



Le 2 avril 2009

**Par courrier électronique**

M<sup>c</sup> Louise Tremblay  
Miller Thomson Pouliot  
1155, boul. René-Lévesque Ouest  
31<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H3B 3S6

**Objet : Guide de dépôt Gazifère inc.**

---

Chère consoeur,

Pour faire suite aux discussions concernant l'objet mentionné en titre, nous vous transmettons, avec la présente, la version finale du Guide de dépôt de Gazifère inc. relative aux dossiers tarifaires, de projets d'investissement, de plan d'approvisionnement et de rapports annuels.

Cette version fait suite aux commentaires reçus de Gazifère inc. et de certains intervenants. Gazifère inc. devra prendre en compte les exigences de dépôt indiquées dans ce Guide en vue du prochain dépôt de son rapport annuel prévu à la fin avril 2009 et de son dossier tarifaire prévu à la fin août 2009.

Par ailleurs, ce Guide constitue un document public et sera affiché, dès ce jour 2009, sur le site internet de la Régie.

Vous remerciant de votre collaboration dans l'élaboration de ce Guide, nous vous prions d'agréer, chère consoeur, l'expression de nos sentiments distingués.

Véronique Dubois, avocate  
Secrétaire de la Régie de l'énergie  
VD/pl

p.j.

c. c. Tous les intervenants au dossier R-3665-2008

**Régie  
de l'énergie**

**Québec** 

# **GUIDE DE DÉPÔT**

**pour  
Gazifère Inc.**

**2 avril 2009**

# GUIDE DE DÉPÔT

## Demande soumise à la Régie de l'énergie (la Régie) par Gazifère Inc. (Gazifère)

---

### 1. INTRODUCTION

#### 1.1 Application

Ce Guide de dépôt de la Régie (le Guide) s'applique au dossier réglementaire annuel soumis à la Régie par Gazifère en vertu de la *Loi sur la Régie de l'énergie* (la Loi) et traitant des demandes d'approbation suivantes:

- fermeture réglementaire des livres (article 31 (5)) ;
- plan d'approvisionnement (article 72) ;
- fixation ou modification tarifaire générale (articles 31 (1)(5), 32, 34, 48, 49 et 52 de la Loi) ;
- budget annuel du Plan global en efficacité énergétique (articles 49 et 85.26) ;
- projets d'investissement (article 73).

#### 1.2 Objectifs

Le Guide vise à standardiser la documentation déposée par Gazifère à l'appui de ses demandes et à la compléter de façon à ce que la Régie ait tous les documents dont elle a besoin dans l'exercice de ses fonctions.

Les exigences du Guide sont des normes suggérées qui permettront d'améliorer l'efficacité du traitement des demandes de Gazifère.

Gazifère peut également inclure à ses demandes tout autre document pertinent qui facilite la compréhension du dossier.

#### 1.3 Plan du Guide

Le Guide traite d'abord des exigences communes à toutes les demandes.

Les chapitres du Guide réfèrent plus spécifiquement aux exigences statutaires et réglementaires propres à différents types de demandes du dossier réglementaire annuel:

Chapitre 1: Fermeture réglementaire des livres (article 31 (5))

Chapitre 2 : Plan d'approvisionnement (article 72)

- Chapitre 3 : Fixation ou modification tarifaire générale (articles 31 (1)(5), 32, 34, 48, 49 et 52 de la Loi)
- Chapitre 4 : Budget annuel du Plan global en efficacité énergétique (article 49 et 85.26)
- Chapitre 5 : Projets d'investissement (article 73)

Une demande peut avoir plus d'un objet. Gazifère doit alors joindre à sa demande les documents requis par le Guide en regard de chaque type de demande.

## **2. DIRECTIVES GÉNÉRALES**

### **2.1 Information commune à toutes les demandes**

#### **2.1.1 La planification de la date de dépôt de certaines demandes**

Le traitement d'une demande en audience publique comporte certaines exigences et contraintes. Aux fins de faciliter le déroulement d'un dossier selon un calendrier efficace, la Régie requiert le dépôt d'une demande complète respectant les délais ci-dessous. La Régie considère toutefois que, lorsque les travaux de rencontres techniques demandés dans la décision portant sur un dossier précédent n'ont pu être terminés à temps, les résultats peuvent être soumis après le dépôt initial.

À des fins de planification, Gazifère doit tenir compte des délais réglementaires suivants lorsqu'elle dépose son dossier réglementaire annuel en vue d'obtenir une décision de la Régie à une date donnée. Ces délais permettront au demandeur de calculer à rebours la date la plus tardive pour le dépôt de sa demande.

<b>TYPE DE DEMANDE</b>	<b>DATES DE DÉPÔT DEMANDÉES</b>
Dépôt du dossier réglementaire annuel	
A) Preuve relative à la fermeture réglementaire des livres	▪ <b>16 semaines après la fin de l'année financière</b>
B) Preuve relative au plan d'approvisionnement	▪ <b>avant le 1<sup>er</sup> août de chaque année</b>
C) Preuve relative à la modification des tarifs de distribution*	▪ <b>Avant le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année</b>

\* Note : Le délai indiqué et les exigences de dépôt pour une modification des tarifs ne s'appliquent pas à une demande visant la fixation d'un nouveau tarif ou la modification d'un tarif particulier en cours d'année.

Pour les délais inhérents au traitement des autres demandes, Gazifère pourra se référer à la Loi et à ses règlements d'application.

### **2.1.2 Le nombre de copies et le mode de transmission**

Toute demande et les documents qui y sont reliés doivent être déposés au Greffe de la Régie en format papier et par envoi électronique suivant les modalités suivantes :

<b>TYPE DE DEMANDE</b>	<b>NOMBRE DE COPIES À DÉPOSER À LA RÉGIE</b>
Dossier réglementaire annuel	12 copies papier (incluant une copie originale)
Autres demandes	8 copies papier (incluant une copie originale)

### **2.1.3 Documents particuliers**

#### **2.1.3.1 Documents volumineux**

Toute demande, incluant les documents qui y sont reliés, comportant un nombre très important de pages, doit être déposée sur support CD, en plus du dépôt au Greffe de la Régie en format papier.

### **2.1.3.2 Dépôt de documents confidentiels**

Lorsqu'un demandeur dépose des documents dont il entend demander la confidentialité, il doit en aviser préalablement le Greffe de la Régie et indiquer clairement la nature confidentielle des documents qu'il devra identifier avec précision et les motifs à l'appui de la demande.

### **2.1.3.3 Dépôt de fichiers électroniques**

Présenter tous les tableaux sous le format Excel et, y inclure les formules lorsque requis. Présenter la preuve en format MS Word, version 6 ou supérieure ou format WordPerfect, version 6 ou supérieure et en format PDF. La version en format PDF sera rendue publique sur le site Internet de la Régie.

## **2.2 Les demandes de renseignements et leurs réponses**

À moins d'indication contraire au *Règlement sur la procédure de la Régie de l'énergie* ou aux décisions, ordonnances ou directives de la Régie, toute demande de renseignements doit être rédigée suivant le modèle prévu à l'*Annexe A* du Guide.

La pertinence des renseignements demandés est une question d'administration de la preuve qui relève du pouvoir décisionnel de la Régie. Les demandes de renseignements et leurs réponses visent à assurer un traitement efficace du dossier. Le respect des normes suivantes devrait éviter des débats à cet égard :

- Les renseignements demandés doivent être directement reliés à la preuve ou documentation déposées et ne doivent pas déborder du cadre fixé par la Régie ;
- Les renseignements demandés doivent être nécessaires pour clarifier certains aspects vagues ou ambigus de la preuve ou documentation ; et
- Les questions doivent être regroupées par thèmes en limitant, dans la mesure du possible, les sous questions.

Les réponses doivent être rédigées en utilisant le même modèle (voir annexe) que la demande. Le cas échéant, tout document additionnel non disponible sur le site Internet de la Régie auquel réfère la demande ou la réponse doit être joint dans la forme requise par le Guide.

## **CHAPITRE 1 : FERMETURE RÉGLEMENTAIRE DES LIVRES (ARTICLE 31 (5))**

### **EXIGENCES DE DÉPÔT**

#### **Exigences générales**

- Présenter les résultats réels de l'exercice, les résultats réels de l'exercice précédent et le budget autorisé dans le dossier tarifaire correspondant. Présenter également les écarts et expliquer toute variation significative (augmentation ou diminution).
- Présenter tous les tableaux sous le format Excel, incluant les formules lorsque requis.

*Note : La présentation de tous les éléments du revenu requis regroupés en un seul tableau Excel est préférable.*

#### **Informations requises**

##### *Informations générales*

1. Présenter le sommaire exécutif sur les résultats financiers.
2. Fournir l'organigramme du Groupe corporatif, la liste des administrateurs et la liste des dirigeants de Gazifère.

##### *Bénéfice net réglementé*

3. Concilier l'état des résultats des états financiers vérifiés de Gazifère et l'état des résultats de l'activité réglementée. Fournir le détail des ajustements et éliminations de l'état des résultats.
4. Comparer les résultats réels de l'activité réglementée et ceux de l'exercice précédent. Présenter les écarts en montant et en pourcentage et expliquer toute variation significative (augmentation ou diminution).
5. Comparer les résultats réels des volumes de ventes en 1000 m<sup>3</sup> et de la moyenne de clients avec le budget autorisé et le réel de l'année précédente. Présenter les écarts en montant et en pourcentage et expliquer toute variation significative (augmentation ou diminution).
6. Comparer les salaires et autres charges ainsi que les services entre compagnies affiliées réels et ceux de l'exercice précédent. Présenter les écarts en montant et en pourcentage et expliquer toute variation significative (augmentation ou diminution).

### *Comptes de frais reportés hors base*

7. Fournir le détail du compte de frais reportés hors base associé aux écarts volumétriques du CÉV PGEE ainsi que la ventilation mensuelle. Présenter l'impact mensuel et cumulatif à l'état des résultats (incluant intérêt).
8. Fournir le détail de tous les comptes de frais reportés hors base ainsi que la ventilation mensuelle, notamment le compte de frais reportés associé à Novoclimat.

### *Base de tarification*

9. Présenter sous forme de tableau, la base de tarification mensuelle ainsi que la moyenne 13 soldes. Fournir le détail des rubriques Auto-assurance et Fonds de roulement. Fournir également le détail des montants, à inclure dans le prochain dossier tarifaire, des rubriques « *Compte de stabilisation tarifaire de la température* » et « *Compte de stabilisation tarifaire du gaz perdu* ».
10. Présenter sous forme de tableau, l'historique du compte de stabilisation de la température (en dollars) ventilé mensuellement ainsi que la moyenne des 13 soldes.
11. Fournir le détail du compte de stabilisation de la température des tarifs 1, 2 et 3 par mois et cumulativement en présentant la normalisation des ventes, la normalisation des achats ainsi que l'effet fiscal (en dollars). Présenter également mensuellement l'effet de la normalisation de la température en m<sup>3</sup>.
12. Présenter sous forme de tableau, l'historique du compte de stabilisation du gaz perdu (en dollars) ventilé mensuellement ainsi que la moyenne des 13 soldes.
13. Fournir le détail du compte de stabilisation du gaz perdu par mois et cumulativement en présentant la stabilisation du gaz perdu et l'effet fiscal (en dollars). Présenter également le détail du compte en 1000 m<sup>3</sup> ainsi que le coût du gaz en \$/1000 m<sup>3</sup>.
14. Comparer les moyennes des 13 soldes de la base de tarification réelle et celles de l'exercice précédent. Présenter les écarts en montant et en pourcentage et expliquer toute variation significative (augmentation ou diminution).

### *Gaz perdu*

15. Produire un rapport d'analyse des causes du gaz perdu lorsque le taux de gaz perdu réel excède 1 %.

### *Structure de capital*

16. Présenter sous forme de tableau, le détail de la structure de capital mensuelle ainsi que la moyenne des 13 soldes. Fournir le calcul du rendement de la base de tarification.



17. Fournir le calcul du coût moyen de la dette à long terme (en %) et de la dette à court terme (en %) et indiquer le taux de rendement autorisé.
18. Fournir le détail de l'ajustement du compte de stabilisation de la température et du compte de stabilisation du gaz perdu inclus dans l'avoir propre, par mois et la moyenne des 13 soldes.
19. Comparer les moyennes des 13 soldes de la structure du capital réelle et celles de l'exercice précédent. Présenter les écarts en montant et en pourcentage et expliquer toute variation significative (augmentation ou diminution).

#### *Indices de performances*

20. Présenter le sommaire des résultats des indices de qualité du service.
21. Fournir les indices de performance des éléments suivants :
  - Rapport de l'entretien préventif (mensuel) ;
  - Rapidité de réponse aux situations d'urgence (mensuel) ;
  - Fréquence de lecture des compteurs (mensuel) ;
  - Rapidité de réponse aux appels téléphoniques (mensuel) ;
  - Satisfaction de la clientèle (annuel) ;
  - Autre indice de performance, s'il y a lieu.

#### *Excédent de rendement et impôts*

22. Fournir le calcul de l'excédent de rendement et le calcul du partage de l'excédent de rendement.
23. Fournir le calcul de l'impôt sur le revenu.

#### *Suivi des projets*

24. Présenter le suivi du projet en comparant les données réelles et celles préalablement autorisées des éléments suivants :
  - Additions de clients cumulatives par secteur de marchés ;
  - Volumes annuels en m<sup>3</sup> par secteur de marchés ;
  - Investissements ;
  - Valeur actuelle nette (VAN) ;
  - Taux de rendement interne (TRI) après impôts ;
  - Date de mise en gaz.
25. Présenter les paramètres et les résultats de l'analyse de rentabilité du projet et les comparer à ceux anticipés lors de l'approbation du projet.

*Compte d'ajustement du coût du gaz*

26. Fournir l'allocation du compte d'ajustement du coût du gaz et le calcul de la récupération/remboursement total par type de client.

*Évolution des revenus et des coûts de distribution sur la durée du mécanisme incitatif*

27. Fournir les données réelles et celles autorisées des éléments suivants :

- Revenus de distribution (\$) ;
- Coûts de distribution totaux nets de l'excédent de rendement remboursé aux clients (\$) ;
- Volumes de ventes normalisés (m<sup>3</sup>) ;
- Nombre moyen de clients.

28. Fournir également les données réelles et celles autorisées des éléments suivants :

- Revenus de distribution par m<sup>3</sup> (en \$ courants et en \$ constants) ;
- Coûts de distribution par m<sup>3</sup> (en \$ courants et en \$ constants) ;
- Revenus de distribution par client (en \$ courants et en \$ constants) ;
- Coûts de distribution par client (en \$ courants et en \$ constants) ;
- Taux d'inflation réel (IPC Québec) pour les douze mois se terminant le 31 décembre.

*Plan global en efficacité énergétique (PGEÉ)*

29. Présenter les résultats des programmes des marchés Résidentiel et Affaires ainsi que de la gestion et communication. Fournir les résultats prévus et réels ainsi que les écarts en pourcentage du nombre de participants, du volume en m<sup>3</sup>/an et du budget (\$) et une explication des écarts.

*États financiers vérifiés*

30. Déposer les états financiers vérifiés de Gazifère pour l'exercice terminé le 31 décembre de l'année de référence.

**EXIGENCES DE DÉPÔT**

**Exigences générales et informations requises**

1. Présenter le contexte particulier dans lequel Gazifère évolue et comment elle rencontre les besoins en gaz naturel.
2. Indiquer les fournisseurs des contrats d'approvisionnement gazier.
3. Indiquer les volumes livrés par Gazifère en service de transport.
4. Présenter les prévisions de demande de gaz naturel et de réduction de volumes provenant du Plan global en efficacité énergétique, sur un horizon d'au moins 3 ans et ventilées par secteur de consommation.

## **EXIGENCES DE DÉPÔT**

### **Exigences générales**

- Présenter les prévisions pour l'année témoin projetée.
- Présenter tous les tableaux sous le format Excel, incluant les formules lorsque possible. Présenter la preuve en format MS Word, version 6 ou supérieure ou format WordPerfect, version 6 ou supérieure et en format PDF. La version en format PDF sera rendue publique sur le site Internet de la Régie.

*Note : La présentation de tous les éléments du revenu requis regroupés en un seul tableau Excel est préférable.*

### **Informations requises**

#### *Informations générales*

1. Fournir des précisions sur l'application de la formule du mécanisme incitatif approuvé par la Régie. Fournir les détails relatifs au calcul du revenu additionnel requis pour l'année témoin projetée.

#### *Revenu additionnel requis*

2. Présenter le calcul du revenu additionnel requis.
3. Présenter le calcul du revenu requis selon la formule du mécanisme incitatif.
4. Fournir la prévision pour l'année témoin projetée de l'indice de prix à la consommation (IPC) du Québec.
5. Présenter le calcul de l'ajustement du coût du capital.
6. Fournir le calcul du taux de rendement sur l'avoir de l'actionnaire selon l'application de la formule de fixation du taux de rendement. Déposer le rapport du mois d'octobre du Consensus Forecasts et le rapport du mois de septembre de Bloomberg.

7. Fournir le calcul du coût de la dette à long terme. Présenter sous forme de tableau, le détail de la dette à long terme, par mois et la moyenne des 13 soldes. Présenter également le détail des intérêts sur la dette à long terme par mois.
8. Fournir le calcul et les composantes du taux moyen du coût du capital.
9. Déposer les rapports des agences de notation crédit.
10. Présenter le calcul des exclusions.
11. Présenter le calcul de l'impact de la variation du compte de stabilisation de la température à la base de tarification.
12. Présenter le calcul des exogènes, s'il y a lieu.
13. Le cas échéant, lors de la proposition de nouveaux principes réglementaires, présenter la justification au soutien de la modification proposée et, à titre de contexte réglementaire, présenter les principes suivis dans un minimum de trois autres situations comparables, lorsque applicable.
14. Le cas échéant, lors de la proposition de nouvelles conventions comptables ou nouvelles méthodes, présenter la justification au soutien de la modification proposée, illustrer à l'aide d'un cas type l'application de la nouvelle convention, préciser à quelles activités s'applique la nouvelle convention et fournir une estimation de l'impact sur le revenu requis de l'année témoin projetée avant et après changement.

#### *Évolution du nombre de clients, des volumes et des revenus de distribution*

15. Présenter l'état annuel par tarif, du nombre de clients, des volumes (en 1000 m<sup>3</sup>) et des revenus de distribution pour les secteurs résidentiel, commercial et industriel (avec et sans chauffage) ainsi que pour l'interruptible.
16. Présenter l'évolution mensuelle par tarif du nombre de clients, des volumes (en 1000 m<sup>3</sup>) et des revenus de distribution pour les secteurs résidentiel, commercial et industriel (avec et sans chauffage) ainsi que pour l'interruptible. Présenter également l'utilisation moyenne par facture.

#### *Méthode de répartition des coûts*

17. Présenter les résultats de l'étude d'allocation des coûts pour l'année témoin projetée.
18. Comparer les revenus et coûts de distribution par tarif et déterminer le ratio revenus/coûts.

### *Structure tarifaire*

19. Fournir les précisions sur la méthode proposée pour l'allocation du revenu de distribution requis par classe tarifaire.
20. Présenter la répartition du revenu requis de l'année témoin projetée par classe tarifaire. Comparer la répartition du revenu requis en vigueur par rapport à celle proposée.
21. Fournir le sommaire des ajustements proposés par classe tarifaire.
22. Fournir les taux unitaires par services et par classe tarifaire.

### *Charges liées au coût du gaz*

23. Présenter l'impact du changement du coût du gaz sur le revenu requis résultant des volumes de l'année témoin projetée
24. Fournir le calcul détaillé du coût total des approvisionnements gaziers pour l'année témoin projetée.
25. Fournir les coûts et les approvisionnements gaziers pour l'année témoin projetée en vertu de l'application du Tarif 200 d'EGD.
26. Fournir le calcul du niveau de gaz perdu budgétisé.
27. Fournir le calcul détaillé du coût total des approvisionnements gaziers avec les volumes de ventes de l'année témoin projetée et les hypothèses de l'année de base quant au gaz perdu, au volume souscrit et au coût de transports récupérés dans les tarifs en vigueur.
28. Fournir les coûts et les approvisionnements gaziers en vertu de l'application du Tarif 200 d'EGD.

### *Texte des tarifs*

29. Présenter le texte des tarifs proposés pour l'année témoin projetée et expliquer, le cas échéant, les modifications proposées.

**EXIGENCES DE DÉPÔT**

**Exigences générales et informations requises**

1. Déposer le plan global en efficacité énergétique (PGEÉ).
2. Fournir les résultats des programmes en efficacité énergétique au 30 juin de l'année de base comparés aux objectifs prévus à cette même date (6 mois).
3. Fournir les résultats des programmes en efficacité énergétique au 30 juin de l'année de base comparés aux objectifs annuels.
4. Déposer le plan de communication PGEÉ pour l'année témoin projetée.
5. Déposer une mise à jour des programmes incluant les changements aux conditions d'éligibilité, les résultats prévisionnels et les hypothèses de calcul ayant permis d'établir les prévisions (cas de base, économies unitaires, coût des mesures, taux d'opportunisme, durée de vie des mesures).
6. Déposer les prévisions du PGEÉ par programme, spécifiant le nombre de participants, les volumes économisés et les budgets prévus.
7. Déposer annuellement les calculs des tests économiques (test du participant, test du coût total en ressources et test de neutralité tarifaire) basés sur les données prévisionnelles de l'année témoin.
8. Fournir annuellement l'impact sur le revenu requis du PGEÉ tenant compte de l'ensemble des coûts du PGEÉ.
9. Présenter annuellement l'impact du PGEÉ sur les volumes de l'année témoin projetée.
10. Mettre à jour annuellement les coûts évités pour tenir compte des paramètres économiques en vigueur.
11. Déposer et mettre à jour annuellement le calendrier d'évaluation du PGEÉ, précisant pour chaque programme, le moment prévu de l'évaluation et les coûts prévus, tenant compte d'un cycle complet d'évaluation de trois ans.
12. Fournir les évaluations des programmes conformément au calendrier d'évaluation déposé.

**EXIGENCES DE DÉPÔT**

**Exigences générales**

1. Présenter les objectifs du projet et justifier les investissements demandés.
2. Présenter tous les tableaux sous le format Excel, incluant les formules lorsque requis.

*Note : La présentation de tous les éléments du revenu requis regroupés en un seul tableau Excel est préférable.*

**Informations requises**

**SECTION 5.1 : DEMANDE D'AUTORISATION POUR LES INVESTISSEMENTS DONT LE COUT EST INFERIEUR A 450 000 \$**

*Description et objectifs*

1. Présenter une description synthétique des investissements par catégorie et de leurs objectifs pour l'année faisant l'objet de la demande.

*Coûts associés à chaque catégorie d'investissements*

2. Présenter les investissements prévus par principaux groupes d'actifs pour l'année faisant l'objet de la demande.
3. Pour la catégorie « Additions liées à l'addition de clients », préciser le montant moyen par client des investissements en capital et justifier toute variation significative de ce montant d'une année à l'autre.

*Justification des investissements en relation avec les objectifs visés*

4. Présenter une justification des investissements prévus en termes de croissance de la clientèle, de maintien des actifs ou d'amélioration de la fiabilité et de la qualité du service.



### *Impact sur les tarifs*

5. Présenter la valeur actuelle nette (VAN) et le taux de rendement interne (TRI) des investissements prévus.
6. Produire les calculs sous-jacents à l'analyse de rentabilité.

## **SECTION 5.2 : DEMANDE D'AUTORISATION POUR UN INVESTISSEMENT DONT LE COUT EST DE 450 000 \$ ET PLUS**

### *Objectifs*

1. Décrire et quantifier les objectifs du projet proposé pour autorisation (le Projet).

### *Description*

2. Décrire la situation actuelle et les modifications que le Projet devrait apporter. Au besoin, décrire l'ensemble des actions, des projets ou le programme dans lequel le Projet s'inscrit.
3. Présenter une description détaillée du Projet et de chacune de ses composantes. Décrire la démarche de mise en œuvre et fournir un échéancier. .

### *Justification en relation avec les objectifs visés*

4. Justifier le Projet en termes techniques, économiques, réglementaires ou légaux, en démontrant comment les objectifs visés seront atteints.
5. Le cas échéant, décrire les projets pilotes réalisés et en présenter les résultats. Établir les liens appropriés avec le Projet et les solutions envisagées.

### *Les autres solutions envisagées*

6. Décrire les autres solutions envisagées pour rencontrer les objectifs poursuivis par le Projet ainsi que leurs avantages et inconvénients. Comparer les aspects techniques et économiques, les coûts, les échéanciers, les impacts sur la qualité du service ainsi que l'évaluation des risques associés à chaque solution, selon le niveau de détail approprié.
7. Déposer au besoin les études ou analyses comparatives ayant mené au choix de la solution proposée. Présenter les paramètres économiques utilisés.

### *Les coûts du Projet*

8. Présenter les coûts du Projet par étape (par exemple : avant-projet, construction, développement, ...), par activité (par exemple : ingénierie, gestion de projet, ...) et par année, en séparant les « immobilisations » et les « charges d'exploitation ». Indiquer les coûts par nature de dépenses en distinguant les frais financiers, les contingences, et les autres dépenses.

### *La faisabilité économique et l'impact sur les tarifs*

9. Présenter les bénéfices annuels anticipés pour le Projet et les hypothèses choisies pour leur estimation, y compris, le cas échéant, les gains de productivité, l'optimisation de main d'œuvre et les autres gains.
10. Le cas échéant, fournir les prévisions de ventes additionnelles en gaz naturel et les autres revenus attribuables au Projet.
11. Fournir les hypothèses et paramètres retenus pour l'analyse économique et tarifaire, entre autres, le coût du capital, les taux d'actualisation, les taux d'inflation, les périodes et méthodes d'amortissement, les valeurs résiduelles, la période d'analyse, les contributions externes, les réinvestissements en capital et la valeur actuelle de ces réinvestissements. Justifier ces hypothèses et paramètres, au besoin en fournissant les références.
12. Au besoin, indiquer les contributions financières obtenues et déposer les ententes et documents pertinents.
13. Fournir l'étude de faisabilité économique, incluant le calcul de la valeur actuelle nette (VAN), et fournir le chiffrier électronique. Déposer une analyse de sensibilité sur les principaux paramètres. Présenter une description du modèle d'analyse.
14. Fournir l'analyse de l'impact sur les revenus requis ou sur les tarifs de Gazifère et fournir celle-ci sous forme de chiffrier électronique. Déposer une analyse de sensibilité sur les principaux paramètres. Présenter une description du modèle d'analyse.

### *L'impact sur la fiabilité et la qualité de service*

15. Présenter l'analyse de l'impact du Projet sur la fiabilité et la qualité du service, le cas échéant, par secteur de marchés. Lorsque possible, quantifier cet impact.

*Autres aspects*

16. Déposer les ententes et engagements contractuels pertinents au Projet impliquant les consommateurs concernés ou des tiers.
17. Fournir la liste des différentes autorisations ou permis requis par le Projet. Indiquer, le cas échéant, les résultats des premières démarches effectuées et les implications qu'elles pourraient avoir sur le Projet.
18. Présenter le mode de suivi proposé par Gazifère pour la mise en œuvre du Projet, la réalisation des différentes étapes, les résultats et les gains obtenus, les coûts et les échéanciers. Le suivi doit permettre la comparaison avec les prévisions indiquées dans la demande d'autorisation et fournir les explications des écarts majeurs.

(date) N° de dossier : R-3XXX-200X Demande de renseignement n° X de l'intervenant / du Distributeur à « nom » page 1 de X
--

**DEMANDE DE RENSEIGNEMENT N° X DE L'INTERVENANT / DU DISTRIBUTEUR RELATIVE  
A LA DEMANDE « TITRE DE LA DEMANDE »**

---

**1. Référence :** N° de la pièce ou autre

**Préambule**

« xxxxxxxx »

**Demandes:**

**1.1** Question à demander

**RÉPONSE**

**1.2** Deuxième question à demander

**RÉPONSE**

---