

**FONDS MUNICIPAL VERT (FMV)**

**N° du projet : XXXX**

**Titre du projet : XXXX**

**Convention de prêt  
Sites contaminés - Projets 2008 - Municipalités**

**entre**

**LA CORPORATION DE XXXX**

**- et -**

**LA FÉDÉRATION CANADIENNE DES MUNICIPALITÉS,  
fiduciaire du Fonds municipal vert**

---

*Le présent document ne constitue pas une offre de contrat et, tant que le document n'est pas signé par les deux parties, il ne constitue pas un contrat.*

**CONVENTION DE PRÊT**

LA PRÉSENTE CONVENTION a été signée le XX jour de XXXX 200X.

ENTRE :

LA CORPORATION DE XXXXXX

(ci-après désignée la « **municipalité** »)

-et-

La FÉDÉRATION CANADIENNE DES MUNICIPALITÉS, en sa qualité de fiduciaire du Fonds municipal vert

(ci-après désignée la « **FCM** »).

ATTENDU QUE :

- A. Le gouvernement du Canada (ci-après désigné le « **GdC** ») et la FCM ont instauré le Fonds municipal vert (ci-après désigné le « **FMV** ») pour soutenir les projets environnementaux des municipalités canadiennes;
- B. le GdC a financé le FMV, lequel relève de l'administration de la FCM, en sa qualité de fiduciaire;
- C. la FCM, en sa qualité de fiduciaire du FMV, a convenu d'accorder à la municipalité un prêt que la municipalité pourra utiliser exclusivement pour mener à bien le projet environnemental décrit dans la présente convention; et
- D. la présente convention prévoit les modalités relatives à l'administration et au versement du prêt par la FCM à la municipalité, à l'utilisation du prêt par la municipalité et au remboursement du prêt par la municipalité à la FCM.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES conviennent de ce qui suit :

**ARTICLE 1  
DÉFINITIONS ET ANNEXES**

**Alinéa 1.01. Définitions.** Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots et expressions qui suivent désignent :

« **activités de réaménagement** » : les activités de réaménagement relatives au projet qui sont décrites sous la rubrique « Activités de réaménagement » à la partie 1 de l'annexe A;

« **affichage** » : toute plaque et(ou) tout autre affichage conforme aux exigences prévues à l'annexe I;

« **autorité gouvernementale** » : un gouvernement fédéral, territorial, provincial ou municipal compétent et tout organisme de réglementation gouvernemental compétent dans la mesure où une telle entité a compétence à l'égard d'une partie ou du projet ou revendique sa compétence à cet égard;

- « **cas de défaut** » : les événements décrits ou évoqués à l'alinéa 6.01;
- « **coûts admissibles** » : les coûts définis à la partie 2 de l'annexe A;
- « **date d'achèvement du projet** » : la date définie à l'alinéa 2.03;
- « **date de décaissement** » : la date définie à l'alinéa 2.05;
- « **décaissement** » : le décaissement par la FCM d'une somme et son versement à la municipalité en tant que prêt, comme il est prévu dans la présente convention;
- « **demande de décaissement** » : la demande de décaissement qui figure à l'annexe B des présentes;
- « **dette** » : l'ensemble des dettes et obligations de la municipalité relativement à des sommes empruntées, quelle qu'en soit la nature;
- « **durée** » : la période qui commence à la date de décaissement et qui prend fin à la date qui suit de XXX (XXX) mois la date de décaissement;
- « **état des dépenses** » : l'état des dépenses figurant à la partie 2 de l'annexe E;
- « **jour ouvrable** » : un jour de l'année autre qu'un samedi, un dimanche ou un jour férié dans la province d'Ontario;
- « **loi applicable** » : une loi, un code, un règlement, une ordonnance ou toute autre exigence légale de même nature adopté, émis ou édicté par une autorité gouvernementale; une ordonnance, un jugement, une autorisation gouvernementale ou toute autre décision d'une autorité gouvernementale, ainsi que toute directive ayant force de loi se rapportant à ce qui précède émise par une autorité gouvernementale dans la mesure où elle s'applique à la présente convention et au projet;
- « **montant en capital du prêt** » : le montant en capital du prêt consenti par la FCM à la municipalité jusqu'à concurrence du montant maximum prévu à l'alinéa 2.02;
- « **organisme de réglementation** » : une entité administrative ou de réglementation, un ministère, une autorité, une régie locale des services publics, une commission, un tribunal, un fonctionnaire ou une agence compétent, autre qu'une autorité gouvernementale, fédérale, territoriale ou provinciale, qui dispose de pouvoirs en ce qui a trait aux affaires municipales dans une zone non organisée ou dans un territoire sans supervision se trouvant au Canada;
- « **PCGR** » : les principes comptables généralement reconnus qui s'appliquent aux administrations municipales et qui sont recommandés à l'occasion par le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public de l'Institut Canadien des Comptables Agréés;
- « **prêt** » : le prêt consenti par la FCM à la municipalité, décrit dans la présente convention;
- « **projet** » : le projet de réhabilitation de la propriété décrit à la partie 1 de l'annexe A;
- « **projet exceptionnel** » : un projet désigné comme étant exceptionnel par la FCM, tel que le confirme la partie 1 de l'annexe A;
- « **projet de qualité supérieure** » : un projet désigné comme étant de qualité supérieure par la FCM, tel que le confirme la partie 1 de l'annexe A;

« **propriété** » : le site contaminé décrit à la partie 1 de l'annexe A sur lequel le projet sera exécuté;

« **rapport d'achèvement du projet** » : le rapport d'achèvement du projet joint à l'annexe G;

« **rapport de vérification** » : le rapport de vérification figurant à la partie 3 de l'annexe E;

« **rapport sur l'état d'avancement du projet** » : le rapport sur l'état d'avancement du projet joint à l'annexe F;

« **rapport sur les résultats environnementaux** » : le rapport sur les résultats environnementaux joint à l'annexe H;

« **ratio du service de la dette** » : le pourcentage résultant de la division de tous les intérêts et remboursements de capital que la municipalité verse sur la dette au cours d'une période de douze (12) mois représentant l'exercice de la municipalité, par tous les produits non affectés que déclare la municipalité pour la même période et qui sont attestés dans ses états financiers vérifiés;

« **réalisation d'une partie importante du projet** » : signifie que le projet est prêt à être utilisé ou est utilisé aux fins auxquelles il est destiné;

« **réaménagement** » : l'aménagement d'un nouveau site qui peut comprendre des projets viables d'un point de vue commercial destinés à être vendus ou loués à profit, ainsi que des projets sans but lucratif, tels que des hôpitaux, des bibliothèques et des édifices gouvernementaux;

« **règlement ou règlements d'habilitation** » : le ou les règlements définis à l'alinéa 4.01;

« **réhabilitation** » : enlèvement, confinement ou immobilisation des contaminants du sol ou des eaux souterraines, ou démolition et enlèvement des débris de bâtiments abandonnés, ce qui comprend : i) les projets de réhabilitation et de gestion des risques visant à respecter les lois applicables pour l'utilisation du sol proposée; ii) les projets de gestion des risques dont le plan de gestion des risques pour l'utilisation du sol proposée a été accepté ou approuvé par l'autorité gouvernementale compétente;

« **sites contaminés** » : friche commerciale, industrielle ou institutionnelle vacante et abandonnée ayant eu des activités qui ont entraîné de la contamination ou des risques pour la santé ou la sécurité publiques réels ou perçus, et présentant des possibilités de réaménagement; et

« **vérification financière** » : une vérification de l'état des dépenses de la municipalité pour le projet, figurant à la partie 2 de l'annexe E, qui sera effectuée une fois le projet achevé. La vérification financière sera effectuée par un expert-comptable indépendant que la FCM juge acceptable, conformément aux PCGR et à l'étendue de la vérification financière décrite à la partie 1 de l'annexe E. La vérification financière doit être effectuée et présentée avec l'état des dépenses figurant à la partie 2 de l'annexe E, sous la forme du rapport de vérification figurant à la partie 3 de l'annexe E.

**Alinéa 1.02. Annexes.** Les annexes suivantes qui sont jointes aux présentes constituent une partie intégrante de la présente convention :

Annexe A :

Partie 1 : Description du projet

Partie 2 : Description des coûts du projet

Partie 3 : Détails sur les sources de financement

- Annexe B : Formulaire de demande de décaissement
- Annexe C : Formulaire de certificat d'attestation de fonction et de pouvoir
- Annexe D : Formulaire d'avis juridique
- Annexe E : Exigences de vérification
- Partie 1 : Étendue de la vérification financière  
Partie 2 : État des dépenses  
Partie 3 : Rapport de vérification
- Annexe F : Rapport sur l'état d'avancement du projet
- Annexe G : Rapport d'achèvement du projet
- Annexe H : Rapport sur les résultats environnementaux
- Annexe I : Exigences en matière d'affichage applicables au projet

**Alinéa 1.03. Interprétation.** Dans la présente convention :

- a) la division en alinéas et les titres ont pour seul but de faciliter la consultation de la convention et n'ont aucune incidence sur son interprétation;
- b) les expressions « des présentes », « dans les présentes », « aux présentes », « aux termes des présentes » et « par les présentes » et les expressions de même nature se rapportent à la présente convention et non à une partie de celle-ci en particulier;
- c) à moins d'indication à l'effet contraire ou que le contexte n'exige un autre sens : i) les renvois à un alinéa en particulier désignent l'alinéa en question dans la présente convention; ii) les expressions « y compris » ou « comprend » désignent « y compris (ou comprend), mais sans s'y limiter » et ne doivent pas être interprétées de façon à limiter la portée générale de l'énoncé qui les précède à des éléments ou à des questions de même nature que ce qui les suit; iii) les renvois à toute loi, à tout texte réglementaire ou règlement ou à tout article de ceux-ci, à moins d'indication à l'effet contraire, se rapportent à la loi, au texte réglementaire ou au règlement ou à tout article de ceux-ci dans leur version modifiée, mise à jour et remise en vigueur à l'occasion; iv) les mentions d'une devise ou de « \$ » renvoient à une monnaie ayant cours légal au Canada; et v) les mots au singulier comprennent le pluriel et inversement et les mots au masculin comprennent le féminin et inversement.

## **ARTICLE 2 PRÊT**

**Alinéa 2.01. Objet.** La FCM accorde le prêt à la municipalité à la seule fin d'aider celle-ci à réaliser le projet.

**Alinéa 2.02. Montant en capital du prêt.** Sous réserve des modalités de la présente convention et en se fondant sur les déclarations, garanties et engagements de la municipalité énoncés ci-après, la FCM convient de prêter à la municipalité, et la municipalité convient d'emprunter de la FCM, un montant correspondant à la moindre des sommes suivantes :

- a) la somme de XXXX dollars (XXXX \$); ou
- b) XX pour cent (XX %) des coûts admissibles;

étant entendu que si le montant total du financement reçu ou attendu de toutes les sources autres que la municipalité, décrites à la partie 3 de l'annexe A, remis conformément aux termes du paragraphe 3.01 (j) (déterminé et calculé par la FCM), est supérieur au total des coûts engagés par la municipalité pour le projet, communiqué conformément aux termes du paragraphe 3.01 (h), alors la FCM peut réduire le montant du prêt déterminé de la manière décrite dans le présent alinéa 2.02 comme elle le juge opportun.

**Alinéa 2.03. Date d'achèvement du projet.** La municipalité prévoit la réalisation d'une partie importante du projet au plus tard le XXX jour de XXXXX 200X (la « **date d'achèvement du projet** »). Comme il est prévu à l'alinéa 5.03, la municipalité doit aviser la FCM aussitôt qu'elle se rend compte qu'il est peu probable que la réalisation d'une partie importante du projet soit achevée à cette date.

**Alinéa 2.04. Date d'expiration du prêt.** Si la municipalité ne respecte pas les conditions de décaissement prévues à l'article 3, et(ou) ne présente pas la demande de décaissement prévue à l'alinéa 2.05 dans les 3 années suivant la date de la présente convention, alors la FCM peut, si elle le juge opportun et suivant l'envoi d'un avis à la municipalité, résilier la présente convention sans délai.

**Alinéa 2.05. Décaissement.** En tout temps suivant la réalisation d'une partie importante du projet, la municipalité doit demander le décaissement du prêt (qui ne doit pas être supérieur au montant établi conformément à l'alinéa 2.02) en déposant auprès de la FCM une demande de décaissement dûment remplie en la forme prévue à l'annexe B, au moins trente (30) jours avant la date de décaissement prévue par les présentes, laquelle date doit être un jour ouvrable (la « **date de décaissement** »). Pourvu que les conditions du décaissement prévues à l'article 3 aient été remplies lorsque la municipalité présente sa demande de décaissement, la FCM doit :

- a) calculer le montant en capital du prêt et le montant du décaissement pour le prêt, de la manière décrite à l'alinéa 2.02 et en aviser par écrit la municipalité au moins cinq (5) jours avant la date de décaissement; et
- b) effectuer le décaissement en faveur de la municipalité à la date de décaissement.

**Alinéa 2.06. Intérêts.**

- a) La municipalité doit payer à la FCM des intérêts sur le montant en capital du prêt qui est impayé à une date donnée, à un taux annuel égal au plus élevé des montants suivants:
  - i) (A) le rendement d'obligations types du GdC à dix (10) ans en vigueur le jour ouvrable qui précède la date de décaissement (lequel taux est affiché sur le site Web de la Banque du Canada à [www.banqueducanada.ca](http://www.banqueducanada.ca)), moins (B) un virgule cinquante pour cent (1,50 %) par année; et
  - ii) un virgule soixante-quinze pour cent (1,75%).

Il est entendu que le taux d'intérêt annuel ainsi déterminé ne peut pas être inférieur à un virgule soixante-quinze pour cent (1,75%). Le taux d'intérêt annuel ainsi déterminé peut être augmenté comme le prévoit l'alinéa 2.08.

**OU**

La municipalité doit payer à la FCM des intérêts sur le montant en capital du prêt qui est impayé à une date donnée, à un taux annuel égal au plus élevé des montants suivants :

- i) (A) la moyenne du rendement d'obligations types du GdC à dix (10) ans et du rendement d'obligations types du GdC à long terme, les deux en vigueur, le jour ouvrable qui précède la date de décaissement (lesquels taux sont affichés sur le site Web de la Banque du Canada à [www.banqueducanada.ca](http://www.banqueducanada.ca)) moins B) un virgule cinquante pour cent (1,50 %) par année; et
- ii) deux pour cent (2,00%).

Il est entendu que le taux d'intérêt annuel ainsi déterminé ne peut pas être inférieur à deux pour cent (2,00%). Le taux d'intérêt annuel ainsi déterminé peut être augmenté comme le prévoit l'alinéa 2.08.

- b) Ces intérêts courent et sont calculés semestriellement, une fois le semestre échu, à compter de la date de décaissement, en fonction du nombre réel de jours pendant lesquels le capital est demeuré impayé, tant avant qu'après un manquement, y compris après une décision judiciaire quelconque, et jusqu'au remboursement intégral du montant en capital du prêt.
- c) Les intérêts sur le montant en capital du prêt qui est impayé à une date donnée sont échus et payables au taux décrit ci-dessus semestriellement, une fois le semestre échu, à compter de la date qui suit de six (6) mois la date de décaissement, et doivent continuer d'être payés semestriellement, une fois le semestre échu, jusqu'au remboursement intégral du montant en capital du prêt.
- d) En tout temps après que des activités de réaménagement ont été menées à bien, la municipalité peut demander de verser l'intérêt sur le montant en capital du prêt alors dû à FCM au taux annuel correspondant au taux annuel prévu à l'alinéa 2.06(a)(i)(A) moins deux pour cent (2,0 %). La municipalité doit demander cette réduction de taux d'intérêt en faisant parvenir une demande écrite à la FCM au moins trente (30) jours, mais au plus quarante-cinq (45) jours, avant la prise d'effet de la réduction de taux d'intérêt demandée, laquelle doit correspondre à un jour ouvrable (la « **date de réduction du taux d'intérêt** »). Cette demande doit préciser la date à laquelle la réduction de taux d'intérêt doit prendre effet et être accompagnée des preuves qui démontrent que la municipalité a mené à bien les activités de réaménagement décrites à la partie 1 de l'annexe A. Le taux d'intérêt annuel prévu à l'alinéa 2.06 d) remplace le taux d'intérêt annuel prévu à l'alinéa 2.06 a) à la date de réduction du taux d'intérêt, pourvu que la municipalité ait mené à bien les activités de réaménagement à la satisfaction de la FCM au moment de sa demande de réduction de taux d'intérêt. Si le taux d'intérêt prévu au présent alinéa 2.06 d) remplace le taux d'intérêt annuel prévu à l'alinéa 2.06 a), la FCM doit fournir à la municipalité un nouveau tableau d'amortissement. Malgré toute autre disposition des présentes et pour clarifier les choses, le taux annuel prévu dans le présent alinéa 2.06 d) ne peut être inférieur à deux pour cent (2,0 %) à quelque moment que ce soit et peut faire l'objet de la hausse prévue à l'alinéa 2.08 des présentes.

**Alinéa 2.07. Remboursement.** La municipalité rembourse à la FCM le montant en capital du prêt en XXXX (X) versements semestriels consécutifs égaux, commençant à la date qui suit de six (6) mois la date de décaissement et prenant fin à la première des dates suivantes : a) le dernier jour de la durée, ou b) la date à laquelle le montant en capital du prêt a été remboursé en raison d'un ou de plusieurs remboursements anticipés effectués conformément aux termes de l'alinéa 2.09.

**Alinéa 2.08. Intérêts en cas de défaut.** Si la municipalité manque à son obligation de payer une somme échue au titre du montant en capital du prêt impayé ou des intérêts sur ce capital à une date fixée pour le paiement conformément aux alinéas 2.06 et 2.07, elle doit, tant qu'elle n'a pas payé intégralement le montant en capital et(ou) les intérêts en souffrance, payer à la FCM des intérêts sur le montant en capital du prêt et les intérêts sur ce capital alors impayés, à un taux d'intérêt annuel correspondant : a) au taux annuel précisé à l'alinéa 2.06(a)(i)(A), **plus** b) deux pour cent (2,0 %) par année, calculés à compter de la date de son manquement. Tout paiement reçu par la FCM de la part de la municipalité suivant un manquement à son obligation de payer une somme échue au titre du montant en capital du prêt ou des intérêts sur ce capital est affecté, en premier lieu, au paiement des intérêts prévus dans le présent alinéa 2.08 à l'égard du montant en capital du prêt et/ou des intérêts sur ce capital en souffrance, en second lieu, au paiement des intérêts sur le montant en capital du prêt en souffrance et, finalement, au paiement du montant en capital du prêt en souffrance.

**OU**

**Intérêts en cas de défaut.** Si la municipalité manque à son obligation de payer une somme échue au titre du montant en capital du prêt impayé ou des intérêts sur ce capital à une date fixée pour le paiement conformément aux alinéas 2.06 et 2.07, elle doit, tant qu'elle n'a pas payé intégralement le montant en capital et(ou) les intérêts en souffrance, payer à la FCM des intérêts sur le montant en capital du prêt et les intérêts sur ce capital alors impayés, à un taux d'intérêt annuel correspondant : a) au moindre des deux taux suivants : i) le taux annuel précisé à l'alinéa 2.06(a)(i)(A) et ii) le taux annuel précisé à l'alinéa 2.06 d), **plus** b) deux pour cent (2,0 %) par année, calculés à compter de la date de son manquement. Tout paiement reçu par la FCM de la part de la municipalité suivant un manquement à son obligation de payer une somme échue au titre du montant en capital du prêt ou des intérêts sur ce capital est affecté, en premier lieu, au paiement des intérêts prévus dans le présent alinéa 2.08 à l'égard du montant en capital du prêt et/ou des intérêts sur ce capital en souffrance, en second lieu, au paiement des intérêts sur le montant en capital du prêt en souffrance et, finalement, au paiement du montant en capital du prêt en souffrance.

**Alinéa 2.09. Remboursement anticipé.** Une fois écoulée la première moitié de la durée, la municipalité est en droit, à une date de paiement semestrielle subséquente, moyennant un préavis d'au moins trente (30) jours à la FCM, de rembourser par anticipation la totalité ou une partie du montant en capital du prêt alors impayé, à la condition de payer simultanément tous les intérêts courus sur ce capital et, de plus, une somme correspondant à trois pour cent (3 %) du montant en capital du prêt ainsi remboursé par anticipation. Si la municipalité rembourse par anticipation une partie du montant en capital du prêt, le montant remboursé par anticipation ne peut être inférieur à cent mille dollars (100 000,00 \$). Dans un tel cas, un nouveau tableau d'amortissement sera remis à la municipalité en date du remboursement par anticipation. Une fois qu'elle a donné un préavis de remboursement par anticipation, la municipalité est tenue d'effectuer le remboursement anticipé conformément aux modalités du préavis et du présent alinéa 2.09. Un montant remboursé par anticipation ne peut être emprunté de nouveau.

**Alinéa 2.10. Paiements.**

- a) La municipalité porte les paiements de capital et d'intérêts dus à la FCM conformément aux termes de la présente convention au crédit de :

Nom de la Banque : XXXXXXXXXX  
Adresse de la Banque : XXXXXXXXXXXXX  
N° de la Banque : XXXX  
N° de domiciliation : XXXX  
pour virement au compte de la FCM n° : XXXXXXXXX  
Référence : prêt n° FMV XXXX

ou verse les paiements à la FCM d'une autre manière que la FCM peut lui désigner dans un avis.

- b) Malgré ce qui précède, sur obtention du consentement écrit préalable de la FCM, la municipalité peut convenir d'un autre mode de paiement du capital et des intérêts dus à la FCM conformément aux termes de la présente convention, notamment par prélèvement automatique, au comptant, par chèque certifié, par mandat ou par virement télégraphique de fonds immédiatement disponibles.
- c) Les intérêts courent jusqu'à ce que le paiement soit reçu par la banque de la FCM. Si une date de paiement prévue par la présente convention n'est pas une date à laquelle les banques sont ouvertes à l'endroit où le paiement doit être versé, la municipalité verse le paiement le jour suivant où les banques sont ouvertes à cet endroit.
- d) Si la FCM reçoit à un moment quelconque une somme inférieure à la somme intégrale échue et payable conformément à la présente convention, la FCM est en droit d'affecter la somme de la manière et aux fins qu'elle détermine seule, malgré toute directive contraire de la municipalité.

**Alinéa 2.11. Engagement de paiement.** La municipalité s'engage à verser à la FCM ponctuellement et conformément à la présente convention toutes les sommes, y compris le montant en capital du prêt, les intérêts, les frais, les coûts, les dépenses et les autres sommes qu'elle doit à la FCM conformément aux termes de la présente convention. La municipalité renonce par les présentes, aux fins de la satisfaction de son engagement de paiement, à la présentation d'une demande, d'un protêt, d'un avis ou d'un autre document quelconque.

### **ARTICLE 3 CONDITIONS RELATIVES AU DÉCAISSEMENT DU PRÊT**

**Alinéa 3.01. Conditions de décaissement.** L'obligation de la FCM d'effectuer le décaissement est assujettie au respect des conditions suivantes :

- a) la municipalité doit avoir produit et présenté à la FCM le rapport d'achèvement du projet dans la forme prévue à l'annexe G et doit avoir obtenu l'approbation de la FCM à l'égard de ce rapport;
- b) la municipalité doit avoir remis à la FCM une demande de décaissement dûment remplie dans la forme prévue à l'annexe B;
- c) la municipalité doit avoir remis à la FCM une copie du règlement d'habilitation, lequel est jugé satisfaisant par la FCM;
- d) la municipalité doit avoir remis à la FCM une copie du certificat d'attestation de fonction et de pouvoir dans la forme prévue à l'annexe C;
- e) la municipalité doit avoir remis à la FCM un avis juridique dans la forme prévue à l'annexe D qui est jugé satisfaisant par la FCM;
- f) la municipalité doit avoir remis à la FCM une confirmation selon laquelle le projet se conforme essentiellement à la description du projet figurant à la partie 1 de l'annexe A;
- g) la municipalité doit avoir effectué et présenté à la FCM une vérification financière (et toutes les pièces qui y sont jointes), à la satisfaction de la FCM;

- h) la municipalité doit avoir déterminé et communiqué à la FCM, essentiellement sous la forme indiquée à la partie 2 de l'annexe A, et fait attester par une personne nommée dans le certificat d'attestation de fonction et de pouvoir figurant à l'annexe C, le total des coûts du projet pour la période commençant le XXXX 2000X et prenant fin à la date de la réalisation d'une partie importante du projet, soit les coûts : i) qui sont des coûts raisonnables ayant été réellement engagés; ii) qui sont reliés directement au projet; iii) dont le montant correspond aux normes applicables dans le secteur d'activité; iv) qui n'auraient pas été engagés par la municipalité si ce n'avait été du projet; et v) qui, mis à part des paiements en nature indiqués sous le titre « Paiements en nature » dans la définition des coûts admissibles, ont été l'objet d'une sortie de fonds réelle de la part ou pour le compte de la municipalité en faveur d'un tiers agissant dans des conditions normales de concurrence et peuvent être confirmés au moyen de factures, de reçus ou de contrats;
- i) le gestionnaire de la municipalité qui a été chargé du projet doit avoir remis à la FCM un document que la FCM juge satisfaisant quant à la forme et au fond, qui précise la date de la réalisation d'une partie importante du projet et confirme que toutes les approbations, autorisations et licences et tous les consentements du gouvernement nécessaires dans le cadre du projet ont été obtenus;
- j) la municipalité doit avoir i) communiqué à la FCM les détails de tout changement à la partie 3 de l'annexe A, d'une manière jugée satisfaisante quant à la forme et au fond par la FCM; et ii) remis à la FCM une attestation jugée satisfaisante quant à la forme et au fond par celle-ci confirmant que chacune des sources de financement décrites à la partie 3 de l'annexe A a convenu par contrat des modalités et du montant de son financement à l'égard du projet;
- k) la municipalité doit avoir remis à la FCM le rapport sur les résultats environnementaux dans la forme prévue à l'annexe H, vérifié par un tiers que la FCM juge acceptable, et obtenu l'approbation de la FCM à l'égard de ce rapport;
- l) la municipalité doit avoir remis à la FCM une confirmation jugée satisfaisante par la FCM dans laquelle elle indique que toutes les conditions suivantes ont été remplies :

Chacune des conditions précitées s'applique au bénéfice de la FCM, qui peut décider d'y renoncer, en totalité ou en partie, moyennant un avis à la municipalité.

#### **ARTICLE 4 DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

**Alinéa 4.01. Déclarations et garanties.** La municipalité déclare et garantit ce qui suit :

- a) elle est dûment constituée en vertu des lois de la province/du territoire XXXX et a la capacité juridique et l'autorité voulues pour conclure la présente convention, mener le projet et s'acquitter de ses obligations se rapportant au projet et à la présente convention;
- b) elle a dûment autorisé la conclusion et la signature de la présente convention, laquelle constitue une obligation valable et exécutoire à son égard et lui est opposable conformément à ses dispositions;
- c) ni la conclusion de la présente convention, ni l'exécution des obligations qui y sont prévues, ni les modalités du projet n'entrent en conflit avec un contrat bilatéral, une débenture, une entente, tout autre instrument ou toute autre forme d'arrangement auquel la municipalité est partie ou en vertu duquel elle est liée, n'enfreignent les conditions, les articles ou les dispositions de tels

documents ou ne constituent un défaut d'exécution aux termes de ceux-ci, ni ne violent par ailleurs les modalités et les dispositions des documents constitutifs de la municipalité ou de permis, d'autorisations, de consentements, de jugements, de décrets, d'ordonnances, de lois, de règlements ou de règles auxquels la municipalité est assujettie;

- d) le ou les règlements de la municipalité qui autorisent le projet et la présente convention (le ou les « **règlements d'habilitation** ») ont été édictés et adoptés par le conseil de la municipalité conformément aux lois et règlements applicables à des réunions au cours desquelles il y avait quorum;
- e) aucune demande n'a été faite et aucune mesure n'a été prise en vue d'annuler, d'écarter ou d'invalider le ou les règlements d'habilitation, ceux-ci n'ont pas été abrogés ou modifiés et ils sont en vigueur et ont plein effet;
- f) la municipalité n'est pas frappée par une ordonnance de restructuration aux termes d'une disposition législative pertinente;
- g) il n'existe aucune procédure judiciaire, arbitrale ou administrative en cours, en suspens ou annoncée, ni, à sa connaissance, aucune réclamation effectuée, qui serait susceptible d'avoir une incidence négative sur la réalisation du projet par la municipalité ou l'exécution de ses obligations aux termes de la présente convention;
- h) la municipalité détient tous les droits, titres et intérêts, y compris les droits de propriété intellectuelle, relatifs aux rapports et aux autres documents préparés dans le cadre de la présente convention ou du projet par la municipalité ou pour le compte de celle-ci et dispose de droits exclusifs à l'égard de leur utilisation. Toute personne qui participe à la préparation de ces rapports et de ces autres documents a signé et remis à la municipalité une convention écrite aux termes de laquelle elle cède ses droits, titres et intérêts relatifs à ceux-ci à la municipalité, y compris les droits de propriété intellectuelle, et renonce à tous ses droits ne pouvant faire l'objet d'une cession (y compris les droits moraux) à l'égard de ceux-ci;
- i) aucun rapport ou autre document préparé dans le cadre de la présente convention et du projet par la municipalité ou pour le compte de celle-ci n'enfreint les droits de propriété intellectuelle de toute autre personne, la municipalité n'a pas reçu d'accusation, de plainte, de réclamation, de demande ou d'avis alléguant une entrave, une contrefaçon, une appropriation illicite ou une violation des droits de propriété intellectuelle de toute personne et la municipalité n'a connaissance d'aucun motif valable pouvant donner lieu à une telle réclamation de bonne foi.

## **ARTICLE 5 ENGAGEMENTS**

**Alinéa 5.01. Engagements à faire.** À moins que la FCM n'en convienne autrement par écrit, la municipalité accepte et convient :

- a) d'affecter le prêt seulement au projet;
- b) de réaliser le projet et les activités connexes en conformité avec l'ensemble des lois et des règlements applicables et, notamment, avec les lois en matière d'environnement, de santé et de sécurité de la province/du territoire de XXXX et du Canada;

- c) de réaliser le projet avec diligence raisonnable, efficacité et en conformité avec de saines pratiques techniques, financières et commerciales; de tenir les comptes, les systèmes d'information relatifs à la gestion et au contrôle des coûts ainsi que les livres comptables d'une manière adéquate afin que ceux-ci reflètent fidèlement et honnêtement la situation financière du projet, en conformité avec les PCGR; et **de conserver tous ces livres et documents relatifs au projet pendant une période de sept (7) ans suivant la date de décaissement;**
- d) sur préavis raisonnable de la FCM, de permettre aux représentants de la FCM de visiter, durant les heures normales de bureau de la municipalité, les sites où des activités liées au projet se déroulent et d'avoir accès aux livres comptables et aux registres reliés au projet; et d'autoriser la FCM à communiquer directement avec ses vérificateurs externes au sujet des comptes et des opérations liés au projet et à obtenir des renseignements de la part de ceux-ci;
- e) de détenir tous les droits, titres et intérêts, y compris les droits de propriété intellectuelle, relatifs aux rapports et aux autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et du projet par la municipalité ou pour le compte de celle-ci et de conserver des droits exclusifs sur leur utilisation. La municipalité doit s'assurer que toute personne qui participe à la préparation de ces rapports et de ces autres documents dans le cadre de la présente convention et du projet détient tous les droits, titres et intérêts, y compris les droits de propriété intellectuelle, relatifs à toute la documentation qu'elle prépare pour le compte de la municipalité, qu'elle a signé et remis à la municipalité une convention écrite aux termes de laquelle elle cède ses droits, titres et intérêts relatifs à ceux-ci à la municipalité, y compris les droits de propriété intellectuelle, et renonce à tous ses droits ne pouvant faire l'objet d'une cession (y compris les droits moraux) à l'égard de ceux-ci.

**Alinéa 5.02. Engagements à ne pas faire.** À moins que la FCM n'en convienne autrement par écrit, la municipalité ne doit pas :

- a) affecter le prêt à des dépenses qui ne constituent pas des coûts admissibles;
- b) permettre à aucun moment que le ratio du service de la dette soit supérieur à vingt-cinq pour cent (25 %);
- c) à un moment quelconque i) atteindre ou excéder la limite à l'égard des obligations financières et des dettes mise à jour prescrite par les organismes gouvernementaux pertinents; ii) manquer au remboursement de ses débentures ou au paiement de l'intérêt relatif à celles-ci (s'il y a lieu) à l'échéance; iii) manquer au remboursement de toute autre dette ou obligation à l'échéance si ce manquement découle de difficultés financières auxquelles elle fait face; ni iv) faire face à des difficultés financières de sorte qu'il puisse en découler des difficultés inhabituelles ou des manquements relatifs au remboursement des dettes ou des obligations ou que les sommes nécessaires pour régler les dépenses courantes ne soient pas disponibles, ni omettre de prélever les tarifs nécessaires pour faire face aux dépenses courantes;
- d) apporter des modifications importantes à la nature ou à l'ampleur du projet, ni réaliser le projet d'une manière considérablement différente de celle qui est décrite à l'annexe A des présentes;
- e) sous réserve de l'annexe A, vendre, céder, transférer, louer, échanger ou disposer autrement de tout bien lié au projet, qu'il soit de nature mobilière ou immobilière, ni conclure d'entente à cet effet, peu importe que le bien visé appartienne déjà à la municipalité ou qu'il soit acquis par la suite ou que la transaction visée soit effectuée avec un partenaire du secteur privé ou un autre partenaire de la municipalité.

**Alinéa 5.03. Obligations continues en matière de déclaration et d'information.** La municipalité a l'obligation de fournir à la FCM les renseignements suivants, que la FCM juge satisfaisants quant à la forme et au fond :

- a) un avis rapide advenant tout changement à la date d'achèvement du projet telle qu'elle est indiquée à l'alinéa 2.03;
- b) dans les trente (30) jours suivant une demande à cet effet de la part de la FCM, un rapport sur l'état d'avancement du projet dans la forme prévue à l'annexe F;
- c) dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de chaque exercice, soit le XX jour de [mois], une (1) copie de tous ses états financiers de l'exercice (lesquels doivent être conformes à ses documents comptables, doivent comprendre les sommes globales dues à ses créanciers garantis, privilégiés et ordinaires, respectivement, et doivent être préparés conformément aux PCGR), ainsi qu'un rapport de vérification de ces états préparé par un expert-comptable indépendant que la FCM juge acceptable, étant entendu que la FCM peut exiger en tout temps un tel rapport de vérification advenant un cas de défaut;
- d) un avis rapide de toute modification proposée à la nature ou à la portée de la capacité juridique de la municipalité;
- e) un avis rapide de tout autre mesure ou de tout autre élément qui pourrait porter atteinte d'une manière déterminante et défavorable au projet ou à la capacité de la municipalité de remplir ses obligations aux termes de la présente convention et du projet;
- f) un avis rapide de toute procédure judiciaire ou administrative intentée devant un tribunal, un organisme arbitral ou une autre autorité, qui est susceptible de compromettre de manière significative la réalisation du projet par la municipalité ou l'exécution des obligations de celle-ci aux termes de la présente convention et du projet, accompagné de copies des documents juridiques y afférents qui pourrait être requis par la FCM;
- g) un avis immédiat de tout cas de défaut visant la municipalité précisant la nature du cas de défaut et les mesures que prend la municipalité, le cas échéant, pour y remédier;
- h) tout autre renseignement que la FCM peut raisonnablement demander à l'occasion, moyennant un avis en ce sens à la municipalité.

## **ARTICLE 6 CAS DE DÉFAUT**

**Alinéa 6.01. Cas de défaut.** Les événements suivants sont des « cas de défaut » :

- a) la municipalité manque à ses obligations à l'égard du paiement d'un montant impayé du montant en capital du prêt, des intérêts sur le capital du prêt ou d'une autre somme qu'elle doit payer relativement au prêt ou conformément à la présente convention et ce manquement persiste pendant au moins cinq (5) jours;
- b) la municipalité i) atteint ou excède la limite à l'égard des obligations financières et des dettes mise à jour prescrite par les organismes gouvernementaux pertinents; ii) ne rembourse pas ses débetures ou ne paie pas l'intérêt relatif à celles-ci (s'il y a lieu) à l'échéance; iii) ne rembourse pas toute autre dette ou obligation à l'échéance si ce manquement découle de difficultés

financières auxquelles elle fait face; ou iv) fait face ou pourrait faire face à des difficultés financières de sorte qu'il puisse en découler des difficultés inhabituelles ou des manquements relatifs au remboursement de ses dettes ou de ses obligations ou que les sommes nécessaires pour qu'elle règle ses dépenses courantes ne soient pas disponibles, ou omet de prélever les tarifs nécessaires pour faire face aux dépenses courantes;

- c) la municipalité manque à l'un de ses engagements ou à l'une de ses ententes énoncés dans la présente convention, mise à part une obligation visée par le paragraphe 6.01(a) ci-dessus, et ne remédie pas à ce manquement pendant au moins quinze (15) jours après avoir reçu un avis de manquement, selon le cas, de la part de la FCM;
- d) une déclaration faite ou confirmée ou une garantie donnée ou confirmée à l'article 4, dans la demande de décaissement remise conformément à la présente convention ou à l'égard de la signature et de la mise en application de la présente convention ou de la réalisation du projet, se révèle fausse ou trompeuse;
- e) la direction et l'administration de toutes les affaires de la municipalité est confiée à une personne autre que la municipalité;
- f) une mesure ou un élément s'est produit ou pourrait se produire qui, de l'avis de la FCM, nuit ou pourrait nuire d'une manière déterminante au projet ou à la capacité de la municipalité de remplir ses obligations aux termes de la présente convention et du projet.

**Alinéa 6.02. Recours.** Lorsque survient un cas de défaut, la FCM est en droit, moyennant un avis à la municipalité :

- a) de résilier la présente convention;
- b) de déclarer immédiatement échus et payables le montant en capital du prêt, tous les intérêts courus sur ce capital et toute autre somme due ou payable par la municipalité relativement à la présente convention, auquel cas toutes ces sommes deviennent immédiatement échues et payables (malgré toute disposition contraire de la présente convention), sans autre avis et sans présentation d'une demande, d'un protêt, d'un avis ou d'un autre document quelconque, auxquels la municipalité renonce expressément par les présentes;
- c) de prendre les mesures ou d'entamer les procédures, conformément aux lois ou aux règlements applicables, que la FCM seule juge opportunes pour recouvrer les sommes qui lui sont dues par la municipalité relativement aux présentes, sans autre avis et sans présentation d'une demande, d'un protêt, d'un avis ou d'un autre document quelconque et sans autre formalité, auxquels la municipalité renonce expressément par les présentes.

**Alinéa 6.03. Maintien des droits.** Aucune conduite, et aucun retard ou omission dans l'exercice d'un droit, pouvoir ou recours à la disposition de la FCM en cas de défaut aux dispositions de la présente convention ne porte atteinte à un tel droit, pouvoir ou recours ou ne doit être interprété comme une renonciation à un tel droit, pouvoir ou recours ou comme un acquiescement à un tel manquement; de plus, une mesure prise par la FCM à l'égard d'un manquement ou son acquiescement à l'égard d'un manquement ne portent aucunement atteinte aux droits, pouvoirs ou recours de la FCM à l'égard d'un autre manquement quelconque.

**ARTICLE 7**  
**DISPOSITIONS DIVERSES**

**Alinéa 7.01. Publications et affichage.**

- a) La municipalité doit reconnaître et mentionner de façon appropriée, tel que l'approuve la FCM, le soutien financier offert par le FMV concernant le projet ainsi que la contribution du GdC au FMV.
- b) La municipalité doit avoir installé une affiche qui fait état de la participation de la FCM, du FMV et du GdC à la réalisation du projet, dont le fonds, la forme et la manière sont jugés acceptables par la FCM et qui se conforme aux exigences prévues à l'annexe I, dans un endroit bien en vue sur les biens ou près des biens du projet et avoir fourni des preuves de cet affichage que la FCM juge satisfaisantes.
- c) À moins que la municipalité n'ait reçu un avis écrit à l'effet contraire de la FCM, le texte qui suit doit figurer dans les rapports produits par la municipalité à l'égard du projet :
- « © 200X, [municipalité : Insérez votre nom ici.]. Tous droits réservés.  
Ce projet a été réalisé avec le concours du Fonds municipal vert, un Fonds financé par le gouvernement du Canada et géré par la Fédération canadienne des municipalités. Malgré ce soutien, les points de vue exprimés sont ceux des auteurs et n'engagent nullement la responsabilité de la Fédération canadienne des municipalités ni celle du gouvernement du Canada. »
- d) La municipalité accorde à la FCM une licence perpétuelle, non exclusive, incessible et gratuite relativement à l'utilisation, à la reproduction, à la distribution, à la modification, à l'adaptation, à la mise en forme, à l'affichage et à la traduction de tout rapport, document ou renseignement préparé et(ou) remis par la municipalité ou pour le compte de celle-ci à la FCM aux termes de la présente convention afin d'assurer la poursuite des objectifs de la FCM et(ou) du FMV.

**Alinéa 7.02. Communications.** La municipalité doit se conformer à toutes les lignes directrices en vue de la planification des communications et des rôles respectifs de la municipalité et de la FCM dans la coordination et la mise en œuvre d'une stratégie de communications concernant le projet pendant la durée de la présente convention et pour une période de cinq (5) ans suivant la fin de celle-ci. La municipalité accepte également de collaborer à la divulgation raisonnable d'information concernant le projet à d'autres personnes intéressées.

**Alinéa 7.03. Avis et demandes.** Tout avis devant être donné et toute demande, requête ou autre forme de communication devant être présentée à la FCM ou à la municipalité aux termes de la présente convention doit l'être au moyen d'un écrit livré en mains propres, par courrier ordinaire, télécopieur ou courriel, à l'adresse suivante :

À la municipalité :

XXXXXXX  
XXXXXXXXXX  
XXXXXXX  
XXXXXXX

À l'attention de : M./M<sup>me</sup> XXXXXXXX  
Titre : XXXXXXXX

- Téléphone : XXX-XXX-XXXX
- Par télécopieur : XXX-XXX-XXXX
- Par courriel : XXXXXXXX

Autre personne-ressource : [municipalité : indiquer le nom d'une autre personne]

À l'attention de : M./M<sup>me</sup> XXXXXXXX  
Titre : XXXXXXXX

- Téléphone : XXX-XXX-XXXX
- Par télécopieur : XXX-XXX-XXXX
- Par courriel : XXXXXXXX

À la FCM :

Fédération canadienne des municipalités  
24, rue Clarence  
Ottawa (Ontario)  
K1N 5P3

À l'attention de : XXXXXXXXXXXXXXXX  
Agent de projet

- Téléphone : 613-907-6XXX
- Par télécopieur : 613-244-1515
- Par courriel : XXXXX@fcm.ca

Tout avis, toute demande, requête ou autre communication livré en mains propres est réputé avoir été reçu par son destinataire le jour de sa livraison. En cas de transmission par la poste ordinaire, il est réputé avoir été reçu par son destinataire le troisième (3<sup>e</sup>) jour ouvrable suivant sa mise à la poste. En cas de transmission par télécopieur ou par courriel, il est réputé avoir été reçu par son destinataire le premier (1<sup>er</sup>) jour ouvrable suivant sa transmission. Si la partie de qui émane un avis, une demande, une requête ou une autre communication connaît ou devrait raisonnablement connaître l'existence de perturbations du système postal, elle doit s'abstenir de l'envoyer par la poste, mais le livrer en mains propres ou le transmettre par télécopieur ou par courriel.

**Alinéa 7.04. Non-responsabilité et indemnisation.** La municipalité reconnaît et accepte que :

- a) l'acceptation ou l'approbation par la FCM de tout élément devant être accepté ou approuvé aux termes de la présente convention ou du projet ne peut être assimilée d'aucune façon à une garantie ou à une déclaration de la FCM quant à l'exactitude, au caractère suffisant, à la légalité, à la validité ou aux conséquences juridiques de l'élément en question, ou des conditions, des articles ou des dispositions s'y rapportant. Une telle acceptation ou approbation ne peut constituer une garantie ou une déclaration de la FCM envers quiconque;
- b) la municipalité libère et décharge la FCM, ses administrateurs, dirigeants, mandataires, fonctionnaires et employés à l'égard des réclamations, mises en demeure, procédures, pertes, dommages, obligations, insuffisances, frais et dépenses découlant de toute perte, de toute

blessure ou de tout dommage subi par la municipalité ou ses biens relié de quelque façon que ce soit à la présente convention et(ou) au projet;

- c) la municipalité accepte d'indemniser et de tenir indemne la FCM, ses administrateurs, dirigeants, mandataires, fonctionnaires et employés à l'égard des réclamations, mises en demeure, procédures, pertes, dommages, obligations, insuffisances, frais et dépenses (y compris, mais sans s'y limiter, tous les honoraires et frais juridiques et professionnels, les intérêts, toutes les pénalités et tous les montants payés à titre de règlement) découlant, directement ou indirectement, de tout événement subi par la FCM, ses administrateurs, dirigeants, mandataires, fonctionnaires et employés en raison, directement ou indirectement, de ce qui suit : i) la réalisation du projet; ii) tout agissement ou toute omission de la municipalité, ses administrateurs, dirigeants, mandataires, fonctionnaires et employés; iii) l'inexactitude d'une déclaration ou d'une garantie contenue dans la présente convention ou dans une convention, un instrument, une attestation ou tout autre document remis aux termes de celle-ci; iv) tout manquement ou inexécution par la municipalité à l'égard de tout engagement qu'elle a pris dans la présente convention ou dans une convention, une attestation ou tout autre document remis aux termes de la présente convention; et v) tout manquement ou tout manquement allégué de la part de la municipalité à l'égard des droits de propriété intellectuelle de toute personne. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, la FCM ne sera pas tenue responsable du préjudice corporel, du décès ou de dommages aux biens de toute personne, ou de toute réclamation à l'encontre de la municipalité, ses administrateurs, dirigeants, mandataires, fonctionnaires et employés dans laquelle la FCM est ou pourrait être nommée à titre de partie, et de tout dommage indirect, consécutif ou particulier, ou de toute perte de jouissance ou de tout manque à gagner de la municipalité, ses administrateurs, dirigeants, mandataires, fonctionnaires et employés découlant de la présente convention ou du projet;
- d) la municipalité a seule l'entière responsabilité de la mise en œuvre, de la réalisation et de l'achèvement du projet ou de tout élément de celui-ci. La FCM n'est pas responsable de quelque façon que ce soit de la mise en œuvre, de la réalisation et de l'achèvement du projet ou de tout élément de celui-ci. La municipalité convient de se porter responsable de tous les agissements de ses administrateurs, dirigeants, mandataires, fonctionnaires et employés et reconnaît que tous ces agissements seront réputés être les siens aux fins de la présente convention.

**Alinéa 7.05. Responsabilité limitée de la FCM.** La FCM a signé la présente convention uniquement en sa qualité de fiduciaire du FMV et non pour son propre compte. En conséquence, les recours exercés à l'égard de toute responsabilité ou obligation de la FCM qui ont trait à la présente convention doivent porter uniquement sur les biens et actifs du FMV et ni la FCM, ni ses administrateurs, dirigeants, mandataires, fonctionnaires ou employés n'engageront leur responsabilité personnelle à cet égard.

**Alinéa 7.06. Autres engagements.** La municipalité doit, sur demande de la FCM, signer et remettre sans délai tous les documents, ententes, avis, attestations et instruments pouvant être raisonnablement exigés par la FCM aux fins de préciser davantage les obligations des parties à la présente convention, d'effectuer tout enregistrement ou inscription, de formuler tout avis ou d'obtenir tout consentement.

**Alinéa 7.07. Modification.** Toute modification apportée à une disposition de la présente convention, y compris ses annexes, doit être constatée par un écrit signé par les deux parties.

**Alinéa 7.08. Choix de la langue.** Les parties reconnaissent avoir exigé que la présente convention et tous les documents connexes soient rédigés en français. It is the express wish of the parties that this Agreement and any related documents be drawn up and executed in French.

**Alinéa 7.09. Lois applicables.** La présente convention est régie et interprétée conformément aux lois de la province d'Ontario et du Canada qui y sont applicables.

**Alinéa 7.10. Choix de tribunal.** Les parties aux présentes conviennent que le tribunal compétent aux fins de trancher tout différend ou toute contestation découlant de la présente convention ou s'y rapportant est un tribunal compétent d'Ottawa, dans la province d'Ontario.

**Alinéa 7.11. Caractère effectif.** La présente convention demeure en vigueur jusqu'à ce que toutes les sommes dues aux termes de celle-ci aient été remboursées intégralement à la FCM conformément aux dispositions des présentes.

**Alinéa 7.12. Successeurs et ayants droit.** La présente convention lie les successeurs et ayants droit respectifs des parties et s'applique à leur profit, sous réserve du fait que la municipalité ne peut céder ou autrement transférer la totalité ou une partie de ses droits ou obligations aux termes de la présente convention sans le consentement écrit préalable de la FCM.

**Alinéa 7.13. Divisibilité.** Si une partie de toute disposition de la présente convention est déclarée invalide, inopérante ou nulle, cette disposition doit être appliquée de la façon la plus large possible et être limitée seulement dans la mesure nécessaire pour qu'elle soit conforme à la loi applicable par l'organisme chargé de son application. Si une ou des dispositions de la présente convention sont déclarées invalides, inopérantes ou nulles, ces dispositions doivent être retranchées de la présente convention. Le fait qu'une partie de toute disposition ou qu'une ou des dispositions aient été déclarées invalides, inopérantes ou nulles n'affecte en rien la validité et le caractère exécutoire des autres dispositions de la présente convention.

**Alinéa 7.14. Renonciation à des droits.** Sauf dans la mesure prévue dans la présente convention, toute renonciation aux exigences contenues dans toute disposition de la présente convention ou toute autorisation à s'en écarter ne vaut que si elle est consignée par écrit et signé par la partie qui la donne, et seulement pour le cas précis et aux fins particulières pour laquelle elle a été donnée. Aucune omission de la part d'une partie d'exercer tout droit ou retard dans l'exercice d'un droit consenti aux termes de la présente convention ne constitue une renonciation à l'égard de ce droit. Aucun exercice donné ou partiel d'un tel droit n'empêche celui-ci d'être exercé à nouveau ou l'exercice de tout autre droit.

**Alinéa 7.15. Intégralité.** La présente convention constitue l'intégralité de l'entente entre les parties concernant l'objet des présentes et a préséance sur toute la correspondance, les conventions, les négociations, les discussions et les ententes antérieures, le cas échéant, qu'elles soient écrites ou orales.

**Alinéa 7.16. Vérification.** La FCM se réserve le droit de vérifier, à ses frais, si la municipalité se conforme à la présente convention en tout temps.

**Alinéa 7.17. Exemplaires.** Les parties peuvent signer deux exemplaires distincts de la présente convention et, dans un tel cas, chacun de ces deux exemplaires est considéré comme un original, mais les deux constituent collectivement une seule et même convention.

**ARTICLE 8  
SURVIE**

**Alinéa 8.01. Survie.** Les dispositions de l'article 7 demeureront en vigueur suivant la résiliation de la présente convention.

**EN FOI DE QUOI,** les parties aux présentes ont signé la présente convention à la date figurant en tête du présent document.

**LA CORPORATION DE XXXXXXXX**

Par : \_\_\_\_\_  
[Nom et poste]

Par : \_\_\_\_\_  
[Nom et poste]

*Représentants dûment autorisés à représenter la municipalité aux fins des présentes*

**FÉDÉRATION CANADIENNE DES MUNICIPALITÉS,**  
en tant que fiduciaire du Fonds municipal vert

Par : \_\_\_\_\_  
[Nom et poste]

*Représentant dûment autorisé à représenter la FCM aux fins des présentes*

## ANNEXE A

### **Partie 1 : Description du projet**

#### **Évaluation du projet**

#### **Activités de réaménagement**

MODÈLE

## ANNEXE A

### Partie 2 : Description des coûts du projet

Les coûts admissibles et coûts non admissibles prévus du projet sont les suivants :

Élément	Description	Montant (\$)	Pourcentage des coûts totaux du projet
<b>Coûts admissibles :</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Total partiel des coûts admissibles :			
<b>Total des coûts admissibles :</b>			
<b>Paielements en nature autorisés :</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Total partiel des paiements en nature autorisés :			
<b>Coûts non admissibles :</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>Total des coûts non admissibles :</b>			
<b>Total des coûts du projet :</b>			

1. L'admissibilité des dépenses demeure sujette à la vérification qui sera effectuée par la FCM. Les montants accordés par la FCM pourront varier en conséquence. Aucune dépense engagée avant le XXXX ne peut être incluse comme coût admissible.
2. « **Coûts admissibles** » désigne les dépenses permises suivantes à l'égard desquelles la municipalité peut utiliser le prêt.

La liste ci-dessous a été dressée dans le but d'aider les bénéficiaires de financement à distinguer les coûts admissibles des coûts inadmissibles. N'hésitez pas à communiquer avec la FCM pour obtenir plus de renseignements.

#### **Pour donner droit à un remboursement, les dépenses doivent :**

1. être énumérées dans l'état des dépenses. Tous les reçus et factures et tous les autres documents complémentaires doivent être conservés aux fins de vérification (par exemple, les factures des

- sous-contractants, les factures de frais de déplacement ou les feuilles de temps). **La municipalité doit conserver tous les reçus et factures et tous les documents complémentaires pendant une durée de sept (7) ans à compter de la date de décaissement;**
2. être facturées directement à la municipalité. Si la municipalité possède des factures de dépenses qui ne lui ont pas été facturées directement, elle doit communiquer avec la FCM. Il est possible que les dépenses qui ne sont pas facturées directement à la municipalité ne soient pas remboursées;
  3. i) être des dépenses raisonnables qui ont réellement été engagées; ii) être reliées directement au projet; iii) être d'un montant correspondant aux normes applicables dans le secteur d'activité; iv) être des dépenses qui n'auraient pas été engagées par la municipalité si ce n'avait été du projet; v) mis à part des paiements en nature indiqués sous le titre « Paiements en nature » ci-dessous, avoir été l'objet d'une sortie de fonds réelle de la part ou pour le compte de la municipalité en faveur d'un tiers agissant dans des conditions normales de concurrence et pouvoir être confirmées au moyen de factures, de reçus ou de contrats; et vi) avoir été engagées après le XXXX 200X.

Coûts admissibles	Coûts inadmissibles
<b>Frais administratifs</b>	
Les frais administratifs directement reliés au projet et qui ont été engagés pour le projet, notamment pour les fournitures et les matériaux, la traduction de documents, les communications (service téléphonique interurbain ou télécopie, par exemple), les permis, l'homologation du projet, les services d'impression ou de photocopie de fournisseurs externes ou l'acquisition de documents destinés exclusivement au projet.	<p>Les fournitures et dépenses de bureau courantes, notamment pour les cartes professionnelles, le papier, les chemises de classement ou l'abonnement téléphonique mensuel.</p> <p>Les coûts indirects généraux, notamment pour les services publics (électricité, gaz, eau, par exemple), les assurances, les meubles et les autres frais d'exploitation reliés à l'entretien général et aux réparations (frais d'entretien ménager, par exemple) rattachés au projet.</p> <p>Les frais administratifs qui ne sont pas expressément énumérés comme coûts admissibles, tels que les frais de vérification autres que pour la vérification financière et les frais juridiques.</p>
<b>Frais de publicité</b>	
Les frais de publicité, dont les frais de mise au point de la publicité et de la présentation du projet dans les médias, dans la mesure où la publicité est un outil essentiel à l'annonce du lancement du projet auprès du public et des intéressés de l'extérieur et à l'obtention de la participation du public au projet comme requis.	<p>Les frais de la publicité destinée à l'information générale qui résulte directement d'activités commerciales continues et qui n'est pas expressément exigée pour le projet.</p> <p>Le coût d'articles de promotion.</p>
<b>Frais de vérification</b>	
Les frais d'une vérification financière si elle est exigée pour le projet d'immobilisations.	
<b>Dépenses en immobilisations</b>	
Les dépenses en immobilisations, telles que définies et déterminées conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR).	
Les dépenses associées à l'acquisition, à la mise au	

<p>point, à la construction, à la modernisation ou à la location de systèmes (équipement ou matériel ou logiciels informatiques, par exemple) qui sont vitales à l'achèvement du projet.</p> <p>Les dépenses destinées à la construction, à la rénovation ou à la modernisation d'installations et de structures essentielles à l'achèvement du projet, telles que les frais de matériaux et d'installation.</p>	
<b>Frais de matériel</b>	
<p>Les frais de location d'outils et de matériel, si leur location est expressément nécessaire à l'activité approuvée.</p>	<p>Les frais d'achat de matériel, à moins que l'achat soit moins dispendieux que la location. La FCM doit approuver au préalable tout achat de matériel.</p>
<b>Paiements en nature</b>	
<p>Le temps d'un ou de plusieurs employés de la municipalité. La valeur des paiements en nature reliés aux salaires, aux honoraires ou à d'autres formes de rémunération versés pour le projet ne peut représenter au total plus de 10 % des autres coûts admissibles.</p>	<p>Le paiement en nature de biens et de services autres que des salaires et les paiements en nature versés par une personne autre que la municipalité.</p> <p>Les dépenses payées par une personne autre que la municipalité sont considérées comme des paiements en nature et ne sont donc pas admissibles.</p>
<b>Frais de réunions et d'assemblées publiques</b>	
<p>Les frais raisonnables reliés à des réunions et discussions qui sont essentielles à l'activité, y compris les frais associés à des assemblées publiques ayant pour but de faire connaître le projet au public et à des intéressés de l'extérieur (frais de location de salle, frais de présentation reliés, par exemple, à la location de matériel vidéo, frais de location de tables et de chaises) et d'obtenir les commentaires du public (frais d'Internet et frais associés à la création d'un site Web).</p>	<p>Les frais de représentation, dont les frais de nourriture et de boissons, les prix de présence, l'alcool, les divertissements, la musique, les décorations, les fleurs, les centres de table, par exemple.</p>
<b>Frais immobiliers et de locaux pour bureau</b>	
	<p>Les locaux utilisés pour le projet.</p> <p>L'achat, la location ou la vente d'un immeuble.</p>
<b>Frais pour services</b>	
<p>Les salaires, les honoraires ou d'autres formes de rémunération versés à des professionnels, à du personnel technique, à des consultants et à des entrepreneurs (qui ne doivent <b>pas</b> être employés par la municipalité) participant à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la planification, l'évaluation, l'analyse, la conception, l'ingénierie, la fabrication, la construction ou la surveillance du projet et la préparation de rapports sur le projet</li> <li>• la sensibilisation du public et la promotion du projet auprès du public, la création d'études et de sites Web et la mise au point d'autres outils de communication directement reliés à</li> </ul>	<p>Les coûts reliés à une ou à plusieurs personnes comprises dans la masse salariale de la municipalité, à l'exception des coûts inclus dans la catégorie des « paiements en nature ».</p> <p>Les coûts liés à l'ingénierie qui font l'objet d'une subvention ou d'une contribution fournie ou prévue par un programme du gouvernement du Canada.</p> <p>Les coûts liés aux consultations publiques, aux évaluations environnementales, aux évaluations des risques, aux plans de gestion des risques, aux plans de réaménagement, aux plans d'expansion des affaires et aux stratégies de commercialisation.</p>

la mise en oeuvre du projet.	
<b>Taxes</b>	
	La taxe de vente provinciale et la taxe sur les produits et services pour lesquelles la municipalité a droit à un remboursement, et tous autres coûts donnant droit à un remboursement.
<b>Frais de transport, d'expédition et de services de messagerie</b>	
Les frais de transport reliés à la fourniture de matériaux et de services essentiels au projet. Les frais doivent être raisonnables et ne peuvent être combinés à des frais d'activités non reliées au projet ni résulter d'activités non reliées au projet.	Les frais de transport résultant directement d'activités commerciales courantes et non d'une exigence spécifique du projet.
<b>Frais de déplacement et d'hébergement</b>	
Les frais de déplacement et d'hébergement de consultants externes dont l'expertise est nécessaire à la réalisation du projet, dans la mesure où ils sont conformes aux lignes directrices du Conseil du Trésor du Canada.	<p>Les frais de déplacement et d'hébergement et les autres frais engagés pour assister à des conférences, missions, foires commerciales, etc.</p> <p>Les frais de déplacement et d'hébergement associés aux partenaires de la municipalité ou du projet.</p>

MODÈLE

## ANNEXE A

### Partie 3 : Détails sur les sources de financement

Le financement prévu pour le projet est le suivant :

Source	Nom de la source	Description et notes	Montant	Date d'engagement
<b>Municipale</b>				
<b>Provinciale/ territoriale</b>				
<b>Fédérale</b>				
<b>Fonds municipal vert</b>	Fonds municipal vert	Prêt		
<b>Secteur privé</b>				
<b>Autres</b>				
<b>Total des coûts liés au projet</b>				

Pour chaque source de financement indiquée, la municipalité doit fournir la preuve de la contribution financière envisagée, comme l'exige l'article 3 de la convention.

## ANNEXE B

### Formulaire de demande de décaissement ou de versement

[EN-TÊTE DE LA MUNICIPALITÉ]

[Adresse]

[Date]

Fédération canadienne des municipalités  
24, rue Clarence  
Ottawa (Ontario)  
K1N 5P3

À l'attention de : Monsieur/Madame XXXX  
Agent de projet

Mesdames, Messieurs,

**Objet : Fonds municipal vert – projet n° XXXX  
Convention de prêt datée du XX XXXX 200X (la « convention ») entre la Fédération canadienne des municipalités (en tant que fiduciaire) et la corporation de XXXX (la « municipalité »)**

#### Demande de décaissement

1. Tous les termes définis dans la convention conservent le même sens aux présentes et tous les renvois aux articles, aux alinéas et aux paragraphes renvoient aux articles, aux alinéas et aux paragraphes de la convention.
2. La municipalité demande que le décaissement soit effectué le XXXX 200X, conformément aux dispositions de l'alinéa 2.05 (la « date de décaissement »).

La municipalité demande que ce montant soit versé au compte suivant :

Nom de la banque :  
Adresse de la banque :  
N° de téléphone de la banque : XXX-XXX-XXXX  
N° de la banque : XXX [3 chiffres]  
N° de domiciliation : XXXXX [5 chiffres]  
pour virement au compte de la municipalité n° :

3. Par les présentes, la municipalité atteste ce qui suit, à la date de décaissement :
  - a) qu'elle a obtenu ou a pris toutes les mesures jugées satisfaisantes par la FCM en vue d'obtenir les approbations, consentements, autorisations et licences requis aux termes des lois de la province/du territoire de XXX et du Canada pour que la municipalité puisse conclure la présente convention et s'y conformer;
  - b) que les déclarations faites ou confirmées et les garanties données ou confirmées à l'article 4 en ce qui concerne la municipalité sont véridiques et le demeurent à la date de décaissement et ont le même effet que si celles-ci avaient été faites ou données à la date de décaissement;

- c) que tous les engagements et les autres obligations de la municipalité qui doivent être remplis et respectés à la date de décaissement l'ont été à cette date;
  - d) qu'aucun événement qui a ou pourrait avoir une incidence importante et négative sur le projet ou sur la capacité de la municipalité de remplir ses obligations aux termes de la convention et du projet ne s'est produit;
  - e) qu'aucun cas de défaut à l'égard de la municipalité n'existe ni ne persiste;
  - f) que toutes les conditions relatives au décaissement prévues à l'article 3 de la convention devant être respectées par la municipalité l'ont été.
4. Si l'une ou l'autre des attestations du paragraphe 3 n'est plus valable à la date de décaissement, la municipalité en avisera immédiatement la FCM avant que celle-ci n'effectue le décaissement.

Veillez agréer nos salutations distinguées,

La corporation de XXXXX

Par : \_\_\_\_\_  
XXXXX, représentant autorisé\*

\* Selon le nom indiqué au dernier certificat d'attestation de fonction et de pouvoir de la municipalité.

## ANNEXE C

### Formulaire de certificat d'attestation de fonction et de pouvoir

[EN-TÊTE DE LA MUNICIPALITÉ]

[Adresse]

[Date]

Fédération canadienne des municipalités  
24, rue Clarence  
Ottawa (Ontario)  
K1N 5P3

À l'attention de : Monsieur/Madame XXXX  
Agent de projet

Mesdames, Messieurs,

**Objet : Fonds municipal vert – projet n° XXXX  
Convention de prêt datée du XX XXXX 200X (la « convention ») entre la Fédération canadienne des municipalités (en tant que fiduciaire) et la corporation de XXXXXXXXXXXX (la « municipalité »)**

#### Certificat d'attestation de fonction et de pouvoir

Je, soussigné, XXXXX de la municipalité, investi de l'autorité de son conseil municipal, atteste par les présentes que les noms, fonctions et spécimens de signature qui suivent sont véritablement ceux de personnes qui sont, et demeurent (jusqu'à réception d'un avis écrit et autorisé contraire de la part de la municipalité), autorisées :

- à signer, au nom de la municipalité, la demande de décaissement prévue dans la convention;
- à signer les certificats prévus dans la convention; et
- à prendre, au nom de la municipalité, toute autre mesure qui peut ou doit être prise, signée ou exécutée aux termes de la convention et aux termes de tout autre contrat auquel vous et la municipalité êtes parties:

N°	Nom	Spécimen de signature	Fonction
1.			
2.			

Veillez accepter nos salutations distinguées.

La corporation de XXXXXX

Par : \_\_\_\_\_  
XXXXXX, représentant autorisé\*

Représentant dûment autorisé à représenter la  
municipalité aux fins des présentes

## ANNEXE D

### Formulaire d'avis juridique

[EN-TÊTE DU CONSEILLER JURIDIQUE DE LA MUNICIPALITÉ]

[Adresse]

[Date]

Fédération canadienne des municipalités  
24, rue Clarence  
Ottawa (Ontario)  
K1N 5P3

À l'attention de : Monsieur/Madame XXXX  
Agent de projet

Mesdames, Messieurs,

**Objet : Fonds municipal vert – projet n° XXXX  
Convention de prêt datée du XX XXXX 200X entre la Fédération canadienne des municipalités (la « FCM »), en tant que fiduciaire, et la corporation de XXXXXXXXXXXX (la « municipalité ») (la « convention »)**

Nous avons fait office de conseil pour la municipalité en ce qui a trait au prêt que vous avez accordé à la municipalité aux conditions prévues dans la convention.

En faisant office de conseil, nous avons examiné les documents suivants :

1. la convention;
2. tous les autres dossiers, registres et documents que nous avons jugé nécessaires ou appropriés aux fins du présent avis.

Eu égard à ce qui précède, nous sommes d'avis que :

1. la municipalité : i) est dûment établie et existe valablement et est en règle en vertu des lois de la province [du territoire] de XXXX; et ii) a l'autorité nécessaire pour conclure les conventions et remplir ses obligations aux termes de la convention;
2. la signature, la remise et l'exécution par la municipalité de la convention ont été autorisées au moyen de toutes les mesures nécessaires par celle-ci;
3. la convention a été signée et remise en bonne et due forme par la municipalité;
4. le ou les règlements de la municipalité qui autorisent le projet (le ou les «règlements d'habilitation») ont été édictés et adoptés par son conseil conformément à la ou aux lois pertinentes lors d'une réunion où il y avait quorum. Immédiatement après l'adoption du ou des règlements d'habilitation, le chef du conseil et le greffier ont signé ceux-ci et y ont apposé le sceau de la municipalité;
5. la signature, la remise et l'exécution par la municipalité de la convention ne constituent pas une violation ou un manquement aux termes de toute loi applicable de la province [du territoire] de

XXXX et du Canada qui s'y applique, ni n'entraîne une violation ou un manquement à l'égard d'une telle loi;

6. aucune autorisation, aucun consentement ni aucune approbation d'un organisme gouvernemental ayant compétence dans la province [le territoire] de XXXX, ni aucun dépôt, aucune inscription ni aucun enregistrement auprès d'un tel organisme n'est requis aux fins de la signature, de la remise ou de l'exécution de la convention par la municipalité, mis à part les autorisations, consentements et approbations qui ont été obtenus ou les dépôts, inscriptions ou enregistrements qui ont été effectués;
7. la convention constitue une obligation valide et légale de la municipalité, en vigueur et exécutoire conformément à ses modalités.

Veillez accepter nos salutations distinguées.

[Signature du conseiller juridique]

MODÈLE

## ANNEXE E

### Exigences de vérification

#### Partie 1 : Étendue de la vérification financière

**La vérification financière doit permettre d'établir ce qui suit :**

1. le projet a été réalisé conformément à la description donnée à la partie 1 de l'annexe A;
2. les coûts admissibles ont été engagés aux fins énoncées à l'alinéa 2.01 de la convention, leur montant est raisonnable et donne droit à un remboursement selon les modalités de la convention, et les documents à l'appui de ces coûts ont été conservés. **Afin de donner droit à un remboursement, toutes les dépenses énumérées dans l'état des dépenses doivent être des « coûts admissibles » aux termes de la partie 2 de l'annexe A.**
3. Les vérificateurs doivent apporter des ajustements comme il est indiqué à la partie 2 de la présente annexe E.

MODELE

## ANNEXE E

### Exigences de vérification

#### Partie 2 : État des dépenses

**Fonds municipal vert – projet n° XXXX**

**Convention de prêt datée du XX XXXX 200X entre la Fédération canadienne des municipalités (la « FCM »), en tant que fiduciaire, et la corporation de XXXXXXXXXXXX (la « municipalité ») (la « convention »)**

**Coûts admissibles<sup>1</sup> pour la période commençant le XX XXXX 200X et prenant fin le XX XXXX 200X**

	<b>Montants réclamés</b>	<b>Ajustements</b>	<b>Montants vérifiés</b>
Frais administratifs			
Frais de publicité			
Frais de vérification			
Dépenses en immobilisations (préciser) : [élément] [élément] [élément]			
<b>Total des dépenses en immobilisations</b>			
Frais de matériel			
Frais de réunions et d'assemblées publiques			
Frais pour services professionnels			
Frais de transport, d'expédition et de services de messagerie			
Frais de déplacement et d'hébergement			
Total partiel des coûts admissibles			
Paiements en nature (maximum de 10 % des autres coûts admissibles)			
<b>Total des coûts admissibles</b>			

<sup>1</sup> Afin de donner droit à un remboursement, toutes les dépenses énumérées dans l'état des dépenses doivent être des « coûts admissibles » aux termes de la partie 2 de l'annexe A.

## ANNEXE E

### Exigences de vérification

#### Partie 3 : Rapport de vérification

[EN-TÊTE DU VÉRIFICATEUR DE LA MUNICIPALITÉ]

[Adresse]

[Date]

Fédération canadienne des municipalités  
24, rue Clarence  
Ottawa (Ontario)  
K1N 5P3

À l'attention de : Monsieur/Madame XXXX  
Agent de projet

Mesdames, Messieurs,

#### **Objet : Fonds municipal vert – projet n° XXXX**

Nous avons vérifié l'état des dépenses de la municipalité pour le projet FMV n° XXXX (l'« état des dépenses ») visant la période de XXXX mois du XX XXXX 200X au XX XXXX 200X, préparé conformément à la Convention de prêt datée du XX XXXX 200X intervenue entre la Fédération canadienne des municipalités (la « FCM »), en qualité de fiduciaire, et la corporation de XXXXXXXXXXXX (la « municipalité ») (la « convention »). L'état des dépenses relève de la compétence de la direction de la municipalité. Nous avons été chargés d'exprimer une opinion sur l'état des dépenses en fonction de notre vérification.

Nous avons effectué notre vérification conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada. Aux termes de ces normes, nous devons planifier et effectuer une vérification afin d'obtenir l'assurance raisonnable que l'information financière ne contient aucune inexactitude importante. Une vérification comprend la soumission à des tests d'éléments à l'appui des sommes indiquées dans l'état des dépenses. Une vérification comprend également l'évaluation des principes comptables invoqués et des estimations importantes formulées par la direction, ainsi que de la présentation globale de l'état des dépenses.

À notre avis, l'état des dépenses présente fidèlement, à tous égards importants, les dépenses de la municipalité pour le projet FMV n° XXXX visant la période de XXXX mois [Directives : indiquez le nombre de mois dont la municipalité a besoin pour achever le projet] du XX XXXX 200X au XX XXXX 200X, conformément à la convention.

Cordialement,

[Signature du comptable agréé]

## ANNEXE F

### Rapport sur l'état d'avancement du projet

**IMPORTANT** : La FCM vous demandera de produire ce rapport annuellement si la mise en œuvre du projet prend plus de un an à compter de la date de la convention ou si la date d'achèvement du projet est considérablement reportée. Vous devez soumettre le présent rapport dans les 30 jours suivant une demande à cet effet de la part de la FCM.

**Note** : La municipalité peut demander à l'agent de projet du FMV de lui fournir une version du présent rapport pouvant être remplie par voie électronique.

Veillez soumettre ce rapport par courriel et y faire figurer les renseignements suivants :

Renseignements requis	Réponse
Numéro du FMV :	
Nom de la municipalité :	
Titre :	
Nom, numéro de téléphone, courriel et adresse de la personne responsable :	
Date du rapport sur l'état d'avancement du projet :	
<b>Questions (longueur suggérée : 1 à 2 pages)</b>	
1. Veuillez donner un bref aperçu des activités réalisées jusqu'à maintenant et précisez les activités qui sont actuellement en cours et prévues, décrites à l'annexe A.	
2. Y a-t-il eu des modifications importantes ou prévoyez-vous des modifications importantes à l'ampleur du projet ou à ses coûts? Si c'est le cas, veuillez expliquer en quoi ces modifications auront une incidence sur l'ampleur du projet et sur le budget.	
3. Veuillez décrire tous les défis (notamment d'ordre technique, financier ou administratif) qui se sont posés dans le cadre du projet et la façon dont ils ont été relevés.	
4. Si quelqu'un au sein d'une autre collectivité voulait entreprendre un projet semblable, quels conseils lui donneriez-vous compte tenu de l'expérience que vous avez acquise jusqu'à maintenant?	
5. Si vous aviez à planifier de nouveau un autre projet de cette nature, que feriez-vous différemment compte tenu de l'expérience que vous avez acquise jusqu'à maintenant?	
6. Quand prévoyez-vous avoir terminé le projet (mois/année)?	

## ANNEXE G

### Rapport d'achèvement du projet

**IMPORTANT** : Vous devez soumettre le présent rapport à la FCM aussitôt que possible suivant l'achèvement du projet.

#### Introduction

Le rapport d'achèvement du projet a pour but de résumer le projet financé par le Fonds municipal vert (FMV) de la FCM en langage simple. Bien que le rapport d'achèvement du projet ait pour but de remplir une exigence de communication d'information à la FCM, les renseignements qu'il contient peuvent être utiles à d'autres municipalités. En conséquence, la FCM peut permettre aux autres municipalités qui désirent régler des problèmes de même nature de les consulter. Pour cette raison, lorsque vous rédigez votre rapport, veuillez présumer que votre lecteur dispose d'un niveau de connaissances techniques faible à moyen et privilégiez un style clair, direct et précis. Veuillez avoir recours à un langage simple et expliquer les termes techniques ou les acronymes qui sont utilisés.

Le rapport devrait compter entre 8 et 15 pages, à interligne simple, mais pourrait être plus long ou plus court compte tenu de la complexité du projet. Même si aucun nombre de mots maximum n'est attribué à chaque parties, les deux parties les plus pertinentes du rapport devraient être plus développées, soit :

- Partie 5 – Avantages environnementaux découlant du projet;
- Partie 7 – Leçons tirées

Pour simplifier les choses, la municipalité principale ou le partenaire municipal principal est appelé la « municipalité » dans le texte qui suit. Dans le même ordre d'idées, le terme « projet » est utilisé pour décrire tous les types de projets, y compris les nouvelles infrastructures, les nouveaux programmes, etc.

**Note : La municipalité peut demander à l'agent de projet du FMV de lui fournir une version du présent rapport pouvant être remplie par voie électronique.**

#### 1. Projet et contexte communautaire

- a. Quel était l'objectif du projet (c.-à-d. quels facteurs ont mené à la réalisation du projet et quel(s) problème(s) le projet entendait-il résoudre)?
- b. Décrivez la façon dont le projet s'insère dans les pratiques, les politiques, les programmes ou les projets de développement durable actuels de la municipalité (ou ceux adoptés par la municipalité).
- c. Si l'emprunteur/le bénéficiaire n'est pas une municipalité, décrivez-le brièvement ou faites son portrait. Décrivez les facteurs qui ont mené à la participation de l'emprunteur/du bénéficiaire au projet.
- d. Fournissez une brève description (de trois à quatre phrases) de la communauté dans laquelle le projet a été mis en œuvre. Traitez des facteurs tels la population, les principaux moteurs économiques et tout autre aspect important qui aide à comprendre le contexte communautaire (p. ex., une économie basée sur le tourisme). (Note : Ces renseignements peuvent être facilement obtenus sur le site Internet de Statistique Canada au [www.statcan.ca](http://www.statcan.ca) dans la partie Profils des communautés.)

## 2. Équipe du projet

- a. Donnez le nom du principal responsable du projet et ses coordonnées (titre, courriel, numéro de téléphone et adresse complète).
- b. Décrivez l'équipe de mise en œuvre. Qui fait partie de cette équipe et à quel titre participe-t-il au projet?
- c. S'il y a un porteur de projet, nommez cette personne et décrivez brièvement la façon dont son intervention a contribué au projet. (Note : Un porteur de projet est une personne, tel un cadre supérieur ou un représentant élu, dont le soutien a joué un rôle-clé dans le succès de celui-ci.)
- d. Si les membres de la communauté ont participé au projet (p. ex., par l'entremise d'un exercice de participation publique), expliquez comment ils y ont participé et les incidences de cette participation sur le projet.

## 3. Mise en œuvre du projet

- a. Indiquez environ combien de mois il a fallu pour réaliser l'ensemble du projet, à compter du moment où il a été entrepris (la planification initiale) jusqu'au moment où il a été terminé (l'achèvement du projet ou le démarrage).
- b. Décrivez toute nouvelle technologie ou nouvelle approche (p. ex., la méthode du coût complet) utilisée dans le cadre du projet. Décrivez brièvement les avantages et les inconvénients liés à l'utilisation de cette nouvelle technologie ou de cette nouvelle approche, le cas échéant.
- c. Indiquez si le projet a été mis en œuvre de la façon décrite et prévue dans la proposition de financement du FMV. Si des changements majeurs ont été apportés au plan de mise en œuvre, soulignez-les et expliquez pourquoi ils ont été apportés (p. ex., des retards dus au mauvais temps, des grèves, des difficultés à faire fonctionner le nouveau système correctement). Décrivez les effets de ces changements sur le projet (p. ex., des frais généraux plus élevés, moins de temps accordé à un stade particulier du projet, les besoins accrus en matière de formation du personnel).

## 4. Budget du projet et économies réalisées dans le cadre de celui-ci

- a. Indiquez le coût du projet et expliquez brièvement, en termes généraux, la façon dont il est financé (p. ex., des augmentations de taxes municipales, des frais d'utilisation, le budget d'immobilisations de la municipalité, au moyen d'un partenariat).
- b. La communauté (ou la municipalité) réalise-t-elle des économies en raison du projet (p. ex., une demande énergétique réduite ou une demande en eau potable réduite qui entraîne une baisse des coûts d'exploitation)? Si ces économies sont connues, veuillez les décrire.

## 5. Avantages environnementaux du projet

- a. Décrivez, en langage simple, les avantages environnementaux liés à la réalisation du projet. Note : Si les avantages ne peuvent être cernés au moment de la réalisation du projet et du dépôt du présent rapport, la municipalité doit faire rapport au sujet de ces avantages environnementaux une fois le projet en exploitation, conformément à ses engagements contractuels. (Pour plus de renseignements, veuillez vous reporter aux exigences relatives au Rapport sur les résultats environnementaux décrites à l'annexe H.)

## 6. Avantages sociaux et économiques du projet

- a. Décrivez, s'ils sont connus, les avantages sociaux qui découlent du projet jusqu'à maintenant. Si les avantages sociaux ne sont pas encore connus, veuillez décrire brièvement les avantages sociaux qui devraient découler du projet. Les avantages sociaux peuvent comprendre une amélioration en matière de santé, la revitalisation de la communauté, la protection du patrimoine, l'amélioration de qualité de vie et une sécurité publique accrue.
- b. Décrivez, s'ils sont connus, les avantages économiques qui découlent du projet jusqu'à maintenant. Si les avantages économiques ne sont pas encore connus, veuillez décrire brièvement les avantages économiques qui devraient découler du projet. Les avantages économiques peuvent comprendre, entre autres, les économies que la municipalité prévoit réaliser en raison du projet (p. ex., une demande énergétique réduite ou une demande en eau potable réduite qui entraîne une baisse des coûts d'exploitation) ou des avantages pour la communauté, comme la création ou le maintien d'emplois, le revenu d'emploi, les augmentations ou diminutions de taxes foncières qui découlent du projet. (Note : Si les économies sont déjà connues et expliquées à la partie 4b, elles n'ont pas à être répétées dans la présente partie, mais tout autre avantage économique connu devrait être décrit aux présentes.)

## 7. Leçons tirées

Cette partie décrit les connaissances acquises au cours du projet qui peuvent être appliquées dans d'autres situations. Ces connaissances peuvent être acquises par l'entremise d'expériences positives (c.-à-d. ce qui a fonctionné, s'est bien déroulé et pourrait servir de modèle dans le cadre de projets futurs) ou d'expériences négatives (c.-à-d. ce qui n'a pas fonctionné, a posé des difficultés et devrait être évité dans le cadre de projets futurs). Les leçons tirées peuvent aider les autres municipalités qui désirent régler des problèmes de même nature dans leur propre communauté.

- a. Décrivez ce que la municipalité ferait de nouveau de la même façon (et dites pourquoi) si elle devait entreprendre un projet semblable à l'avenir. Veuillez prendre en considération tous les aspects du projet jusqu'à maintenant et réfléchissez à ce sujet lorsque vous répondez à cette question.
- b. Indiquez ce que la municipalité ferait différemment (et dites pourquoi) si elle devait entreprendre un projet semblable à l'avenir. Veuillez prendre en considération tous les aspects du projet jusqu'à maintenant et réfléchissez à ce sujet lorsque vous répondez à cette question.
- c. Décrivez tous les obstacles que la municipalité a rencontrés au cours du projet jusqu'à maintenant et la façon dont elle les a surmontés.
- d. Faites part de tous les conseils que la municipalité pourrait offrir aux autres communautés qui souhaitent réaliser ce type de projet ou un projet semblable.
- e. Mentionnez tous les « produits » ou tous les résultats qui peuvent être partagés avec d'autres communautés. (Par exemple, un projet visant l'installation de compteurs d'eau pourrait mener à l'adoption de nouveaux règlements municipaux concernant l'utilisation de l'eau ou à une série de dépliants publicitaires destinés aux propriétaires qui présente les moyens de réduire leur consommation d'eau.) Si de tels produits ou résultats ont découlé du projet, nommez-les dans le rapport d'achèvement du projet et fournissez-en un exemplaire avec celui-ci.

## 8. Publicité et photos

- a. Décrivez brièvement la reconnaissance, la couverture médiatique, les prix ou l'appui du public que le projet a obtenus.
- b. Fournissez au moins cinq photos qui montrent différents aspects du projet réalisé. Des photos supplémentaires sont appréciées. Les photos doivent être en format jpeg ou tiff, compter au moins 300 dpi, et faire au moins 5 cm sur 5 cm (des photos plus grandes sont également acceptables).

MODÈLE

## ANNEXE H

### Rapport sur les résultats environnementaux

Le rapport sur les résultats environnementaux (RRE) comporte deux parties.

La **Partie 1** consiste en un résumé en langage simple des avantages environnementaux réels découlant du projet de réhabilitation (mentionner les avantages sociaux et économiques, s'ils sont connus).

La **Partie 2** consiste à documenter les données analytiques se rapportant aux sols (et (ou) à l'eau souterraine et à l'eau de surface) figurant dans le tableau des résultats analytiques environnementaux (tableau 1) afin de quantifier les avantages et les impacts environnementaux réels du projet de réhabilitation.

**Note : La municipalité peut demander à l'agent de projet du FMV de lui fournir une version du présent rapport pouvant être remplie par voie électronique.**

#### **PARTIE 1 : RÉSUMÉ DU PROJET DE RÉHABILITATION ENVIRONNEMENTALE**

La longueur suggérée pour la Partie 1 du présent rapport est de deux à trois pages, à interligne simple (taille de police 11), mais peut être plus longue ou plus courte en fonction de la complexité du projet de réhabilitation.

1. En langage simple, veuillez décrire les avantages environnementaux réels et autres avantages environnementaux (s'il y a plus d'un avantage environnemental) qui peuvent être associés au projet de réhabilitation. Décrivez si le projet comporte également des activités de gestion (p. ex., gestion des risques).
2. S'ils sont connus, veuillez décrire les avantages sociaux découlant de la réalisation du projet de réhabilitation. Les avantages sociaux peuvent comprendre la protection et l'amélioration de la santé humaine et l'amélioration de la qualité de vie de la collectivité.
3. S'ils sont connus, veuillez décrire les avantages économiques découlant de la réalisation du projet de réhabilitation. Les avantages économiques peuvent comprendre une meilleure préservation ou création d'emplois et l'augmentation des taxes foncières.
4. Veuillez présenter vos observations sur la facilité ou la difficulté de l'évaluation des paramètres environnementaux et de la préparation d'un rapport sur ces paramètres environnementaux comme il est exigé dans la partie 2 du présent rapport.
  - a. Les paramètres ont-ils été difficiles ou dispendieux à obtenir (p. ex., le RRE a-t-il exigé beaucoup de temps à préparer par le personnel, la collecte de l'information requise a-t-elle nécessité des experts externes, aviez-vous déjà recueilli l'information? La préparation du RRE a-t-elle exigé des outils ou des logiciels spéciaux)?
  - b. Prépareriez-vous un compte rendu des paramètres environnementaux pour vos propres besoins si vous n'étiez pas tenus par le FMV de dresser un rapport?
  - c. Le cas échéant, avez-vous des suggestions qui pourraient faciliter la préparation du RRE pour les bénéficiaires futurs de financement du FMV?

## PARTIE 2 : TABLEAU DES RÉSULTATS ANALYTIQUES DE LA RÉHABILITATION ENVIRONNEMENTALE

Le bénéficiaire doit fournir, après la réalisation du projet de réhabilitation, un tableau des résultats analytiques de la réhabilitation environnementale (voir le tableau 1) préparé par un expert-conseil en environnement indépendant afin d'interpréter les avantages environnementaux réels découlant du projet de réhabilitation. Les documents de référence qui forment la base des données communiquées dans le tableau 1 (p. ex., les études techniques ou environnementales, hypothèses de modèle, spécifications ou documents techniques et les précisions sur les techniques de mesure ou d'estimation) doivent également être fournis ou, au moins, nettement identifiés et cités en référence.

Dans le tableau 1, donnez les données de base (la situation existante et(ou) les données de référence avant le début du projet de réhabilitation). Donnez également les valeurs des avantages environnementaux et autres avantages environnementaux réels et prévus mentionnés précédemment à la partie 1 en tenant compte des indicateurs énumérés ci-après :

### *Indicateurs obligatoires qui doivent figurer dans le tableau 1*

- Indicateur n° 1 – Changement de la qualité du sol.  
Indiquez les contaminants préoccupants et donnez 1) les concentrations maximales des contaminants mesurées détectées dans les sols avant la réhabilitation et(ou) la gestion et 2) les concentrations maximales des contaminants mesurées détectées lors de vérification des échantillons des sols recueillis après les activités de réhabilitation et(ou) de gestion. Indiquez le volume des sols traité in situ, ex situ, à l'extérieur du site, géré sur le site et évacué hors du site.
- Indicateur n° 2 – Changement de la qualité de l'eau souterraine et de surface sur le site.  
Indiquez les contaminants préoccupants et donnez 1) les concentrations maximales des contaminants mesurées détectées dans l'eau souterraine/de surface avant la réhabilitation et(ou) la gestion et 2) les concentrations maximales des contaminants mesurées détectées lors de vérification des échantillons d'eau souterraine/de surface recueillis après les activités de réhabilitation et(ou) de gestion. Indiquez le volume des eaux souterraines/de surface traité in situ, ex situ, à l'extérieur du site, géré sur le site et évacué hors du site.
- Indicateur n° 3 – Superficie de terrain utilisable.  
Donnez la valeur de la superficie de terrain utilisable à une fin productive (résidentielle, récréative, commerciale ou industrielle).

*Les indicateurs optionnels qui peuvent être inclus dans le rapport, le cas échéant, sont indiqués ci-après. Veuillez également fournir les valeurs des avantages environnementaux et autres avantages environnementaux prévus et réels mentionnés précédemment à la partie 1 en fonction des indicateurs énumérés ci-après.*

- Indicateur n° 4 – Superficie de terrain préservée ou remise en état.  
Donnez la valeur de la superficie de terrain préservée ou remise en état, comme un habitat vital ou des vestiges patrimoniaux.
- Indicateur n° 5 – Augmentation de la superficie des zones humides ou des zones riveraines préservée ou remise en état.  
Donnez la valeur de la superficie des zones humides ou des zones riveraines (p. ex., la berge d'une rivière ou d'un fleuve) préservée ou remise en état comme des littoraux, des espaces naturels et un habitat vital.

- Indicateur n° 6 – Changement de la masse des gaz à effet de serre (GES).  
Donnez la quantité des GES libérés à partir de sources comme l'énergie utilisée ou économisée au cours des activités de réhabilitation du site contaminé.
- Veillez indiquer tout indicateur environnemental supplémentaire non énuméré précédemment et qui peut s'appliquer au projet de réhabilitation.

Veillez noter que les indicateurs environnementaux visent à évaluer le résultat environnemental d'ensemble du projet de réhabilitation. Par conséquent, veuillez indiquer si les indicateurs sont positifs (+) ou négatifs (-) afin d'exprimer un gain (ou avantage) environnemental ou une perte environnementale.

MODÈLE

Tableau 1 – Tableau des résultats analytiques environnementaux

Indicateurs		Données recueillies						
Indicateurs obligatoires	<b>Indicateur n° 1 Changement de la qualité du sol</b>	<b>Contaminants prévus</b>		<b>Contaminants détectés</b>				
	i) Préciser la zone de contamination (p. ex. 1, 2, 3, etc., le cas échéant)	i) Préciser le niveau de réhabilitation et(ou) de gestion requis pour la nouvelle utilisation prévue du terrain dans cette zone (p.ex. critère générique)	i) Préciser les contaminants préoccupants dans les sols (p. ex. le total des hydrocarbures de pétrole; le benzène, le toluène, l'éthylbenzène, les xylènes, les biphényles polychlorés, les métaux, etc.) repérés suite à la phase II de l'évaluation environnementale de site (EES) ou d'autres études complémentaires effectuées sur le site	i) Préciser la concentration maximale des contaminants mesurée dans le sol dans le cas des contaminants préoccupants (en mg/kg) avant la réhabilitation et(ou) la gestion	i) Préciser les contaminants observés dans les sols au cours du projet s'ils sont différents de ceux prévus en raison de la phase II de l'EES	i) Donner la concentration maximale des contaminants mesurée au cours de la vérification d'échantillons des sols en ce qui concerne les contaminants préoccupants (en mg/kg) recueillis au cours des activités de réhabilitation et(ou) de gestion sur le site	i) Préciser le volume (en m <sup>3</sup> ) des sols qui a été traité/géré in situ ou excavé et évacué hors du site	i) Préciser le type d'activités de réhabilitation des sols qui ont été effectuées sur le site (p. ex., traitement in situ, ex situ ou hors du site) ou de gestion (p. ex. évacuation hors du site ou gestion des risques), gestion sur place, évacuation hors du site, etc.
	ii) Préciser la zone de contamination (p. ex. 1, 2, 3, etc., le cas échéant)	ii) Préciser le niveau de réhabilitation et(ou) de gestion requis pour la nouvelle utilisation prévue du terrain dans cette zone	ii) Remplir comme ci-dessus	ii) Remplir comme ci-dessus	ii) Remplir comme ci-dessus	ii) Remplir comme ci-dessus	ii) Remplir comme ci-dessus	ii) Remplir comme ci-dessus
	<b>Au besoin, ajouter d'autres zones et remplir comme ci-dessus pour les autres zones du site</b>		<b>Contaminants prévus</b>		<b>Contaminants détectés</b>			
			iii) Remplir comme ci-dessus	iii) Remplir comme ci-dessus	iii) Remplir comme ci-dessus	iii) Remplir comme ci-dessus	iii) Remplir comme ci-dessus	iii) Remplir comme ci-dessus
				<b>Total</b>		XX m <sup>3</sup> de sols		
<b>Indicateur n° 2 Changement de la qualité de l'eau souterraine/de surface</b>		<b>Contaminants prévus</b>		<b>Contaminants détectés</b>				
i) Préciser la zone de contamination (p. ex. 1, 2, 3, etc., le cas échéant)	i) Préciser le niveau de réhabilitation et(ou) de gestion requis pour la nouvelle utilisation prévue du terrain dans cette zone	i) Préciser les contaminants préoccupants dans l'eau souterraine/de surface (p. ex. le total des hydrocarbures de pétrole; le benzène, le toluène, l'éthylbenzène, les xylènes, les biphényles polychlorés, les métaux, etc.) repérés suite à la phase II de l'évaluation environnementale de	i) Préciser la concentration maximale des contaminants mesurée dans l'eau souterraine ou de surface dans le cas des contaminants préoccupants (en µg/l) avant la réhabilitation et(ou) la gestion	i) Préciser les contaminants observés dans l'eau souterraine/de surface au cours du projet s'ils sont différents de ceux prévus en raison de la phase II de l'EES	i) Donner la concentration maximale des contaminants mesurée au cours de la vérification d'échantillons d'eau souterraine/de surface en ce qui concerne les contaminants préoccupants (en µg/l) recueillis au cours des activités de réhabilitation et(ou) de gestion sur le site	i) Préciser le volume (en m <sup>3</sup> ) des eaux souterraines/de surface qui a été traité/géré in situ ou pompé et évacué hors du site. Préciser le volume (en m <sup>3</sup> ) des eaux souterraines/de surface traité/géré	i) Préciser le type d'activités de réhabilitation des eaux souterraines/de surface qui ont été effectuées sur le site (p. ex., traitement in situ, ex situ ou hors du site) ou de gestion (p. ex. évacuation hors du site ou gestion des risques), gestion sur place, évacuation hors du site, etc.	

		site (EES)					
		<b>Contaminants prévus</b>		<b>Contaminants détectés</b>			
ii) Préciser la zone de contamination (p. ex. 1, 2, 3, etc., le cas échéant)	ii) Préciser le niveau de réhabilitation et(ou) de gestion requis pour la nouvelle utilisation prévue du terrain dans cette zone	ii) Remplir comme ci-dessus	ii) Remplir comme ci-dessus	ii) Remplir comme ci-dessus	ii) Remplir comme ci-dessus	ii) Remplir comme ci-dessus	ii) Remplir comme ci-dessus
<b>Au besoin ajouter d'autres zones et remplir comme ci-dessus pour les autres zones du site</b>		<b>Contaminants prévus</b>		<b>Contaminants détectés</b>			
		iii) Remplir comme ci-dessus	iii) Remplir comme ci-dessus	iii) Remplir comme ci-dessus	iii) Remplir comme ci-dessus	iii) Remplir comme ci-dessus	iii) Remplir comme ci-dessus
				<b>Total</b>	XX m <sup>3</sup> d'eaux souterraines/de surface		
<b>Indicateur n° 3</b>	<b>Résultats exprimés en hectares (ha)</b>	<b>Superficie de la zone contaminée</b>	<b>Superficie du site complet</b>	<b>Type d'utilisation</b>			
i) Préciser la zone de contamination (p. ex. 1, 2, 3, etc., le cas échéant)	ha	i) Préciser la superficie de la zone contaminée observée au cours du projet	i) Préciser la superficie totale du site qui pourra être utilisée après la réhabilitation	i) Donner le type d'utilisation de la zone après sa réhabilitation			
ii) Préciser la zone de contamination (p. ex. 1, 2, 3, etc., le cas échéant)	ha	ii) Remplir comme ci-dessus	ii) Remplir comme ci-dessus	ii) Remplir comme ci-dessus			
<b>Au besoin ajouter d'autres zones et remplir comme ci-dessus pour les autres zones du site</b>	ha	iii) Remplir comme ci-dessus	iii) Remplir comme ci-dessus	iii) Remplir comme ci-dessus			
	<b>Total</b>	XX ha de superficie contaminée	XX ha				
<b>Indicateurs optionnels</b>	<b>Indicateurs</b>	<b>Unités</b>	<b>Données de base</b>	<b>Avantage/impact prévu du projet</b>	<b>Avantage/impact réel du projet</b>		<b>Avantage/impact net</b> <i>(écart entre l'avantage/l'incidence réel et la donnée de base)</i>
	<b>Indicateur n° 4</b>	Résultats exprimés en hectares (ha)					
	i) Préciser le type de terrain préservé ou remis en état	ha	s.o.	i) Indiquer la superficie prévue devant être préservée ou remise en état	i) Indiquer la superficie réelle de terrain préservée ou remise en état		s.o.
	ii) Préciser le type de terrain préservé ou remis en état	ha		ii) Remplir comme ci-dessus	ii) Remplir comme ci-dessus		
	<b>Au besoin ajouter</b>	ha		iii) Remplir comme ci-	iii) Remplir comme ci-dessus		

<b>d'autres zones et remplir comme ci-dessus pour les autres zones du site</b>			dessus		
<b>Total</b>			XX ha	XX ha	
<b>Indicateur n° 5 Augmentation de la superficie des zones humides ou des zones riveraines</b>	Résultats exprimés en hectares (ha)				
i) Préciser le type de zone humide/zone riveraine préservée ou remise en état	ha	s.o.	i) Préciser la superficie prévue devant être préservée ou remise en état	i) Préciser la superficie réelle de la zone humide/zone riveraine préservée ou remise en état	s.o.
ii) Préciser le type de zone humide/zone riveraine préservée ou remise en état	ha		ii) Remplir comme ci-dessus	ii) Remplir comme ci-dessus	
<b>Au besoin ajouter d'autres zones et remplir comme ci-dessus pour les autres zones du site</b>	ha		iii) Remplir comme ci-dessus	iii) Remplir comme ci-dessus	
<b>Total</b>			XX ha	XX ha	
<b>Indicateur n° 6 Changement de la masse de gaz à effet de serre (GES) émis</b>	Résultats exprimés en tonnes de dioxyde de carbone équivalent par année (t CO <sub>2</sub> e/année)				
i) Préciser la source (p. ex. transport des sols contaminés)	t CO <sub>2</sub> e/année	i) Préciser la quantité de GES de base de la source sélectionnée (p. ex. en fonction d'un scénario d'activités normales)	i) Préciser l'augmentation ou la diminution prévue du volume des GES provenant de la source sélectionnée	i) Préciser l'augmentation ou la diminution réelle du volume des GES provenant de la source sélectionnée	i) Préciser l'avantage net ou l'impact net attribuable à la source sélectionnée
ii) Préciser la source (p. ex. transport des sols contaminés)	t CO <sub>2</sub> e/année	ii) Remplir comme ci-dessus	ii) Remplir comme ci-dessus	ii) Remplir comme ci-dessus	ii) Remplir comme ci-dessus
<b>Au besoin ajouter d'autres sources</b>	t CO <sub>2</sub> e/année	iii) Remplir comme ci-dessus	iii) Remplir comme ci-dessus	iii) Remplir comme ci-dessus	iii) Remplir comme ci-dessus
<b>Total</b>		XX t CO <sub>2</sub> e/année	XX t CO <sub>2</sub> e/année	XX t CO <sub>2</sub> e/année	XX t CO <sub>2</sub> e/année
<b>Autres indicateurs</b>					
i) Préciser l'indicateur	i) Préciser l'unité de mesure				
ii) Préciser l'indicateur	ii) Préciser l'unité de mesure				
iii) Préciser l'indicateur	iii) Préciser l'unité de mesure				

## Annexe I

### Exigences en matière d'affichage applicables au projet

#### 1. Affichage pendant la construction ou la mise en œuvre

En ce qui concerne les essais sur le terrain et les projets d'immobilisations, la FCM exige que le soutien offert par le FMV soit reconnu à tout endroit où le soutien d'autres bailleurs de fonds est reconnu au cours de la phase de la construction ou de la mise en œuvre. Cette reconnaissance peut se faire au moyen d'affiches sur les sites de construction ou sur les véhicules et l'équipement. Cela peut se faire en apposant le logo du Fonds municipal vert de la FCM.

#### 2. Affichage après la construction ou la mise en œuvre

En ce qui concerne les projets d'immobilisations, le bénéficiaire du prêt ou de la subvention doit reconnaître le soutien offert par le FMV au moyen d'un affichage permanent. Cet affichage peut prendre la forme d'une plaque apposée dans un endroit approprié sur les immeubles auxquels le public a accès ou par l'apposition de décalques ou de tout autre lettrage sur les véhicules ou l'équipement qui sont vus par le public. L'affichage doit être apposé sur des matériaux durables qui peuvent être exposés aux intempéries. L'affichage doit comprendre le logo du Fonds municipal vert de la FCM et le texte qui suit. Le logo du Fonds municipal vert de la FCM doit être d'une largeur d'au moins quinze centimètres. Le texte doit paraître dans une police d'au moins 40 points.

*Ce projet a été réalisé grâce au soutien financier du Fonds municipal vert, une dotation du gouvernement du Canada à la Fédération canadienne des municipalités.*

et (ou)

*This project was carried out with assistance from the Federation of Canadian Municipalities' Green Municipal Fund, an endowment created by the Government of Canada.*

#### 3. Utilisation du logo du Fonds municipal vert de la FCM

Des logos à haute résolution seront fournis par le personnel de la FCM. Le logo ne doit jamais être reproduit de façon à avoir une largeur de moins de quatre centimètres.

L'affichage en couleur n'est pas requis, mais si des couleurs sont utilisées, les couleurs officielles du Fonds municipal vert de la FCM doivent être utilisées.

**« FCM » doit paraître comme suit :**

Impression à plat : Pantone 350  
Impression à quatre couleurs : C80 M24 J69 N70  
Couleurs RVB : R40 V78 B54  
Couleurs HTML : 284E36

**« Fonds municipal vert / Green Municipal Fund » doit paraître comme suit :**

Impression à plat : Pantone 370  
Impression à quatre couleurs : C64 M5 J100 N24  
Couleurs RVB : R91 V143 B34  
Couleurs HTML : 5B8F22

#### **4. Questions**

Le Fonds municipal vert de la FCM offre son soutien à plusieurs types d'initiatives. Les directives qui précèdent ne prévoient pas toutes les formes de reconnaissance possibles. Pour discuter de l'application précise de ces directives, veuillez communiquer avec le FMV au 613-907-6208 ou à l'adresse [gmf@fcm.ca](mailto:gmf@fcm.ca).