calendrier doit permettre de comprendre la séquence des activités prévues. Toutes les activités décrites à la section 5 du formulaire doivent figurer dans le calendrier.

Si vous déposez une demande dans le cadre du volet 1 du programme (projet national), veillez à ce que toutes les activités qui figurent dans votre modèle logique (voir la section 14 du présent guide) soient bien inscrites dans le calendrier.

Le projet, mis à part la production et la remise du rapport final, doit être réalisé à l'intérieur d'un délai de trois ans suivant la date de début des activités, et au plus tard le 31 juillet 2028.

Au besoin, la prolongation de la durée du projet est possible, sans bonification financière, lorsqu'il est démontré que celle-ci est essentielle à la réussite du projet. Pour cela, une demande d'approbation devra être soumise au FAQDD. La prolongation ne pourra excéder le 31 juillet 2028.

Vous devez prévoir un délai d'environ 16 semaines, à partir de la date de fermeture de l'appel de projets, avant de recevoir une réponse. Votre échéancier doit donc tenir compte de ce délai de traitement de votre demande de financement.

---

## 8.13 Budget prévisionnel

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

L'aide financière provenant du programme est limitée à un maximum de 80 % des dépenses admissibles. Le cumul de l'aide financière publique ne peut dépasser 100 % des dépenses admissibles au programme (règle de cumul). Vous devez obligatoirement utiliser le gabarit de budget de projet disponible sur le site du FAQDD. La contribution provenant du demandeur ou de ses partenaires peut comprendre des ressources financières, matérielles ou humaines (bénévoles inclus).

Le budget doit présenter l'ensemble des dépenses prévues et toutes les sources de financement du projet. L'organisation doit indiquer dans le budget si ces sources de financement sont confirmées. Si disponibles, joignez en annexe les documents confirmant ces contributions financières.

Les postes budgétaires devraient être les plus détaillés possibles, de manière à ce que la structure des coûts apparaisse clairement. Par exemple, le taux horaire et le nombre d'heures consacrées au projet, pour chacune des ressources humaines affectées au projet, doivent être indiqués.

### Dépense supérieure à 50 000\$

Lors de l'élaboration du budget, veuillez-vous assurer que les postes budgétaires sont bien divisés. Si possible, veuillez diviser les dépenses sur plusieurs lignes si elles sont supérieures à 50 000\$.

Également, toute dépense en services externes supérieure à 50 000\$ doit être justifiée dans un document annexe (par exemple avec une soumission ou un devis).

### Vérification comptable

Le rapport final devra être accompagné des états financiers. Ceux-ci indiqueront de façon détaillée la provenance et le montant de chaque subvention reçue d'une source publique. Le niveau de certification requis pour les états financiers varie en fonction du montant total de la subvention accordée :

- Subventions de plus de 500 000\$ (volet 1 – projet d'envergure nationale) : un rapport audité des coûts réels admissibles et des sources de financement;

Le FAQDD se réserve le droit de demander aux bénéficiaires d'une aide financière de moins de 500 000 \$ un rapport d'audit des dépenses du projet dans les quatre-vingt-dix (90) jours, réalisé par des auditeurs externes et indépendants, conformément aux normes canadiennes en vigueur;

Pour les projets déposés dans le cadre du volet 1, vous devez prévoir les frais associés à la réalisation du rapport d'audit qui sera exigé au terme du projet.

Pour les projets déposés dans le cadre du volet 2, vous devez prévoir les frais associés à un rapport de mission d'examen ou de bilan financier exigé au terme du projet.

### Définition des contributions en espèces et contribution nature

Détaillez la valeur des contributions de l'organisation et des partenaires en biens et services. Si cette contribution est associée au travail de stagiaires ou de bénévoles, détaillez le montant associé à ce poste budgétaire.

Une « contribution nature » se réfère à une contribution non monétaire ou non financière apportée à un projet. Cette contribution peut prendre différentes formes, telles que des ressources matérielles, de la mise à disposition de personnel non rémunéré par le projet, des compétences, des produits ou services gratuits, du temps bénévole, ou tout autre type de contribution qui n'implique pas de transactions financières directes. Vous devez tout de même indiquer la valeur de la contribution, même si elle ne sera pas l'objet d'un paiement.

Par exemple, le prêt de matériel ou le temps en ressources humaines peut être évalué selon un salaire moyen ou le coût d'une location moyenne.

---

## 8.14 Modèle logique (volet 1)

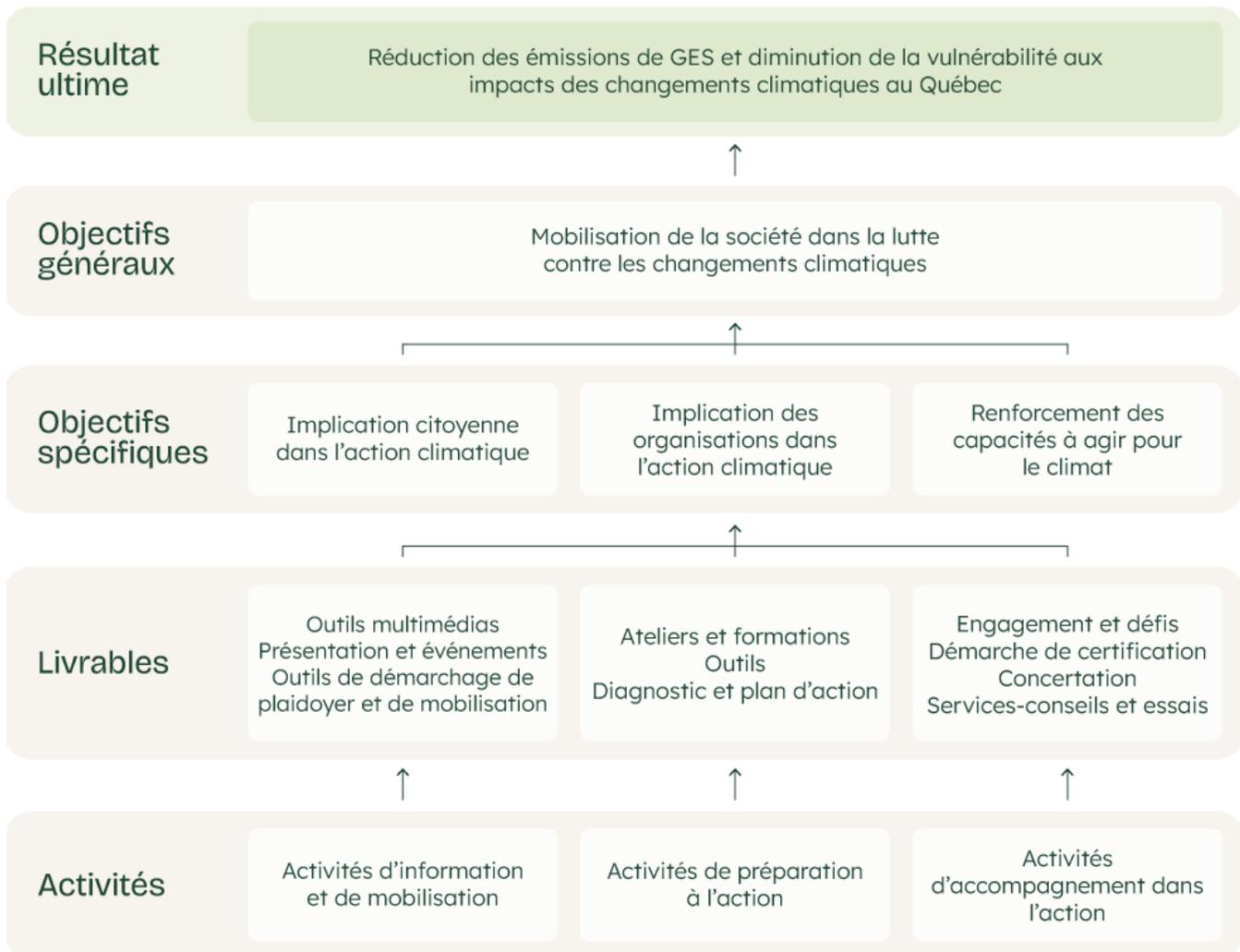
Si vous déposez une demande dans le cadre du volet 1 du programme (projet national), vous devez fournir le modèle logique de votre projet.

Un modèle logique présente visuellement les liens de cause à effet entre les activités prévues et les résultats ultimes recherchés. Le modèle logique doit tenir sur une page.

Il comprend les éléments suivants :

- **Hypothèses** : conditions clés qui doivent se concrétiser pour que le projet contribue au changement.
- **Résultat ultime** : changement d'état durable auquel on souhaite contribuer avec le projet.
- **Objectifs généraux** : résultats recherchés à moyen terme, qui, combinés entre eux, contribuent à la raison d'être du projet.
- **Objectifs spécifiques** : résultats recherchés à court terme, auxquels les activités et les livrables proposés doivent mener.
- **Livrables** : produits directs des activités d'un projet. Il ne s'agit pas d'un résultat, mais plutôt de ce que l'on réalise dans le but d'obtenir un résultat. Un ou plusieurs livrables peuvent être nécessaires pour obtenir un résultat immédiat.
- **Activités** : travail réalisé pour obtenir les livrables et les résultats souhaités. Plusieurs activités peuvent être nécessaires pour produire un livrable. Évitez de détailler les étapes d'une activité. Par exemple, l'organisation d'une activité, telle qu'un colloque, requiert plusieurs étapes, notamment la réservation de salles. Ce niveau de détail n'est pas pertinent lors de la sélection des projets.

Toutes les activités décrites à la section 5 du formulaire (excepté les activités de gestion de projet) doivent figurer dans le modèle logique.



## 8.15 Organigramme du projet (volet 1)

Si vous déposez une demande dans le cadre du volet 1 du programme (projet national), vous devez fournir, en annexe, un organigramme présentant la structure du projet et les relations entre l'organisation et les partenaires. Si le recours à des organismes mandataires pour déployer le projet dans différentes régions est prévu, vous devez l'indiquer.

# ANNEXE 1 : GRILLE DE VÉRIFICATION DE L'ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

<b>Admissibilité du requérant</b>	<p>L'organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>est soit un organisme à but non lucratif régi par la Loi sur les compagnies (RLRQ, chap. C-38, partie 3) ou par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C. 2009, chap. 23), soit une coopérative régie par la Loi sur les coopératives (RLRQ, chap. C-67.2) ou par la Loi canadienne sur les coopératives (L.C. 1998, chap. 1), soit un syndicat régi par la Loi sur les syndicats professionnels (RLRQ, partie 40), soit une chambre de commerce régie par la Loi sur les chambres de commerce (L.R.C. 1985, chap. B-6);</li> <li>a son siège social au Québec, sinon l'avoir ailleurs au Canada, mais posséder un bureau au Québec disposant d'une autonomie décisionnelle et ayant les capacités nécessaires, comme l'infrastructure et les ressources humaines, pour travailler à l'élaboration et à la gestion de projets;</li> <li>est constituée et en activité depuis au moins trois ans au moment du dépôt de sa demande (pour le volet 1) et depuis au moins un an (pour le volet 2);</li> <li>n'est pas inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);</li> <li>n'a pas fait défaut, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, de respecter ses obligations en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par le ministère, après en avoir été dûment mise en demeure;</li> <li>n'est pas une entreprise privée ou un organisme légalement constitué dont au moins la moitié des membres sont nommés par une entreprise privée ou relèvent directement d'une telle entreprise;</li> <li>tire au maximum 50 % de ses revenus de financement d'une même entreprise à but lucratif selon les états financiers les plus récents.</li> </ul>
<b>Admissibilité du projet</b>	<p>Le projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>concerne l'atténuation, l'adaptation ou les deux;</li> <li>met en œuvre des actions de mobilisation qui s'appuient sur l'implication citoyenne, sur l'implication des organisations et sur le renforcement des capacités;</li> <li>prévoit des activités d'information et de sensibilisation (promotion du projet, diffusion de connaissances, outils multimédias, présentations, évènements, démarchage et plaidoyer), de préparation à l'action (ateliers, formations, outils, production de diagnostics et de plans d'action) et d'accompagnement dans l'action (engagements et défis, démarches de certification, concertation, services-conseils et essais).</li> <li>est réalisé à l'intérieur d'un délai de trois ans;</li> <li>s'adresse à des publics du Québec;</li> <li>ne vise pas uniquement la diffusion d'informations ou la réalisation de projets de recherche;</li> <li>ne vise pas la création d'une fondation ou la recherche de commandites;</li> <li>ne touche pas les activités de fonctionnement régulières du demandeur;</li> <li>n'a pas débuté avant la présentation de la demande au programme, à moins que cette demande permette au projet de rejoindre un public renouvelé, d'entamer une nouvelle phase ou de prendre plus d'ampleur;</li> <li>ne vise pas uniquement la végétalisation comme mesure d'adaptation ou d'atténuation des changements climatiques.</li> </ul>
<b>Admissibilité du dossier</b>	<p>Le dossier de présentation du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>comporte l'ensemble des documents demandés dans le cadre de l'appel de projets;</li> <li>a été soumis dans les délais prévus dans l'appel de projets.</li> </ul>

# ANNEXE 2 : GRILLE D'ÉVALUATION DE LA PERTINENCE DES PROJETS

**La problématique compte pour 40 % de la note finale.**

La pertinence et l'ampleur de la problématique par rapport à la LCC	40 points
---	-----------

**Le demandeur compte pour 25 % de la note finale.**

Les capacités, l'expertise et l'expérience du demandeur et de ses partenaires	25 points
---	-----------

**La solution compte pour 35 % de la note finale.**

L'adéquation entre les objectifs du projet et ceux du programme	15 points
La pertinence de la solution proposée en lien avec la problématique identifiée	10 points
Les effets attendus du projet et son potentiel d'impact	10 points

# ANNEXE 3 : GRILLE D'ANALYSE DÉTAILLÉE DES PROJETS

**La problématique compte pour 10 % de la note finale.**

Détail	
La pertinence et l'ampleur de la problématique par rapport à la LCC	5 points
La compréhension des enjeux de mobilisation entourant la problématique	3 points
La qualité de la démonstration et la pertinence des informations présentées	2 points

**Le demandeur compte pour 40 % de la note finale.**

Détail	
Les capacités, la crédibilité, l'expertise et l'expérience du demandeur	20 points
Les capacités, la crédibilité, l'expertise et l'expérience des partenaires	10 points
La qualité de l'organisation du partenariat et de l'implication des partenaires	5 points
L'engagement du milieu dans le projet	5 points

**La solution compte pour 50 % de la note finale.**

Détail	
L'opportunité du projet dans le contexte	3 points
La maturité du projet	5 points
Le potentiel du projet à susciter l'engagement du public cible	5 points
Le potentiel du projet à renforcer les capacités des citoyens et des organisations à participer à l'action climatique	5 points
Le potentiel du projet à générer des changements structurants et durables qui sont favorables à l'action climatique	5 points
Les cobénéfices ou externalités positives du projet en matière de développement durable	5 points
La qualité et la cohérence de la stratégie de mise en œuvre du projet	5 points
Le potentiel des activités proposées à atteindre les objectifs du projet	10 points
Le réalisme, la cohérence et l'efficacité du montage financier	5 points
Le réalisme et la cohérence de la séquence des activités dans l'échéancier	2 points

# RÉFÉRENCES

Champagne St-Arnaud, V., Boivin, M. et Langlais, K. (2022). Baromètre de l'action climatique 2022 : disposition des Québécois et des Québécoises envers les défis climatiques. Groupe de recherche sur la communication marketing climatique [En ligne] [[https://unpointcinq.ca/wp-content/uploads/2022/12/Barometre2022\\_WEB.pdf](https://unpointcinq.ca/wp-content/uploads/2022/12/Barometre2022_WEB.pdf)]

Clarke, J., Webster, R., et Corner, A. (2020), Theory of Change ; Creating a social mandate for climate action. Climate Outreach, [En ligne] [<https://climateoutreach.org/reports/theory-of-change/>].

Contribution du Groupe de travail III au sixième Rapport d'évaluation du GIEC (2022). Climate Change 2022 : Mitigation of Climate Change, [En ligne] [[https://report.ipcc.ch/ar6wg3/pdf/IPCC\\_AR6\\_WGIII\\_FinalDraft\\_FullReport.pdf](https://report.ipcc.ch/ar6wg3/pdf/IPCC_AR6_WGIII_FinalDraft_FullReport.pdf)].

Darnton, Andrew, et David Evans (2013). Influencing Behaviour: A Technical Guide to the ISM Tool, The Scottish Government.

Heijnen, Franklin (2021). Linking Individual Action and System Change in Climate Advocacy - Climate Outreach, [En ligne] [<https://climateoutreach.org/reports/linking-individual-action-system-change-climate-advocacy/>].

Lancaster, O., Candea, P., et Goodsir, S. (2015). Shifting Normal - How to design projects that change things for the better: Online Guide. The Scottish Government.

McLoughlin, N., Corner, A., Clarke, J., Whitmarsh, L., Capstick, S., et Nash, N. (2019). Mainstreaming low-carbon lifestyles. Oxford : Climate Outreach.

Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs. Gouvernement du Québec. (2022). Stratégie de mobilisation pour l'action climatique 2022-2027. [En ligne] [<https://www.quebec.ca/gouvernement/politiques-orientations/strategie-mobilisation-action-climatique>].

Irvine, N. et al. (2020). Climate Change Engagement – Assessing the Impacts of the Climate Challenge Fund. James Hutton Institute.

The World Bank. (2015). World Development Report 2015: Mind, Society, and Behavior. [En ligne] [<https://www.worldbank.org/en/publication/wdr2015>].



**ACTION-CLIMAT**  
**QUÉBEC**