



OASIS

PROGRAMME DE PRÉVENTION ET DE RÉDUCTION DES RISQUES LIÉS AUX CHANGEMENTS CLIMATIQUES PAR LE VERDISSEMENT

GUIDE DE PRÉSENTATION DE PROJET DU VOILET 1

NOVEMBRE 2023



COORDINATION ET RÉDACTION

Cette publication a été réalisée par la Direction du développement des programmes, de l'innovation sociale et des collectivités du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP).

Elle a été produite par la Direction des communications du MELCCFP.

POUR OBTENIR DE L'INFORMATION SUR LE PROGRAMME

Direction du développement des programmes, de l'innovation sociale et des collectivités
Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs
675, boul. René-Lévesque Est, 6^e étage, boîte 31
Québec (Québec) G1R 5V7

Consultez notre site Web au www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/oasis/index.htm

Courriel : oasis@environnement.gouv.qc.ca

RÉFÉRENCE À CITER

Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (2023). *Oasis – Programme de prévention et de réduction des risques liés aux changements climatiques par le verdissement – Guide de présentation de projet du volet 1*, [En ligne], Québec, 16 p. [www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/oasis].

Dépôt légal – 2023
Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ)
ISBN : 978-2-550-96333-2 (PDF)

Tous droits réservés pour tous les pays.
© Gouvernement du Québec, 2023

Table des matières

Table des matières.....	3
Présentation de ce document.....	5
Le programme OASIS	5
Rappel des principales dispositions du cadre normatif	5
Objectif général.....	5
Objectifs spécifiques	5
Durée du Programme	6
Aide financière.....	6
Requérants admissibles.....	6
Demandes admissibles.....	6
Durée des projets.....	7
Présentation d'une demande	8
Étape 1 : Prendre connaissance des critères du Programme	8
Étape 2 : Préparer la demande d'aide financière.....	8
Étape 3 : Transmettre la demande d'aide financière	8
Date limite de dépôt des demandes d'aide financière	8
Instructions pour la présentation d'une demande	9
1. Renseignements généraux sur l'organisme.....	9
2. Description sommaire du projet.....	9
3. Problématique et contexte	9
4. Activités prévues.....	9
5. Calendrier des activités	10
6. Ressources	11
7. Budget.....	11
8. Documents de présentation obligatoires	11
9. Renseignements utiles	12
Sélection des projets	12
Reddition de comptes et suivi des projets.....	14
Plan de suivi	14
Rapports de fin d'exercice financier	14
Rapports d'étape	14
Rapport final.....	14
Annexe 1 – Critères d'admissibilité et de recevabilité	15

Présentation de ce document

Le présent document fournit les instructions relatives à la présentation d'une demande d'aide financière au **volet 1** du programme OASIS (ci-après, « le Programme »). En cas de divergences entre ce document et le cadre normatif du Programme, ce dernier prévaut. Le cadre normatif peut être consulté à la section « Le Ministère > Nos programmes » du site Web du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) à l'adresse suivante : www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/.

Le programme OASIS

Le gouvernement du Québec reconnaît l'importance pour la société de s'adapter aux impacts actuels des changements climatiques, de réduire leurs impacts appréhendés et de prévenir leurs répercussions sur la santé humaine. Le gouvernement a donc adopté, en novembre 2020, le Plan pour une économie verte 2030 (PEV 2030) et son plan de mise en œuvre (PMO). Le programme OASIS s'inscrit dans l'axe 3 du PMO visant à « Renforcer la résilience du Québec face aux impacts des changements climatiques ».

Rappel des principales dispositions du cadre normatif

Objectif général

Le programme OASIS est financé par le Fonds d'électrification et de changements climatiques par l'entremise du PMO, et il s'inscrit dans l'axe 3, plus particulièrement dans l'action 3.1, qui vise à « Protéger la santé, la sécurité et la qualité de vie des individus et des communautés ».

L'objectif du Programme est d'augmenter la résilience des communautés québécoises face aux vagues de chaleur plus longues, plus intenses et plus fréquentes, ainsi qu'aux précipitations abondantes plus intenses et plus fréquentes. Pour ce faire, le Programme soutient financièrement les organismes municipaux et les communautés autochtones dans la planification, la réalisation et la pérennisation de projets de verdissement dans les collectivités québécoises.

Le Programme comporte trois volets. **Le présent document concerne uniquement le volet 1**, soit le soutien à la planification du verdissement.

Objectifs spécifiques

Le volet 1 vise à soutenir les organismes municipaux et les communautés autochtones dans la réalisation d'activités de planification de projets de verdissement qui prévoient l'acquisition de connaissances sur :

- Les risques liés aux vagues de chaleur et aux précipitations intenses;
- Les solutions d'adaptation permettant de prévenir ces risques;
- Le potentiel d'impact des solutions envisagées, ainsi que leurs coûts et leurs bénéfices.

Il vise également à soutenir la consultation et la concertation afin d'établir les priorités et de permettre la mise en œuvre des solutions envisagées avec la population, les organismes du milieu, les employés municipaux, les équipes internes et les entreprises du territoire.

Durée du Programme

Le programme OASIS entre en vigueur dès son approbation par le Conseil du trésor et il prend fin le 31 mars 2026. Les projets doivent être achevés au plus tard le 31 mars 2028.

Aide financière

Au volet 1, l'aide financière est d'un maximum de 2 millions de dollars par projet.

Requérants admissibles

Les requérants admissibles au volet 1 sont les organismes suivants :

- Agglomérations;
- Communautés autochtones;
- Communautés métropolitaines;
- Municipalités locales;
- Municipalités régionales de comté (MRC).

Un organisme municipal ou une communauté autochtone peut faire une demande pour un groupe de requérants admissibles. Toutefois, l'aide financière est accordée à un organisme unique, désigné comme responsable du projet et de la reddition de comptes auprès du ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (ci après, « le ministre »).

Demandes admissibles

Les activités, études ou analyses suivantes (l'une ou l'autre, ou l'ensemble), qui permettent de concevoir et de planifier des projets de réduction et de prévention des risques liés aux vagues de chaleur et aux précipitations intenses, sont admissibles au volet 1 :

- Analyse spatiale des risques liés aux vagues de chaleur et aux précipitations intenses sur tout le territoire du requérant, tenant compte du climat actuel et futur ainsi que des populations vulnérables; les analyses devront contenir des fichiers de données géoréférencées (îlots de chaleur, précipitations et populations vulnérables) pour permettre de visualiser la répartition des risques et des solutions sur le territoire concerné;
- Planification intégrée des solutions d'adaptation, notamment les interventions physiques (p. ex., infrastructures vertes) et autres (p. ex., modifications réglementaires) envisagées pour prévenir et atténuer les impacts et les risques cernés liés aux effets des changements climatiques. Afin d'apprécier l'efficacité des solutions d'adaptation envisagées, le requérant devra les détailler en indiquant la propriété des terrains (privés, industriels, résidentiels, municipaux, fédéraux) ainsi que leur usage actuel ou envisagé (zonage);
- Analyse des coûts et bénéfices des solutions d'adaptation envisagées;
- Activités de consultation et de concertation pour la priorisation et la conception des solutions envisagées avec les parties prenantes (population, organismes du milieu, employés municipaux, équipes internes, entreprises);
- Analyse de la résilience des infrastructures vertes envisagées;
- Plans et devis, y compris les plans de plantation de végétaux.

Advenant qu'une partie de la démarche ait déjà été entamée par le requérant, la demande pourra être soumise pour compléter cette démarche. Dans cette situation, l'information démontrant que les autres étapes sont franchies devra être acheminée avec la demande d'aide financière.

Toute demande visant l'appréciation de l'ensemble des risques et des possibilités liés aux changements climatiques sur le territoire du requérant n'est pas admissible.

Durée des projets

Le projet, mis à part la production et la remise du rapport final, doit être réalisé dans un délai d'au plus deux ans suivant la date de début des activités précisée dans le protocole d'entente établi entre le ministre et le bénéficiaire et au plus tard le 31 mars 2028.

Présentation d'une demande

Étape 1 : Prendre connaissance des critères du Programme

Le requérant doit prendre connaissance du cadre normatif du Programme. Celui-ci peut être consulté à l'adresse suivante : www.environnement.gouv.qc.ca/programmes/oasis/index.htm.

Étape 2 : Préparer la demande d'aide financière

Un dossier de demande est jugé complet s'il contient le formulaire de présentation de projet et les annexes appropriées et que les critères suivants sont respectés :

- Toutes les sections du formulaire de présentation de projet ont été dûment remplies;
- Le budget et le calendrier d'activités du projet ont été remplis à l'aide des gabarits prévus à cet effet;
- Les lettres d'appui des partenaires décrivent leur engagement envers le projet et précisent le montant ou la nature de leur contribution, le cas échéant;
- Le requérant a joint la copie de la résolution indiquant que la demande au volet 1 du programme OASIS a été autorisée par le conseil qu'il représente (conseil municipal, conseil de bande, conseil de la MRC) et que ce dernier s'engage à payer sa part des coûts admissibles. Cette résolution doit également désigner une personne pour la signature de tous les documents, tel le protocole d'entente;
- Toute l'information supplémentaire pertinente pour la compréhension du projet a été jointe à la demande.

Étape 3 : Transmettre la demande d'aide financière

La demande doit être transmise par courriel à l'adresse suivante : oasis@environnement.gouv.qc.ca.

Un accusé de réception sera transmis au requérant au plus tard cinq jours ouvrables après la réception de la demande.

Date limite de dépôt des demandes d'aide financière

Les demandes d'aide financière doivent être reçues au plus tard à midi (12 h) le 31 décembre 2025. Aucune demande ne sera acceptée après cette date.

Instructions pour la présentation d'une demande

Le formulaire de présentation de projet doit être rempli conformément aux directives exposées ci-après. En plus des annexes requises, le requérant peut joindre tout document supplémentaire à l'appui de sa demande. Veuillez prendre note que toute l'information essentielle demandée dans les différentes sections du formulaire doit être fournie.

1. Renseignements généraux sur l'organisme

Vous devez inscrire à cet endroit tous les renseignements demandés sur l'organisme qui présente la demande ainsi que sur les personnes-ressources qui représentent l'organisme ou qui coordonnent et gèrent le projet. Veuillez vous assurer de respecter les critères d'admissibilité énoncés dans le cadre normatif du Programme, à la section 5.2, « Requérants admissibles ».

2. Description sommaire du projet

Vous devez indiquer, à cet endroit, le titre du projet, sa durée prévue, le coût total admissible au volet 1 du programme OASIS, ainsi que le montant de l'aide financière demandée.

Veuillez vous assurer que les dépenses admissibles respectent les normes établies dans le cadre normatif du Programme, à la section 5.7, « Dépenses admissibles et non admissibles », et que le montant de l'aide financière demandée n'excède pas le montant maximal permis de 2 millions de dollars.

Vous devez fournir un résumé du projet qui permet de saisir rapidement les objectifs visés, les activités prévues et les résultats attendus.

3. Problématique et contexte

3.1 Problématique visée

Vous devez décrire la problématique à la source de vos besoins d'acquisition de connaissances.

3.2 Contexte et état des lieux

Veuillez décrire le contexte social, politique et environnemental dans lequel le projet s'inscrit et indiquer sommairement les outils de planification adoptés et les analyses déjà réalisées sur votre territoire en lien avec les vagues de chaleur et les précipitations intenses.

4. Activités prévues

4.1 Types d'activités

Veuillez indiquer quelles activités de la liste ci-dessous seront financées par le projet :

- Analyse spatiale des risques liés aux vagues de chaleur et aux précipitations intenses sur tout le territoire du requérant, tenant compte du climat actuel et futur ainsi que des populations vulnérables. Cette analyse devra suivre la démarche détaillée dans le document *Balises pour la planification du*

verdissement à l'échelle du territoire et pour la réalisation d'analyses de risques liés à la chaleur et aux pluies abondantes;

- Planification intégrée des solutions d'adaptation, notamment les interventions physiques (p. ex., infrastructures vertes) et autres (p. ex., modifications réglementaires) envisagées pour prévenir et atténuer les impacts et les risques cernés liés aux effets des changements climatiques;
- Analyse des coûts et bénéfices des solutions d'adaptation envisagées;
- Activités de consultation et de concertation pour la priorisation et la conception des solutions envisagées avec les parties prenantes (population, organismes du milieu, employés municipaux, équipes internes, entreprises);
- Analyse de la résilience des infrastructures vertes envisagées;
- Plans et devis, y compris les plans de plantation de végétaux.

4.2 Précisions sur les activités

Vous devez donner quelques précisions sur les activités, mentionnées dans la liste ci-dessus, que vous souhaitez réaliser.

Veillez décrire et justifier tout élément additionnel que vous jugez nécessaire d'ajouter au projet et joindre en annexe les études et analyses déjà réalisées, le cas échéant.

4.3 Respect des balises

En soumettant un projet au volet 1 du programme OASIS, le requérant s'engage à respecter les éléments minimalement requis dans les *Balises pour la planification du verdissement à l'échelle du territoire et pour la réalisation d'analyses de risques liés à la chaleur et aux pluies abondantes*.

Si l'analyse de risques, ou une partie de cette analyse, a été réalisée en amont de la demande, veuillez joindre les documents correspondants en annexe, afin de présenter la démarche appliquée et les résultats obtenus.

De plus, le cas échéant, veuillez décrire et justifier tout élément supplémentaire que vous souhaitez réaliser dans le cadre de votre analyse de risques.

Pour être admissibles, les activités supplémentaires doivent viser l'acquisition de connaissances sur les risques et les solutions dans l'objectif de planifier des projets de verdissement permettant aux communautés d'être plus résilientes face aux effets des vagues de chaleur et des précipitations intenses. Le Ministère se réserve le droit de refuser les demandes qui ne visent pas directement l'atteinte des objectifs du Programme.

À noter que les risques liés aux incendies de forêt, aux glissements de terrain, aux inondations fluviales, à la submersion côtière et à l'érosion côtière, entre autres, ne sont pas des aléas climatiques visés par le Programme.

5. Calendrier des activités

Vous devez utiliser le gabarit du calendrier d'activités prévu à cet effet (fichier Excel). La séquence des activités prévues doit être clairement présentée dans le calendrier. Toutes les activités décrites à la section 4 doivent être inscrites dans le calendrier, en plus des activités de gestion du projet, par exemple : élaboration du projet, appels d'offres, octroi de contrats, réalisation d'études, consultation entre les experts et l'administration locale, concertation de la population, suivi des résultats, reddition de comptes et bilan du projet.

6. Ressources

6.1 Expérience de l'organisme en lien avec le projet

Veillez décrire toute démarche antérieure pertinente démontrant votre capacité à mettre en œuvre le projet financé au volet 1.

6.2 Ressources humaines de l'organisme

Veillez présenter les ressources humaines (internes et externes) affectées au projet, c'est-à-dire à la réalisation des activités financées au volet 1, ou qui y contribueront directement, et préciser leurs rôles respectifs et leurs compétences.

6.3 Partenaires financiers, services externes et autres partenariats

Veillez présenter les partenaires du projet ainsi que leur expertise ou leurs principales expériences et décrire les rôles et les contributions de chacun à la réalisation du projet.

7. Budget

Vous devez utiliser le gabarit de budget de projet prévu à cet effet.

Les règles liées à l'aide financière (section 5.6) et aux dépenses admissibles et non admissibles (section 5.7) détaillées dans le cadre normatif du Programme doivent être respectées.

L'onglet « Instructions » du budget fournit une description des postes budgétaires.

Les éléments inclus dans chacun des postes budgétaires devraient être présentés en détail. À titre indicatif, les postes budgétaires dont le montant est supérieur à 50 000 \$ doivent être ventilés pour qu'on puisse bien voir l'ensemble des dépenses.

8. Documents de présentation obligatoires

Vous trouverez le titre que vous devez utiliser pour enregistrer chacun de vos documents lorsque vous soumettrez votre dossier par courriel à la colonne « Titre des documents » du tableau suivant :

	Description	Titre des documents
Demande	Formulaire de présentation de projet	0_Formulaire
Annexes nécessaires pour toutes les demandes	Calendrier des activités	1_Calendrier
	Budget prévisionnel	2_Budget
	Lettres des partenaires	3_Partenaire
	Résolution autorisant le dépôt du projet au Programme, confirmant l'engagement du requérant à payer sa part des coûts et désignant une personne pour la signature de tous les documents liés au projet, tels que la convention d'aide financière	4_Resolution
	Études et analyses déjà réalisées	5_Etude_auteur_annee
Annexes facultatives	Tout autre document d'appui au projet (analyses, études,	XX_xxxx

	documentation complémentaire, etc.)	
--	--	--

Tous les éléments du titre d'un document doivent être séparés par des traits de soulignement (*underscore*) et il ne doit y avoir aucun espace, aucun accent, ni aucun caractère spécial.

9. Renseignements utiles

Veillez vous référer à cette section du formulaire pour connaître les modalités de transmission de votre demande.

Sélection des projets

L'analyse des projets présentés au volet 1 du Programme sera effectuée selon les étapes suivantes :

- Établissement de l'admissibilité : l'admissibilité des requérants et la recevabilité de la demande sont établies à l'aide de l'annexe 1;
- Évaluation : l'équipe de gestion du Programme, en collaboration avec les experts externes et les représentants du Ministère, évalue les projets jugés admissibles à l'étape 1 à l'aide de l'annexe 2. Dans l'éventualité où des améliorations pourraient être apportées à la demande, si certains des critères d'évaluation ne sont pas respectés, des recommandations seront communiquées aux requérants;
- Approbation ministérielle : le ministre entérine la convention d'aide financière et les modalités de versement pour chaque projet, puis il fait parvenir une lettre au requérant afin de confirmer cette entente.

Cheminement d'un projet au volet 1

Le tableau suivant illustre les étapes du cheminement d'un projet, de la transmission du formulaire de présentation de projet au versement final de l'aide financière.

Phase du projet	Organisme requérant	MELCCFP
Dépôt du projet	Dépôt du projet au MELCCFP	Validation de l'admissibilité
Analyse du projet	Ajustement du projet, si nécessaire	Analyse et demande d'ajustement, si nécessaire
		Préparation et envoi de la lettre d'octroi pour l'approbation ministérielle
Amorce du projet	Réception de la lettre d'octroi	
	Validation de la convention d'aide financière	
	Signature de la convention d'aide financière	
		Premier versement de l'aide financière
	Élaboration du plan de suivi et d'évaluation du projet	Approbation
	Mise en œuvre du projet	Suivi du projet et accompagnement
	Élaboration et transmission du rapport d'étape annuel	Analyse et approbation du rapport

Reddition de comptes intermédiaire (pour les projets s'échelonnant sur plus de 15 mois)		Deuxième versement de l'aide financière
Reddition de comptes finale	Conclusion des activités du projet	
	Élaboration et transmission du rapport final	Analyse et approbation du rapport final
		Dernier versement de l'aide financière

Reddition de comptes et suivi des projets

Les bénéficiaires devront fournir des renseignements au MELCCFP aux fins de reddition de comptes. Les organismes dont un projet aura été retenu devront mesurer la progression de leurs activités en fonction d'indicateurs. Ils devront présenter des rapports d'activités sur une base périodique à des fins d'approbation.

Les organismes dont un projet aura été retenu dans le cadre du volet 1 devront fournir les documents suivants au MELCCFP :

Plan de suivi

Un plan de suivi et d'évaluation du projet devra être présenté dans les 75 jours suivant la signature de la convention et devra être approuvé conformément aux modalités établies. Un gabarit sera fourni à cet effet.

Rapports de fin d'exercice financier

Chaque année, en février, un rapport de fin d'exercice financier est requis. Ce rapport doit présenter l'état des dépenses engagées au cours de l'année précédente. Une communication à cet effet, accompagnée du document à remplir, sera envoyée aux bénéficiaires.

Rapports d'étape

Selon la durée du projet, un rapport d'étape à mi-projet devra être présenté. Ce rapport fera état des dépenses engagées au cours de l'année précédente et inclura les éléments suivants :

- L'état d'avancement des activités prévues et une perspective sur l'atteinte des résultats du projet;
- Le bilan financier du projet;
- Les ajustements à apporter au calendrier des activités, le cas échéant;
- Le bilan des communications publiques.

Rapport final

Un rapport final devra être présenté. Ce rapport fera état des dépenses engagées au cours de l'année précédente et inclura les éléments suivants :

- Les activités réalisées et les résultats obtenus;
- Une copie des analyses et études réalisées;
- Le bilan financier final;
- Les conclusions et les leçons tirées du projet.

Des renseignements supplémentaires concernant le contenu du rapport d'étape et du rapport final seront fournis dans la convention d'aide financière.

Veuillez noter qu'un audit du projet pourrait être réalisé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour alléger le fardeau administratif des municipalités. Vous n'avez pas à prévoir de sommes à cet effet.

D'autres demandes peuvent également être faites en cours d'année dans le but d'assurer une saine gestion des finances publiques. L'équipe de gestion du Programme vous appuiera à toutes ces étapes.

Annexe 1 – Critères d’admissibilité et de recevabilité

Volet 1	
Recevabilité de la demande	<p>Le dossier de demande d’aide financière contient l’ensemble des documents demandés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formulaire de demande dûment rempli; <input type="checkbox"/> Lettre(s) d’appui des partenaires; <input type="checkbox"/> Résolution confirmant que le conseil autorise le dépôt de la demande et qu’il s’engage à payer sa part des coûts, et désignant une personne pour la signature de la convention d’aide financière; <input type="checkbox"/> Dans le cas où le projet vise à compléter une démarche déjà commencée, des documents d’appui au projet démontrant les étapes déjà réalisées : <ul style="list-style-type: none"> - Analyse de risques; - Planification intégrée des solutions d’adaptation; - Plans et devis, y compris des plans de plantation de végétaux.
Admissibilité du requérant	<p>Le requérant est un organisme parmi ceux-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Agglomération; <input type="checkbox"/> Communauté métropolitaine; <input type="checkbox"/> Communauté autochtone; <input type="checkbox"/> Municipalité locale; <input type="checkbox"/> Municipalité régionale de comté (MRC).
Admissibilité du projet	<p>Le projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> est entièrement réalisé au Québec; <input type="checkbox"/> est réalisé à l’intérieur d’une durée de deux ans; <input type="checkbox"/> ne vise pas la création d’une fondation ou la recherche de commandites; <input type="checkbox"/> n’est pas financé par un autre programme du plan de mise en œuvre du PEV 2030; <input type="checkbox"/> ne se substitue pas aux responsabilités ou aux devoirs conférés aux organismes municipaux ou aux communautés autochtones par les ministères et organismes du gouvernement du Québec; <input type="checkbox"/> n’a pas fait l’objet de dépenses avant d’avoir été approuvé.
Recommandation du MELCCFP	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le tout est recevable et admissible. <input type="checkbox"/> Le tout est recevable et admissible, à certaines conditions. _____ <input type="checkbox"/> Le requérant ou le projet n’est pas admissible. La demande est refusée.

Annexe 2 – Critères d'évaluation des projets

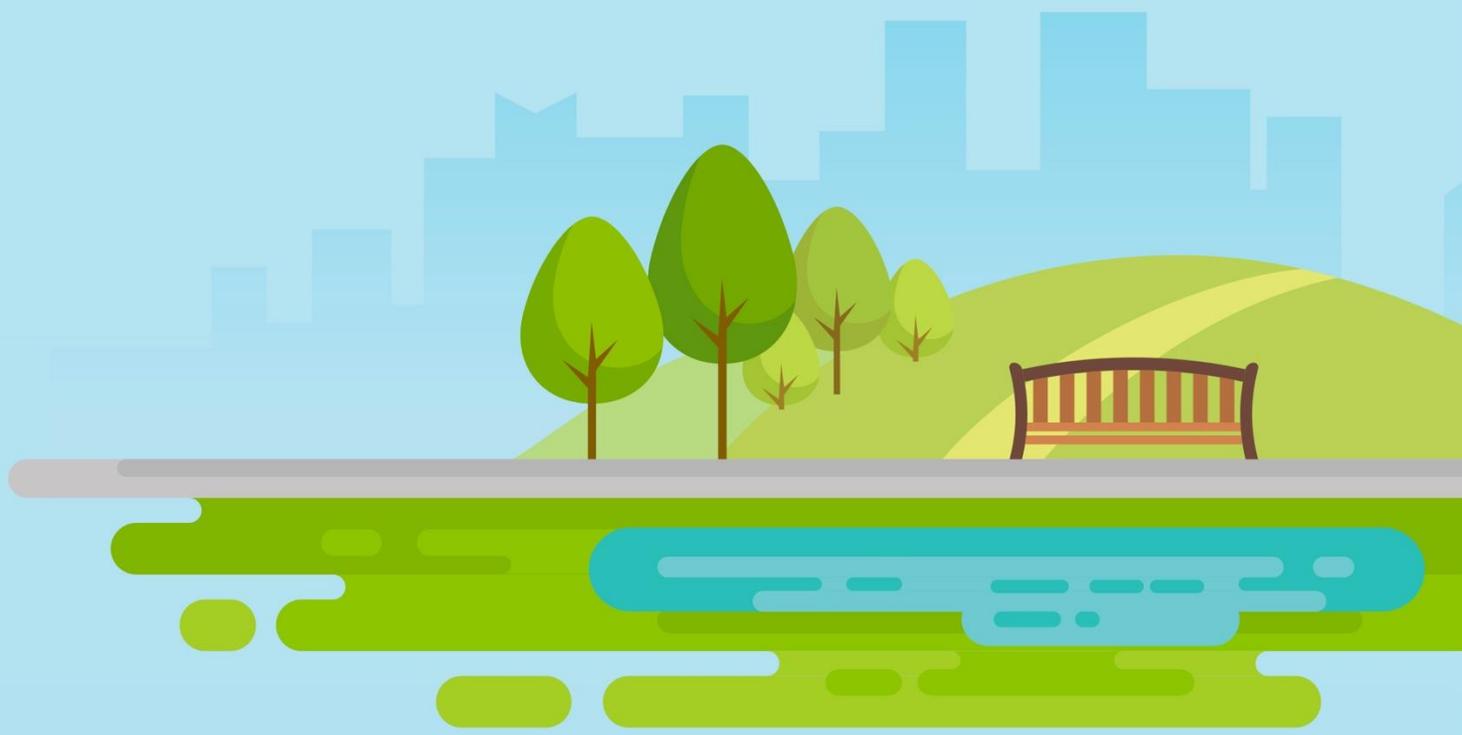
Description du projet, des résultats attendus et de la capacité du requérant			
Critères	Oui	Non	S. O.
<p>La demande vise la réalisation d'un ou plusieurs des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Analyse spatiale des risques liés aux vagues de chaleur et aux précipitations intenses sur le territoire du requérant, tenant compte du climat actuel et futur ainsi que des populations vulnérables; <input type="checkbox"/> Planification intégrée des solutions d'adaptation, notamment des interventions physiques (p. ex., infrastructures vertes) et autres (p. ex., modifications réglementaires) envisagées pour prévenir et atténuer les impacts des risques cernés et liés aux effets des changements climatiques; <input type="checkbox"/> Analyse des coûts et bénéfices des solutions d'adaptation envisagées; <input type="checkbox"/> Analyse de la résilience des infrastructures vertes envisagées; <input type="checkbox"/> Activités de consultation et de concertation pour la priorisation et la conception des solutions envisagées avec les parties prenantes (population, organismes du milieu, employés municipaux, équipes internes, entreprises); <input type="checkbox"/> Plans et devis, y compris des plans de plantation de végétaux. <p>Si la demande ne vise pas l'analyse des risques ou la planification intégrée des solutions d'adaptation, le requérant démontre que ces éléments ont déjà été évalués et qu'il a acheminé les documents pertinents à cet égard.</p>			
Le requérant tient compte des données disponibles sur le climat futur afin de favoriser la résilience des solutions d'adaptation.			
L'organisme requérant a la capacité d'assurer le succès du projet d'étude et l'atteinte de ses résultats, notamment par sa capacité financière à réaliser le projet.			
Les entités internes de l'organisme municipal ou de la communauté autochtone et, le cas échéant, ses partenaires et ses sous-traitants, ont l'expertise et l'expérience nécessaires pour assurer le succès du projet.			
La qualité de la demande et la planification des activités semblent adéquates pour permettre d'atteindre les objectifs du projet.			
Le budget est adéquat et réaliste considérant les activités prévues.			

Oui : le projet respecte les critères du Programme.

Non : le projet ne respecte pas les critères du Programme.

S. O. : ne s'applique pas selon le type d'analyse visée par le projet.

Pour qu'un financement soit recommandé aux autorités du MELCCFP, tous les critères doivent être respectés, à l'exception des critères qui ne s'appliquent pas.



**Environnement,
Lutte contre
les changements
climatiques,
Faune et Parcs**

Québec 