

1. ACCUEIL ET MANDAT

Ce document est un outil pour la description d'un projet de gestion des solutions nutritives serricoles. Il est exigé pour le dépôt d'une demande d'aide financière au sous-volet 1.2 – Appui à la gestion des matières résiduelles agricoles de Prime-Vert. Le temps du conseiller pour la réalisation de ce document est inclus dans les honoraires professionnels pouvant être admissibles à Prime-Vert.
N.B. La réalisation d'un diagnostic pour la gestion des solutions nutritives serricoles, financée par le Programme services-conseils 2023-2028, constitue un préalable à la présentation d'une demande d'aide financière à Prime-Vert.

2. RENSEIGNEMENTS SUR LE REQUÉRANT

2.1. Renseignements sur l'entreprise agricole

Appellation <input type="checkbox"/> M ^{me} <input type="checkbox"/> M.	Prénom	Nom	
Numéro d'identification ministériel		Numéro d'entreprise du Québec	
Adresse, telle qu'elle est inscrite au Registraire des entreprises du Québec, le cas échéant			
Ville	Province	Code postal	
Adresse de correspondance, si elle diffère de celle de l'entreprise			
Adresse du projet, si elle diffère de celle de l'entreprise			
Téléphone	Cellulaire	Télécopieur	
Courriel			

2.2. Renseignements sur le représentant de l'entreprise (si celui-ci est différent du demandeur)

Appellation <input type="checkbox"/> M ^{me} <input type="checkbox"/> M.	Prénom	Nom	
Rôle dans l'entreprise			
Fonction dans l'entreprise <input type="checkbox"/> Actionnaire <input type="checkbox"/> Administrateur(-trice) <input type="checkbox"/> Dirigeant(e) <input type="checkbox"/> Associé(e) <input type="checkbox"/> Mandataire <input type="checkbox"/> Associé(e) <input type="checkbox"/> Autre (précisez) :			
Téléphone	Cellulaire	Courriel	

3. RENSEIGNEMENTS SUR LE CONSEILLER MANDATÉ

Appellation <input type="checkbox"/> M ^{me} <input type="checkbox"/> M.		Prénom		Nom	
Employeur ou entreprise					
Est-ce que vous faites partie d'un ordre professionnel? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
Si oui, de quel(s) ordre(s) êtes-vous membre?				Numéro(s) de membre :	
Adresse					
Ville			Province		Code postal
Téléphone		Cellulaire		Courriel	

4. DESCRIPTION ET TYPE DE PROJET

4.1. Description du site du projet

Le projet concerne l'implantation d'un système de gestion des solutions nutritives dans quel type d'infrastructure?	
<input type="checkbox"/> Serre(s)	<input type="checkbox"/> Bâtiment(s) fermé(s)
Quelle est la raison d'être du projet?	
<input type="checkbox"/> L'agrandissement d'installations existantes	<input type="checkbox"/> L'amélioration d'installations existantes
<input type="checkbox"/> L'implantation d'un nouveau site	

4.2. Type de projet

De quel type de projet s'agit-il?	
<input type="checkbox"/> Implantation de mesures de réduction à la source	
<input type="checkbox"/> Traitement pour recirculation, infiltration dans le sol ou rejet au milieu hydrique	
<input type="checkbox"/> Entreposage et disposition au champ (épandage ou irrigation)	
<input type="checkbox"/> Aménagement du point de rejet	
Le projet comprend-il un ou plusieurs des éléments suivants?	
<input type="checkbox"/> Infrastructure(s)	<input type="checkbox"/> Entreposage étanche
<input type="checkbox"/> Équipement(s)	<input type="checkbox"/> Système(s) de traitement
	<input type="checkbox"/> Aménagement(s)

Décrire la solution à implanter.

Quelle est la superficie visée par le projet (ha/an)?

5. PLANIFICATION DU PROJET

5.1. Autorisations, permis et avis requis

Sélectionner les autorisations, permis et avis requis pour le projet.

- Autorisation ministérielle :
- Permis ou autorisation municipal :
- Déclaration de conformité :
- Exemption :
- Objectif environnemental de rejet (OER) :
- Avis environnemental, faunique, géotechnique ou autre :
- Autre :

5.2. Calendrier de réalisation des travaux, échéancier et conditions de réalisation

Détaillez le calendrier et l'échéancier des travaux.	
Date de début des travaux	
Date de fin des travaux	
Préciser les principaux jalons du projet :	
Préciser les conditions de réalisation des travaux (gestion des changements et des retards sur l'échéancier, surveillance des travaux, etc.) :	

5.3. Distances séparatrices

Est-ce que des distances séparatrices doivent être respectées pour l'implantation de la solution proposée?			
<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non
Si oui, remplir le tableau suivant.			
Éléments d'intérêt – Points critiques	Équipement ou infrastructure à proximité	Distance (m)	

5.4. Entrepreneurs

Est-ce que des travaux (excavation, construction, etc.) seront réalisés par un ou des entrepreneurs?	
<input type="checkbox"/>	Oui
<input type="checkbox"/>	Non
Si oui, remplir les tableaux suivants.	

ENTREPRENEUR 1			
Entreprise		Nom du responsable	
Adresse postale		Titre	
		Téléphone	
Courriel		Cellulaire	
Licences RBQ		Télécopieur*	

ENTREPRENEUR 2			
Entreprise		Nom du responsable	
Adresse postale		Titre	
		Téléphone	
Courriel		Cellulaire	
Licences RBQ		Télécopieur*	

ENTREPRENEUR 3			
Entreprise		Nom du responsable	
Adresse postale		Titre	
		Téléphone	
Courriel		Cellulaire	
Licences RBQ		Télécopieur*	

* Renseignement facultatif

6. DOCUMENTS TECHNIQUES

Si l'espace est insuffisant pour joindre un document technique (carte de localisation, plans et devis, devis d'opération), l'annexe peut être utilisée pour ajouter des pages. Les documents peuvent aussi être attachés à l'envoi courriel.

6.1. Carte de localisation

Pour tous les types de projet, localiser sur une carte les infrastructures, structures d'entreposage étanche, systèmes de traitement, équipements et aménagements, ainsi que les éléments d'intérêt et les points critiques à proximité et les distances séparatrices entre ceux-ci.

Insérer la carte de localisation en format image (.jpg, .jpeg, etc.) en cliquant sur l'icône ci-dessous.

6.2. Plans et devis

Pour les projets comprenant des infrastructures, des structures d'entreposage étanche ou des systèmes de traitement, insérer les plans et devis complets, signés et scellés.

Applicable au projet

Non applicable au projet

Insérer les plans et devis en format image (.jpg, .jpeg, etc.) en cliquant sur l'icône ci-dessous.

6.3. Devis d'opération

Pour les projets comprenant des équipements et des aménagements, insérer le devis d'opération.

Applicable au projet

Non applicable au projet

Insérer le devis d'opération en format image (.jpg, .jpeg, etc.) en cliquant sur l'icône ci-dessous.

6.4. Précisions concernant les documents techniques

Préciser si les documents techniques sont 1) intégrés au présent formulaire, 2) joints au courriel de demande d'aide financière ou 3) ne s'appliquent pas au projet.

Document technique	Dépôt
Carte de localisation	<input type="checkbox"/> Intégrée au présent formulaire en tant qu'image
	<input type="checkbox"/> Annexée en tant que pièce jointe à l'envoi courriel
Plans et devis signés et scellés par un ingénieur	<input type="checkbox"/> Intégrés au présent formulaire en tant qu'images
	<input type="checkbox"/> Annexés en tant que pièces jointes à l'envoi courriel
	<input type="checkbox"/> S. O. (projets comprenant seulement des équipements ou des aménagements)
Devis d'opération	<input type="checkbox"/> Intégré au présent formulaire en tant qu'image
	<input type="checkbox"/> Annexé en tant que pièce jointe à l'envoi courriel

Y a-t-il des informations complémentaires importantes pour la compréhension des documents techniques joints à la demande?

Oui Non S. O.

Si oui, préciser



DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET

GESTION DES SOLUTIONS NUTRITIVES SERRICOLES

Prime-Vert

Sous-volet 1.2– Appui à la gestion des matières résiduelles agricoles (mesure 1.2.4)

DATE VERSION : 2026-04-01

8. REMISE DE LA DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET À L'EXPLOITANT

Je déclare avoir remis et expliqué la présente description détaillée du projet au requérant.

Signature du conseiller :

Date :

9. COORDONNÉES POUR L'ENVOI DE LA DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET

Par courriel : Prime-Vert@mapaq.gouv.qc.ca

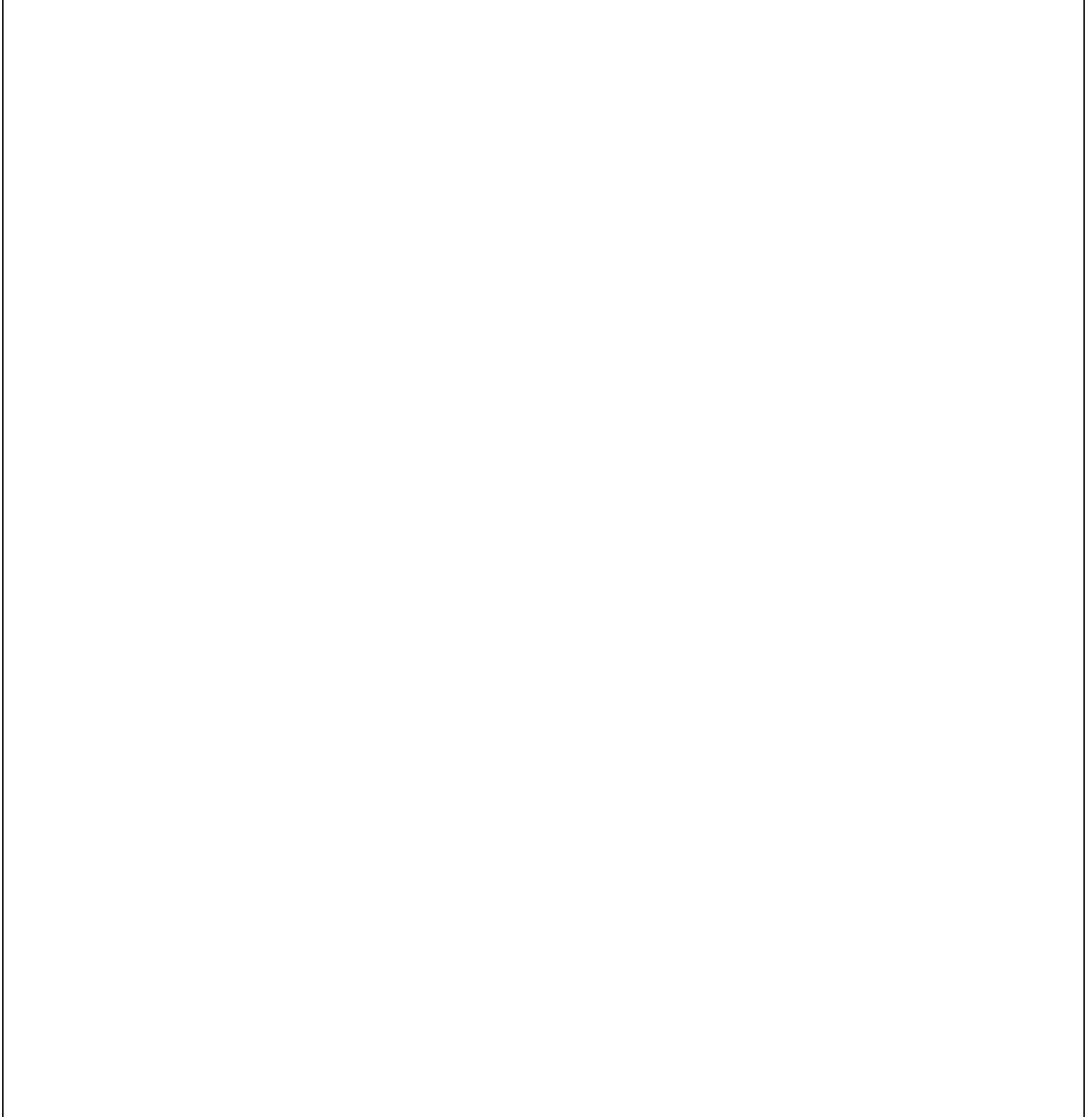
Joindre ce formulaire avec la demande d'aide financière complète.

10. POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Veillez communiquer par téléphone avec la [personne-ressource](#) au bureau du MAPAQ de votre région.

Consultez le site Internet : [MAPAQ – Prime-Vert \(gouv.qc.ca\)](http://MAPAQ-Prime-Vert(gouv.qc.ca))

Annexe – Documents techniques (suite)



DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET

GESTION DES SOLUTIONS NUTRITIVES SERRICOLES

Prime-Vert

Sous-volet 1.2– Appui à la gestion des matières résiduelles agricoles (mesure 1.2.4)

DATE VERSION : 2026-04-01

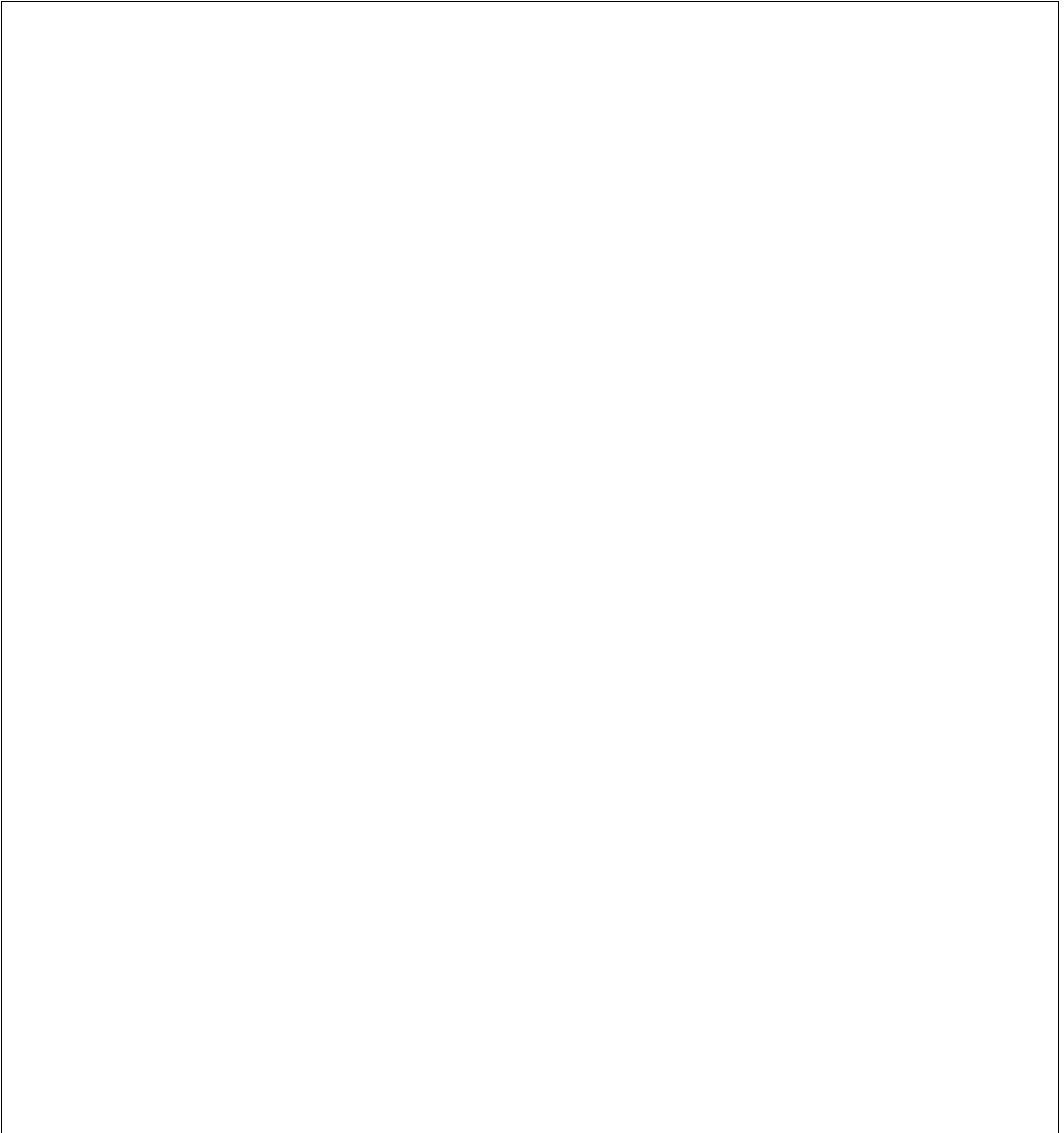
DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET

GESTION DES SOLUTIONS NUTRITIVES SERRICOLES

Prime-Vert

Sous-volet 1.2– Appui à la gestion des matières résiduelles agricoles (mesure 1.2.4)

DATE VERSION : 2026-04-01



DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET

GESTION DES SOLUTIONS NUTRITIVES SERRICOLES

Prime-Vert

Sous-volet 1.2– Appui à la gestion des matières résiduelles agricoles (mesure 1.2.4)

DATE VERSION : 2026-04-01

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET

GESTION DES SOLUTIONS NUTRITIVES SERRICOLES

Prime-Vert

Sous-volet 1.2– Appui à la gestion des matières résiduelles agricoles (mesure 1.2.4)

DATE VERSION : 2026-04-01