

Programme de réduction de la pollution atmosphérique et sonore : Formulaire de demande d'aide financière - Volet 2

Le Programme de réduction de la pollution atmosphérique et sonore (PRPAS) est une initiative financée par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) et administrée par le Fonds d'action québécois pour le développement durable (FAQDD). Il vise à soutenir les différentes parties prenantes de la société québécoise dans la mise en œuvre de mesures concrètes de réduction de la pollution atmosphérique et sonore afin d'entraîner des répercussions positives sur la qualité de l'environnement, la qualité de vie et la santé publique au Québec.

Nous vous invitons à remplir le formulaire en ayant en main le Guide du demandeur : Programme de réduction de la pollution atmosphérique et sonore, disponible sur la [page Web du programme](#).

Dans le cadre du premier appel de projets du volet 2 du PRPAS, les demandes peuvent être soumises du **20 mai 2025 au 15 août à minuit**. Aucune demande ne sera acceptée à l'extérieur de cette période. Le FAQDD se réserve le droit de clôturer cet appel de projets et d'en lancer un nouveau s'il considère cela nécessaire à l'atteinte des objectifs du programme.

Les projets soutenus devront être terminés au plus tard le **31 août 2027**. Le rapport final et les documents justificatifs témoignant de leur réalisation devront être envoyés 30 jours après leur fin et au plus tard le **30 septembre 2027**.

Vous pouvez enregistrer le formulaire et y revenir afin de le compléter ultérieurement. Lorsque vous enregistrez, un lien valide pendant **28 jours** vous sera envoyé par courriel afin d'accéder rapidement à votre copie. **Le formulaire ne sera transmis au FAQDD que lorsque vous aurez cliqué sur « Envoyer le formulaire ».**

Questions préalables

Avant de commencer votre demande d'aide financière, assurez-vous d'avoir en main :

☐ La preuve que le signataire est autorisé à signer et à agir au nom de l'organisation.

Pour les demandeurs municipaux : par le biais d'une résolution du conseil municipal ou du conseil des maires.

Pour les demandeurs dits privés : par le biais d'une résolution du conseil d'administration ou par une lettre signée par un(e) administrateur(trice) inscrit(e) au Registraire des entreprises du Québec. Cette preuve n'est pas requise dans le cas où le signataire occupe l'une des fonctions suivantes : directeur(trice) général(e), président(e), vice-président(e).

Assurez-vous d'avoir également en main :

- ☐ Le calendrier du projet dûment remplis (il est obligatoire d'utiliser le modèle fourni dans la trousse de dépôt de projet)
- ☐ Le budget prévisionnel du projet (il est obligatoire d'utiliser le modèle fourni dans la trousse de dépôt de projet)
- ☐ Un spécimen de chèque datant de moins d'un an
- ☐ Les lettres de confirmation des contributions en nature, le cas échéant
- ☐ Les lettres de confirmation de financement complémentaire, avec la confirmation de provenance privée ou publique du financement
- ☐ Les lettres d'appui des organisations partenaires décrivant leur engagement envers le projet et précisant la nature de leur contribution
- ☐ La lettre de renonciation à des crédits d'impôt applicables au projet, le cas échéant
- ☐ L'étude d'impact préalable pour l'ajout d'un équipement, le cas échéant
- ☐ La soumission détaillée du ou des experts qui vous accompagnent, le cas échéant
- ☐ Tout autre document d'appui au projet ou facilitant la compréhension

Des modèles de ces documents sont disponibles dans la trousse de dépôt de projet, disponible sur la [page Web du programme](#).

Si votre projet présente des risques environnementaux et nécessite une autorisation, veuillez noter que les délais pour obtenir ces documents doivent permettre de terminer les travaux à la date limite de fin du projet.

1. Renseignements généraux

1.1 Identification du demandeur

Nom du demandeur

Numéro d'immeuble du siège social

1234

Rue

Rue des Lilas

Bureau (optionnel)

Bureau/Suite

Ville

Lévis

Région administrative

(Liste de choix déroulante)

Code postal

GIS0L0

Ne pas mettre d'espace dans le code postal.

Téléphone

418 555-1111 x 231

Site Web

www.exemple.ca

Réseaux sociaux

La demande est-elle pour un demandeur dit municipal ou privé?

☐ Municipal (incluant les demandeurs dits autochtones)

☐ Privé

Taille de l'organisation

Votre organisation compte-elle des ressources humaines non salariées (bénévoles, membres, adhérents, etc.)?

☐ Oui

☐ Non

1.2 Description de l'organisation

Quelle est la mission de votre organisation?

Quelles sont les activités principales de votre organisation? Quels services offre-t-elle?

Comment avez-vous entendu parler du PRPAS?

1.3 Identification de la personne autorisée à signer la demande au nom de l'organisation

Prénom

Prénom

Nom

Nom

Fonction

Poste au sein de l'organisation

Courriel professionnel

exemple@gmail.com

Téléphone professionnel

418 555-1111 x 231

Est-ce que cette personne est aussi responsable du projet?

☐ Oui

☐ Non

Nous vous conseillons de toujours enregistrer votre formulaire avant de passer à la prochaine page.

Veillez noter que vos réponses s'enregistrent chaque fois que vous cliquez sur le bouton « Enregistrer le formulaire ». Un lien est alors automatiquement envoyé dans votre boîte courriel. Il n'est pas nécessaire de cliquer sur la case « Envoyez-moi mon lien » à chaque étape. Ceci vous évitera de recevoir plusieurs courriels.

2. Présentation générale du projet

2.1 Descriptif du projet

Titre du projet

Thématique principale du projet

Précisez la thématique environnementale principale à laquelle s'adresse votre projet

Votre projet prévoit-il l'ajout d'un équipement pour atténuer/réduire la pollution atmosphérique et sonore?

☐ Oui

☐ Non

Les demandes d'aide financière pour des projets d'ajouts d'équipements devront être accompagnées d'une étude d'impact préalable réalisée par un professionnel, comme stipulé dans la section 7 du Guide du demandeur.

Résumé du projet (maximum 1500 mots)

Présentez brièvement le projet en décrivant les objectifs visés, les activités prévues et les résultats attendus

Début du projet

Fin du projet

2.2 Montage financier

Les montants inscrits dans cette section doivent correspondre à ceux saisis dans le budget

prévisionnel du projet. Un modèle de budget complet est disponible dans la trousse de dépôt du programme.

Coût total du projet (\$)

100 000 \$

Subvention demandée (\$)

50 000 \$

Contribution privée (\$) en argent

30 000 \$

Contribution privée (\$) en nature

20 000 \$

2.3 Renseignements généraux sur l'endroit où se déroule le projet

Est-ce que le projet se déroule à la même adresse que celle indiquée dans la section « Identification du demandeur »

☐ Oui

☐ Non

Nous vous conseillons de toujours enregistrer votre formulaire avant de passer à la prochaine page.

Veillez noter que vos réponses s'enregistrent chaque fois que vous cliquez sur le bouton « enregistrer ». Un lien est alors automatiquement envoyé dans votre boîte courriel. Il n'est pas nécessaire de cliquer sur la case « Envoyez-moi mon lien » à chaque étape. Ceci vous évitera de recevoir plusieurs courriels.

3. Présentation détaillée du projet

3.1 Problématique et contexte du projet

Quel est le problème que votre projet vise à résoudre ou le besoin auquel il tend à répondre? (Maximum 1000 mots)

Décrivez en quelques lignes le problème ou le besoin concerné par votre projet. (Exemples : forte émission de poussières atmosphériques sur un site industriel, bruit excessif dans une zone résidentielle, etc.) Appuyez votre description par des arguments factuels (statistiques, données, études ou références disponibles), si possible.

Quel milieu récepteur sensible est ciblé par le projet? (Maximum 1000 mots)

Décrivez en quelques lignes le milieu récepteur sensible qui bénéficiera directement des retombées positives de votre projet, notamment en lien avec l'amélioration de la qualité de l'air ou la réduction des nuisances sonores. Portez attention à sa localisation et à sa composition (exemple : les résidents du quartier adjacent au site, le quartier compte une école primaire, trois garderies, etc.).

Quel est le public cible de votre projet ? (Maximum 1000 mots)

Décrivez les groupes ou les populations directement visés par les activités de votre projet (exemples : les employés qui seront sensibilisés à changer de comportement, les industries qui adopteront de nouvelles pratiques, etc.). À noter qu'il peut s'agir du public qui bénéficiera des retombées du projet (ci-dessus), mais pas nécessairement.

3.2 Objectifs du projet

Quels sont les objectifs SMART de votre projet ? (Maximum 1000 mots)

Décrivez en quelques lignes l'objectif principal que votre projet vise à atteindre. Ce que vous souhaitez accomplir grâce à ce projet. « Objectif SMART » : objectif de projet étant spécifique, mesurable, axé sur une population ciblée, réaliste et temporel (défini dans le temps).

3.3 Réalisation du projet

Veuillez décrire la solution proposée et ses grandes étapes. (Maximum 1000 mots)

La description doit permettre de comprendre ce qui sera accompli. Les détails des activités et des livrables devront être indiqués dans la question ci-dessous et dans le calendrier à joindre à votre demande. Le gabarit à remplir se trouve dans la trousse de dépôt du programme.

Votre projet présente-t-il des risques de non-acceptabilité sociale, tels qu’une opposition citoyenne, des préoccupations de parties prenantes ou des contraintes liées à l’implantation?

☐ Oui

☐ Non

Veuillez expliquer votre réponse (maximum 1000 mots)

Si oui, veuillez décrire les risques identifiés (ex. : nuisances perçues, conflits d’usage, opposition communautaire, etc.) et les mesures prévues pour atténuer ces risques ou favoriser l’adhésion du public (ex. : consultation, adaptation du projet, communication proactive, etc.). Si non, justifiez l’acceptabilité sociale de votre solution en précisant les éléments qui favorisent son acceptation.

Quels sont les extrants attendus des activités? (Maximum 500 mots)

Quels sont les produits, services et livrables que vous livrerez à la fin du projet (exemples : installation réalisée, rapport produit, support de formation, etc.)?

Détaillez les activités prévues dans le cadre de votre projet

Activité 1

Intitulé de l'activité	Nature de l'activité	Description détaillée

3.4 Ressources nécessaires pour la réalisation du projet

L'expérience du demandeur

Est-ce que le demandeur dispose d'une expérience pouvant contribuer au succès du projet?

☐ Oui

☐ Non

Présentez les ressources humaines qui seront affectées au projet et qui disposent de l'expérience adéquate pour contribuer au succès du projet. (Maximum 2000 mots)

Experts

Est-ce qu'un expert vous accompagnera dans le cadre du projet?

☐ Oui

☐ Non, le projet ne nécessite pas d'expertise externe ou se fera avec l'aide des ressources internes.

3.5 Présentation des partenaires

Des partenaires vous appuient-il dans le projet?

☐ Oui

☐ Non, aucun partenaire n'a été mobilisé pour la mise en place du projet

Un partenaire du projet est un organisme, une municipalité, une entreprise, etc. qui contribuera à la bonne mise en œuvre du projet sans toutefois exiger de rémunération. Il peut s'agir d'un partenaire stratégique, de réalisation, de ressources, de diffusion, de recherche, etc. À noter que les partenaires financiers seront indiqués dans le budget à joindre à votre demande.

3.6 Répartition des dépenses

Le Programme de réduction de la pollution atmosphérique et sonore subventionne les projets visant une meilleure qualité de l'air et/ou un environnement sonore plus favorable jusqu'à un montant total de 500 000 \$ par projet.

Veuillez-vous référer au Guide du demandeur disponible sur la [page Web du programme](#) pour plus de détails.

Veuillez noter que les montants inscrits dans cette section doivent correspondre à ceux saisis dans le budget prévisionnel du projet.

Total des honoraires professionnels

Devrait être égal au montant saisi dans le champ «

Total des frais de matériel

Devrait être égal au montant saisi dans le champ

Honoraires professionnels » du budget prévisionnel « Frais de matériel » du budget prévisionnel/

Total des frais de déplacement

Devrait être égal au montant saisi dans le champ « Frais de déplacement » du budget prévisionnel

Total des frais administratifs

Devrait être égal au montant saisi dans le champ « Frais administratifs » du budget prévisionnel

Ces frais doivent être justifiés et en lien direct avec le projet. Ils peuvent représenter un maximum de 10 % des dépenses admissibles du projet. Ces frais s'ajoutent au budget initial du projet, sont assujettis aux mêmes règles de calcul (jusqu'à 50 % ou 80 % de subvention) que les autres dépenses admissibles et doivent être inclus dans la subvention maximale de 500 000 \$ par projet.

Est-ce que ce projet est admissible à un crédit d'impôt?

☐ Oui

☐ Non

4. Retombées potentielles du projet

À noter que l'objectif principal du PRPAS est de réduire la pollution atmosphérique et sonore au Québec afin de diminuer les effets néfastes de celle-ci sur la santé de la population québécoise.

Les retombées significatives du projet sur la réduction des émissions de contaminants atmosphériques (autres que GES) ou la réduction de la pollution sonore sont essentielles à l'admissibilité au financement, et la reddition de comptes du projet exigera les données sur ces retombées.

4.1 Retombées du projet

Décrivez l'impact de votre projet sur la qualité de l'air et/ou sur l'environnement sonore du milieu récepteur

Expliquez en quoi les activités de votre projet auront un effet concret, direct ou indirect, sur le milieu récepteur sensible (écoles, garderies, résidences pour aînés, hôpitaux, quartiers résidentiels, etc.)

Comment évalueriez-vous l'atteinte des objectifs de votre projet? (Maximum 500 mots)

Quels sont les indicateurs d'effets que vous suivrez? Quelles sont les cibles visées? Comment seront-ils suivis?

Veillez indiquer les retombées environnementales potentielles de votre projet

Votre projet vise-t-il la réduction des émissions de polluants atmosphériques (autres que GES)?

☐ Oui

☐ Non

Votre projet vise-t-il la réduction de la pollution sonore?

☐ Oui

☐ Non

Votre projet vise-t-il d'autres retombées environnementales non listées ci-dessus?

☐ Oui

☐ Non

Veillez indiquer les autres retombées potentielles de votre projet (maximum 1000 mots)

Décrivez les retombées potentielles liées à la mobilisation des individus ou des organisations dans le cadre de votre projet. Indiquez des retombées mesurables, telles que le nombre de personnes touchées par vos activités, le nombre d'organisations ayant implanté de nouvelles pratiques favorables à la qualité de l'air ou à l'environnement sonore, ainsi que le nombre de personnes ayant modifié durablement leur comportement. Mentionnez également les retombées économiques, sociales et organisationnelles attendues, tant pour votre organisation que pour la collectivité. Il peut s'agir, par exemple, d'une amélioration de la qualité de vie, d'une réduction des coûts, de la création d'emplois, d'une collaboration renforcée ou d'un changement dans les modes de gestion

Quels changements structurels ou transformationnels le projet apportera-t-il à long terme?

Décrivez comment votre projet pourra entraîner des changements durables au-delà de sa mise en œuvre immédiate. Précisez les effets à long terme sur les façons de faire, les comportements ou les modes de gestion, tant au sein de votre organisation que dans votre environnement externe.

Nous vous conseillons de toujours enregistrer votre formulaire avant de passer à la prochaine page.

Veillez noter que vos réponses s'enregistrent chaque fois que vous cliquez sur le bouton « enregistrer ». Un lien est alors automatiquement envoyé dans votre boîte courriel. Il n'est pas nécessaire de cliquer sur la case « Envoyez-moi mon lien » à chaque étape. Ceci vous évitera de recevoir plusieurs courriels.

5. Documentation

Les documents à joindre à ce formulaire pour le dépôt de votre projet dans le cadre du Programme de réduction de la pollution atmosphérique et sonore.

Calendrier

Vous pouvez trouver le modèle de lettre de confirmation sur la [page Web du programme](#).

Budget prévisionnel

Vous pouvez trouver le modèle de lettre de confirmation sur la [page Web du programme](#).

Soumission du ou des experts

Si vous avez plusieurs soumissions, vous pouvez toutes les déposer ici.

La preuve que le signataire est autorisé à signer et à agir au nom de son organisation

Déposez ici uniquement **une (1) preuve** parmi les choix suivants :

Pour les demandeurs dits municipaux : une résolution du conseil municipal ou du conseil des maires;

Pour les demandeurs dits privés : une résolution du conseil d'administration ou par une lettre signée par un(e) administrateur(trice) inscrit(e) au REQ. Cette preuve n'est pas requise dans le cas où le signataire occupe l'une des fonctions suivantes : directeur(trice) général(e), président(e), vice-président(e).

Spécimen de chèque (datant de moins d'un an)

Assurez-vous que le nom et l'adresse courriel de la personne responsable des paiements soient inscrits sur le document.

Prénom de la personne responsable de la comptabilité

Nom de la personne responsable de la comptabilité

Numéro de téléphone professionnel de la
personne responsable de la comptabilité

418 555-1111 x 231

Courriel professionnel de la personne
responsable de la comptabilité

exemple@gmail.com

Lettre de confirmation de financement complémentaire, privé ou public

Vous pouvez trouver le modèle de lettre de confirmation sur la [page Web du programme](#)

Tout autre document d'appui ou facilitant la compréhension du projet

6. Communication du projet

Bien que les sommes allouées soient issues de fonds publics, nous sommes conscients du caractère sensible de certains renseignements. Nous souhaitons nous assurer que vous êtes confortable à l'idée que certains renseignements concernant votre projet soient mentionnés publiquement, dans le cadre d'activités de communication du FAQDD. Nous vous demandons de répondre aux questions ci-dessous par oui ou par non.

Le demandeur est-il d'accord avec le fait que le FAQDD mentionne son nom ainsi que la nature du projet dans le cadre de ses activités de communication? Précisez au besoin.

☐ Oui

☐ Non

Précisions (si applicable) :

Le demandeur est-il intéressé à participer, selon ses disponibilités, à la promotion du projet dans le cadre d'activités de communication et de mobilisation du FAQDD (ex. : article de blogue, entrevue médiatique, vidéo, webinaire, panel ou conférence dans un évènement, etc.)? Précisez au besoin.

☐ Oui

☐ Non

Précisions (si applicable) :

8. Attestation et consentement

Signature de la personne autorisée

En signant ce formulaire, le demandeur s'engage à respecter les conditions requises par le Guide du demandeur du programme (si sa demande est acceptée).

Un accusé de réception vous sera envoyé. Notez qu'il est de votre responsabilité de nous contacter si vous ne le recevez pas dans les 5 jours ouvrables suivant le dépôt de votre demande.

Je certifie l'exactitude et l'exhaustivité des renseignements fournis dans cette demande et ses documents annexés. Je comprends que cette demande peut être refusée. Si acceptée, je m'engage à fournir tous les documents requis pour l'analyse du projet.

☐ Oui

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

Signature du demandeur

Date de la signature

2025-05-16

Le Programme de réduction de la pollution atmosphérique et sonore est une initiative du gouvernement du Québec coordonnée par le Fonds d'action québécois pour le développement durable (FAQDD).

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.

