

Formulaire de demande d'aide financière

Programme de développement territorial et sectoriel 2026-2027

Sous-volet 1.2 – Coordination de la concertation

Secteurs agroalimentaires

 Veuillez cliquer sur les infobulles pour plus d'informations.

INSTRUCTIONS

Information

Le **Guide du demandeur** vous offre une présentation simplifiée du Programme de développement territorial et sectoriel 2026-2027 (ci-après nommé *Programme*). Vous pouvez le consulter sur le site Web Quebec.ca, sous la rubrique *Agriculture*.

En tout temps, vous pouvez communiquer avec une personne-ressource au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ) pour obtenir de l'information complémentaire, signaler une difficulté ou demander des précisions sur le Programme. Vous pouvez faire parvenir un courriel à l'adresse : pds.sectoriel@mapaq.gouv.qc.ca.

Dépôt de votre demande

Pour que votre demande d'aide financière soit recevable, vous devez remplir chacune des sections de ce formulaire, le signer, le dater et le transmettre au MAPAQ accompagné de tous les documents requis et des renseignements nécessaires à son traitement. Un aide-mémoire sur les documents requis se trouve à la section 9 *Documents obligatoires et envoi du formulaire*. Seules les demandes complètes seront analysées.

L'analyse du projet reposera exclusivement sur les renseignements contenus dans les documents soumis. Il est donc essentiel que l'information présentée soit claire, concise et accessible, même pour une personne peu familière avec le projet ou le secteur. La documentation doit permettre de bien comprendre le rôle de l'agent de concertation dans le développement du secteur agroalimentaire.

1 - RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Nom de l'établissement ou de l'organisme

Nom légal : Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : Région : Adresse (numéro, rue et ville) : Code postal : 

Représentant (président ou plus haut dirigeant autorisé)

Titre de civilité : ☐ M^{me} ☐ M. Prénom : Nom : Fonction : Téléphone : Poste : Courriel : 

Responsable de l'encadrement des agents de concertation

☐ Identique au représentant identifié ci-hautTitre de civilité : ☐ M^{me} ☐ M. Prénom : Nom : Fonction : Téléphone : Poste : Courriel :

1 - RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR (suite)

Présentation sommaire du demandeur

Présenter brièvement le demandeur ainsi que son rôle dans le projet déposé.

Structure de concertation sectorielle

Est-ce que le demandeur agit à titre de structure de concertation du secteur agroalimentaire?

☐ Oui ☐ Non

Si « non », une lettre de la structure de concertation sectorielle confirmant qu'elle mandate le demandeur à effectuer une demande d'aide financière est requise.

2. INFORMATIONS SUR LE PROJET

Secteur agroalimentaire concerné par la demande

Durée du projet

an(s)

Titre du projet

Indiquer un titre qui définit le projet et qui évoque, de façon concise et précise, l'objet de la demande d'aide financière.

Mise en contexte

Inscrire, de façon synthétisée, le contexte et les besoins justifiant l'embauche d'agents de concertation dans le secteur agroalimentaire.

2. INFORMATIONS SUR LE PROJET (suite)

Objectifs du projet

Indiquer, de façon claire et détaillée, les objectifs poursuivis par la présence d'agents de concertation dans le secteur agroalimentaire.

3 - PRÉSENTATION DES AGENTS DE CONCERTATION

Profil et expertise

Décrire l'expertise de la ou des personnes désignées à titre d'agents de concertation en relation avec le mandat à remplir. Si le choix de la personne n'est pas arrêté, préciser le profil recherché.

3 - PRÉSENTATION DES AGENTS DE CONCERTATION (suite)

Organisation du travail

Indiquer l'organisation du travail prévu pour chaque agent de concertation, en indiquant les noms, les statuts, les types d'horaire ainsi que le nombre d'heures prévues par semaine ou par mois. Si le choix de l'agent de concertation n'est pas fait, veuillez indiquer l'ensemble des informations à l'exclusion du nom de l'agent de concertation.

Nom de l'agent de concertation	Statut 	Type d'horaire 	Nombre d'heures prévues par semaine ou par mois
<i>Ex. : Jacques Untel</i>	<i>Ex. : Expert externe</i>	<i>Ex. : Temps plein</i>	<i>Ex. : 35 heures/semaine</i>

Concertation et coordination entre les agents de concertation

Si vous avez recours à plus d'un agent de concertation, veuillez indiquer les moyens mis en place pour assurer la concertation et la coordination des ressources, afin d'assurer la synergie de leurs actions.



4 - ÉQUIPE EN APPUI AUX AGENTS DE CONCERTATION

Inscrire les personnes **significatives** de l'équipe du demandeur et des maillons du secteur agroalimentaire qui sélectionneront et soutiendront les agents de concertation pendant la durée de leur mandat. Les personnes indiquées dans cette section devraient également l'être dans le fichier *Coût et structure de financement*.

Nom	Organisation et fonction	Rôle(s) dans le projet	Maillon du secteur représenté

5 - DESCRIPTION DES RÉSULTATS ATTENDUS

Répercussions positives sur le développement du secteur agroalimentaire

Décrire les répercussions positives attendues de la présence d'agents de concertation sur le développement du secteur agroalimentaire.

Indicateurs de résultats

Si vous désirez inclure des indicateurs de résultats permettant de mesurer les effets des activités des agents de concertation en plus de ceux énumérés ci-dessous, assurez-vous qu'ils sont simples et concis. Chaque indicateur doit inclure une cible et ne pas être un livrable déjà prévu dans le projet (exemple : le rapport d'une étude).

Indicateurs obligatoires	Mesure actuelle	Cible
Maintien ou augmentation du nombre de rencontres de concertation du secteur effectuées		
Nombre d'actions de la planification stratégique sectorielle amorcées ou poursuivies		

Indicateurs facultatifs	Mesure actuelle	Cible
<i>Exemple : Nombre de projets ayant obtenu du financement</i>	<i>1 projet</i>	<i>2 projets</i>

6 - RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Les renseignements personnels et confidentiels que vous fournirez au MAPAQ, de même que les informations que celui-ci consignera à votre dossier, seront protégés et ne pourront être communiqués qu'en conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) (ci-après nommée *Loi*).

Seuls le personnel du MAPAQ et les organismes dûment autorisés auront accès à ces renseignements selon les dispositions prévues par la *Loi*. Ceux-ci serviront à l'administration de votre dossier de même qu'à la saine gestion et à la reddition de comptes du Programme. Ils ont ainsi un caractère obligatoire et le refus de les fournir pourrait entraîner l'irrecevabilité de votre demande.

Vous pouvez consulter les renseignements personnels et confidentiels vous concernant, en obtenir une copie ou les faire corriger, selon les dispositions prévues par la *Loi*.

7 - OBLIGATIONS ET ENGAGEMENTS

Les obligations et les engagements ci-dessous doivent être respectés pour que la demande d'aide financière soit recevable. Le ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (ci-après nommé *ministre*) se réserve le droit de vérifier l'exactitude des informations.

Obligations

- Ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics ([RENA](#)) ainsi que les sous-traitants;
- Ne pas faire défaut de respecter ses obligations après avoir été dûment mis en demeure par le ministre, et ce, en lien avec une aide financière antérieure octroyée par ce dernier au cours des deux années précédant la demande d'aide financière;
- Ne pas avoir été reconnu coupable, par un jugement définitif, d'une infraction au cours des deux années précédant la présente demande d'aide financière en vertu des lois et des règlements sous la responsabilité du ministre, dont la *Loi sur le bien-être et la sécurité de l'animal* (RLRQ, ch. B-3.1) et ses règlements.
- Ne pas être sous la protection de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers* (L.R.C. [1985], ch. C-36) ni sous la protection de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (L.R.C. [1985], ch. B-3);

☐ **J'atteste que le demandeur que je représente respecte les conditions mentionnées ci-dessus.**

Engagements

- Le demandeur que je représente s'engage à déclarer par écrit au ministre toute aide financière publique reçue liée aux activités et ou aux projets financés dans le contexte du présent Programme.
- Le projet que je présente est conforme aux lois et aux règlements en vigueur et sera réalisé dans le respect de ceux-ci.
- Le demandeur que je représente détient ou s'engage à détenir les permis (municipaux, provinciaux ou autres) et les autorisations environnementales nécessaires à la réalisation du projet, s'il y a lieu.

☐ **Je confirme le respect des engagements mentionnés ci-dessus.**

Autre engagement, le cas échéant

- Le demandeur que je représente emploie 50 employés et plus pendant une période d'au moins six mois consécutifs.

☐ Oui ☐ Non

Si vous avez répondu « Oui », précisez ce qui s'applique à votre situation :

☐ Je détiens un certificat de francisation ou une attestation d'inscription ou une attestation d'application d'un Programme de francisation émise depuis moins de 18 mois valide et délivrée par l'Office québécois de la langue française (OQLF).

☐ Je m'engage à entamer une démarche de francisation auprès l'OQLF.
Pour plus de détails, consultez le site suivant : [Démarche de francisation](#)

- Le demandeur que je représente emploie plus de 100 employés et demande une aide financière de 100 000 \$ et plus.

Si vous avez répondu « Oui », précisez ce qui s'applique à votre situation :

☐ Je détiens une attestation d'engagement valide au Programme d'obligation contractuelle - Égalité en emploi.

☐ Je m'engage à implanter le Programme d'obligation contractuelle - Égalité en emploi.
Pour plus de détails, consultez le site suivant : [Programme d'accès à l'égalité](#).

8. ATTESTATION, CONSENTEMENT ET SIGNATURE

Attestation et consentement

- J'atteste avoir pris connaissance du texte du Programme et je m'engage à respecter chacune des clauses, conditions et obligations qui y sont décrites et à fournir les informations requises pour l'identification et l'évaluation de mon projet.
- J'atteste que je ne suis au courant d'aucun fait qui rendrait inexacts ou trompeurs les documents ou renseignements que j'ai soumis au ministre pour sa prise de décision et que ces documents et renseignements représentent fidèlement la vérité.
- Je comprends que la présente demande ne garantit pas l'obtention d'une aide financière pour la réalisation de mon projet et que cette aide est conditionnelle à l'acceptation de ma demande par le ministre, sous réserve des disponibilités budgétaires.
- Je consens à ce que les renseignements demandés et recueillis dans le contexte de la présente demande d'aide financière soient vérifiés, utilisés, regroupés ou divulgués à des fins d'analyse ou de gestion et au regard du Programme, dans la mesure où la confidentialité des renseignements personnels est protégée conformément aux lois en vigueur.
- Je consens, le cas échéant, à donner un accès à mon entreprise de même qu'à l'ensemble des renseignements qui s'y rapportent aux représentants ou aux mandataires du ministre afin de vérifier l'admissibilité, la réalisation et la conformité de mon projet, et de s'assurer du respect des exigences relatives à la présente demande d'aide financière.
- J'atteste qu'il n'existe, à ma connaissance, aucune réclamation, poursuite, ni plainte civile ou pénale de quelque nature et pour quelque montant que ce soit qui pourrait m'empêcher d'exécuter mes obligations envers le ministre dans l'éventualité où ce dernier accepte mon projet.
- **J'atteste être une personne dûment autorisée à signer cette demande d'aide financière*.**

☐ J'ai lu et compris les dispositions d'attestation et de consentement ci-dessus.

Signature

Prénom et nom :

Signature de la personne autorisée* :

Date (année-mois-jour) :

* Selon la fonction du représentant du demandeur, une résolution du conseil d'administration ou une procuration devra être jointe au présent formulaire. Le formulaire de procuration est disponible sur le site Web Quebec.ca, sous la rubrique *Agriculture*.

9. DOCUMENTS OBLIGATOIRES ET ENVOI DU FORMULAIRE

Documents

Les documents requis pour déposer une demande d'aide financière sont disponibles sur le site Web Quebec.ca, sous la rubrique *Agriculture*.

La demande d'aide financière doit comporter l'ensemble des documents spécifiés dans le cadre de l'appel de projets, comprenant notamment :

- ☐ Formulaire de demande dûment complété et signé;
- ☐ Formulaire de planification des activités des agents de concertation;
- ☐ Coût et structure de financement;
- ☐ Pour l'organisme mandaté, une lettre de la structure de concertation sectorielle;
- ☐ Pour les services techniques et professionnels d'agents de concertation :
 - À titre de contractuels : l'appel de candidatures et les curriculum vitae reçus;
 - À titre d'experts externes : les offres de services détaillées d'une valeur de 2 500 \$ et plus avant taxes. 

S'il y a lieu :

- ☐ Procuration ou résolution du conseil d'administration autorisant la personne signataire à effectuer une demande d'aide financière pour le demandeur.

Envoi du formulaire

Tous les documents requis pour le dépôt de la demande d'aide financière doivent être acheminés par courriel à l'adresse suivante : pdts.sectoriel@mapaq.gouv.qc.ca.