

Note au lecteur

Ce document est un complément au cadre normatif du programme triphasé. Ce dernier a une valeur juridique et prime sur l'information présentée ici.

Comment remplir le formulaire Excel de demande d'aide financière

Consignes générales

Il faut toujours accepter d'activer la macrocommande au moment de remplir le formulaire de demande d'aide financière.

Il faut également toujours utiliser le [formulaire de demande d'aide financière](#) qui est sur le site du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN), car la documentation est mise à jour régulièrement.

Comme les données du formulaire sont importées directement dans une base de données pour accélérer le traitement de la demande, il est important de bien le remplir afin d'éviter les délais de traitement.

N'écrivez pas en lettres majuscules (p. ex. « MONTRÉAL »), mais plutôt comme ceci : « Montréal ». Sinon, il nous faudra saisir l'ensemble du texte manuellement.

A- Requérant

A- Requérant	Raison sociale	<input type="text"/>		
	Adresse	<input type="text"/>	NEQ / NAS	<input type="text"/>
	Municipalité	<input type="text"/>	Code postal	<input type="text"/>
			Nombre d'employés (ETC)	<input type="text"/>
	Description sommaire du requérant	<input type="text"/>		

Cette section comporte sept cases à remplir pour fournir les renseignements requis sur le requérant. Généralement, ceux-ci proviennent du Registraire des entreprises du Québec (REQ)¹ (www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/default.aspx).

- Raison sociale : nom officiellement déposé lors de l'inscription de l'entreprise au REQ.
- Adresse : numéro et nom de rue identique au REQ.
- Municipalité : municipalité ou ville (pas de nom d'arrondissement).
- Code postal valide.
- NEQ/NAS : numéro d'entreprise du Québec du requérant, tel qu'il est indiqué au REQ ou numéro d'assurance sociale dans le cadre d'un particulier.
- Nombre d'employés qui sont localisés sur le site de la demande (ETC).
- ETC : équivalent temps complet correspond à 2 000 heures de travail annuel.

¹ Si les données du requérant ne sont pas correctement inscrites au REQ, il est de votre responsabilité de communiquer avec le registraire pour les mettre à jour.

- Description sommaire du requérant : de manière simple, indiquez le secteur d'activité et la mission de l'entreprise.

B- Signataire autorisé

B- Signataire autorisé	Appel	<input type="text" value="Choisir..."/>	Nom	<input type="text"/>	Prénom	<input type="text"/>		
	Fonction	<input type="text"/>			Courriel	<input type="text"/>		
	Entreprise	<input type="text"/>				NEQ / NAS	<input type="text"/>	Poste
	Adresse	<input type="text"/>				Téléphone	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Municipalité	<input type="text"/>	Code postal	<input type="text"/>	Cellulaire	<input type="text"/>		
	<input type="button" value="Copier de A"/>		<input type="checkbox"/> Mettre en copie conforme lors des communications					

Vous devez indiquer le **signataire autorisé** du requérant ainsi que ses coordonnées. Dans le cas d'une entreprise, le signataire autorisé est une personne désignée dont le nom figure au REQ. De plus, le signataire autorisé doit avoir autorité pour engager le requérant sur une base contractuelle.

- Appel : soit madame, soit monsieur, à sélectionner à l'aide du menu déroulant.
- Nom : nom de famille.
- Prénom : prénom.
- Fonction : titre ou rôle chez le requérant.
- Courriel : adresse de communication.
- Entreprise : nom de l'organisme où travaille la personne (celle-ci peut différer du requérant).
- NEQ/NAS : numéro d'entreprise du Québec du requérant, tel qu'il est indiqué au REQ ou NAS dans le cadre d'un particulier.
- Adresse : numéro et nom de la rue.
- Téléphone : numéro où il est possible de joindre le signataire au sein de l'organisme.
- Poste : si la ligne n'est pas directe.
- Municipalité : municipalité ou ville (pas de nom d'arrondissement).
- Code postal valide.
- Cellulaire : numéro de téléphone du cellulaire.

Si les données sont les mêmes que pour le requérant, il est possible de les recopier rapidement en appuyant sur le bouton suivant :

Si vous souhaitez que cette personne soit mise en copie conforme lors des échanges, il faut cocher la case suivante :

Mettre en copie conforme lors des communications

C- Responsable administratif

<input type="button" value="Copier de B"/>		Correspondant principal avec le MERN						
C-Rep. administratif	Appel	<input type="text" value="Choisir..."/>	Nom	<input type="text"/>	Prénom	<input type="text"/>		
	Fonction	<input type="text"/>			Courriel	<input type="text"/>		
	Entreprise	<input type="text"/>			NEQ / NAS	<input type="text"/>	Poste	<input type="text"/>
	Adresse	<input type="text"/>			Téléphone	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Municipalité	<input type="text"/>	Code postal	<input type="text"/>	Cellulaire	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Il s'agit du correspondant principal avec le MERN, ce qui signifie qu'il est le répondant pour toutes les interventions liées au projet. Ce représentant peut être assisté d'un second représentant dont le nom apparaît également sur le formulaire. Il est aussi la personne qui sera désignée pour recevoir les avis lorsqu'un contrat sera signé pour obtenir l'aide financière.

- Appel : soit madame, soit monsieur, à sélectionner à l'aide du menu déroulant.
- Nom : nom de famille.
- Prénom : prénom.
- Fonction : titre ou rôle chez le requérant.
- Courriel : adresse de communication.
- Entreprise : nom de l'organisme où travaille la personne (celle-ci peut différer du requérant).
- NEQ/NAS : numéro d'entreprise du Québec du requérant, tel qu'il est indiqué au REQ ou NAS dans le cadre d'un particulier.
- Adresse : numéro et nom de la rue.
- Téléphone : numéro où il est possible de joindre le signataire au sein de l'organisme.
- Poste : si la ligne n'est pas directe.
- Municipalité : municipalité ou ville (pas de nom d'arrondissement).
- Code postal valide.
- Cellulaire : numéro de téléphone du cellulaire.

Si les données sont les mêmes que pour le signataire, il est possible de les recopier rapidement en appuyant sur le bouton suivant :

D- Autre personne autorisée

D-Autre personne autorisée	Appel	<input type="text" value="Choisir..."/>	Nom	<input type="text"/>	Prénom	<input type="text"/>		
	Fonction	<input type="text"/>			Courriel	<input type="text"/>		
	Entreprise	<input type="text"/>			NEQ / NAS	<input type="text"/>	Poste	<input type="text"/>
	Adresse	<input type="text"/>			Téléphone	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Municipalité	<input type="text"/>	Code postal	<input type="text"/>	Cellulaire	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Il s'agit d'un second correspondant avec le MERN, ce qui signifie qu'il peut remplacer le répondant principal pour toutes les interventions liées au projet.

- Appel : soit madame, soit monsieur, à sélectionner à l'aide du menu déroulant.
- Nom : nom de famille.
- Prénom : prénom.

- Fonction : titre ou rôle chez le requérant.
- Courriel : adresse de communication.
- Entreprise : nom de l'organisme où travaille la personne (celle-ci peut différer du requérant).
- NEQ/NAS : numéro d'entreprise du Québec du requérant, tel qu'il est indiqué au REQ ou NAS dans le cadre d'un particulier.
- Adresse : numéro et nom de la rue.
- Téléphone : numéro où il est possible de joindre le signataire au sein de l'organisme.
- Poste : si la ligne n'est pas directe.
- Municipalité : municipalité ou ville (pas de nom d'arrondissement).
- Code postal valide.
- Cellulaire : numéro de téléphone du cellulaire.

E- Site

4010	Nom site	<input type="text"/>	Région	<input type="button" value="Choisir"/>								
	Adresse	<input type="text"/>	NEQ / NAS	<input type="text"/>								
	Municipalité	<input type="text"/>	Code postal	<input type="text"/>								
	Point de raccordement (coordonnées géographiques)		Secteur d'activité	<input type="button" value="Choisir"/>								
	Localisation	Lat. <input type="text"/>	Long. <input type="text"/>	Prod. Annuelle <input type="text"/>								
	Informations sur l'électricité			<input type="checkbox"/> Serre								
	Puissance installée (kW)	<input type="text"/>	FU contractuel (%)	<input type="text"/>								
	Puissance contractuelle (kW)	<input type="text"/>	Distributeurs	<input type="button" value="Choisir"/>								
	Montée en charge											
		1 ^{er} mois	2 ^e mois	3 ^e mois	4 ^e mois	5 ^e mois	6 ^e mois	7 ^e mois	8 ^e mois	9 ^e mois	10 ^e mois	11 ^e mois
Puissance maximale appelée	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Facteur d'utilisation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Description sommaire des activités du site				<input type="text"/>								

Il s'agit des renseignements concernant le site qui sera raccordé au réseau triphasé.

- Nom du site : nom du site qui sera raccordé au réseau triphasé.
- Région : région administrative.
- Adresse : numéro et nom de la rue.
- NEQ/NAS : numéro d'entreprise du Québec du requérant, tel qu'il est indiqué au REQ ou NAS dans le cadre d'un particulier.
- Municipalité : municipalité ou ville (pas de nom d'arrondissement).
- Secteur d'activité : sélectionnez votre activité principale. Si vous avez des précisions à apporter, merci de l'indiquer dans la section « Description sommaire des activités du site ».
- Production annuelle : votre volume de production annuelle avec l'unité de mesure.
- Long. et Lat. : indiquer les coordonnées géographiques (longitude et latitude) de votre point de raccordement.
- Case à sélectionner : choisissez si le projet consiste en l'ajout de nouveaux équipements ou en un remplacement d'équipement.
- Puissance installée : indiquez quelle est la puissance requise.
- FU contractuel : indiquez votre facteur d'utilisation (consommation d'énergie annuelle divisée par la multiplication de la puissance installée et du nombre d'heures d'une année [8760]).
- Puissance contractuelle : la puissance facturée par le distributeur.

- Montée en charge : indiquez, à partir du moment de la mise en service, l'augmentation prévue pour les éléments indiqués, le cas échéant.

F- Projet

F-Projet	Titre du projet <input type="text"/>		
	Date prévue de la mise en service <input type="text"/> (AAAA/MM/JJ)	Accroissement de la production <input type="text"/>	Emplois créés et maintenus (ETC) <input type="text"/>
Description sommaire du projet			
<input type="text"/>			

Vous devez décrire sommairement le projet visé par la demande d'aide financière. Les renseignements suivants sont requis :

- Titre du projet : choisissez un titre de projet représentatif, simple et court.
- Date prévue de mise en service : inscrivez la date attendue de mise en service.
- Accroissement de la production : inscrivez l'accroissement prévu de production. S'il n'y a aucun effet sur la production, inscrire 0.
- Emplois créés et maintenus (ETC) : inscrivez la variation du nombre d'emplois prévue à la suite de la mise en service du projet.

G- Consommation d'énergie

Consommation annuelle d'énergie des équipements visés				
G-Consommation d'énergie	Énergie	Unité	Consommation actuelle	Consommation prévue
	Choisir...	Sans objet		
	Choisir...	Sans objet		
	Choisir...	Sans objet		
	Choisir...	Sans objet		
	Choisir...	Sans objet		
	Choisir...	Sans objet		

Il s'agit des renseignements concernant la consommation actuelle d'énergie.

- Énergie : choisissez parmi la liste d'énergie ce que vous consommez actuellement.
- Consommation actuelle : inscrivez la consommation actuelle de cette énergie.
- Consommation prévue : inscrivez la consommation prévue après l'implantation du réseau triphasé.

H- Sommaire coût projet

H-Sommaire coûts projet	Coûts de projet	Coûts prévus			Coûts finaux du projet		
	Type de dépenses	Interne	Externe	Total	Interne	Externe	Total
	A. Acquisition équipement/matériel	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$
	B. Acquisition de l'équipement de mesurage	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$
	C. Contribution au distributeur	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$
	D. Ingénierie ou services professionnels	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$
	E. Installation et mise en fonction	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$
	F. Contingences	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$
	Total des coûts	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$

Cette section présente deux colonnes : les « Coûts prévus » et les « Coûts finaux du projet ». Les coûts de la première colonne servent lors du dépôt initial et ceux de la seconde, lors du rapport de projet prévu dans le cadre normatif.

Il est possible que participant doivent communiquer avec son distributeur afin de connaître sa contribution au distributeur.

I- Données financières

I-Données financières	Montage financier			
	Partenaires (précisez si nécessaire)	Nature de la contribution	Contribution (\$)	Contribution (%)
	MERN	Subvention		0,0%
	Participant			0,0%
	Choisir...			0,0%
	Choisir...			0,0%
	Choisir...			0,0%
	Choisir...			0,0%
	Choisir...			0,0%
	Total des contributions		0 \$	0,0%

Cette section sert à indiquer le montage financier du projet. Vous devez présenter le montage financier de votre projet selon le format proposé. Ce tableau doit inclure au moins deux lignes, soit celle du MERN et celle du requérant. Si d'autres organismes ou partenaires contribuent financièrement au projet, ils doivent être ajoutés dans les lignes supplémentaires. Les étapes à suivre pour remplir le tableau sont les suivantes :

- Indiquez le partenaire grâce au menu déroulant. Le MERN et le requérant sont déjà indiqués.
- Choisissez la nature de la contribution de chaque partenaire, à l'exception de celle du MERN qui est déjà indiquée. Généralement, le financement des projets provient de l'équité du participant, d'un emprunt bancaire, d'un prêt d'une société de placement ou d'un organisme gouvernemental;
- Écrivez le montant de la contribution. Le pourcentage se calculera automatiquement.

J- Signature

J-Signature	Signataire autorisé	<input type="text"/>	Date	<input type="text"/>
	Le signataire déclare qu'il est dûment autorisé à prendre des engagements au nom du requérant, qu'il a pris connaissance des exigences et conditions du programme pour lequel il demande une aide financière et qu'il reconnaît que les renseignements contenus dans ce formulaire sont exacts.			
	En appliquant au programme le participant consent au transfert de données à des tiers pour les fins exclusives de l'analyse de son dossier.			

La personne indiquée à la section Signataire autorisé doit apposer sa signature et inscrire la date.