

Questions du formulaire

Afin de bien vous préparer à remplir votre demande, voici la liste des questions qui vous seront posées dans le Portail.

Type 1A et 1B : Étude

Questions de recevabilité

- **Répondant :**
 - Avez-vous l'autorité de déposer au nom de l'organisation?
 -
- **Demandeur :**
 - Est-ce que le demandeur fait partie des clientèles visées par le programme?
 - Est-ce que le demandeur est sous la protection de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies ou de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité?
 - Est-ce que le demandeur apparaît au RENA (Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics)?
 -
- **Projet :**
 - Le projet a-t-il déjà été financé, en totalité ou en partie, par RECYC-QUÉBEC?
 - Reste-t-il des dépenses à encourir pour le projet?

- **Matières :**
 - Est-ce que la demande concerne l'un des types de projet visés par le programme?

Questions du formulaire principal (une fois le projet déclaré recevable)

- **Résumé du projet**
 - Titre du projet
 - Résumé du projet
 - Responsable de la demande
 - Pertinence du projet en lien avec les objectifs du programme
 - Description du contact et/ou de la problématique à résoudre
 - Portée du projet :
 - Région(s) administrative(s) où seront réalisées les activités du projet
 - Région principale
 - Secteurs ou municipalités visés par le projet (réponse facultative)
 - Lieu du projet
 - Où se déroule le projet (même adresse que la place d'affaires ou autre lieu) – cette information est utilisée pour la vérification de la conformité environnementale
- **Conformité**
 - Est-ce que le demandeur, un de ses sous-traitants, un de ses partenaires ou, le cas échéant, un membre du regroupement formé pour la réalisation du projet est en défaut de remplir ses obligations envers un ministère ou un organisme public?
 - Si oui, veuillez décrire les démarches visant à remédier à la situation.

- Est-ce que le demandeur, un de ses sous-traitants, un de ses partenaires ou, le cas échéant, un membre du regroupement formé pour la réalisation du projet est en contravention avec les lois et règlements applicables à son activité (notamment concernant les exigences environnementales)?
 - Si oui, veuillez fournir des explications (nom de l'entreprise en non-conformité, loi(s) et/ou les règlement(s) concerné(s), description des démarches en cours pour remédier à la situation).
- **Détails projet**
 - Quel est l'objectif du diagnostic, de l'analyse ou de l'étude que vous souhaitez réaliser?
 - Quel est le nom de la firme de consultants que vous avez choisie pour réaliser le mandat?
 - Offre de service du consultant (document à déposer)
 - Décrivez votre processus de sélection du consultant (ex. : nombre de firmes contactées, critères de sélection, raisons expliquant votre choix.)
- **Dépenses et financement**
 - Calculateur simplifié rempli à même le formulaire (honoraires professionnels et autres frais)
 - Total des dépenses admissibles
 - Coût total du projet
 - Montant d'aide demandé
 - Texte explicatif invitant le demandeur à fournir les soumissions et les preuves de financement. Un modèle de résolution est disponible pour la mise de fonds du demandeur. Documents qui sont à joindre à la section « Documents divers » du formulaire.
- **Maturité**
 - Échéancier du projet et découpage des actions
 - Fichier à joindre (un exemple de canevas d'échéancier est fourni)
 - Comment le projet sera à terme viable financièrement pour le demandeur?
- **Francisation** (N/A aux organismes municipaux)
 - Nombre total d'employés de votre organisation
 - Si 50 employés ou plus, joindre l'une des pièces justificatives demandées
- **Déclaration de lobbyisme** (N/A aux organismes municipaux)
 - Cocher oui/non dans le formulaire
 - Dessiner sa signature avec la souris
- **Documents divers**
 - Possibilité de joindre tout document pertinent à la demande (champ facultatif)
 - Informations complémentaires (justification du choix de soumission, cas particuliers, toutes informations utiles à l'évaluation de la demande).
-

Type 2 et 3 : Modernisation des installations existantes ou démarrage de nouveaux services de réemploi

Questions de recevabilité

- **Répondant :**
 - Avez-vous l'autorité de déposer au nom de l'organisation?
- **Demandeur :**
 - Est-ce que le demandeur fait partie des clientèles visées par le programme?
 - Est-ce que le demandeur est sous la protection de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies ou de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité?
 - Est-ce que le demandeur apparaît au RENA (Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics)?

- **Projet :**
 - Le projet a-t-il déjà été financé, en totalité ou en partie, par RECYC-QUÉBEC?
 - Reste-t-il des dépenses à encourir pour le projet?
- **Matières :**
 - Quelles matières ou composante du bâtiment le projet vise-t-il ?

Questions du formulaire principal (une fois le projet déclaré recevable)

- **Résumé du projet**
 - Titre du projet
 - Résumé du projet
 - Responsable de la demande
 - Pertinence du projet en lien avec les objectifs du programme
 - Description du contact et/ou de la problématique à résoudre
 - Portée du projet :
 - Région(s) administrative(s) où seront réalisées les activités du projet
 - Région principale
 - Secteurs ou municipalités visés par le projet (réponse facultative)
 - Lieu du projet
 - Où se déroule le projet (même adresse que la place d'affaires ou autre lieu) – cette information est utilisée pour la vérification de la conformité environnementale

- **Conformité**
 - Est-ce que le demandeur, un de ses sous-traitants, un de ses partenaires ou, le cas échéant, un membre du regroupement formé pour la réalisation du projet est en défaut de remplir ses obligations envers un ministère ou un organisme public?
 - Si oui, veuillez décrire les démarches visant à remédier à la situation.
 - Est-ce que le demandeur, un de ses sous-traitants, un de ses partenaires ou, le cas échéant, un membre du regroupement formé pour la réalisation du projet est en contravention avec les lois et règlements applicables à son activité (notamment concernant les exigences environnementales)?
 - Si oui, veuillez fournir des explications (nom de l'entreprise en non-conformité, loi(s) et/ou les règlement(s) concerné(s), description des démarches en cours pour remédier à la situation).
 - REAFIE
 - Quel type d'autorisation environnementale s'applique à la réalisation de votre projet en vertu du REAFIE?
 - Si autorisation ministérielle, indiquer ce qui s'applique
 - AM reçue; veuillez fournir une copie de l'AM obtenue
 - Demande d'AM déposée; indiquez la date de dépôt; veuillez fournir la preuve (accusé de réception du MELCCFP)
 - Demande d'AM non déposée
 - Si déclaration de conformité, indiquer ce qui s'applique
 - Déclaration déposée; veuillez fournir une copie de l'accusé de réception; expliquez
 - Déclaration non déposée; expliquez
 - Si exemption :
 - Indiquez le numéro de l'article du REAFIE qui exempte le projet

- Expliquez brièvement pourquoi cet article s'applique au projet
- Si vous avez une confirmation d'exemption du MELCCFP, joindre la copie

- **Matières, approvisionnements et débouchés**

- **Matières ciblées :**
 - Veuillez choisir parmi les matières disponibles, celles qui seront traitées dans votre projet
 - Veuillez indiquer la matière principale du projet
- **Approvisionnements :**
 - Énumérez vos sources d'approvisionnement actuelles ainsi que celles prévues après la réalisation du projet.
 - Si applicable, fournir avec votre demande tout document démontrant l'intérêt des générateurs à vous envoyer leurs matières.
 - Commentaires sur les approvisionnements (question facultative).
- **Débouchés**
 - Énumérez vos débouchés actuels ainsi que ceux prévus après la réalisation du projet.
 - Si applicable, fournir avec votre demande tout document démontrant l'intérêt d'organisation à prendre vos matières.
 - Commentaires sur les débouchés (question facultative).

- **Objectifs**

- **Objectifs obligatoires**
 - Indicateur
 - Unité de mesure
 - Données avant le projet
 - Cibles du projet
- **Objectifs optionnels (question facultative)**
 - Mêmes catégories que pour les objectifs obligatoires

- **Détails projet**

- Expliquez comment le projet est complémentaire avec des actions en place ou déjà menées.
- Comment votre projet permet-il de maintenir ou d'améliorer la prise en charge des matières selon la hiérarchie des 3RV?

- **Équipe, partenariats et appuis**

- Rôles et expertise de l'équipe pour ce projet

- Tableau des membres de l'équipe projet (nom, fonction, rôle dans le projet); joindre le CV.
 - Le projet est-il conduit par un regroupement dont vous faites partie? Si oui, veuillez fournir la lettre de confirmation du regroupement.
- Partenariats, ententes et appuis au projet
 - Tableau (organisation; nature du partenariat ou de l'appui; joindre un fichier).
- **Principes de DD**
 - Cohérence du projet avec les principes de DD. Choix de cohérence nulle / faible / moyenne / élevée pour chacun des 16 principes.
 - Si le demandeur choisit « moyenne » ou « élevée », il doit fournir des objectifs quantifiables, clairs et réalistes en lien avec le principe concerné.
- **Dépenses et financement**
 - Veuillez compléter le fichier Excel du calculateur (hyperlien fourni). Une fois complété, il doit être chargé (fonctionnalité pour joindre un fichier).
 - Total des dépenses admissibles
 - Coût total du projet
 - Montant d'aide demandé
 - Texte explicatif invitant le demandeur à fournir les soumissions et les preuves de financement. Documents qui sont à joindre à la section « Documents divers » du formulaire.
- **Maturité**
 - Pérennité – décrivez comment le projet s'inscrit dans les plans à long terme du demandeur.
 - Facteurs de succès - Identifiez les principaux facteurs de succès pour la réalisation du projet.
 - Risques et mesures d'atténuation – Identifiez les risques (internes et externes) liés à la réalisation du projet. Pour chaque risque identifié, présentez les mesures d'atténuation prévues pour les réduire et les contrôler.
 - Échéancier du projet et découpage des actions
 - Fichier à joindre (un exemple de canevas d'échéancier est fourni)
 - Comment le projet sera à terme viable financièrement pour le demandeur?
- **Information financière** (N/A aux organismes municipaux)
 - États financiers (vérifiés ou mission d'examen) OU états financiers internes – les plus récents disponibles – joindre un fichier
 - Autres fichiers pouvant être joints au besoin :
 - États financiers précédents
 - États financiers précédents 2
 - États financiers prévisionnels
 - Calcul de la marge brute
 - Plan marketing
 - Plan d'affaires

- **Francisation** (N/A aux organismes municipaux)
 - Nombre total d'employés de votre organisation
 - Si 50 employés ou plus, joindre l'une des pièces justificatives demandées

- **Déclaration de lobbyisme** (N/A aux organismes municipaux)
 - Cocher oui/non dans le formulaire
 - Dessiner sa signature avec la souris

- **Documents divers**
 - Possibilité de joindre tout document pertinent à la demande (champ facultatif)
 - Informations complémentaires (justification du choix de soumission, cas particuliers, toutes informations utiles à l'évaluation de la demande).