


Programme de développement territorial et sectoriel 2023-2026

Sous-volet 1.1 – Planifications

 = Bulle informative interactive

Sélectionnez le type de projet concerné par la demande

- Élaboration ou révision d'une planification stratégique sectorielle
- Élaboration d'une planification territoriale
- Révision d'une planification territoriale adoptée il y a plus de cinq ans

1. IDENTIFICATION

Demandeur (regroupement, organisme, entreprise, etc.)

Nom :

 Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : Région :

Adresse (numéro, rue et ville) : Code postal :

Site Web : Téléphone :

Représentant (président ou plus haut dirigeant autorisé)

Appellation : M^{me} M. Prénom : Nom :

Fonction : Téléphone : Courriel :

Responsable du projet

Appellation : M^{me} M. Prénom : Nom :

Fonction : Téléphone : Courriel :

Présentation sommaire du demandeur (brève présentation en lien avec le projet déposé)

2. INFORMATIONS SUR LE PROJET

Titre du projet

Territoire ou secteur agroalimentaire visé par la demande

Période visée par la précédente planification stratégique sectorielle

(à remplir seulement dans le cas de l'élaboration ou de la révision d'une planification stratégique sectorielle)

Durée du projet

 mois

Mise en contexte (synthèse des motifs menant au dépôt de la demande)

Objectifs du projet

3. MOBILISATION DES ACTEURS

Précisez le degré de mobilisation, d'implication et d'adhésion des acteurs, et décrivez les principaux comités (s'il y en a).

4. MÉCANISME DE CONSULTATION ET DE COMMUNICATION

Précisez les moyens utilisés pour consulter les acteurs concernés (rencontres, comités, etc.) et faire circuler l'information au sein du secteur ou du territoire pendant la réalisation du projet.

5. BIENS LIVRABLES ET ACTIVITÉS DE DIFFUSION

(à remplir seulement dans le cas de l'élaboration ou de la révision d'une planification stratégique sectorielle)

7. CALENDRIER DE RÉALISATION DU PROJET

Étapes ou activités	Durée (jours)	Date de début	Date de fin	Ressources humaines impliquées (à remplir seulement dans le cas de l'élaboration ou de la révision d'une planification stratégique sectorielle)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				


8. COÛT ET STRUCTURE DE FINANCEMENT

Veillez remplir le document « Coût et structure de financement » disponible sur la page Internet du programme.

9. AIDE-MÉMOIRE POUR UNE DEMANDE COMPLÈTE

La demande d'aide financière doit comporter l'ensemble des documents requis énumérés sur la page Internet du programme, comprenant notamment :

Pour toutes les demandes :

- Formulaire de demande dûment rempli et signé;
- Coût et structure de financement;
- États financiers des deux dernières années (excepté pour les entités municipales);
-  Offre de services détaillée lors du recours à des services professionnels et contractuels d'une valeur de 2 500 \$ et plus avant taxes;
- Lettre de la structure de concertation territoriale ou sectorielle mandatant le demandeur, le cas échéant;
- 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.

Pour l'élaboration d'une planification territoriale ou la révision d'une planification territoriale adoptée il y a plus de cinq ans :

- Bilan de la mise en œuvre de la planification territoriale précédente, le cas échéant;
- Lettre d'intention ou d'appui des partenaires, le cas échéant.

10. ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU DEMANDEUR

Le non-respect des engagements et des obligations mentionnés ci-dessous peut mener au refus de la demande d'aide financière. Le ministre se réserve le droit de vérifier l'exactitude des informations fournies.

Je confirme le respect des conditions mentionnées ci-dessous et j'atteste que le demandeur que je représente :

- n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics ([RENA](#));
- n'est pas 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);
- n'a pas fait défaut de respecter ses obligations après avoir été dûment mis en demeure par le ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation, et ce, en lien avec une aide financière antérieure octroyée par ce dernier au cours des deux dernières années précédant le dépôt de la présente demande d'aide financière;
- n'a pas 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 de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation, dont la Loi sur le bien-être et la sécurité de l'animal (RLRQ, ch. B-3.1) et ses règlements.

Je confirme le respect des engagements mentionnés ci-dessous :

- Le demandeur que je représente s'engage à déclarer par écrit au ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation 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.

10. ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU DEMANDEUR (suite)

Autre engagement, le cas échéant :

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

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.

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

Autre engagement, le cas échéant :

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](#).

11. ATTESTATION, CONSENTEMENT ET SIGNATURE

- J'atteste avoir pris connaissance du texte du programme de développement territorial et sectoriel 2023-2026 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.

Prénom et nom en lettres moulées :

Signature* :

Date (année-mois-jour) :

* Selon la fonction du représentant du demandeur, une résolution du conseil d'administration ou une procuration doit être jointe au présent formulaire. Le modèle à la section 12 peut être rempli à cet effet.

12. PROCURATION ET AUTORISATION

Je, (nom du mandant), en ma qualité de :

- associé(e)** d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation
- actionnaire** d'une société par actions
- administrateur(-trice)** d'une société par actions, d'un OBNL (personne morale sans but lucratif) ou d'une coopérative
- dirigeant(e)** d'une société par actions, d'un OBNL (personne morale sans but lucratif) ou d'une coopérative
- autre** (précisez) :

autorise les personnes désignées ci-dessous à me représenter pour la présente demande d'aide financière dans le cadre du suivi du projet et de sa reddition de compte.

Identification des personnes autorisées comme mandataires

Prénom et nom du mandataire 1

Courriel : Téléphone :

Prénom et nom du mandataire 2

Courriel : Téléphone :

Prénom et nom du mandataire 3

Courriel : Téléphone :

À cet effet, les mandataires identifiés ci-dessus pourront prendre tout engagement et poser tout acte en relation avec cette demande, notamment faire toute déclaration, signer tout acte, document, consentement, engagement ou autorisation à l'exclusion de la signature de la convention, transmettre tout renseignement ou document 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.

Ils auront accès à tout renseignement touchant cette demande ainsi que pour la convention d'aide financière intervenue avec le ministre et pourront discuter de toute matière s'y rapportant avec le personnel du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation. À cette fin, j'autorise aussi le Ministère 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 (année-mois-jour) :

13. INFORMATION COMPLÉMENTAIRE ET ENVOI DU FORMULAIRE

Les demandes d'information complémentaire et l'ensemble des documents requis pour le dépôt de la demande d'aide financière doivent être acheminés par courriel à l'une des adresses suivantes :

- Projet dont la portée concerne un secteur agroalimentaire : pds.sectoriel@mapaq.gouv.qc.ca
- Projet dont la portée concerne un territoire : pds.territorial@mapaq.gouv.qc.ca

Lors du dépôt d'une demande, le Ministère enverra un accusé de réception. Dans le cas d'une demande d'aide financière complète pour laquelle le demandeur et le projet sont admissibles, le Ministère transmettra une confirmation de recevabilité au demandeur. Toute demande incomplète sera rejetée. L'accusé de réception et la confirmation d'admissibilité n'accordent aucune garantie de financement ni obligation de la part du Ministère, puisque le demandeur et son projet doivent respecter l'ensemble des critères et des conditions précisés dans le cadre normatif du programme.

Pour les demandes non admissibles, le ministre enverra une lettre de non-admissibilité au demandeur et fermera le dossier. Les demandes d'aide financière complètes et admissibles feront l'objet d'une analyse en fonction des critères de sélection présentés dans chacun des sous-volets du programme.