



PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL ET SECTORIEL 2026-2027

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,
DES PÊCHERIES ET DE L'ALIMENTATION

GUIDE DU DEMANDEUR



SOUS-VOLET 1.1

PLANIFICATIONS

Secteurs agroalimentaires

Ce guide a pour objectif de vous aider à bien comprendre les sous-volets du **Programme de développement territorial et sectoriel 2026-2027** (ci-après nommé *Programme*), qui se destinent aux secteurs agroalimentaires. Il présente les renseignements requis dans le cadre d'une demande d'aide financière, fournit des explications claires ainsi que des conseils pratiques pour vous accompagner dans la préparation de votre dossier.

Le présent guide porte plus particulièrement sur le sous-volet 1.1 – Planifications.

Pour toute question ou pour obtenir des précisions sur la présentation de votre demande, n'hésitez pas à communiquer avec l'équipe responsable du Programme à l'adresse suivante : pdts.sectoriel@mapaq.gouv.qc.ca.

Tous les documents relatifs au Programme sont accessibles sur le site Web Québec.ca, sous la rubrique *Agriculture*.

Ce guide est une adaptation vulgarisant le texte et les modalités du Programme. Le contenu du texte du Programme prévaut en tout temps sur les informations fournies dans ce guide.

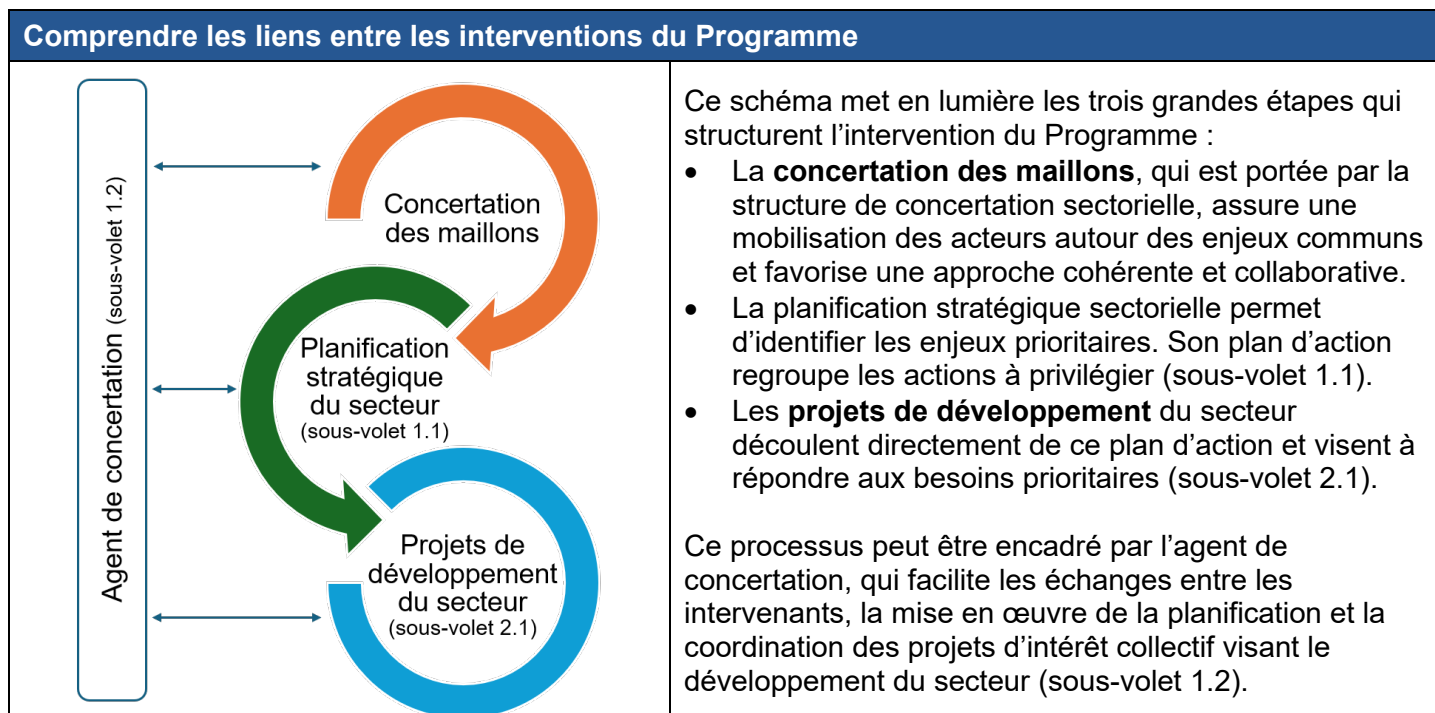
Table des matières

Introduction.....	3
Contexte.....	3
Objectif spécifique	3
Présentation d'une demande d'aide financière	4
Documents requis.....	4
Demandeurs.....	4
Projets	5
Dépenses	6
Modalités du Programme.....	8
Aide financière et contributions	8
Mécanisme et critères de sélection.....	8
Autres	8
Cheminement de la demande.....	9

Introduction

L'image ci-dessous illustre le cadre de financement du Programme pour les secteurs agroalimentaires, soit :

- Sous-volet 1.1 - Planification stratégique sectorielle;
- Sous-volet 1.2 - Coordination de la concertation (agent de concertation);
- Sous-volet 2.1 - Projets de développement du secteur agroalimentaire.



Contexte

Face à un environnement d'affaires en constante évolution, le secteur agroalimentaire doit renforcer sa compétitivité, son efficacité et sa capacité d'adaptation. Pour y parvenir, une planification stratégique sectorielle s'avère essentielle, puisqu'elle permettra aux maillons d'un même secteur de définir une vision commune, de prioriser les enjeux et de structurer les actions envisagées. La démarche doit prendre en considération l'ensemble des maillons représentatifs du secteur visé et les entreprises qui les composent. Cette démarche favorise la concertation, évite la dispersion et maximise les retombées collectives.

Afin de garantir un processus impartial et de créer un espace d'échange neutre propice à l'expression de différents points de vue, la démarche doit être menée par une ressource externe indépendante, par exemple un tiers ou un cabinet spécialisé. Ce sous-volet vient soutenir la planification stratégique sectorielle afin d'améliorer la structure et la résilience des secteurs.

Objectif spécifique

Établir les priorités de développement du secteur agroalimentaire en appuyant la réalisation des démarches de planification stratégique sectorielle.

Présentation d'une demande d'aide financière

Pour être jugée admissible, une demande doit être complète, c'est-à-dire comprendre l'ensemble des documents exigés dans le cadre de l'appel de projets. Veuillez consulter la section « [Documents requis](#) » du présent guide afin de préparer et soumettre tous les éléments demandés.

Élément à considérer

L'évaluation 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, qui comprendra notamment l'offre de services de la ressource externe, doit démontrer que l'ensemble des maillons représentatifs du secteur agroalimentaire sera pris en considération et que le développement durable y sera intégré.

Documents requis

Les documents requis pour déposer une demande d'aide financière sont disponibles sur le site Web Québec.ca, sous la rubrique *Agriculture*. Les documents doivent être remplis en français et transmis dans un même courriel à l'adresse suivante : pdts.sectoriel@mapaq.gouv.qc.ca.

Documents obligatoires	S'il y a lieu
- Formulaire de demande d'aide financière signé; - Coût et structure de financement du projet; - Pour l'organisme mandaté, une lettre de la structure de concertation sectorielle*; - Offre de service détaillée de la ressource externe mandatée pour l'élaboration ou la révision d'une planification stratégique sectorielle	- Procuration ou résolution du conseil d'administration pour le dépôt de la demande; - Autres documents spécifiés dans l'appel de projets.

* L'organisme mandaté est l'entité désignée par la structure de concertation sectorielle pour déposer la demande d'aide financière. Une lettre confirmant ce mandat doit obligatoirement être fournie.

Demandeurs

Conditions d'admissibilité	
Être immatriculés au registre des entreprises du Québec (REQ)	
Avoir un établissement en activité situé au Québec	
Demandeurs admissibles	
Structures de concertation sectorielle	
Organismes mandatés par la structure de concertation sectorielle	Associations ou regroupements d'entreprises du secteur agroalimentaire
	Établissements de recherche
	Établissements de transfert technologique

Demandeurs non admissibles	
Catégorie	Description du demandeur non admissible
Entités gouvernementales	Ministères, organismes budgétaires, autres organismes, sociétés d'État et sociétés contrôlées par un gouvernement (provincial ou fédéral) ou une société d'État.
Institutions financières	Coopératives financières et institutions bancaires.
Inadmissibilité aux contrats publics	Inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), y compris ses sous-traitants.
Défaut de remplir des obligations antérieures	Ayant fait défaut de respecter ses obligations après mise en demeure par le ministre, en lien avec une aide financière antérieure, au cours des deux années précédant la demande.
Faillite ou insolvabilité	Placé sous la protection de la <i>Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies</i> ou de la <i>Loi sur la faillite et l'insolvabilité</i> .

Projets

Définition du Programme
Planification stratégique sectorielle Document résultant d'un processus de planification coordonnée et méthodique servant à établir les orientations d'un secteur agroalimentaire. Cette planification est réalisée selon une approche axée sur les marchés et la connaissance des besoins sectoriels avec la participation des maillons représentatifs d'un secteur agroalimentaire. Elle doit contenir une analyse de l'environnement externe et de l'environnement interne du secteur agroalimentaire, qui tient compte des maillons et des entreprises qui les composent. Elle doit également comporter une vision et un portrait sectoriels, et présenter les forces et les faiblesses du secteur agroalimentaire, les menaces, les opportunités, les enjeux et les orientations stratégiques.

Conditions d'admissibilité	
Élaborer ou réviser une planification stratégique sectorielle qui répond aux exigences	Respecter la durée maximale établie lors de l'appel de projet, soit le 31 décembre 2028

Projet admissible – Élaboration ou révision d'une planification stratégique sectorielle	
Éléments à inclure	Explication simplifiée
Objectif d'élaboration d'une planification stratégique sectorielle	La démarche proposée doit mener à la réalisation d'une planification stratégique sectorielle conforme à la définition du Programme.
Démarche menée par une ressource externe	Un tiers ou un cabinet externe est engagé pour réaliser la planification.
Participation des maillons représentatifs	Un comité réunissant les maillons représentatifs du secteur agroalimentaire doit être mis en place et impliqué dans la démarche.
Plan d'action pour la première année	Le plan d'action doit inclure : - les projets de développement sectoriel prioritaires; - les actions à réaliser; - les personnes ou organisations responsables. Les actions priorisées dans le plan d'action doivent être liées à la planification stratégique.
Durée	La planification doit couvrir une période de cinq ans.

Éléments à considérer
Le Programme reconnaît qu'une seule planification stratégique sectorielle par secteur agroalimentaire. Ainsi, les planifications réalisées par des organisations, des regroupements ou d'autres entités d'un secteur agroalimentaire ne sont pas admissibles, même lorsqu'elles ont été élaborées en collaboration avec les maillons de ce secteur.

Projets non admissibles	Exemples ou explication simplifiée
Liés au cannabis récréatifs	Production, transformation, vente ou services liés à ces produits, y compris ceux non homologués par Santé Canada.
Liés aux produits dérivés du cannabis	Aliments, produits topiques, concentrés, teintures, capsules, etc.

Dépenses

Conditions d'admissibilité
Les dépenses doivent être directement liées à la réalisation du projet.
Les dépenses doivent être effectuées à partir de la date de la demande d'aide financière complète.

Dépenses admissibles	Argent*	Nature*	Aide \$*	Description	Précision
Honoraires professionnels et contractuels	Oui**	Non	Oui	Honoraires, y compris les frais de déplacement et de séjour, d'une ressource externe pour l'élaboration ou la révision d'une planification stratégique sectorielle.	Seuls ces honoraires sont admissibles , aucune autre dépense de ressource externe ne sera acceptée.
Salaire du personnel du demandeur et des partenaires	Non	Oui	Non	La part du salaire et des charges sociales*** du personnel du demandeur et des partenaires	Le temps doit être lié à la réalisation, à la coordination et au suivi des activités du projet de planification.
Déplacements	Oui**	Oui	Oui	Frais de déplacement (km, repas) et de séjour (hébergement) du demandeur et des partenaires.	Ces frais doivent être conformes au Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec ¹ .
Autres frais liés à la réalisation du projet	Oui**	Oui	Oui	- Frais de communication - Acquisition de données - Location de salle ou d'équipements audiovisuels pour la tenue d'une activité	Les frais d'achat de nourriture pour les rencontres (pauses-santé) ne sont pas admissibles.
Frais d'administration	Non	Oui	Oui	Frais d'administration n'excédant pas 15 % de l'aide financière.	

* Les dépenses avant taxes doivent être réparties entre les sources de financement suivantes :

- Contribution du demandeur ou des partenaires :
 - contribution en argent;
 - contribution en nature.

¹ Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics

• Aide financière demandée au Programme.
** Les contributions en argent doivent pouvoir être étayées par des factures.
*** Les charges sociales représentant soit un montant forfaitaire de 26 % du salaire, soit un montant supérieur à 26 % justifié par une démonstration comptable. Les charges sociales ne peuvent être inférieurs à 26 % du salaire.

Éléments à considérer	
Dans le cadre d'un projet, il est essentiel de bien distinguer le rôle d'un partenaire de celui d'une ressource externe, car leur implication, leurs intérêts et leur mode d'intervention diffèrent.	
Partenaire	Ressource externe
A un intérêt dans la réalisation du projet, est impliqué parce qu'il partage les objectifs visés par celui-ci. Le partenaire bénéficie des retombées du projet de manière directe (livrables du projet) ou indirecte (apprentissage et réseautage). Il est souvent associé à un maillon du secteur. Le partenaire apporte une contribution en argent ou en nature en mobilisant ses ressources (humaines, matérielles, informationnelles, financières) sans facturer d'honoraires.	Est engagé pour une mission précise et temporaire, avec une expertise recherchée. La ressource externe n'apporte aucune contribution en argent ou en nature, il facture plutôt ses honoraires.

Dépenses non admissibles	Description
Dépenses hors cadre	- Les dépenses qui ne sont pas directement liées au projet; - Les dépassements de coûts; - Les dépenses antérieures à la date de la demande d'aide financière complète.
Restrictions administratives	Les dépenses relatives aux activités des agents de concertation déjà financées dans un autre sous-volet du Programme ou tout autre programme gouvernemental.
Rémunérations exclues	La rémunération d'une personne qui travaille pour le gouvernement ou dont le salaire est financé par une aide gouvernementale.
Autres exclusions	- Les cadeaux; - Les dépenses relatives à l'achat de boissons alcoolisées; - Les frais d'achat de nourriture pour les rencontres (pauses-santé) à l'exception de ceux déjà prévus au Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec²; - Le service de la dette, le remboursement des emprunts à venir, une perte en capital ou un remplacement de capital, un paiement ou un montant déboursé à titre de capital; - La TPS et la TVQ.

² Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics

Ce guide présente un résumé du Programme de développement territorial et sectoriel 2026-2027. En cas de divergence, le texte officiel du Programme a préséance. Pour tous les détails, veuillez consulter le document complet.

Modalités du Programme

Aide financière et contributions

L'aide financière consiste en une contribution non remboursable.

Paramètres d'aide financière		
Taux maximal	Montant minimal	Montant maximal
80 % des dépenses admissibles	5 000 \$	50 000 \$
Paramètres de contribution du demandeur et des partenaires		
Type de contribution	Contribution en nature ou en argent	
Contribution minimale	20 % des dépenses admissibles, avec au moins 10 % en argent	

Mécanisme et critères de sélection

Les appels de projets seront définis et publiés sur le site Web Québec.ca, sous la rubrique *Agriculture*.

Le Ministère se réserve le droit de limiter le nombre de demandes sélectionnées afin de respecter l'enveloppe budgétaire et les montants disponibles.

Toute demande d'aide financière complète sera analysée selon les critères de sélection ci-dessous. Le tableau indique également où l'information nécessaire à l'analyse doit être fournie.

Critères de sélection	Où fournir l'information
Qualité de la démarche de réalisation du projet	Formulaire, section 2 « Informations sur le projet » et offre de service de la ressource externe
Adéquation entre les tâches à réaliser et l'expertise de l'équipe de réalisation	Formulaire, section 2 « Informations sur le projet » et offre de service de la ressource externe
Degré de mobilisation des acteurs	Formulaire, section 3 « Degré de mobilisation des maillons du secteur agroalimentaire »
Faisabilité technique et financière du projet	Formulaire, section 4 « Étapes de la réalisation du projet et échéancier », offre de service de la ressource externe et Fichier Coût et structure de financement
Pertinence des biens livrables et des activités de diffusion prévues	Formulaire, section 5 « Biens livrables et activités de diffusion prévues »

Autres

Certaines règles générales du Programme s'appliquent également à ce sous-volet, notamment celles relatives au cumul des aides financières publiques, au plafond d'aide financière, au maintien de l'admissibilité du demandeur et aux autres dispositions administratives. Pour connaître l'ensemble des conditions applicables, consultez le texte officiel du Programme.

Cheminement de la demande

