munst-marcel@mrcmaskoutains.qc.ca

De: Vaudry, Jean-Frédéric (Savard-Tremblay, Simon-Pierre - Député) <jean-frederic.vaudry.366@parl.gc.ca>
Envoyé: 11 mai 2022 11:43
À: Julie Hébert
Objet: Retour financement pour l'église

Bonjour,
Voici le retour de ma recherche concernant des possibilités de financement pour des travaux de réfection (fenêtres, toiture, conformité au Code du bâtiment, etc.) à une église qui abrite la salle multifonctionnelle de la municipalité de Saint-Marcel-de-Richelieu.

Patrimoine Canada, offre un programme qui pourrait vous intéresser. Il s'agit du **Fonds des legs - Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine. :** Dans une perspective de commémoration d'un événement historique local ou d'un personnage historique local, le Fonds des legs appuie financièrement les projets d'immobilisations communautaires qui visent la restauration, la rénovation ou la transformation d'édifices existants ou d'espaces extérieurs destinés à un usage communautaire.
Si vous le souhaitez, nous pourrions regarder de plus près ce programme. Voici le lien vers les grandes lignes directrices du programme : https://www.canada.ca/fr/patrimoine-canadien/services/financement/developpement-communautes/fonds-legs.html

Au niveau provincial, avez-vous enregistré l'église au Registre du Patrimoine culturel ?

J'attends votre retour 😊

Bonne journée 😊

Jean-Frédéric Vaudry
Conseiller politique
Simon-Pierre Savard-Tremblay, député
Circonscription de Saint-Hyacinthe—Bagot
450-513-4256

2710 rue Bachand
Bureau 108
Saint-Hyacinthe
J2S 8B6
450 771-0505

975 rue Boulay
Suite 202
Acton Vale
J0H 1A0
1 800 463-0505

Julie Hébert

De: Vaudry, Jean-Frédéric (Savard-Tremblay, Simon-Pierre - Député) <jean-frederic.vaudry.366@parl.gc.ca>
Envoyé: 1 juillet 2021 16:02
À: Undisclosed recipients:
Objet: Le député vous offre une formation

SIMON-PIERRE SAVARD-TREMBLAY | DÉPUTÉ DE SAINT-HYACINTHE-BAGOT

Bonjour à toutes et à tous,

Un nouveau programme, le Fonds canadien de revitalisation des communautés (FCRC) a tout récemment été annoncé afin que les collectivités puissent se remettre des effets de la crise de la Covid.
Il s'adresse aux **organisations à but non lucratif**, aux **municipalités** et aux **groupes communautaires**.
Il vise à **améliorer l'infrastructure existante** et **à réaliser des projets nouveaux**.
Pour plus de détails, cliquez ici : Fonds canadien de revitalisation des communautés - Canada.ca
L'appel de projets est actuellement ouvert et la **date limite pour appliquer est le 23 juillet 2021 à 15h00**.

Mon bureau offrira des formations pour vous renseigner sur le programme et vous orienter en vue d'une éventuelle demande. Cette formation sera en ligne **le lundi 5 juillet 2021 à 11h00** ainsi que **jeudi le 8 juillet 2021 à 11h00.** Vous pourrez vous connecter au lien suivant au cours des deux plages horaires indiquées :
https://us02web.zoom.us/j/81833165774?pwd=VXZ3ejMxZzhSVHpKQnJ0TG1xTVdMdz09
Mon bureau sera également disponible pour vous encadrer dans votre demande éventuelle, à réviser votre dossier et à fournir une lettre de recommandation.

Bien à vous,

Simon-Pierre Savard-Tremblay,
Député de Saint-Hyacinthe—Bagot
1 800 463-0505
Simon-pierre.savard-tremblay@parl.gc.ca

Jean-Frédéric Vaudry
Conseiller politique
Simon-Pierre Savard-Tremblay, député
Circonscription de Saint-Hyacinthe—Bagot

2710 rue Bachand
Bureau 108
Saint-Hyacinthe
J2S 8B6
450 771-0505

975 rue Boulay
Suite 202
Acton Vale
J0H 1A0
1 800 463-0505

j'ai fait l'envoie à Fabienne et Yves Renaud.

Agence de promotion économique du Canada atlantique

Atlantic Canada Opportunities Agency

Canada

FONDS CANADIEN DE REVITALISATION DES COMMUNAUTÉS
GUIDE DU DEMANDEUR

Table des matières

SECTION A – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 2

1. Introduction 2
2. Le Fonds canadien de revitalisation des communautés en bref 2

Section B – RENSEIGNEMENTS SUR LE PROGRAMME 2

1. Qui peut présenter une demande? 2
2. Quels sont les types d'activités admissibles? 3
3. Quelles sont les priorités? 3
4. Comment les projets seront-ils sélectionnées? 4

SECTION C – PROCESSUS DE DEMANDE 4

1. Processus et date limite 4
2. Étapes à suivre pour présenter une demande 5
3. Remplir la demande d'aide financière 5

SECTION D - FONDS CANADIEN DE REVITALISATION DES COMMUNAUTÉS – ANNEXE 9

1. Activité du projet 9
2. Type de projet 10
3. Priorités du programme 11
4. L'état de préparation du projet 12

FONDS CANADIEN DE REVITALISATION DES COMMUNAUTÉS
GUIDE DU DEMANDEUR

SECTION A – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

Le présent Guide du demandeur fournit des renseignements pour aider les demandeurs à remplir et à présenter une demande d'aide financière dans le cadre du Fonds canadien de revitalisation des communautés (FCRC). Les demandeurs doivent lire le présent Guide du demandeur en entier avant de commencer à remplir une demande. Toutes sections de la demande doivent être remplies, le cas échéant, et doivent contenir tous les renseignements requis, comme il est indiqué dans le présent guide, afin que la demande de financement soit prise en considération.

Pour toute question, prière de communiquer avec le bureau de l'APECA de votre région :

- **Siège social** : 1-800-561-7862
- **Nouvelle-Écosse** : 1-800-565-1228
- **Nouveau-Brunswick** : 1-800-561-4030
- **Île-du-Prince-Édouard** : 1-800-871-2596
- **Terre-Neuve-et-Labrador** : 1-800-668-1010
- **Ottawa** : 613-941-7241

2. Le Fonds canadien de revitalisation des communautés en bref

a) Durée du programme

Le FCRC fournira un investissement de 500 millions de dollars sur deux ans (2021-2022 et 2022-2023) partout au Canada pour des projets d'infrastructure communautaire.

b) Objectif du programme

Le FCRC a pour objectif d'appuyer les collectivités, les villes et les villages partout au Canada qui investissent dans des infrastructures qui favoriseront la vitalité des collectivités, soutiendront la cohésion sociale et économique, et aideront à raviver les collectivités.

Section B – RENSEIGNEMENTS SUR LE PROGRAMME

1. Qui peut présenter une demande?

- Les organismes sans but lucratif, y compris les coopératives et les zones d'amélioration commerciale (ZAC);
- Les administrations municipales ou régionales établies par une loi provinciale ou territoriale ou en vertu d'une telle loi;
- Les districts de services locaux, les districts régionaux ou d'autres types d'entités semblables

qui sont établis comme unités de gouvernance non constituées en société;
- Les collectivités rurales qui sont constituées en société, mais considérées comme des organismes non municipaux;
- Un organisme du secteur public établi par une loi provinciale ou territoriale, ou en vertu de celle-ci, ou par réglementation ou détenu en propriété exclusive par une province, un territoire, une municipalité ou un gouvernement régional et qui fournit des services d'infrastructure municipaux aux collectivités;
- Une organisation autochtone comme des organismes sans but lucratif dirigés par des Autochtones et des organisations qui comprennent, notamment, les Premières Nations représentées par leur chef et conseil, les conseils tribaux, les organisations autochtones représentatives, les organisations métisses et inuites, les établissements ainsi que les entreprises appartenant à des Autochtones, des Premières Nations et aux Métis.

2. Quels sont les types d'activités admissibles?

Le FCRC appuiera les projets qui ont les objectifs suivants :

- Adapter et réinventer ou revoir la vision des espaces communautaires et maintenir les normes d'accessibilité afin qu'ils puissent être utilisés en toute sécurité par les collectivités, conformément aux lignes directrices en matière de distanciation sociale et de santé publique locale, pour aider à revitaliser les zones et appuyer les efforts de planification futurs. Les projets pourraient comprendre une infrastructure de transformation communautaire pour aider à rajeunir les collectivités, les centres-villes, les rues principales et les espaces partagés.

- Construire (c.-à-d. la construction de) ou améliorer l'infrastructure communautaire par l'agrandissement, l'amélioration ou la création d'espaces communautaires pour encourager les Canadiens à se réengager et à explorer leurs collectivités et leurs régions.

3. Quelles sont les priorités?

La priorité sera accordée aux projets dans l'ordre d'importance suivant (pour les définitions, veuillez vous reporter à la Section C – Processus de demande) :

1) Les milieux urbains centraux et les rues principales
2) Les espaces extérieurs
3) Les projets « verts »
4) Les projets facilitant l'accessibilité

Si votre projet ne s'inscrit pas dans l'une des priorités énoncées ci-dessus, il peut néanmoins être pris en considération pour un financement.

Citons également les critères de priorité suivants :

- projet prêt à démarrer;
- projet faisant appel à d'autres partenaires pour obtenir le financement de projet. (La priorité peut être accordée aux projets qui nécessitent une contribution fédérale de seulement 50 p. 100);
- projet d'une plus petite portée de sorte qu'il sera terminé dans le délai requis pour assurer que les avantages du programme seront partagés à grande échelle;
- demande de fonds de moins de 500 000 $;
- projet qui aide les collectivités à se remettre des effets de la pandémie et contribue à la réanimation des collectivités, des villes et des villages;
- projet démontrant des avantages socioéconomiques directs ou indirects mesurables.
- la priorité peut être accordée aux projets qui encouragent la participation de groupes sous-représentés.

4. Comment les projets seront-ils sélectionnées?

Les projets seront sélectionnés en fonction des critères suivants :

1) **Admissibilité** : Mesure dans laquelle le demandeur satisfait aux critères d'admissibilité.

2) **Pertinence** : Mesure dans laquelle le demandeur démontre la pertinence de son projet par rapport aux éléments suivants :
   - objectifs du Fonds;
   - domaines prioritaires, à savoir 1) les milieux urbains centraux et les rues principales, 2) les espaces extérieurs, 3) les projets verts et 4) l'accessibilité.

3) **État de préparation** : Mesure dans laquelle le projet est prêt à commencer.

4) **Autres sources de financement** : Mesure dans laquelle le demandeur a obtenu le financement du projet par d'autres sources.

5) **Croissance inclusive** : Mesure dans laquelle le projet bénéficie ou encourage l'inclusion des groupes sous-représentés.

SECTION C – PROCESSUS DE DEMANDE

1. Processus et date limite

- Les demandes seront acceptées sur une base continue, la priorité étant accordée aux demandes complètes reçues avant le 23 juillet 2021.
- Les propositions reçues après cette date pourraient tout de même être considérées.

2. Étapes à suivre pour présenter une demande

Étape 1 : Télécharger le formulaire Demande d'aide financière du Fonds canadien de revitalisation des communautés.

Étape 2 : En se référant au présent Guide du demandeur, remplir le formulaire de demande, le sauvegarder et préparer tous les documents requis. (Une liste des documents requis se trouve dans la demande.)

Étape 3 : Pour présenter une demande en ligne, retourner à la page du formulaire de demande et cliquer sur « Prêt à soumettre en ligne ».

Remarque : Pour présenter une demande papier, imprimer le formulaire rempli et l'envoyer, accompagné de tous les documents requis, au bureau régional de l'APECA de votre province. Conserver une copie de la demande remplie et signée pour vos dossiers.

3. Remplir la demande d'aide financière

Toutes les sections et tous les champs du formulaire de demande doivent être remplis, le cas échéant. Vous trouverez ci-dessous un bref résumé de chacune des sections du formulaire de demande. Pour obtenir de l'aide, prière de communiquer avec l'APECA.

Demandeur et coordonnées

Cette section recueille des renseignements sur le demandeur, notamment :

1. **Dénomination légale du demandeur:** Indiqué le nom légal officiel du demandeur. La dénomination légale et la dénomination commerciale peuvent différer.
   Dénomination commerciale du demandeur (si elle diffère): Indiqué la dénomination commerciale du demandeur, le cas échéant.

2. **Adresse postale**: L'adresse complète où se trouve le siège de l'entreprise du demandeur. Courriel : Veuillez-vous assurer que l'adresse électronique fournie est valide et active.

3. **Nom de la personne autorisée** : Indiquez les coordonnées de la personne autorisée à représenter le demandeur et qui sera le principal point de contact du projet. Notez que la personne autorisée ne peut pas être un consultant, auquel cas l'APECA ne communiquera pas avec le demandeur. Si la personne n'est pas signataire de l'organisme demandeur, une confirmation supplémentaire du droit de cette personne à représenter et à lier l'organisme peut être requise.

4. **Description de votre organisation ou de votre entreprise et de son mandat:** Veuillez décrire le type de mandat qui reflète le plus fidèlement l'organisation demandeur, et non les

activités du projet. (Par exemple, éducation, développement économique, humanitaire, jeunes, etc.).

5. **Date de constitution ou d'enregistrement**: La date indiquée sur les statuts constitutifs du demandeur, les lettres patentes ou tout autre document constitutifs, le cas échéant.
   Numéro d'entreprise: Le numéro d'entreprise est un numéro unique à neuf chiffres assigné par l'Agence de revenu du Canada.

6. **Type d'entité juridique**: Sélectionnez le type d'entité juridique approprié.

7. **Langue officielle préférée pour la correspondance**: Veuillez sélectionnez la langue officielle dans laquelle vous préférez recevoir la correspondance relative au projet.

8. **Donner le nom et les coordonnées de la banque/l'institution financière que l'APECA peut contacter pour des renseignements sur le demandeur :** Cette section doit être complétée en fournissant les informations relatives à la banque ou à l'institution financière utilisée par l'organisation demandeur.

Information sur le projet

Cette section sert à décrire le projet et fournir les détails précis ainsi que des renseignements requis, notamment :

1. **Nom du projet** : Indiquez le titre officiel du projet (par exemple, construction d'une patinoire extérieur).

2. **Endroit où aura lieu le projet** : Précisez le lieu où se déroulera le projet.

3. **Date de début prévue du projet** : Cette date est le premier jour où vous prévoyez engager des dépenses pour votre projet,
   Date de fin prévue du projet : La date de fin est le dernier jour où vous prévoyez engager des dépenses pour votre projet.

4. **Estimation des coûts du projet** : Cela doit inclure tous les coûts associés au projet.

5. **Montant demandé à l'APECA** : Cela doit refléter le montant du financement demandé à l'APECA pour cette demande.

6. **Début/fin de l'exercice financier du demandeur** : Indiquez la date qui correspond à l'exercice financier de l'organisation à des fins d'exploitation et de comptabilité.

7. **Aide antérieure de l'APECA** : Indiquez si le demandeur a déjà reçu une aide de l'APECA pour d'autres projets.

8. **Le demandeur a-t-il pris des engagements financiers ou juridiques envers le projet?** Sélectionnez "oui", si le demandeur a pris des engagements financiers ou juridiques pour le projet, tels que des contrats, des licences ou des coûts engagés.

9. **Si oui, précisez les détails** : Précisez les engagements ou les obligations que le demandeur a pris envers le projet à ce jour ainsi que les coûts déjà encourus.

10. **Fournissez une description du projet et des principales activités qui seront entreprises** : Décrivez brièvement les principales activités du projet et les résultats attendus du projet. Les détails du projet doivent être inclus dans la proposition du candidat et soumis avec le formulaire de demande d'aide financière.

11. **Décrivez les retombées socio-économiques mesurables du projet** : Veuillez décrire comment votre projet soutient les efforts de revitalisation de la collectivité, notamment en aidant la collectivité à se remettre des effets de la pandémie, comme l'adaptation/la revitalisation des espaces publics, le maintien de l'accessibilité pour les personnes handicapées et des normes de sécurité ou la réanimation des collectivités après la pandémie de COVID-19.

12. **Nombre total d'emplois actuels :** Calculer le nombre actuel d'emplois par le biais de l'emploi à temps plein (ETP). Un ETP peut être constitué d'une personne travaillant à temps plein ou de plusieurs personnes travaillant à temps partiel, de sorte que le total des heures de travail de ces employés à temps partiel réunis équivaut aux heures d'une personne travaillant à temps plein. En règle générale, les postes à temps plein impliquent entre 35 et 40 heures dans une semaine de travail régulière. N'incluez pas les ETP qui sont employés par des fournisseurs ou des services contractuels.

13. **Nombre total d'emplois à créer à la date de fin de projet** : Un emploi créé fait référence à un emploi qui n'existait pas dans l'organisation demandeur avant le projet, mais qui a été créé être créés directement à la suite des activités du projet. Un ETP peut être constitué d'une personne travaillant à temps plein ou de plusieurs personnes travaillant à temps partiel, de sorte que le total des heures de travail de ces employés à temps partiel réunis équivaut aux heures d'une personne travaillant à temps plein. En général, les postes à temps plein impliquent entre 35 et 40 heures dans une semaine de travail régulière. N'incluez pas les ETP qui sont employés par des fournisseurs ou des services contractuels.

14. **Nombre total d'emplois maintenus après la date de fin de projet** : Un emploi maintenu fait référence à un emploi qui existait au sein de l'organisme demandeur avant le projet, mais qui ne sera pas maintenu ou sera probablement perdu si le projet n'est pas financé. Un ETP peut être constitué d'une personne travaillant à temps plein ou de plusieurs personnes

travaillant à temps partiel, de sorte que le total des heures de travail de ces employés à temps partiel réunis équivaut aux heures d'une personne travaillant à temps plein. En général, les postes à temps plein impliquent entre 35 et 40 heures dans une semaine de travail régulière. N'incluez pas les ETP qui sont employés par des fournisseurs ou des services contractuels. Les emplois doivent être créés directement à la suite des activités du projet.

Propriété

Cette section s'applique aux entreprises et aux partenariats et n'est pas applicable pour le FCRC.

Renseignements et documents requis

Demandeurs commerciaux : Ne s'applique pas pour le FCRC.

Organismes sans but lucratif et autres demandeurs : Les documents suivants doivent être joints à la demande du FCRC :

- Acte/document constitutif et liste des directeurs/membres du conseil d'administration
- États financiers (exercice en cours et celui de l'exercice précédent)
- Description du mandat du demandeur, dont la direction et les compétences du personnel clé
- Informations sur le remboursement de la TVH
- Plan du projet ou description détaillée du projet, notamment les étapes importantes, les coûts, le financement, les principaux partenariats établis et une preuve du soutien de la part de la collectivité
- Offres de prix des fournisseurs
- Copies des licences et permis pertinents

Divulgations

Cette section exige que le demandeur divulgue des informations sur le projet qui pourraient avoir des considérations supplémentaires.

Diversité et inclusion

- Le gouvernement du Canada est déterminé à promouvoir la diversité et l'inclusion afin de permettre à tous les Canadiens de participer à la croissance de l'économie.
- Cette section du formulaire comporte deux parties : la première cherche à comprendre si le projet bénéficiera ou encouragera l'inclusion d'un ou de plusieurs groupes sous-représentés énumérés dans cette section, la priorité pouvant être accordée à ces projets, et la seconde partie est une auto-déclaration volontaire du statut du demandeur par rapport à un ou plusieurs groupes sous-représentés, à des fins statistiques uniquement.

- Le demandeur a le pouvoir discrétionnaire de répondre à cette section et lorsqu'il choisit de ne pas répondre, ou lorsque les questions ne s'appliquent pas, le demandeur peut laisser l'un ou l'autre ou les deux champs vides, le cas échéant.
- La notion « dirigée » ou « majoritairement dirigée » est définie comme une organisation qui compte un ou plusieurs des groupes classés comme une priorité fédérale en matière de croissance inclusive, qui contrôlent et gèrent l'organisation depuis longtemps et qui jouent un rôle actif dans la prise de décisions stratégiques et quotidiennes.
- S'il est identifié à la question 1 que le projet bénéficiera ou encouragera l'inclusion de l'un des groupes fédéraux sous-représentés, fournissez une explication détaillée de la manière dont le projet bénéficiera ou encouragera l'inclusion de ces groupes dans la communauté à la question 2. La priorité peut être donnée aux projets qui démontrent qu'ils bénéficient ou encouragent l'inclusion des groupes sous-représentés.
- Pour la question 3, veuillez préciser si le projet éliminera les obstacles et améliorera l'accessibilité pour les personnes handicapées.

Consentement et attestations

- Le consentement et l'attestation signifie que le demandeur accepte et atteste de toutes les déclarations et autorisations contenues dans cette section, et accepte d'être lié par son contenu.
- Le fait de faire une fausse déclaration ou de fournir des renseignements trompeurs peut amener le ministre à exercer tout recours dont il dispose en droit et d'autres conséquences éventuelles.
- Vous devez lire chaque déclaration dans cette section et signer l'attestation.
- En signant et en présentant la demande de financement, le demandeur reconnaît que les renseignements contenus dans la présente sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

SECTION D - FONDS CANADIEN DE REVITALISATION DES COMMUNAUTÉS – ANNEXE

1. Activité du projet :

Sélectionnez dans la liste l'activité qui décrit le mieux votre projet.

- Rénovation
  - Les infrastructures existantes qui sont modernisées, restaurées, remises à neuf, rénovées, reconditionnées, réhabilitées, réparées, remodelées, mises à jour, améliorées, mises à niveau, réaménagées ou remises à neuf sans ajouter de superficie en pieds carrés.
- Expansion
  - Infrastructure existante dont la taille augmente.

- Nouvelle construction
  - L'ajout d'une nouvelle structure.
- Amélioration de l'accessibilité (y compris les mesures d'adaptation aux directives de la santé publique)
  - L'ajout de nouvelles infrastructures ou l'amélioration des infrastructures pour fournir ou accroître l'accessibilité. Cela comprend également les infrastructures liées à l'adaptation aux directives en matière de santé et sécurité publiques.

2. Type de projet :

Sélectionnez le type de projet que vous envisagez de réaliser.

➢ Adapter et réinventer ou revoir la vision des espaces communautaires et maintenir les normes d'accessibilité afin qu'ils puissent être utilisés en toute sécurité par les collectivités, conformément aux lignes directrices en matière de distanciation sociale et de santé publique locale, pour aider à revitaliser les zones et appuyer les efforts de planification futurs. Les projets pourraient comprendre une infrastructure de transformation communautaire pour aider à rajeunir les collectivités, les centres-villes, les rues principales et les espaces partagés.

Par exemple :
- Marchés de producteurs
- Centres communautaires
- Musées communautaires
- Centres culturels
- Parcs
- Jardins communautaires
- Serres
- Sentiers et installations récréatifs
- Pistes cyclables
- Installations sportives de plein air
- Bibliothèques
- Espaces riverains
- Installations touristiques

➢ Construire ou améliorer l'infrastructure communautaire par l'expansion, l'amélioration ou la création d'espaces communautaires pour encourager les Canadiens à se réengager et à explorer leurs collectivités et leurs régions.

Par exemple :
- Infrastructures communautaires existantes destinées au public qui ont des retombées locales

- Parcs industriels
- Centres multifonctionnels
- Espaces de travail partagés
- Autres espaces similaires, tout en s'assurant que les exigences de santé et de sécurité post-COVID-19 sont respectées.

3. Priorités du programme

Quatre priorités ont été identifiées pour le FCRC. Veuillez indiquer si votre projet s'inscrit dans une (ou plusieurs) de ces quatre priorités. S'il ne s'inscrit pas dans ces priorités, votre projet peut tout de même être pris en considération pour un financement. Les priorités sont classées par ordre d'importance.

1) Centres-villes et rues principales

   - Noyau du centre-ville : Aires de diffusion présentant la plus forte densité d'emplois selon les renseignements sur le lieu de travail.

   - Quartier du centre-ville : Zone comprenant le noyau du centre-ville et la zone adjacente d'un kilomètre (selon les Définitions du recensement).

   - En incluant les rues principales, la définition englobe la plus forte densité d'emplois, mais aussi la zone commerciale importante.

2) Espaces extérieurs

   - Inclut les installations ou espaces en plein air (c'est-à-dire tout ce qui n'a ni portes ni fenêtres). Outre les parcs, les aménagements sportifs (terrains de balle extérieurs, patinoires, etc.), les sentiers récréatifs, les marchés en plein air comme les marchés fermiers qui ne sont pas entièrement clos ou couverts.

3) Les projets « verts »

   - Ces projets soutiennent une économie à croissance écologique et la réduction des émissions de gaz à effet de serre. Il pourrait s'agir, par exemple, de projets visant à mobiliser les collectivités qui souhaitent réduire leur empreinte carbone (soutien à l'élaboration d'un plan de développement local vert, soutien aux entreprises locales pour des projets d'économie circulaire locale, soutien à la construction de serres communautaires), avec un accent particulier sur les communautés autochtones.

   - Les projets qui rendent l'espace communautaire moins énergivore (en encourageant les nouvelles constructions à respecter des normes d'émissions nulles), moins carboné (électrification), plus résilient (plus grande résistance aux

événements climatiques extrêmes tels que les inondations) et plus performant (meilleurs résultats avec les mêmes ressources ou moins de ressources, ce qui demande moins d'intrants ou produit moins de déchets).

4) Les projets facilitant l'accessibilité
   - Les projets visant à améliorer l'accessibilité, ainsi que toutes les nouvelles constructions, doivent respecter ou dépasser la plus haute norme d'accessibilité publiée, comme le définissent les exigences de la norme technique de l'Association canadienne de normalisation intitulée Conception accessible pour l'environnement bâti (CAN/CSA B651-18) ou la norme la plus récente, en plus des codes du bâtiment provinciaux ou territoriaux et des règlements municipaux pertinents.

4. L'état de préparation du projet

Votre projet est-il prêt à démarrer?

L'objectif de cette section est de déterminer l'état de préparation de votre projet, car les projets prêts à démarrer pourront être financés en priorité. Si des détails supplémentaires sont nécessaires, veuillez les inclure dans la proposition de votre projet qui sera soumise avec le formulaire de demande d'aide financière.