



Partenariat canadien pour une agriculture durable

Compétitive. Novatrice. Résiliente.

**Programme services-conseils
2023-2028**

Guide du demandeur

**Volet 3 – Appui au développement des compétences
et de l'expertise des conseillers**



Québec 

Canada 

RENSEIGNEMENTS

Programme services-conseils 2023-2028

Direction de la coordination, de la relève et des services-conseils

Courrier électronique : connaissances@mapag.gouv.qc.ca

AIDE-MÉMOIRE

Tous les documents relatifs au Programme services-conseils sont disponibles au <https://www.quebec.ca/agriculture-environnement-et-ressources-naturelles/agriculture/aide-financiere/programme-services-conseils>.

Pour soumettre une demande d'aide financière et vous assurer qu'elle est traitée de manière efficace :

1. **Remplissez l'ensemble des sections du [formulaire de demande d'aide financière](#)** et signez-le. (Le formulaire doit être signé par le directeur de l'organisation ou par une personne mandatée pour représenter l'organisation auprès du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation.)

2. **Assurez-vous de fournir l'ensemble des documents suivants :**

- ☐ Formulaire de demande d'aide financière **rempli** et **signé** par une personne dûment autorisée;
- ☐ Procuration (p. ex. : annexe 1 du formulaire de demande d'aide financière) ou document (procès-verbal ou résolution) qui consigne la décision autorisant le représentant du demandeur à signer les documents liés à la demande d'aide financière, s'il y a lieu;
- ☐ Plan de financement, y compris le calendrier de réalisation, en format Excel;
- ☐ Plan de diffusion.

Pour les entreprises qui emploient au Québec 25 employés ou plus pendant une période de six mois consécutifs, l'une ou l'autre des pièces suivantes délivrées par l'Office de la langue française :

- Attestation d'inscription émise depuis moins de 18 mois;
- Attestation d'application d'un programme de francisation;
- Certificat de francisation.

Pour une entreprise à but lucratif ayant plus de 100 employés qui sollicite une aide financière de 100 000 \$ et plus, le formulaire d'obligation contractuelle et, s'il y a lieu, l'attestation d'engagement au programme d'accès à l'égalité en emploi ou le certificat de mérite.

Note importante

Une demande est jugée admissible seulement lorsque le dossier est complet, c'est-à-dire quand il contient tous les documents exigés.

Le formulaire de demande et l'ensemble des documents exigés doivent être transmis dans un même courriel, au plus tard le **27 novembre 2025 à 23 h 59**, à l'adresse suivante : connaissances@mapaq.gouv.qc.ca.

La date de transmission électronique servira de preuve quant au respect de la date limite.

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION	4
2.	DESCRIPTION DU PROGRAMME SERVICES-CONSEILS ET DU VOLET 3	4
3.	PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE	5
	FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE	6
	Section 2. Renseignements sur le demandeur	6
	Section 3. Engagements et obligations du demandeur	6
	Section 4. Admissibilité du demandeur	7
	Section 5. Description du projet	7
	Section 6. Coûts et financement	8
	Section 7. Documents à joindre à votre demande d'aide financière	8
	Section 8. Attestation, consentement et signature	8
	Annexe 1. Procuration et autorisation	8
4.	ANALYSE ET DÉCISION	9
5.	FINANCEMENT	10
6.	REDDITION DE COMPTES	10
7.	DATES IMPORTANTES	10

1. INTRODUCTION

L'objectif du présent guide est de fournir des renseignements complémentaires sur le volet 3 du Programme services-conseils et d'aider à la préparation et au dépôt d'une demande d'aide financière dans le cadre de ce volet. Le texte et les modalités du Programme ont toutefois préséance sur le contenu de ce guide.

Vous pouvez consulter le texte intégral du Programme ainsi que l'ensemble des documents nécessaires à la présentation d'une demande sur le site Internet suivant : <https://www.quebec.ca/agriculture-environnement-et-ressources-naturelles/agriculture/aide-financiere/programme-services-conseils>.

2. DESCRIPTION DU PROGRAMME SERVICES-CONSEILS ET DU VOLET 3

Le Programme services-conseils offre un soutien financier aux entreprises du secteur agroalimentaire québécois. Il leur permet d'être accompagnées avant et pendant la réalisation de projets visant l'atteinte de leurs objectifs en matière d'amélioration de leur compétitivité et de mise en place de pratiques responsables. Il s'inscrit dans un continuum d'actions menées par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ) pour contribuer au dynamisme et à la croissance du secteur agroalimentaire québécois.

Objectif général

Renforcer la capacité des entreprises agricoles et agroalimentaires à s'adapter à leur environnement d'affaires, à l'offre d'aliments de qualité favorable à la santé, à la protection de l'environnement ainsi qu'à la santé et au bien-être des animaux.

Volet 3 – Appui au développement des compétences et de l'expertise des conseillers

Le volet 3 du Programme services-conseils vise à développer les compétences et l'expertise des conseillers par la réalisation de projets qui contribuent à l'essor d'une offre de services-conseils répondant aux besoins des entreprises agricoles et agroalimentaires.

Critères et priorités de l'appel de projets

Pour être admissibles, les projets doivent prendre en compte l'ensemble des critères indiqués dans cette section et porter sur l'une des priorités énoncées ci-après.

Critères :

- Cibler la gestion d'une ou de plusieurs matières résiduelles agricoles parmi les suivantes : eaux usées agricoles (lavage de fruits et légumes, lavage d'équipements acéricoles, eaux de procédés d'agrotransformation, solutions nutritives serricoles, eaux de lixiviation d'ensilage, eaux de laiterie), résidus végétaux (matière résiduelle organique inévitable directement issue de ce que l'entreprise cultive, récolte ou transforme à la ferme, à l'exception des résidus de culture qui peuvent être laissés aux champs), déjections animales, cadavres d'animaux, plastiques agricoles;

- Proposer des outils pratiques, pédagogiques ou numériques adaptés aux réalités du terrain;
- Intégrer les principes de faisabilité technique, économique et environnementale;
- Favoriser le développement des compétences des conseillers;
- Viser le renforcement des capacités d'accompagnement des conseillers;
- Favoriser l'amélioration de la performance environnementale des entreprises agricoles;
- Tenir compte des réglementations en vigueur et des meilleures pratiques;
- Être applicable en contexte agricole et adapté aux conditions climatiques du Québec.

Priorités :

1. Traitement physico-chimique des eaux usées agricoles au moyen de la coagulation et de la floculation;
2. Utilisation des marais filtrants comme solution de phytoremédiation pour une ou des eaux usées agricoles;
3. Paillis de plastique agricole : usages, solutions de rechange, enjeux concernant la composition et les déclarations environnementales de produit;
4. Bonnes pratiques de récolte et d'entreposage pour limiter la production d'eaux de lixiviation d'ensilage;
5. Gestion des eaux de laiterie issues des productions ovine et caprine : portrait des pratiques actuelles, quantification des volumes générés, analyse des solutions de gestion et des traitements disponibles;
6. Gestion des déjections animales : production sous la queue, ajout de litière en fonction des types de conduite d'élevage, modes d'entreposage, modes de reprise en fonction des types d'installations d'élevage, y compris les cours d'exercice;
7. Accompagnement des activités de compostage et de valorisation de compost produit à partir de cadavres animaux en cas de mesure d'urgence : production du plan de localisation des andains, suivis, caractérisation et épandage.

Veillez consulter l'appel de projets pour plus de détails.

3. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Toute demande d'aide financière doit être faite à l'aide du [formulaire de demande d'aide financière](#) disponible sur la page du [Programme](#) et être rédigée en français. Le projet sera évalué sur la base de l'information contenue dans les documents que vous aurez fait parvenir au Ministère. Ce guide contient des explications nécessaires à la bonne compréhension des informations demandées et quelques conseils pratiques pour une présentation adéquate d'une demande d'aide financière.

Pour de plus amples renseignements ou toute question sur la présentation de votre demande d'aide financière, veuillez communiquer avec l'équipe du volet 3 par courriel à connaissances@mapaq.gouv.qc.ca.

Le demandeur a la responsabilité de s'assurer que le projet qu'il propose satisfait entièrement aux exigences énoncées dans le présent guide. Un même demandeur peut présenter plus d'un projet.

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Section 2. Renseignements sur le demandeur

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

Nom : inscrire le nom légal ou le numéro de l'entreprise, du regroupement ou de l'organisme qui effectue la demande d'aide financière.

Numéro d'identification ministériel (NIM) : inscrire le code numérique unique composé de neuf chiffres attribué par le gouvernement du Québec à une entreprise ou à une organisation. Il est utilisé pour identifier l'entreprise ou l'organisation dans les fichiers des retenues à la source, de la taxe de vente du Québec (TVQ) ou de l'impôt des sociétés.

Numéro d'entreprise du Québec : inscrire, s'il y a lieu, le code numérique de dix chiffres attribué à chaque entreprise qui s'immatricule auprès du Registraire des entreprises du Québec.

Forme juridique : sélectionner la forme juridique de votre entreprise telle qu'elle est inscrite au [Registraire des entreprises du Québec](#).

Adresse : inscrire l'adresse de votre entreprise telle qu'elle est inscrite au Registraire des entreprises du Québec, le cas échéant.

Renseignement sur le représentant de l'entreprise, du regroupement ou de l'organisme :

Veuillez inscrire les coordonnées complètes du répondant afin de faciliter toute communication ultérieure. Le répondant correspond à la personne qui est responsable de la réalisation du projet et avec qui le représentant du Ministère pourra communiquer.

Cette personne peut être un propriétaire ou un administrateur, ou avoir été mandatée pour le suivi de l'aide financière. Dans un tel cas, il est important de joindre à la demande d'aide financière un plan de délégation de signature, une résolution du conseil d'administration ou l'annexe 1 du formulaire d'aide financière dûment remplie.

Questions déclaratoires :

Les réponses à ces questions sont facultatives et permettent de répondre aux exigences du Partenariat canadien pour une agriculture durable. Ces réponses n'auront aucune incidence sur l'admissibilité de votre demande.

Section 3. Engagements et obligations du demandeur

Dans cette section, vous devez confirmer le respect des engagements et des obligations du demandeur. Le non-respect d'un des engagements et des obligations ci-dessous peut mener au refus de la demande d'aide financière.

Section 4. Admissibilité du demandeur

Dans cette section, vous devez confirmer le type de clientèle auquel vous correspondez. Les options sont liées aux demandeurs admissibles du volet 3.

Section 5. Description du projet

Vous devez expliquer le projet en prenant soin d'être concis, mais précis.

Titre du projet et durée prévue : indiquer un titre succinct qui définit le projet ainsi que les dates de début et de fin.

Description du projet : décrire brièvement la nature du projet et les résultats attendus.

Objectifs du projet : préciser les objectifs du projet. Pour être admissible, ce dernier doit répondre à l'appel de projets et à ses objectifs.

Méthodologie et moyens utilisés pour réaliser le projet : décrire de quelle façon vous comptez réaliser le projet afin d'atteindre les objectifs fixés (démarche). La méthodologie définit les étapes pour mener à bien le projet. Le cas échéant, présenter les aspects novateurs du projet en précisant en quoi les nouvelles connaissances mentionnées sont différentes des connaissances actuelles.

Expérience et expertise de l'équipe de réalisation du projet : expliquer pourquoi vous êtes apte à réaliser le projet. Présenter les personnes ou les équipes de travail qui participent au projet et indiquer leurs champs d'expertise ainsi que leurs rôles dans le projet.

Résultats prévus et retombées anticipées sur l'offre de services-conseils : décrire de quelle façon votre projet contribuera au développement d'une offre de services-conseils renouvelée et adaptée aux besoins du milieu. Inclure dans cette section les résultats anticipés et les éléments importants permettant de bien comprendre les répercussions du projet dans le secteur agroalimentaire et les retombées dans le milieu, soit les impacts sur la productivité et l'environnement, les retombées économiques, les retombées sociales, etc. **S'il y a lieu, joindre au formulaire de demande d'aide financière les lettres d'appui au projet provenant des intervenants du secteur.**

Livrables liés à la mise en œuvre du projet : indiquer les livrables que vous comptez déposer au terme du projet. **Notez que les outils utilisés ou développés dans le cadre des projets devront faire partie des livrables déposés.** Lors de l'acceptation du projet, le Ministère pourra également exiger d'autres livrables.

Section 6. Coûts et financement

Coût de la réalisation du projet lié à la demande :

Vous devez joindre à votre formulaire un plan de financement complet précisant toutes les dépenses admissibles (avant les taxes) directement liées à la réalisation de votre projet.

Les dépenses admissibles doivent être estimées à leur juste valeur.

Cumul des aides financières publiques :

Comme le prévoient les modalités du Programme, l'aide financière totale qui est obtenue directement ou indirectement des ministères et organismes gouvernementaux, de leurs sociétés d'État et des entités municipales pour le projet subventionné en vertu du Programme ne doit pas excéder 80 % des dépenses admissibles. Par ailleurs, vous devrez déclarer, pour chaque demande de versement, la totalité de l'aide financière reçue des entités susmentionnées.

Dans cette section du formulaire, vous devez d'abord confirmer si vous avez obtenu ou obtiendrez une aide financière des sources mentionnées. Si c'est le cas, vous devez indiquer toutes les sources de financement publiques pour la réalisation du projet. Pour chacun des montants, vous devez préciser la source de financement, le type d'aide (subvention, prêt, garantie, crédit d'impôt, etc.) et le programme ou l'initiative concernés.

Section 7. Documents à joindre à votre demande d'aide financière

Cette section précise les documents à joindre avec votre formulaire de demande d'aide financière. Veuillez cocher les documents qui sont joints à votre formulaire de demande.

Section 8. Attestation, consentement et signature

Après avoir pris connaissance des engagements précisés dans le formulaire, une personne autorisée doit le signer. Cette signature confirme que les informations fournies dans le formulaire de demande d'aide financière et les documents qui y sont annexés sont complets et véridiques. Elle atteste également que le demandeur s'engage à fournir aux représentants du Ministère toute l'information nécessaire à l'analyse du projet.

Pour être accepté, le formulaire doit être transmis dans un seul fichier, par courriel, à l'adresse précisée à la section 10 du formulaire.

Annexe 1. Procuration et autorisation

Une entreprise ou un organisme qui désire déléguer la présentation et la gestion de sa demande d'aide financière à une personne autre qu'un propriétaire ou un administrateur doit le faire par la voie d'une procuration. Celle-ci doit ainsi être rédigée au nom du propriétaire ou de l'administrateur de l'entreprise ou de l'organisme et signée par cette personne. **Cette procuration peut être remplacée par une résolution du conseil d'administration.** L'annexe 1 du formulaire de demande d'aide financière peut aussi être utilisée.

4. ANALYSE ET DÉCISION

Toutes les demandes reçues au plus tard le **27 novembre 2025 à 23 h 59** seront analysées par un comité de sélection, en fonction des renseignements fournis.

La demande est d’abord soumise à un examen initial en vue de s’assurer qu’elle est recevable (demande complète déposée dans les délais prescrits) et admissible (portant sur une des priorités et l’ensemble des critères décrits dans l’appel de projets et répondant aux objectifs du volet 3 du Programme). Toute demande incomplète ne portant pas sur l’ensemble des critères décrits ou portant sur une autre priorité que celles énumérées dans l’appel ou ne répondant pas aux objectifs du volet 3 est jugée non admissible.

Par la suite, toute demande admissible est analysée par un comité de sélection composé de représentants du Ministère. Le projet est analysé en fonction des grands critères suivants :

- La contribution à l’atteinte de l’objectif spécifique du volet et l’adéquation avec l’appel de projets;
- La qualité de la démarche, la méthodologie et le calendrier de réalisation;
- L’expérience et l’expertise de l’équipe de réalisation;
- Les retombées et les résultats anticipés en ce qui concerne l’offre de services-conseils;
- La faisabilité, le réalisme et le coût du projet;
- La qualité du montage financier;
- La qualité de la stratégie de communication liée au projet et la capacité de diffusion.

Pour que le projet obtienne une recommandation d’acceptation de la part du comité, le total de l’ensemble des critères d’analyse doit atteindre le seuil minimal de 70 %. Tout demandeur dont le projet obtient un résultat inférieur à 70 % voit donc sa demande d’aide financière automatiquement refusée.

Notez qu’un seul projet par priorité pourra être retenu, sauf s’il s’agit de projets complémentaires. Si plusieurs projets sont déposés sur une même priorité, le Ministère retiendra celui ayant obtenu le résultat le plus élevé à l’évaluation et les autres feront l’objet d’un refus.

Dans tous les cas, la décision rendue est communiquée au demandeur par courriel.

5. FINANCEMENT

L'aide financière du volet 3 couvre jusqu'à 80 % des dépenses admissibles, sans excéder 300 000 \$ par projet pour la durée du Programme **et selon les paramètres de l'appel de projets**.

Pour l'appel de projets en cours, le montant maximal de l'aide financière a été fixé à **100 000 \$**.

Les dépenses peuvent être admissibles à compter de la confirmation d'admissibilité du projet et du demandeur par le Ministère, jusqu'à concurrence du maximum prévu par l'appel de projets. Cependant, cette confirmation ne constitue pas une garantie de financement ni une obligation de la part du Ministère. En effet, le projet doit obtenir la note de passage de 70 % à l'analyse, et la décision de financement dépend de la disponibilité budgétaire.

Aucun dépassement de coût ne pourra être autorisé aux fins d'obtention d'une aide financière supplémentaire.

Un premier versement pouvant atteindre 40 % de l'aide financière est versé à la suite de la signature de la convention d'aide financière par les parties. La convention précise la nature des pièces justificatives et des livrables à fournir pour la réception de chaque versement. Les versements subséquents, correspondant à un total de 40 %, sont conditionnels à l'acceptation par le ministre des livrables et des pièces justificatives en lien avec le projet. Un dernier versement d'un montant minimum de 20 % (ou montant résiduel de l'aide) est effectué lorsque le Ministère accepte l'ensemble des livrables et des pièces justificatives en lien avec le projet, soit les données nécessaires à la mesure des indicateurs et à l'appréciation des résultats du Programme.

6. REDDITION DE COMPTES

Conditions de base

- Les pièces justificatives doivent être conformes aux règles comptables et compatibles avec les dépenses autorisées.
- La nature des pièces justificatives et des livrables que le demandeur doit fournir est précisée dans la convention d'aide financière spécifiant les conditions et modalités.
- Les livrables et les pièces justificatives doivent être à la satisfaction du ministre et respecter les termes de la convention.

7. DATES IMPORTANTES

La date limite pour soumettre une demande d'aide financière dans le cadre du présent appel de projets est le **27 novembre 2025 à 23 h 59**.

