

Programme Prime-Vert 2023-2026

Sous-volet 2.2 - Appui aux projets de mobilisation, de concertation et de transfert en agroenvironnement

Catégorie A : Projets de mise en œuvre de plans d'action régionaux

INSTRUCTIONS

Information

En tout temps, vous pouvez communiquer avec une [personne-ressource](#) du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ) pour obtenir de l'aide dans la préparation de votre demande ou de votre projet.

Traitement 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. Seules les demandes complètes seront analysées.

Les renseignements personnels et confidentiels que vous fournissez 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 dans les 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 Prime-Vert 2023-2026 (ci-après nommé *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*.

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Renseignements sur l'entreprise, le regroupement ou l'organisme

Nom légal		
Numéro d'identification ministériel	Numéro d'entreprise du Québec	
Adresse de l'entreprise telle qu'elle est inscrite au Registraire des entreprises du Québec, le cas échéant		
Ville	Province	Code postal

Renseignements sur la personne autorisée à représenter l'entreprise

Salutation M ^{me} M.	Prénom	Nom	Fonction (ex. : propriétaire, président)
Adresse de <u>correspondance</u> , si elle diffère de celle de l'entreprise			
Ville	Province	Code postal	
Téléphone	Téléphone cellulaire	Courriel	
S'il y a lieu, indiquez le nom de la présidente ou du président du conseil d'administration, son numéro de téléphone et son adresse courriel :			

Renseignement sur la ou les personnes responsables du projet (si différentes de la personne autorisée ci-dessus)

Prénom et Nom	Fonction	Téléphone	Courriel
Prénom et Nom	Fonction	Téléphone	Courriel

Renseignements sur la ou les personnes-ressources du MAPAQ

Une personne-ressource du MAPAQ vous a-t-elle aidé à préparer votre demande d'aide financière ou à planifier votre projet?	
Oui Non	Si vous avez coché « Oui », veuillez préciser le nom de la ou des personnes-ressources concernées :

2. 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) ni ses sous-traitants; - Ne pas faire défaut de respecter ses obligations après avoir été dûment mis en demeure par le <i>ministre</i>, et ce, au regard d'une aide financière octroyée par ce dernier au cours des deux années précédant le dépôt de la présente demande d'aide financière; - Ne pas être sur le coup d'une ordonnance du <i>ministre</i> ou d'un juge, prise en vertu de la <i>Loi sur le bien-être et la sécurité de l'animal</i> (RLRQ, chapitre B-3.1). - Ne pas être sous la protection de la <i>Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies</i> (L.R.C. 1985, c. C-36) ni de la <i>Loi sur la faillite et l'insolvabilité</i> (L.R.C. 1985, c. B-3)
Engagements
- Déclarer par écrit au <i>ministre</i> toute aide financière publique reçue liée aux activités ou aux projets financés dans le contexte du Programme. - Présenter et réaliser le projet conformément aux lois et aux règlements en vigueur. - Présenter un projet qui n'est pas lié à la production, à la transformation, à la vente et à la prestation de services liés au cannabis touchant les produits récréatifs ni aux produits non homologués par Santé Canada. - Pour les projets financés dans le cadre du Programme Prime-Vert – sous-volet 2.2 – Appui aux projets de mobilisation, de concertation et de transfert en agroenvironnement, le demandeur que je représente s'engage à diffuser les résultats des activités de diffusion conformément aux principes énoncés dans la Politique sur la conduite responsable en recherche, le cas échéant.

J'ai lu et je m'engage à respecter les obligations et les engagements ci-dessus.

3. DESCRIPTION DU PROJET

Titre du projet	
Principal secteur visé par le projet Agricole – Production animale Agricole – Production végétale Autre (précisez) :	Principale production visée par le projet Autre (précisez) :

3.1. Objectif(s) du Plan d'agriculture durable (PAD) 2020-2030

Sélectionnez le principal objectif poursuivi en lien avec votre projet.

Réduction de l'usage des pesticides et de leurs risques
pour la santé et l'environnement
Amélioration de la santé et de la conservation des sols

Amélioration de la gestion des matières fertilisantes
Optimisation de la gestion de l'eau
Amélioration de la biodiversité

3.2. Région principale où sera réalisé le projet

3.3. Action visée dans le plan d'action régional du PAD 2020-2030

Retranscrivez la principale action visée dans votre plan d'action régional.

4. RÉSUMÉ DU PROJET (objectifs, résumé de la démarche, résultats attendus, etc.)

Utilisez un style clair et précis. Ne dépassez pas l'espace prévu. Si le projet est accepté, le présent résumé sera rendu public.

5. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES OBJECTIFS ET DE LA DÉMARCHE

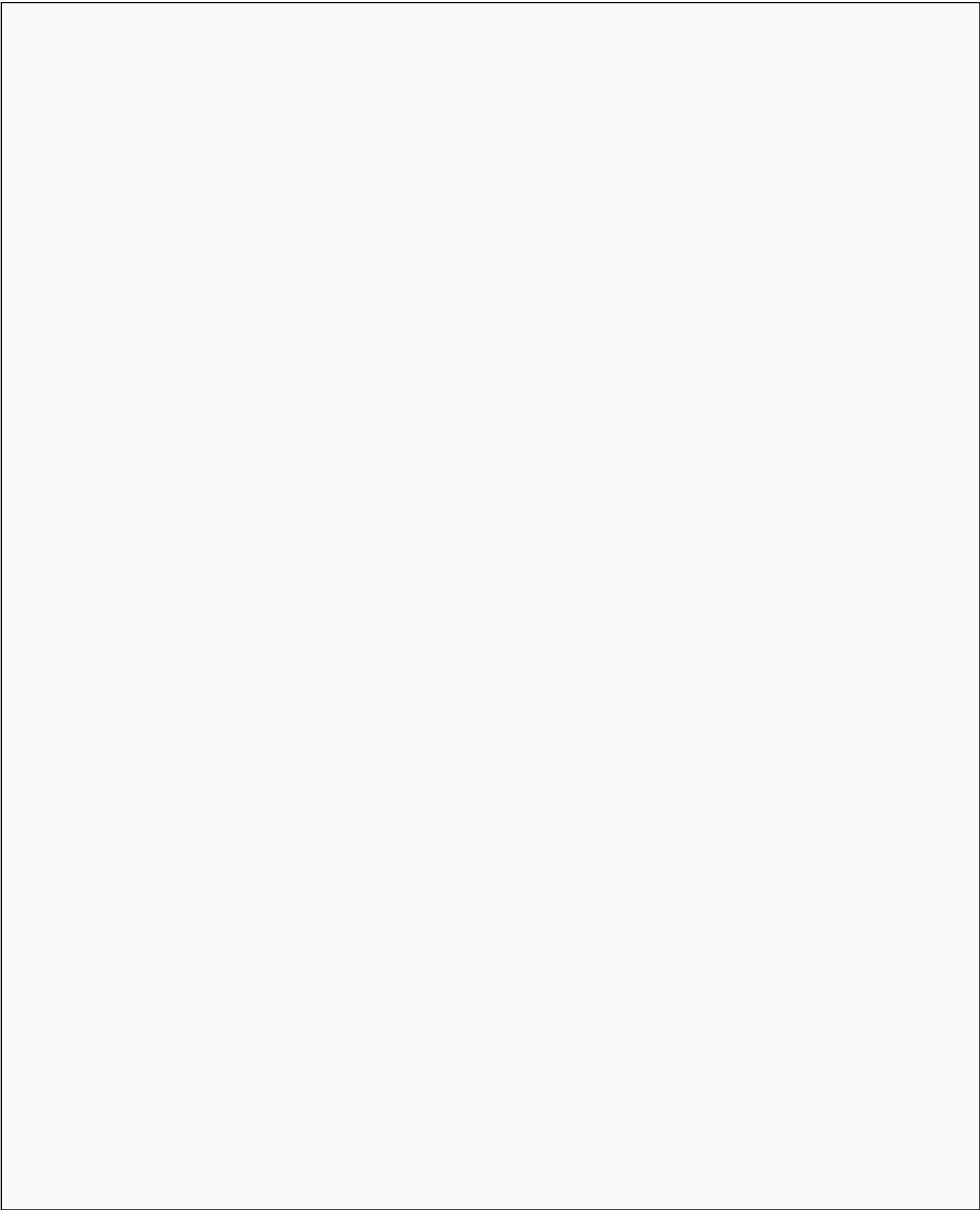
5.1. Objectifs du projet

- a. Décrivez l'enjeu agroenvironnemental ciblé.
- b. Décrivez la pertinence et l'adéquation du projet au regard d'action(s) visée(s) dans le plan d'action de la région où le projet sera principalement réalisé.
- c. Décrivez les objectifs généraux et spécifiques du projet.

5.2. Démarche

Décrivez les différentes étapes du projet, la clientèle visée ainsi que les activités et les interventions prévues (cette section doit comporter les mêmes étapes que celles indiquées dans le plan de travail).

5.2. Démarche (suite)



6. PORTÉE COLLECTIVE DU PROJET ET POTENTIEL D'APPLICABILITÉ DES RÉSULTATS POUR UN GRAND NOMBRE D'EXPLOITATIONS AGRICOLES

Combien d'exploitations agricoles sont-elles visées par le projet?	
Combien de personnes seront-elles rejointes par le projet?	

Démonstration de la portée collective et détails de l'applicabilité des résultats

Exemples : Combien d'entreprises pourraient implanter les pratiques? Faites un lien avec la situation géographique du projet (nombre total de producteurs de votre région, superficies touchées par rapport aux superficies totales, etc.).

7. INDICATEURS ET CIBLES DE RÉSULTATS

- a. Sélectionnez dans le menu déroulant les différents indicateurs qui seront évalués dans le cadre du projet et indiquez les cibles (établies à partir de la démonstration de la portée collective à la section 6) pour chacun. En plus des indicateurs liés aux objectifs du PAD (section 3.1) qui pourront être mesurés, inscrivez tout autre indicateur permettant d'évaluer les retombées du projet : actions concrètes des entreprises, participation des entreprises, réalisation des activités de diffusion prévues, etc.

Indicateurs	Cibles
Si vous avez sélectionné « autre », veuillez préciser :	
Si vous avez sélectionné « autre », veuillez préciser :	
Si vous avez sélectionné « autre », veuillez préciser :	
Si vous avez sélectionné « autre », veuillez préciser :	
Si vous avez sélectionné « autre », veuillez préciser :	
Si vous avez sélectionné « autre », veuillez préciser :	
Si vous avez sélectionné « autre », veuillez préciser :	

b. Décrivez de façon qualitative les retombées du projet

8. LIVRABLES

- a. Précisez les rapports et les fiches-synthèses qui seront produits (minimalement le rapport final).
- b. Décrivez les livrables particuliers du projet : outils Web, guides, équipements, etc.

9. DIFFUSION DES RÉSULTATS

Décrivez les activités de diffusion prévues dans le tableau ci-dessous.

Activité	Description	Saison et année de réalisation

10. ÉQUIPE DE RÉALISATION DU PROJET

Inscrivez les noms des personnes qui composeront l'équipe de réalisation du projet. Décrivez clairement leur rôle et leur expertise. Joignez, en annexe, un curriculum vitae (CV) d'au plus deux pages pour chacun des professionnels engagés dans la réalisation du projet.

[illegible]

* Si la personne ne fait pas partie du personnel du demandeur, indiquez le statut de l'organisme (ex. : partenaire, consultant, contribution gouvernementale).

**** Veuillez cocher la case lorsqu'est joint le CV d'un professionnel engagé dans la réalisation du projet.**

11. PLAN DE TRAVAIL

*Veillez remplir l'onglet « Plan de travail » du formulaire *Plan de financement et plan de travail* disponible sur la page Internet du *Programme*.*

12. COÛT ET FINANCEMENT

Veuillez remplir l'onglet « Plan de financement – Projet » du formulaire *Plan de financement et plan de travail* disponible sur la page Internet du programme.

13. DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Les documents suivants sont **OBLIGATOIRES**. Seuls les dossiers complets seront analysés.

S'il y a lieu, fournir la procuration (Annexe 1) ou un document (ex. : procès-verbal, résolution) qui consigne la décision de l'entreprise autorisant le représentant du demandeur à remplir les documents liés à la demande d'aide financière

Plan de financement et plan de travail.

Document attestant la participation de partenaires au projet, le cas échéant

Curriculums vitæ des membres de l'équipe de réalisation du projet, y compris les experts externes ou les ressources spécialisées, s'il y a lieu

14. ATTESTATION, CONSENTEMENT ET SIGNATURE

- J'atteste avoir pris connaissance du texte du *Programme* et je m'engage à respecter chacune des clauses, des conditions et des obligations qui y sont décrites ainsi qu'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 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 de même que le 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.
- Pour les entreprises qui emploient 25 employés et plus pendant une période d'au moins six mois consécutifs :
 - J'atteste détenir 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). En l'absence de certification ou d'attestation, je consens à entamer une démarche de francisation auprès de l'Office québécois de la langue française;
- Pour les entreprises qui ont plus de 100 employés :
 - Je m'engage à me conformer au *Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi* advenant l'obtention d'une subvention de 100 000 \$ ou plus.
- 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.

Prénom et nom en lettres moulées

Signature*

Date

* Selon la fonction du représentant du demandeur, une résolution du conseil d'administration ou une procuration (voir Annexe 1) devra être jointe au présent formulaire.

15. COORDONNÉES POUR L'ENVOI DU FORMULAIRE

Par courriel : 2.2.PV2023-2026@mapaq.gouv.qc.ca

Je, _____, en ma qualité de :

Choisissez l'élément qui vous correspond

Précisez, le cas échéant :

autorise les personnes désignées ci-dessous à me représenter en ce qui concerne la présente demande d'aide financière ainsi que pour la convention d'aide financière établie avec le *ministre* et à intervenir auprès de ce dernier dans le cadre du *Programme*.

Renseignements sur les personnes désignées comme mandataires

Prénom et nom du mandataire	Adresse	Téléphone
Prénom et nom du mandataire	Adresse	Téléphone
Prénom et nom du mandataire	Adresse	Téléphone

À cet effet, les mandataires nommés ci-dessus pourront prendre tout engagement et poser tout acte en relation avec cette demande d'aide financière, notamment faire toute déclaration, signer tout acte, document, consentement, engagement ou autorisation, transmettre tout document ou renseignement qui me concerne ou qui concerne mon entreprise, élire domicile, recevoir signification et généralement faire tout ce qu'ils jugeront utile ou nécessaire dans les limites du présent mandat.

Ces personnes auront accès à tout renseignement touchant cette demande ainsi qu'à la convention d'aide financière établie avec le *ministre* et pourront discuter de toute matière s'y rapportant avec le personnel du MAPAQ. À cette fin, j'autorise aussi le MAPAQ à communiquer aux mandataires tout renseignement qu'il détient en ce qui a trait à cette demande et à cette convention.

Les présentes procuration et autorisation prennent effet à la date de ma signature ci-dessous et peuvent être révoquées sur présentation d'un avis écrit de ma part.

Prénom et nom en lettres moulées du mandant	
Signature du mandant	Date