

Accélérateur de la transition écologique - Formulaire de demande d'aide financière

Présentation de l'Accélérateur

Bienvenue au formulaire de demande d'aide financière de l'Accélérateur de la transition écologique. Ce programme de financement est axé sur la mobilisation et le passage à l'action des citoyens et citoyennes, des organisations et des entreprises, afin d'accélérer la transition climatique et écologique sur le territoire de la ville de Québec.

L'Accélérateur de la transition écologique est un programme de la Ville de Québec, soutenu financièrement par Desjardins et coordonné par le Fonds d'action québécois pour le développement durable (FAQDD).

Veuillez noter que vous pouvez sauvegarder le formulaire et y revenir afin de le compléter ultérieurement. Un lien courriel valide pendant 28 jours vous sera envoyé afin d'accéder rapidement à votre copie. Le formulaire sera transmis au FAQDD uniquement lorsque vous aurez cliqué sur « **Envoyer le formulaire** ».

Vous avez jusqu'au **3 février, à 17h00**, pour envoyer le formulaire!

Avant de commencer votre demande, assurez-vous d'avoir en main la documentation suivante :

- Tableau de bord
- Lettres d'appui des partenaires décrivant leur engagement envers le projet et précisant le montant ou la nature de leur contribution
- Derniers états financiers vérifiés
- Dernier rapport d'activités ou rapport annuel
- Résolution du conseil d'administration du demandeur autorisant le ou la responsable du projet à déposer la demande d'aide financière auprès de la Ville de Québec et à signer tous les documents s'y rattachant, incluant l'entente de financement

Autres annexes (le cas échéant)

- Copie des règlements généraux et lettres patentes de l'organisation (si applicable)
- Lettre de confirmation que le demandeur a les fonds nécessaires pour sa contribution au projet (si applicable)
- Preuves de confirmation des sources de financement complémentaires (lettres, courriels, etc.) (si disponible - voir note ci-dessous)

Toute demande incomplète ou ne respectant pas les formats des documents exigés à la section 11 sera jugée inadmissible. La Ville de Québec ne s'engage pas à retenir tous les projets ni à octroyer l'ensemble des montants demandés. Les décisions finales seront confirmées seulement après l'approbation des autorités décisionnelles de la Ville de Québec.

À la suite de l'obtention d'un financement dans le cadre de l'Accélérateur, le bénéficiaire devra réaliser, de concert avec le FAQDD, un tableau de suivi de projet, nommé *Tableau de bord*. Celui-ci rassemblera les objectifs, les activités, les indicateurs ainsi que tout autre information nécessaire à l'évaluation de la progression du projet.

Pour les sources de financement complémentaires en attente de confirmation, les preuves de financement nécessaire à la réalisation de la première année d'activité du projet devront être acheminées au FAQDD dans un délai maximal de **10 jours ouvrables suivant la date d'envoi de la lettre d'acceptation** du projet pour l'octroi d'un soutien financier dans le cadre de l'Accélérateur de la transition écologique.

1. Renseignements généraux

1.1 Identification de l'organisation

Nom de l'organisation

NEQ

Numéro d'entreprise Québec du REQ

Numéro civique

Ex. 3900

Rue

Ex. rue des Prairies

Bureau

Bureau / Suite (optionnel)

Ville

Ex. Montréal

Région

Menu déroulant

Code postal

Code postal (sans espace)

Site Web

Statut juridique de l'organisation

Veuillez choisir dans les options du menu déroulant.

Date d'incorporation de l'organisation

AAAA-MM-JJ

Nombre d'employés permanents à temps plein

Nombre d'employés permanents à temps partiel

Comment avez-vous entendu parler de l'Accélérateur de la transition écologique?

Veuillez choisir dans les options du menu déroulant.

Description de l'organisation (mission, principales activités, clientèles cibles, etc.). (500 caractères max.)

1.2 Identification du porteur de projet

Prénom	Nom	Fonction
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Courriel professionnel	Téléphone professionnel
<input type="text"/> exemple@gmail.com	<input type="text"/> (418) 555-5555 x555

1.3 Identification de la direction de l'organisation

Appelation	Prénom	Nom	Fonction
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Courriel professionnel	Téléphone professionnel
<input type="text"/> exemple@gmail.com	<input type="text"/> (418) 555-5555 x555

2. Sommaire du projet

Titre du projet

Durée du projet (nombre de mois)	Date de début	Date de fin
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Coût total du projet (\$)	Subvention demandée (\$)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Territoire(s) desservi(s)

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Beauport | <input type="checkbox"/> La Haute-Saint-Charles | <input type="checkbox"/> Ville de Québec |
| <input type="checkbox"/> Charlesbourg | <input type="checkbox"/> Les Rivières | <input type="checkbox"/> Agglomération de Québec |
| <input type="checkbox"/> La Cité-Limoilou | <input type="checkbox"/> Sainte-Foy-Sillery-Cap-Rouge | |
| <input type="checkbox"/> <input type="text"/> | | |

Résumé du projet (max. 2500 caractères)

Thématique d'intervention principale

Choisissez une seule thématique principale

Est-ce que votre projet possède une thématique d'intervention secondaire?

Oui Non

3. Problématique et contexte

Problématique visée (max. 3200 caractères).

Détaillez la ou les problématiques auxquelles répond votre projet.

Contexte du projet (max. 3200 caractères).

Précisez le contexte d'implantation du projet.

4. Description du projet et de la solution proposée

Objectifs du projet (max. 2400 caractères).

Présentez les objectifs généraux poursuivis par votre projet.

Indicateurs et cible (max. 1500 caractères)

Quels indicateurs de suivi de projet vous permettrons d'évaluer si vos objectifs ont été atteints? (Ex. : nombre d'utilisateurs du service, superficie de l'espace déminéralisé, quantité de matières revalorisées, poids des denrées récupérées, etc.)

Dotez-vous de 2 à 3 indicateurs et les cibles associées

Solution proposée (max. 3200 caractères).

Décrivez sommairement la solution proposée pour répondre à la/aux problématique(s) identifiée(s) et sa pertinence en lien avec la transition écologique.

Public cible principal du projet

OBNL/Coopératives Entreprises privées Citoyens Autre

Présentez plus en détail le public cible (max. 2400 caractères).

5. Activités et retombées

Activités prévues (max. 3200 caractères).

Présentez les activités prévues dans le projet qui permettront l'atteinte de vos objectifs ainsi que le nombre estimé de personnes ou d'organisations rejointes par chacune d'elles.

Quelles sont les retombées environnementales anticipées du projet?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Réduction des GES | <input type="checkbox"/> Contribution à la déminéralisation et au verdissement |
| <input type="checkbox"/> Adaptation aux changements climatiques | <input type="checkbox"/> Contribution à la protection ou à l'amélioration de la biodiversité |
| <input type="checkbox"/> Protection ou restauration des écosystèmes et des milieux naturels | <input type="checkbox"/> Contribution à l'amélioration de la qualité de l'air |
| <input type="checkbox"/> Contribution à un système alimentaire durable | <input type="checkbox"/> Contribution à l'agriculture urbaine |
| <input type="checkbox"/> Contribution à la mobilité durable | <input type="checkbox"/> Mise en place de pratiques d'approvisionnement responsable |
| <input type="checkbox"/> Contribution à une saine gestion des matières résiduelles | <input type="checkbox"/> Amélioration de l'efficacité énergétique |
| <input type="checkbox"/> Contribution à une saine gestion de l'eau | <input type="checkbox"/> Adoption d'une source d'énergie propre ou développement d'une énergie propre |
| <input type="checkbox"/> Contribution à l'économie circulaire | |
| <input type="checkbox"/> <input style="width: 380px; height: 20px;" type="text"/> | |

Retombées environnementales anticipées (max. 3200 caractères).

Détaillez les retombées anticipées ainsi que l'impact qu'aura le projet sur la transition écologique.

Votre projet aura-t-il des retombées sociales?

- Oui Non

Expliquez le potentiel de pérennité ou de transférabilité de votre projet (max. 2400 caractères)

6. Ressources et partenaires

6.1 Ressources de l'organisme

Ressources et expérience de l'organisation (max. 2400 caractères)

Présentez les ressources et l'expérience dont dispose votre organisation et qui permettront la bonne réalisation du projet.

Ressources humaines (max. 1800 caractères)

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, ainsi que leur nombre d'années d'expérience au sein de l'organisation.

6.2 Partenaires du projet

Présentez les partenaires dont l'implication dans votre projet est confirmée, ainsi que leur expertise ou leurs principales expériences. Décrivez les rôles et les contributions de chacun dans la réalisation du projet.

Partenaires du projet

Nom du partenaire	Ont-ils fourni une lettre d'appui?	Expertise	Participation dans le projet
-------------------	------------------------------------	-----------	------------------------------

--	--	--	--

Quelles stratégies seront utilisées pour garder les partenaires mobilisés pendant le projet? (max. 2400 caractères)

Présentez un plan de mobilisation des parties prenantes potentielles de votre projet (citoyens, organisations, entreprises, etc.).

7. Documentation

Pour télécharger les gabarits de budget prévisionnel et de calendrier d'activités, **cliquez ici**.

Tableau de bord

Remplir et déposer le tableau de bord de votre projet, qui inclut un calendrier et un budget, selon les directives inscrites aux sections 5 et 6 du Guide de dépôt d'un projet. Utilisez obligatoirement le gabarit qui se trouve sur la page web de l'Accélérateur.

Lettres d'appui des partenaires

Les lettres d'appui doivent décrire l'engagement des partenaires envers le projet et préciser la nature ou le montant de leur contribution.

Copie des règlements généraux et lettres patentes de l'organisation (Si applicable)

Derniers états financiers vérifiés

Dernier rapport d'activités ou rapport annuel

Résolution autorisant le signataire de la demande à agir au nom de l'organisation

Déposer ici une résolution du conseil d'administration du demandeur autorisant le ou la responsable du projet à déposer la demande d'aide financière auprès de la Ville de Québec et à signer tous les documents s'y rattachant, incluant l'entente de financement.

Preuves de confirmation des sources de financement complémentaires (lettres, courriel, etc. - si disponible)

*Pour les sources de financement complémentaires en attente de confirmation, les preuves de financement devront être acheminées au FAQDD dans un **délai maximal de 10 jours ouvrables** suivant la date d'envoi de la lettre d'acceptation du projet pour l'octroi d'un soutien financier dans le cadre de l'Accélérateur de la transition écologique.*

Lettres de confirmation que le demandeur dispose des fonds nécessaires (Si applicable)

Si le demandeur contribue au projet financièrement (en montant nature ou en espèces), il doit fournir une lettre de confirmation du montant qui est signée. Cette lettre devrait aussi indiquer si l'argent provient de source publique ou privée.

Tout autre document d'appui au projet

8. Attestation et consentement

En signant ce formulaire, l'organisation s'engage à respecter les conditions requises par le cadre normatif du programme (si sa demande de subvention est acceptée).

Je consens à ce que les informations relatives à mon projet soient partagées avec les partenaires du programme à des fins d'analyse et de sélection du projet.

Oui Non

J'atteste que toutes les informations fournies dans cette demande sont exactes et complètes.

Oui Non

Signature

Coordonné par le Fonds d'action québécois pour le développement durable (FAQDD), l'Accélérateur de la transition écologique est un programme de la Ville de Québec et est soutenu financièrement par Desjardins.

Le FAQDD s'engage à assurer la confidentialité de tous les renseignements et des documents confidentiels que le demandeur lui a transmis ou lui transmettra dans le cadre de la demande de financement.