



# éclorre

fonds environnement Trois-Rivières



# Programme d'économie durable

## PED

---

Présentation du programme  
et de la convention



FONDATION  
**TROIS-RIVIÈRES  
DURABLE**

**idé**  
Trois-Rivières

## Dispositions préliminaires

### OBJECTIFS

Le **Programme d'économie durable (PED)**, ci-après appelé « Programme » octroie des subventions visant à aider financièrement des projets de développement économique durable permettant de favoriser l'essor d'une économie locale, innovante, attrayante et diversifiée sur le territoire de la Ville de Trois-Rivières.

### CHAMP D'APPLICATION

Le présent Programme s'applique aux projets qui améliorent l'impact environnemental des organisations et ne s'inscrivent pas dans la démarche globale du Programme de réduction et de captation des gaz à effet de serre (PRCGES). Les initiatives peuvent notamment être issues des secteurs suivants :

- Adaptation aux changements climatiques, déminéralisation et verdissement;
- Agriculture urbaine (excluant les projets d'élevage d'animaux);
- Économie circulaire;
- Efficacité énergétique et amélioration de la qualité de l'air;
- Gestion de l'eau;
- Gestion des matières résiduelles;
- Initiatives de recherche en économie durable (écoconception, analyse de cycle de vie, développement de technologies vertes, etc.);
- Développement des pratiques écoresponsables dans les organisations (ce type de projet est admissible seulement si la Fondation Trois-Rivières durable ne peut offrir le service.).

Les projets de mobilité durable, ceux qui visent la conformité à la réglementation environnementale en vigueur ou tout projet concernant la transition numérique, la divulgation d'informations, la sensibilisation ou l'éducation, la commercialisation ainsi que le maintien des actifs sont non admissibles à l'aide financière de ce Programme.

### DÉFINITIONS

Dans le présent Programme, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Date de dépôt** » : les dates limites du 1<sup>er</sup> mars et du 1<sup>er</sup> octobre de chaque année où la Ville demande le dépôt des projets en vue d'en faire une analyse.

« **Montant total demandé** » : un montant de l'aide financière demandée dans le formulaire de dépôt - Projet et le formulaire de dépôt - Budget déposés avec la demande.

## Admissibilité des demandes

### CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour bénéficier du Programme, un demandeur doit :

1. être un **organisme sans but lucratif**, une **entreprise** ou une **personne morale de droit public** telle qu'une société de transport en commun légalement constituée, une école ou un centre de service scolaire, admissibles aux pouvoirs d'aide dont dispose la Ville de Trois-Rivières en vertu des diverses dispositions législatives qui la régissent ;

Cette personne est inadmissible lorsque son secteur d'activité est à caractère religieux, spirituel, ésotérique, sexuel ou politique ;

2. avoir un établissement d'entreprise sur le territoire de la Ville et réaliser le projet sur le territoire de la Ville.
3. ne peut être à l'emploi de la Fondation Trois-Rivières durable (F3RD), d'Innovation et Développement Économique Trois-Rivières (IDETR) ou de la Ville de Trois-Rivières ou être un membre du Conseil de la Ville de Trois-Rivières.

### CONDITIONS

Un seul projet par date de dépôt peut être présenté par un demandeur. Un deuxième projet peut être présenté, mais sera pris en considération seulement lorsque les premiers projets présentés ont été évalués et qu'il reste des fonds à la suite de l'évaluation. Le demandeur doit identifier quel projet est prioritaire pour le premier tour d'évaluation.

Lorsque le demandeur a déjà des projets financés dans le cadre de ce programme, il doit fournir une reddition de compte finale ou de mi-projet complète pour chacun des projets en cours dans ce programme avant d'en déposer un nouveau.

Pour les projets à multiples phases, chacune peut être admissible au Programme à condition d'être présentée après la date de terminaison de la phase précédente.

Conformément à la *Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1)*, un montant maximal de 250 000 \$ provenant des fonds municipaux peut être remis à des entreprises privées annuellement.

## Documents à fournir

Le demandeur doit remplir et fournir tous les documents nécessaires pour l'étude de sa demande, énumérés ci-dessous. Si un document, qui n'est pas du ressort du demandeur, arrive après la date limite de dépôt, le demandeur doit en aviser la personne chargée des programmes et lui faire parvenir avant que le dossier soit transmis au comité d'évaluation. L'absence d'un de ces documents entraîne le rejet de la demande.

1. Le formulaire de dépôt - Projet ;
2. Le formulaire de dépôt - Budget ;
3. Une copie des lettres patentes (pour les nouveaux demandeurs) ;
4. La résolution du conseil d'administration identifiant la personne mandatée à déposer et à signer tous les documents relatifs à ce Programme, s'il y a lieu ;
5. Une lettre d'appui, le cas échéant ;
6. Les plans, le cas échéant ;
7. L'étude de faisabilité, le cas échéant, dont le coût sera considéré dans le montant total demandé ;
8. L'étude préliminaire lorsqu'elle a été réalisée avant le début du projet. Elle sera alors considérée comme une contribution de la part du demandeur ;
9. Dans le cas de demandes d'aide financière de plus de 15 000 \$, les états financiers des 12 derniers mois doivent être déposés afin de démontrer un équilibre budgétaire de l'entreprise ou de l'organisme ou une opération économique non déficitaire. Si des états financiers vérifiés sont disponibles, ceux-ci seront demandés, sinon des états financiers non vérifiés seront acceptés ;
10. Une attestation de Revenu Québec datée de moins de 30 jours précédant la date du dépôt de projet pour les demandes de plus de 15 000 \$.

Les formulaires mentionnés aux paragraphes 1 et 2 sont disponibles sur la page Web d'Éclore au [eclore.v3r.net](http://eclore.v3r.net).

La demande doit être envoyée avant 23 h 59, le 1<sup>er</sup> mars ou le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année à l'adresse courriel [eclore@3Rdurable.org](mailto:eclore@3Rdurable.org).

## Octroi de l'aide financière

### CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROJETS

Chaque projet présenté est évalué par le comité de sélection selon la grille d'évaluation reproduite à l'annexe 1.

Une démonstration de la qualité du projet, tant au niveau de la pertinence et du caractère novateur, qu'au niveau des résultats concrets attendus devra être faite. Le projet sera également évalué selon sa contribution aux objectifs de la Politique de développement durable de la Ville de Trois-Rivières.

Pour être admissible à l'aide financière, le projet doit obtenir la note minimale de 60 %.

À la suite de l'évaluation, les projets seront classés en ordre décroissant, celui qui a obtenu le plus haut pointage sera le premier qui recevra une aide financière et ainsi de suite.

### CRITÈRES D'ÉTABLISSEMENT

Le demandeur doit prouver qu'il a la capacité de financer et de réaliser le projet soumis. Il doit contribuer à une mise de fonds d'au minimum 25 % du financement du projet déposé, en espèce ou en nature. Dans le cas d'un OSBL, la mise de fonds peut provenir du milieu.

Le projet doit comporter une date de début et de fin.

Le projet doit se réaliser dans un délai maximum de 12 mois suivant la signature de l'entente d'aide financière ou de 24 mois pour les projets qui ont une échéance de 24 mois. Le bénéficiaire peut demander une extension raisonnable à la personne chargée des programmes en cas de situation hors de son contrôle. Pour un délai de plus de 3 mois, il devra faire une demande écrite au comité d'évaluation. S'il ne respecte pas les échéanciers accordés, le comité d'évaluation peut demander le remboursement de la subvention versée.

Le projet doit être conforme aux lois et règlements applicables.

La personne morale ne doit pas avoir d'infractions ou de condamnation à son actif. Une vérification diligente sera réalisée au besoin.

Le demandeur devra n'avoir aucune réclamation ni litige, réel ou appréhendé avec la Ville de Trois-Rivières, IDETR ou la F3RD.

Le demandeur ne peut pas utiliser ou permettre que soient utilisés les fonds et le matériel acquis dans le cadre du Programme à des fins partisanes pendant la durée de l'entente.

Le demandeur s'engage à faire approuver par la F3RD toutes les communications réalisées dans le cadre du projet avant leur publication, sans quoi le comité peut demander le remboursement de la subvention versée.

Le demandeur s'engage à réaliser le projet selon ce qui a été présenté au comité d'évaluation. Toute demande de modification relative aux livrables des projets doit être adressée à la personne chargée des programmes qui verra à la soumettre pour approbation au Comité d'évaluation ; ce dernier s'engage à traiter toute demande avec diligence. Si le bénéficiaire apporte des modifications au projet sans aviser la F3RD, le comité d'évaluation peut demander le remboursement de la subvention versée.

Le demandeur doit prendre connaissance de la *Politique de prévention du harcèlement au travail* de la F3RD et la respecter.

## FRAIS ADMISSIBLES ET INADMISSIBLES

Les dépenses suivantes peuvent être couvertes par la subvention d'Éclore :

- ◆ Les salaires et les avantages sociaux imputables à la coordination, la supervision et la réalisation du projet et, le cas échéant, les frais de déplacement. Un maximum de 15 % des charges sociales peuvent être soutenues financièrement par Éclore ;
- ◆ Les frais de services externes associés aux ressources humaines (employé temporaire, entreprise en construction, paysagiste, etc.) ainsi que les frais de spécialistes et d'experts-conseils (chercheur, ingénieur, consultant, laboratoire, etc.). Pour les projets de développement des pratiques écoresponsables dans les organisations, le taux horaire maximum accepté pour les services externes est de 200\$/h ;
- ◆ Les frais liés à l'acquisition de matériaux, d'outils et d'équipements ainsi que les coûts de location de machinerie ou d'équipement. Le comité d'évaluation se réserve le droit d'approuver ou non l'achat d'équipement : le demandeur doit justifier pourquoi la location n'est pas priorisée ;
- ◆ Les frais de logistique : location d'espace, aménagement, transport, installation d'équipement, nourriture, breuvage et les autres frais directement imputables à la réalisation du projet ;
- ◆ Les frais de promotion (rédaction, graphisme, photographie, vidéo, impression, installation d'outils imprimés, placement médias, publicité sur les réseaux sociaux) ;
- ◆ Les frais d'administration et de bureau (locaux, matériel de bureau, papeterie, photocopie, téléphonie, courrier, comptabilité, assurances, permis etc.). Ces frais peuvent représenter un maximum de 5 % du montant de la subvention. Le bénéficiaire n'a pas besoin de fournir de pièces justificatives pour ces frais à la reddition de compte.

Le comité d'évaluation se réserve le droit de demander des documents pour justifier les coûts du projet ou pour s'assurer que les besoins du demandeur ont bien été évalués avant de démarrer le projet. Il peut également demander des modifications ou des justifications des montants dans le budget. Le comité peut recommander de retirer une activité du projet dont l'évaluation de la valeur n'est pas justifiée.

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles à la subvention d'Éclore :

- ◆ Les frais engagés avant la date de dépôt du programme pour lequel une demande est soumise et après la fin de la période couverte par la convention d'aide financière reproduite en annexe 2. Les frais admissibles engagés entre la date de dépôt du programme et la confirmation de l'attribution de l'aide financière sont aux risques et périls du demandeur qui devra les assumer en cas de refus de sa demande ;

- ◆ Les frais liés aux équipements et infrastructures informatiques de l'organisation ;
- ◆ Les frais de conception d'image de marque et de site web ;
- ◆ L'achat de boissons alcoolisées ;
- ◆ Les dépenses liées aux activités courantes de l'organisation, au-delà de 5 % du montant de la subvention ;
- ◆ La partie des taxes de vente (TPS et TVQ) et les autres frais pour lesquels l'organisme a droit à un remboursement ;
- ◆ Les coûts liés à des activités qui n'étaient pas prévues dans la convention d'aide financière ou qui n'ont pas été approuvées par le Comité d'évaluation avant leur réalisation ;
- ◆ Les frais encourus lors d'une demande de précision ou de documents supplémentaires par le Comité d'évaluation.

Ces frais inadmissibles peuvent être inscrits au budget, sauf pour la partie des taxes de vente pour lesquels l'organisme a droit à un remboursement et le coût des activités qui n'ont pas été préalablement approuvées, mais ils doivent être couverts par une autre source de financement qu'Éclore.

## RÈGLES DE DÉTERMINATION DU MONTANT

Le montant total disponible provient du Fonds de développement économique, de la Réserve financière en environnement créée par le Règlement créant une réserve financière en environnement afin de pourvoir aux capitaux nécessaires à des fins environnementales (2020, chapitre 115), ainsi que du Fonds dédié Éclore de la F3RD.

L'aide financière accordée pour un projet dont la valeur totale se situe :

- ◆ Entre 1 000 \$ et 5 000 \$ est de
  - ◆ 75 % du montant total demandé
- ◆ De plus de 5 000 \$, est de
  - ◆ 50 % du montant total demandé et jusqu'à un maximum
    - de 50 000 \$ pour un projet d'un an
    - de 80 000 \$ pour un projet de deux ans
    - à l'exception des projets de développement des pratiques écoresponsables dans les organisations qui peuvent obtenir 50 % du montant total demandé jusqu'à un maximum de 20 000 \$ pour un projet d'un an.

Une demande d'aide financière peut être faite pour un projet dont la durée est de plus de deux ans, mais seules les deux premières années seront prises en considération dans le calcul de l'aide financière.

Seul le montant total demandé lors du dépôt de la demande est pris en considération. Tout dépassement de coût facturé au demandeur à la suite du dépôt de sa demande doit être assumé par ce dernier.

Le cumul d'aide financière provenant du fonds environnement Éclore ou de toute autre enveloppe budgétaire provenant de la Ville de Trois-Rivières ou d'Innovation et développement économique Trois-Rivières ne peut dépasser 75 % du coût total du projet.

## MODALITÉS DE VERSEMENTS

L'aide financière est payable en deux versements selon les modalités suivantes :

- ◆ Pour une aide financière de 5 000 \$ et moins ;
  - 90 % à la signature de la convention d'aide financière
  - 10 % à la reddition de compte
- ◆ Pour une aide financière de 5 001 \$ et plus ;
  - 75 % à la signature de la convention d'aide financière
  - 25 % à la reddition de compte
- ◆ Pour une aide financière de 5 001 \$ et plus qui a une échéance de deux ans ;
  - 50 % à la signature de la convention d'aide financière,
  - 25 % au rapport de la première année
  - 25 % à la reddition de compte
- ◆ La reddition de compte comprend un volet Projet et un volet Budget dûment remplis par le bénéficiaire et vérifiés par la personne chargée des programmes ainsi que les factures pour toutes les dépenses de plus de 100 \$ et les preuves de paiement associées aux dépenses, tel que mentionné au point 5 de la convention.
- ◆ Le fait d'encaisser l'aide financière constitue un engagement à réaliser le projet prévu et à respecter les conditions rattachées à son versement. Une utilisation non conforme aux objectifs du Programme de l'aide financière versée est interdite et les sommes versées devront être remboursées.
- ◆ S'il ne peut réaliser en totalité ou en partie l'activité prévue ou s'il apporte une modification majeure au projet, le bénéficiaire doit aussitôt communiquer avec la personne chargée des programmes pour convenir d'un arrangement, à défaut de quoi la Ville exigera le remboursement du montant de l'aide financière.
- ◆ Le défaut de se conformer à l'une ou à l'ensemble de ces conditions compromet l'admissibilité du bénéficiaire lors d'une inscription ultérieure.



## Comité d'évaluation

### COMPOSITION

Le Comité d'évaluation est composé des personnes suivantes :

- ◆ d'un membre la direction et d'un membre du conseil d'administration de la F3RD ;
- ◆ de deux membres du Conseil municipal, d'une personne de la direction des Finances et d'une personne de la direction de l'Aménagement et du développement durable ;
- ◆ de deux personnes désignées par le conseil d'administration d'IDÉTR ;
- ◆ d'une personne résidente de la Ville de Trois-Rivières.

Le Comité d'évaluation peut s'adjoindre des conseillers techniques en cas de besoin, avec droit de parole, mais sans droit de vote.

La personne chargée des programmes assiste également à ce comité à titre d'animatrice et de secrétaire.

En cas d'absence ou de vacances d'un membre ou d'un représentant d'un organisme, ci-après nommés « membre » siégeant sur le Comité d'évaluation, un substitut doit être nommé par l'organisme non représenté ou le Conseil municipal, le cas échéant. Toute vacance d'un poste de membre doit être comblée dans les meilleurs délais.

### RÉUNIONS

Le Comité d'évaluation se réunit après chaque date de dépôt.

Toute réunion est convoquée par la personne chargée des programmes au moyen d'un avis écrit 15 jours avant la date prévue de la réunion. Cet avis indique le jour, l'heure et l'endroit de la réunion.

Le quorum aux réunions du Comité d'évaluation est de cinq membres, dont au moins un représentant de la Ville. Il doit subsister pendant toute la durée de la réunion. Les membres présents doivent attendre 15 minutes au moins, après le début de la rencontre, avant de quitter les lieux de la réunion lorsqu'il n'y a pas quorum.

Les réunions de Comité d'évaluation se tiennent à huis clos.

À la fin des réunions, tous les membres du Comité d'évaluation doivent remettre à la personne chargée des programmes tous les documents qui leur ont été distribués. Tous les documents numériques, auxquels les membres ont accès, ne peuvent être transférés à qui que ce soit.

## RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Le Comité d'évaluation doit :

1. Participer aux rencontres d'évaluation des projets faisant l'objet d'une demande d'aide financière ;
2. Évaluer objectivement et impartialement chaque demande d'aide financière dûment déposée selon les critères établis à l'annexe 1 ;
3. Émettre des recommandations au Conseil municipal ou au Conseil d'administration de la F3RD, selon l'enveloppe utilisée pour déboursier les fonds nécessaires à la réalisation des projets ;
4. Prendre une décision lorsqu'un bénéficiaire fait une demande de modification de projet ou de report d'échéancier, ou lorsqu'un bénéficiaire ne respecte pas les modalités de l'entente ou de la *Politique de prévention du harcèlement au travail* de la F3RD. Le quorum de cinq membres est requis pour entériner la décision ;
5. Émettre des recommandations pour améliorer le Programme.

Un membre du Comité d'évaluation ne peut évaluer une demande d'aide financière provenant de l'organisme qu'il représente. Il doit déclarer son intérêt et se retirer pendant toute l'analyse du projet jusqu'à une décision rendue et le secrétaire doit consigner au procès-verbal cette situation de conflit d'intérêts.

Le Comité d'évaluation peut demander des précisions sur les informations contenues dans une demande d'aide financière, notamment un rapport d'activité ou les factures présentées. Cette demande se fait par écrit et doit inclure un délai raisonnable afin que le demandeur puisse fournir les informations.

Les décisions du comité d'évaluation sont finales et sans appel.

## Application

La F3RD est responsable de l'application du Programme.

## Dispositions finales et diverses

Les annexes font partie intégrante du présent Programme comme si elles étaient ici reproduites au long.

## ANNEXE 1

<b>PERTINENCE</b>	
Contribue aux objectifs de la Politique de développement durable de la Ville, autre que la réduction des GES	30 %
Résultats concrets attendus	20 %
Innovation	10 %
	<b>% 60 %</b>

  

<b>GARANTIE DE RÉALISATION</b>	
Mobilisation du milieu	10 %
Expérience et crédibilité du promoteur	10 %
Montage financier	10 %
Plan de travail	10 %
%	<b>40 %</b>

---

<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>
--------------	--------------

## ANNEXE 2

### CONVENTION d'aide financière

ENTRE : **VILLE DE TROIS-RIVIÈRES**, personne morale de droit public légalement constituée suivant la Loi sur l'organisation territoriale municipale (RLRQ, chapitre O-9) en vertu du décret 851-2001 pris par le gouvernement du Québec le 4 juillet 2001 et qui fut publié aux pages 4850 et suivantes de la Partie 2 de l'édition du 12 juillet 2001 de la Gazette officielle du Québec (133e année, n° 28A), ayant son siège au 1325 de la place de l'Hôtel-de-Ville, C.P. 368, à Trois-Rivières (Québec), G9A 5H3; ici représentée et agissant par son maire, \_\_\_\_\_, dûment autorisé à exécuter et à signer les présentes en vertu de la résolution n° \_\_\_\_\_, adoptée par son Conseil lors d'une séance tenue le \_\_\_\_\_; une copie certifiée conforme de cette résolution demeure annexée aux présentes;

(Ci-après appelée la « Ville »)

ET : \_\_\_\_\_, personne morale dont l'adresse est le \_\_\_\_\_, agissant et représentée par \_\_\_\_\_, dûment autorisé aux fins des présentes à titre de \_\_\_\_\_,

(Ci-après appelé(e) le (la) « Bénéficiaire »)

### DÉCLARATIONS

Les parties exposent ce qui suit :

Le Bénéficiaire s'engage à réaliser le projet décrit à la demande d'aide financière soumise en vertu du Programme d'économie durable.

Le projet visé a été déposé lors de la date limite de dépôt du \_\_\_\_\_.

Après l'analyse faite par le Comité d'évaluation, le projet a satisfait tous les critères d'admissibilité ;

Ce projet est admissible à une aide financière dans le cadre du Programme d'économie durable ci-après appelé « Programme » dont les règles et modalités ont été adoptées par le Conseil \_\_\_\_\_ en vertu de la résolution \_\_\_\_\_;

**Le bénéficiaire** a obtenu une aide financière de la part de la Fondation Trois-Rivières durable (ci-après « la Fondation Trois-Rivières durable ») dans le cadre du Programme. Cette aide financière est accordée suivant certaines conditions incluant, notamment, une participation maximale cumulée de **la Ville**, d'Innovation et développement économique Trois-Rivières et de la Fondation Trois-Rivières durable de 75% de la valeur totale du projet.

En vertu du Programme, une convention d'aide financière, ci-après appelée « Convention » ; doit être signée entre le Bénéficiaire et la Ville détaillant les droits et obligations des parties.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

#### 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante des présentes.

#### 2. ANNEXES

L'annexe énumérée ci-après fait partie intégrante de la présente convention d'aide financière, les parties déclarent en avoir pris connaissance et l'acceptent.

#### 3. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'établir les obligations de la Ville et du Bénéficiaire relativement à l'octroi au Bénéficiaire d'une aide financière dans le cadre du Programme pour lui permettre de réaliser son projet plus amplement décrit à la demande d'aide financière soumise en vertu du Programme.

#### 4. ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

4,1 En contrepartie des obligations du Bénéficiaire, la Ville s'engage à lui verser une aide financière maximale de \_\_\_\_\_, de laquelle elle est autorisée à retenir tout montant dont le Bénéficiaire est ou peut être redevable à la Ville pour quelque raison que ce soit. Le versement de l'aide financière par la Ville ne doit pas être considéré comme une reconnaissance que le Bénéficiaire ne lui doit rien.

4,2 Le montant de l'aide financière versée sera calculé sur la base des coûts réels encourus par le Bénéficiaire.

## 5. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à l'article 4, le Bénéficiaire s'engage à respecter les conditions suivantes :

- 5.1 utiliser l'aide financière octroyée aux seules fins de réaliser le projet admissible ;
- 5.2 respecter les lois, règlements et normes en vigueur ;
- 5.3 effectuer le projet, s'il y a lieu, selon les règles de l'art ;
- 5.4 produire à la Ville, sur demande, tout document ou renseignement pertinent à l'utilisation de l'aide financière de même que copie de toute pièce justificative afférente aux travaux admissibles ;
- 5.5 réaliser le projet selon les échéanciers prévus et fournir toutes les attestations, certifications, preuves de réalisation et autres documents requis dans les délais prévus ;
- 5.6 tenir des comptes et des registres appropriés et précis à l'égard des travaux admissibles réalisés. Le Bénéficiaire devra faire la preuve, à la satisfaction raisonnable de la Ville, du coût réel des travaux admissibles et rendre accessibles en tout temps et pendant les heures normales d'ouverture aux représentants de la Ville, pour les besoins de suivi ou de vérification, tous ses livres comptables et ses registres se rapportant à ces travaux. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à tous les travaux admissibles doivent être conservés par le Bénéficiaire pendant une période de trois ans après le versement de l'aide financière ;
- 5.7 mentionner, pendant toute la durée du projet financé par Éclore, dans toute communication, toute publicité ou tous autres types de communiqués effectués pour le projet auquel il a obtenu l'aide financière de la Ville que cette aide est versée dans le cadre d'Éclore.

Il doit également utiliser le logo officiel d'Éclore fonds environnement Trois-Rivières, notamment sur le site Web de son organisation. Le format de noms et des logos à utiliser seront communiqués au Bénéficiaire par la Fondation Trois-Rivières durable.

Le Bénéficiaire s'engage à ne pas utiliser les noms ou les logos d'Éclore dans le cadre de toute communication publique faite verbalement ou par écrit, sur quelque support que ce soit sans l'autorisation préalable et par écrit de la Fondation Trois-Rivières durable.

Dans l'éventualité où le Bénéficiaire désire faire une telle utilisation des noms ou des logos, il fera approuver par écrit par la Fondation Trois-Rivières durable les textes, les communiqués, les éléments publicitaires et promotionnels préparés par ou pour le compte du Bénéficiaire relativement au projet et qui incluent les noms ou les logos, et ce, avant leur publication.

Le Bénéficiaire s'engage à ne modifier d'aucune manière et à n'utiliser qu'en conformité avec les instructions de la Fondation Trois-Rivières durable les noms ou les logos. La Fondation Trois-Rivières durable pourra, à son entière discrétion, accepter ou refuser de donner son approbation.

5.8 reconnaître que toute communication effectuée au nom du Projet exerce une influence sur l'image du Projet, le Bénéficiaire, la Ville et la Fondation Trois-Rivières durable. Il est donc essentiel de coordonner les communications externes pour préserver l'image du Projet et pour maximiser son rayonnement. Cette coordination permet aussi de diffuser une information exacte et des messages publics cohérents.

À cet effet, il ne pourra divulguer aucune information concernant le Projet ainsi que de l'aide financière qu'il bénéficie dans le cadre de la présente entente sans que cette dernière soit adoptée en séance du Conseil municipal et que la Ville est effectuée l'annonce officielle par quelque moyen médiatique que ce soit.

5.9 rembourser à la Ville, dans les trois mois d'une demande à cet effet, tout montant reçu à titre d'aide financière en vertu des présentes qui serait supérieur au montant auquel le Bénéficiaire a droit en vertu des présentes ou encore tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

5.10 respecter les politiques contre le harcèlement et les incivilités des organisations responsables d'Éclaire fonds environnement Trois-Rivières.

## 6. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

### Versement de l'aide financière au Bénéficiaire

Le montant de l'aide financière prévue à l'article 4.1 sera versé selon les modalités prévues au Programme.

6.1 Le Bénéficiaire doit déposer sa demande du dernier versement de l'aide financière à la Ville, au plus tard trois (3) mois après la date de fin des projets accompagnée des documents suivants :

- Les pièces justificatives confirmant la réalisation et le paiement des frais admissibles (documents de reddition de compte Projet et Budget, copie des factures et preuves de paiement) ;
- Une lettre du Bénéficiaire confirmant son acceptation finale du projet réalisé, le cas échéant.

Pour les projets qui ont une échéance de deux ans, ces mêmes documents doivent être déposés après la première année pour recevoir le deuxième versement.

Toute demande de versement de l'aide financière reçue après le délai prescrit pourra être déclarée irrecevable par la Ville.

6.2 Lorsque l'ensemble des conditions énumérées à la section 6.1.1 de la présente convention est respecté à la satisfaction de la Ville, cette dernière verse au Bénéficiaire le montant de l'aide financière établi dans le cadre de son analyse. Aucun intérêt de retard ne pourra être réclamé de la Ville.

## 7. RÉSILIATION

7.1 La Ville se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

- 1° le Bénéficiaire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations ;
- 2° le Bénéficiaire fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention ;
- 3° le Bénéficiaire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens ;

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 3°, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par le Bénéficiaire d'un avis du représentant de la Ville à cet effet.

La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Dans les cas prévus au paragraphe 2°, le représentant de la Ville doit transmettre un avis de résiliation au Bénéficiaire et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser la Ville, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit.

Dans les cas prévus aux paragraphes, 1°, 2° et 3°, la Ville se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Le fait que la Ville n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

7.2 Le Bénéficiaire peut mettre fin à la présente convention en remboursant les sommes reçues de la Ville et en faisant parvenir à la Ville une lettre indiquant qu'il renonce à la demande d'aide financière prévue aux présentes.



## 8. RESPONSABILITÉ

Le Bénéficiaire s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention et, d'autre part, à tenir indemne et prendre faits et cause pour la Ville, de même que leurs représentants et employés, advenant toute réclamation pouvant en découler et s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

## 9. COMMUNICATION

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être remis en mains propres ou par huissier, télécopieur, messenger, courrier, courriel ou par poste ou poste recommandée aux coordonnées du représentant de la partie concernée indiquée à l'article qui suit.

## 10. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

La Ville, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne le maire, Jean Lamarche, pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la Ville en avisera le Bénéficiaire dans les meilleurs délais. Toute communication à la Ville doit être transmise à l'adresse suivante :

VILLE DE TROIS-RIVIÈRES  
1325, place de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 368  
Trois-Rivières (Québec)  
G9A 5H3  
Téléphone : 819 372-4641, poste 2151

Le Bénéficiaire, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne \_\_\_\_\_, agissant à titre de \_\_\_\_\_ pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le Bénéficiaire en avisera la Ville dans les meilleurs délais.

Toute communication au Bénéficiaire doit être transmise à l'adresse suivante :

NOM  
ADRESSE

VILLE  
CODE POSTAL  
TÉLÉPHONE

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

#### 11. CESSION

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation préalable écrite de la Ville, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

#### 12. DURÉE

La présente convention prendra effet lors de l'apposition de la dernière signature et se terminera à la date où son objet et les obligations prévues à la présente convention auront été réalisés.

#### 13. FORCE MAJEURE

La Ville n'est pas responsable de l'inexécution des obligations ou des pertes et dommages que le Bénéficiaire pourrait subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure, une grève, un lock-out ou toute autre cause hors du contrôle des parties.

#### 14. MODIFICATIONS

Toute demande de modification relative à l'exécution des travaux admissibles ou au projet d'investissement, à leurs coûts ou aux dates de réalisation des travaux, doit être adressée à la Ville qui verra à la soumettre pour approbation au Comité d'évaluation ; ce dernier s'engage à traiter toute demande avec diligence. Par ailleurs, la Ville n'accordera aucune aide financière supplémentaire due à ces dépassements de coûts des travaux admissibles. Le bénéficiaire s'engage à aviser immédiatement la Ville de tout fait ou circonstance dont il apprend l'existence et qui peut avoir des répercussions importantes sur l'issue du projet.

Toute modification au contenu de la présente convention devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties.

EN FOI DE QUOI, les parties reconnaissent avoir lu et accepté tout un chacun des articles de cette convention et les représentants dûment autorisés ont apposé leur signature à la date apparaissant en regard de leur signature respective.

Signé à Trois-Rivières, ce \_\_\_\_\_

VILLE DE TROIS-RIVIÈRES

Par : \_\_\_\_\_

Nom et fonction de la personne autorisée

Signé à Trois-Rivières, ce \_\_\_\_\_

ORGANISME : \_\_\_\_\_

Par : \_\_\_\_\_

Nom et fonction de la personne autorisée