

Portée et modalités du soutien aux demandes de subvention

L'équipe de développement des subventions de ChargePoint (« équipe de développement des subventions ») aide les clients qui souhaitent faire une demande de financement pour leurs projets de recharge de véhicules électriques. Les occasions de subvention sont disponibles au moyen de demandes de subvention telles que les demandes de propositions, les appels de demandes et les demandes de prix émis par les organismes fédéraux et d'État, principalement par l'intermédiaire des ministères des Transports et des bureaux de l'énergie des États et des provinces.

Pour faire une demande de subvention, le client doit d'abord avoir un site ou un projet admissible où les bornes de recharge pour véhicule électrique seront installées. L'équipe de développement des subventions fournira ensuite une gamme d'outils (p. ex., résumés des programmes, listes de vérification et modèle de proposition), que le client pourra examiner, remplir et retourner, ce qui fournira les renseignements nécessaires à l'équipe de développement des subventions pour aider le client à élaborer sa demande de subvention. Les renseignements demandés peuvent inclure, sans s'y limiter, une description de la structure de l'entreprise, le personnel clé qui participera au projet, les curriculum vitæ, les antécédents et l'expérience dans l'exécution de projets similaires, les budgets du projet et les renseignements financiers, ainsi que d'autres renseignements concernant la possibilité de subvention. Le client devra fournir des réponses et offrir sa collaboration en temps opportun pour s'assurer qu'une demande de subvention complète et rigoureuse peut être soumise à temps. Même si la soumission d'une demande de subvention ne garantit en aucune façon que le financement de la subvention sera obtenu, l'équipe de développement des subventions collaborera avec le client et l'informera des façons d'augmenter la probabilité de réussite en fonction des critères de notation de la demande de subvention en question.

Le tableau ci-dessous décrit les activités et les produits livrables attendus (collectivement, les « produits livrables ») au cours du processus de développement de la demande de subvention. ChargePoint est libre de fournir du matériel semblable aux produits livrables à des tiers dont les besoins peuvent être semblables aux exigences du client. L'utilisation des produits livrables par chaque partie est conforme à ses obligations de confidentialité envers l'autre partie. Le temps nécessaire pour exécuter le processus de développement des demandes de subvention varie en fonction de la complexité de la demande de subvention et du nombre d'emplacements ou de projets soumis. Le Service de soutien aux demandes de subvention est assujetti aux modalités des Services de déploiement et de consultation de ChargePoint, telles que modifiées de temps à autre par ChargePoint, qui se trouvent à l'adresse <https://www.chargepoint.com/legal/deployment-consulting-Services>.

Tâches et activités essentielles, produits livrables et calendrier d’achèvement des Services	
Tâche	Produits livrables
1	Examiner et traiter la demande de proposition
2	QUESTIONS ET RÉPONSES
3	Liste de vérification
4	Formulaire d’admission du client
5	Budget
6	Lettre d’engagement
7	Ébauche de proposition
8	Examen de l’ébauche de proposition
9	Examen de la proposition finale
10	Présentation de la proposition

Modalités supplémentaires du soutien aux demandes de subvention

1. Le soutien aux demandes de subvention exige que le client installe et utilise le matériel et les Services infonuagiques fournis par ChargePoint pour la demande de subvention en question si le client reçoit un financement de subvention pour cette demande.
2. Le client ne peut pas utiliser la demande de subvention telle qu'elle est élaborée en lien avec le soutien aux demandes de subvention, ainsi que les sites qu'elle contient pour toute autre occasion de subvention sans l'approbation écrite préalable de ChargePoint.
3. Le client doit effectuer toutes les étapes requises indiquées dans la liste de vérification, comme indiqué à l'étape 3 du tableau ci-dessus, y compris, mais sans s'y limiter :
 - a. S'inscrire à tout portail en ligne requis pour présenter une demande de subvention.
 - b. Fournir son numéro d'identification aux fins de l'impôt fédéral et la documentation attestant qu'il est inscrit pour faire des affaires dans l'État ou la province en question.
 - c. Fournir son numéro d'enregistrement d'entité SAM.gov.
 - d. Autres éléments déterminés pour chaque possibilité de subvention unique.
4. Le client doit remplir entièrement le formulaire d'admission du client, comme indiqué à l'étape 4 du tableau ci-dessus, au moins quatre (4) semaines avant la date limite de la demande de subvention.
5. Le client doit effectuer son examen de l'ébauche de proposition, comme indiqué à l'étape 8 du tableau ci-dessus, au moins une (1) semaine avant la date limite de la demande de subvention. L'examen de l'ébauche de proposition du client comprendra, sans s'y limiter, la fourniture à l'équipe de développement des subventions de tout commentaire ou toute modification de la demande de subvention et la fourniture de tous les formulaires signés nécessaires, y compris, mais sans s'y limiter, une lettre d'engagement, comme l'exige la demande de subvention en question.
6. L'équipe de développement des subventions fournira au client la proposition finale, comme indiqué à l'étape 9 du tableau ci-dessus, au plus tard 48 heures avant la date d'échéance de la demande de subvention. Comme convenu entre les parties, le client sera le seul responsable de la présentation de la demande de subvention. ChargePoint ne sera pas responsable de quelque manière que ce soit si le client manque la date limite de la demande de subvention ou pour tout problème technique lié à la présentation de la demande de subvention.
7. Une fois la demande de subvention présentée, le client sera seul responsable de communiquer avec l'organisme de subvention, notamment en répondant à toute question de clarification ou en fournissant les renseignements supplémentaires demandés.
8. Si le client est choisi pour la subvention, le client est seul responsable de toute négociation de l'entente de subvention et de la signature de l'entente.