



GALA  
ENVIROLYS

17e édition

CAHIER DE MISE EN CANDIDATURE  
PRIX INNOVATION ENVIRONNEMENTALE

GALA ENVIROLYS  
2 NOVEMBRE 2026

## Prix Innovation environnementale

Ce prix vise à récompenser une entreprise à but lucratif en environnement qui a développé, au cours **des trois dernières années, une innovation environnementale significative (nouvelle technologie, nouveaux services, nouveaux procédés)**, indépendamment de son niveau actuel de déploiement. L'entreprise peut exercer ses activités depuis plusieurs années.

**Nom de l'entreprise :** \_\_\_\_\_

### Questions #1: Identification de l'innovation

1.1 Type d'innovation (*cochez toutes les cases applicables*)

- Nouvelle technologie
- Nouveau service
- Nouveau procédé
- Autre : \_\_\_\_\_

1.2 Année de développement : \_\_\_\_\_

### Questions #2: Mise en contexte de l'innovation (200 à 250 mots)

- Quel problème, quelle lacune ou quelle opportunité dans votre secteur vous a conduit à développer cette innovation ? Décrivez le contexte qui a inspiré votre démarche.

### Questions #3: Description de l'innovation (200 à 250 mots)

- Décrivez votre innovation en précisant ses caractéristiques principales

## Prix Innovation environnementale

### Questions #4: Caractère novateur (250 à 300 mots)

- En quoi cette innovation se démarque-t-elle des solutions existantes sur le marché ? Avez-vous dû surmonter des obstacles techniques, réglementaires ou culturels pour la développer ?

### Questions #5: Potentiel pour l'industrie (250 à 300 mots)

- Comment cette innovation s'inscrit-elle dans une démarche d'économie circulaire, d'économie verte ou de développement durable ? Pourquoi cette innovation est-elle pertinente et inspirante pour l'ensemble du secteur environnemental, indépendamment de sa taille ou de son stade de déploiement ?

### Résumé de la candidature à des fins de promotion (40-70 mots)

Joignez jusqu'à 10 documents qui illustrent votre innovation (schémas, photos, vidéos, articles, brevets, présentations). Vous devez fournir du matériel permettant la production d'une courte vidéo (30 à 45 secondes). *Vous pouvez utiliser WeTransfer si les fichiers sont trop lourds.*

Ne pas oublier de joindre le logo de l'entreprise et l'attestation de Revenu Québec.

## IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE CANDIDATE

---

Nom de l'entreprise

---

Adresse

---

Personne-ressource

---

Titre

---

Téléphone

---

Courriel

---

Chiffres d'affaires (sélectionner une option)

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> 0-2,4 millions \$      | <input type="checkbox"/> 2,5 - 4,9 millions \$ | <input type="checkbox"/> 5 - 9,9 millions \$   |
| <input type="checkbox"/> 10-15,9 millions \$    | <input type="checkbox"/> 16 - 23,9 millions \$ | <input type="checkbox"/> 24 - 44,9 millions \$ |
| <input type="checkbox"/> 45 millions \$ et plus |  |  |

Site Internet de l'entreprise ou autres liens Internet (Facebook, LinkedIn, etc.)

---

**Tous les dossiers de candidatures sont traités dans la plus stricte confidentialité.**

## FORMULAIRE D'ENGAGEMENT

Prix : \_\_\_\_\_

Année : \_\_\_\_\_

### EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU CANDIDAT QUE JE REPRÉSENTE :

**1. JE DÉCLARE :**

- a) AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS DE MISE EN CANDIDATURE;
- b) AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DU PRIX SOUMIS ET DES EXIGENCES DEMANDÉS;
- c) ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

**2. JE M'ENGAGE, EN CONSÉQUENCE :**

- a) À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE TRAVAIL QUI POURRAIT ÊTRE REQUIS SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS;
- b) À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS.

**3. JE CERTIFIE QUE LE CONTENU DU BULLETIN EST VALIDE POUR UNE PÉRIODE DE CENT VINGT (120) JOURS À PARTIR DE L'HEURE ET DE LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES MISES EN CANDIDATURE.**

**4. JE CONVIENS QU'UN REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRISE SERA PRÉSENT AU GALA.**

NOM DU CANDIDAT : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

NUMÉRO TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

COURRIEL : \_\_\_\_\_

NOM DU SIGNATAIRE : \_\_\_\_\_

(en lettres moulées)

-----  
SIGNATURE

-----  
DATE

# INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS

## 1. Définition des termes

### Attestation de Revenu Québec

Document émis par Revenu Québec confirmant que l'entreprise a produit les déclarations exigées en vertu des lois fiscales québécoises et qu'elle n'a pas de compte en souffrance à son égard

Le candidat doit obtenir cette attestation en utilisant le service en ligne. Les attestations doivent avoir été délivrées dans un délai maximum de 60 jours avant la date limite fixée pour la réception du bulletin de mise en candidature.

### Entreprise

Une personne morale enregistrée tel que défini dans la section 1 de la *Loi sur les compagnies*, incluant, sans s'y limiter une société à but lucratif, une coopérative, un commerce ou une personne physique qui exploite une entreprise en environnement, ou une institution publique ayant un siège opérationnel au Québec et qui soumet un document de mise en candidature en réponse à l'appel de mise en candidature émis par le CETEQ.

### Documents de mise en candidature

Désigne l'ensemble des documents servant à la préparation et à la présentation d'une candidature.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents comprennent la description de la mise en candidature, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux candidats, le « Formulaire d'engagement », le formulaire « Mise en candidature » et, le cas échéant, le projet d'engagement, les formulaires et les addendas.

### Établissement

Un lieu sur le territoire du Québec où le candidat exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

## 2. Examen des documents

Le candidat doit examiner attentivement les documents de mise en candidature et il est de sa responsabilité de se renseigner sur les exigences de chaque prix.

Par l'envoi d'un bulletin de mise en candidature, le candidat reconnaît avoir pris connaissance des documents de mise en candidature et en accepte les clauses, charges et conditions.

Le candidat qui désire obtenir des renseignements additionnels ou qui trouve des ambiguïtés, oublis, contradictions ou exprime un doute sur la signification du contenu des documents de mise en candidature, doit soumettre par écrit ses questions au représentant du CETEQ au plus tard 7 jours ouvrables avant la date d'échéance fixée pour le dépôt des candidatures.

Le CETEQ se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de mise en candidature avant l'heure et la date limite du dépôt. Les modifications deviennent partie intégrante des documents de mise en candidatures et sont transmises par écrit à tous les candidats concernés par le prix.

### **3. Élaboration et présentations d'un bulletin**

Le candidat doit présenter son bulletin en se conformant aux instructions et directives des documents de mises en candidature.

Le bulletin et les documents afférents, s'il en est, doivent être obligatoirement rédigés en français. Le bulletin ne doit en aucune façon être conditionnel ou restrictif.

Le CETEQ s'engage à ne pas divulguer les informations du candidat ou du contenu d'un bulletin autrement qu'aux membres du comité de sélection composé de représentants de RECYC-Québec, EnviroCompétences, Fondation, Éco Entreprises Québec, HEC.

Tout autre type d'omission ou d'erreur qui pourrait être découvert dans le bulletin déposé n'entraînera pas nécessairement un rejet de la part du CETEQ dans la mesure où la correction est effectuée à la satisfaction du CETEQ et à l'intérieur des délais spécifiés par le CETEQ.

### **4. Durée de validité d'un bulletin**

Les bulletins doivent demeurer valides jusqu'à la journée du Gala EnviroLys. Tout manquement à cette obligation entraînera le rejet du bulletin.

### **5. Réception des bulletins**

Le bulletin doit être reçu, en format électronique, dans le délai prescrit, à l'adresse courriel qui y est indiquée. Le défaut d'un candidat de se conformer à cette exigence entraîne un rejet de son bulletin.

### **6. Retrait d'un bulletin**

Le candidat peut retirer son bulletin par courriel en tout temps avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des bulletins sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

### **7. Propriété des bulletins**

Le bulletin présenté ainsi que les documents afférents demeurent la propriété exclusive du CETEQ et ne sont pas retournés au candidat.

### **8. Présence au gala**

Le candidat qui a déposé son bulletin doit avoir un représentant officiel, en mesure d'être présenté comme finaliste à un prix. La présence au Gala sera communiquée au plus tard dix (10) jours avant la tenue du Gala.

### **9. Engagement et déclaration**

Il y aura un grand gagnant dans chaque catégorie, mais dans le cas où l'évaluation du comité de sélection déterminerait deux candidatures ex aequo, chaque gagnant recevra un prix distinct lors du Gala.

Le candidat peut présenter sa candidature dans plus d'une catégorie pour deux projets distincts, sauf pour les catégories « Projet vert ICI + » et « Partenaire de l'économie verte » dont la candidature ne peut être appliquée qu'à une seule catégorie. S'il décide de le faire, il devra présenter un bulletin différent par catégorie de prix.

### **En déposant un bulletin, le candidat s'engage à :**

- Garder confidentiels les échanges entre le CETEQ et le candidat jusqu'au soir du Gala;
- Attendre l'autorisation du CETEQ avant d'annoncer publiquement qu'il est le finaliste d'un prix ;
- Respecter les valeurs du CETEQ dans ses activités quotidiennes;
- Être disponible pour répondre aux exigences du CETEQ afin de leur permettre de préparer le Gala;
- Être en conformité avec Revenu Québec;
- Autoriser que son logo puisse être utilisé dans le cadre de publicité à l'égard du Gala ou dans le cadre de la présentation des prix, ou encore, dans la diffusion au grand public des finalistes et gagnants de chaque catégorie.

### **En déposant un bulletin, le candidat déclare :**

- Qu'il est celui qui a livré les produits ou rendu les services présentés;
- Qu'il n'a pas de condamnation ni de poursuite envers lui en matière d'environnement;
- Qu'il est en règle avec Revenu Québec;
- Qu'il n'est pas en faillite.

## **Processus de sélection**

### **1. Choix de candidat**

Le candidat doit répondre à toutes les exigences obligatoires d'un ou de plusieurs prix.

Dans le cas où le candidat n'aurait pas présenté son prix dans la bonne catégorie, le CETEQ pourra recommander au candidat de transférer le bulletin dans la catégorie la plus appropriée. Le CETEQ demandera, avant la tenue du comité de sélection, l'autorisation du candidat et, s'il y a lieu, de demander des informations complémentaires au candidat afin que son bulletin soit le plus complet à la journée de la sélection finale des gagnants.

Le candidat sera également évalué sur les critères de sélection énumérés à l'annexe 3 qui sont soumis à un comité qui jugera le tout selon les informations uniquement contenues dans le bulletin de mise en candidature.

### **Évaluation sur l'admissibilité d'un bulletin de mise en candidature.**

Le CETEQ fera une évaluation sur l'admissibilité de chaque bulletin avant de soumettre les bulletins au comité de sélection.

Le CETEQ peut communiquer avec un candidat dans le cas où un document est manquant. Dans un tel contexte, le candidat s'engage à soumettre les documents manquants dans un délai maximal de quarante-huit (48) heures, faute de quoi il pourrait être disqualifié. Le CETEQ se réserve le droit de refuser un bulletin de mise en candidature d'une entreprise non conforme au registre des entreprises et/ou se retrouvant dans le fichier RENA du Gouvernement du Québec.

### **Évaluation des bulletins de mise en candidature**

Lors de l'évaluation, le comité donnera une note uniquement selon ce qui est écrit dans le bulletin de mise en candidature. Le comité ne considérera pas ce qu'il sait du candidat ou ce qu'il a entendu dire. Le comité donnera une note aux trois critères énumérés à la section 3. Pour être finaliste dans une catégorie de prix, le candidat doit avoir obtenu : 70 % ou 49 / 70 sur le critère « Lien avec le prix »; et 70 % sur l'ensemble des critères.

### **Détermination du candidat gagnant**

Pour chacun des bulletins reçus, le comité additionne le pointage obtenu au chapitre de l'évaluation des bulletins et recommande que le candidat ayant obtenu le plus haut total obtienne le prix. En cas d'égalité, le CETEQ pourra remettre plus d'un prix en indiquant que les candidats sont ex aequo.

### **Transmissions aux candidats des résultats de l'évaluation**

La sélection faite par le comité de sélection est finale et sans appel. Le CETEQ s'engage à communiquer, avant l'événement, le choix des finalistes. Le candidat s'engage, dans les sept (7) jours suivant l'appel, à indiquer qui sera le représentant officiel de l'entreprise lors de la tenue du Gala.

### **2. Réserve**

Nonobstant les dispositions contenues aux documents de mise en candidature, le CETEQ se réserve le droit de refuser un bulletin de candidature ou de ne pas remettre un prix dans une catégorie qui ne compterait qu'un seul candidat.

### **3. Confidentialité**

Le contenu du présent bulletin est confidentiel. Tout candidat qui reçoit ou détient les présents documents de mise en candidature s'engage à n'en dévoiler l'information que pour le dépôt de son bulletin.

### **4. Consentement**

En conformité avec la protection des renseignements personnels, toute personne physique ou morale qui présente un bulletin consent, de ce fait, à ce que son nom puisse être divulgué, que son bulletin soit ou non retenu.

---

(NOM EN LETTRES MOULÉES)

---

SIGNATURE

---

DATE