



PROGRAMME D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT DES APPELLATIONS RÉSERVÉES ET DES TERMES VALORISANTS

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,

DES PÊCHERIES ET DE L'ALIMENTATION

GUIDE DU DEMANDEUR
VOLET 3 — APPUI À LA CERTIFICATION

RENSEIGNEMENTS

PROGRAMME D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT DES APPELLATIONS RÉSERVÉES ET DES TERMES VALORISANTS

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

Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation

Courrier électronique : padartv@mapaq.gouv.qc.ca

AIDE-MÉMOIRE

Tous les documents relatifs au Programme d'appui au développement des appellations réservées et des termes valorisants (ci-après nommé « le Programme ») sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Transformation/md/programmesliste/developpementmarches/Pages/appuiaudeveloppementappellationsreservees.aspx>

Le dépôt des projets se fait en continu pour la durée du Programme.

Pour soumettre une demande d'aide financière et s'assurer d'un traitement efficace :

1. **Remplissez l'ensemble des sections du [formulaire de demande d'aide financière](#) et signez-le.** (Ce formulaire doit être signé par une personne autorisée par l'entreprise.) Transmettez ensuite ce formulaire signé à l'adresse suivante : padartv@mapaq.gouv.qc.ca.
2. Le Ministère **accusera réception*** de votre demande.
3. Si votre demande est complète et admissible, le Ministère vous transmettra une **confirmation de recevabilité***.
4. Le Ministère analysera votre demande. Par la suite, vous recevrez une lettre qui vous informera de la décision de financer ou non votre projet. Si votre projet est retenu, la **lettre d'acceptation** sera accompagnée de la **convention d'aide financière**.
5. Vous devrez signer la **convention d'aide financière** et la retourner à l'adresse suivante : padartv@mapaq.gouv.qc.ca.
6. Pour le versement de l'aide financière, vous devrez transmettre les **livrables** spécifiés dans la convention d'aide financière à l'adresse suivante : padartv@mapaq.gouv.qc.ca.
7. Le Ministère procédera au **versement de l'aide financière** à la réception et à l'acceptation des livrables.

Note importante

* L'accusé de réception ou la confirmation de recevabilité ne constitue pas une garantie de financement ni une obligation du Ministère puisque le demandeur ou son projet doit respecter l'ensemble des conditions et des critères précisés dans le présent cadre normatif.

Pour plus de renseignements, vous pouvez nous joindre par téléphone au 418 380-2100 poste 3376 ou par courriel : padartv@mapaq.gouv.qc.ca.

Table des matières

INTRODUCTION	4
DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU VOLET 3	4
Demandeurs ADMISSIBLES.....	4
PROJETS ADMISSIBLES.....	5
FINANCEMENT.....	5
DÉPENSES ADMISSIBLES	6
PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE.....	6
Formulaire de demande d'aide financière :	7
ANALYSE ET DÉCISION	9
Accusé de réception	9
Recevabilité	9
Analyse du projet	10
Décision	10
REDDITION DE COMPTES.....	10
DATES IMPORTANTES.....	10

INTRODUCTION

L'objectif du présent guide est de fournir des renseignements complémentaires sur le **volet 3 — Appui à la certification** du Programme d'appui au développement des appellations réservées et des termes valorisants et d'aider le demandeur à préparer et à déposer sa demande d'aide financière.

Le texte et les modalités du Programme ont 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 d'aide financière à l'adresse suivante : <https://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Transformation/md/programmesliste/developpementmarches/Pages/appuiaudeveloppementappellationsreservees.aspx>.

DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU VOLET 3

OBJECTIF GÉNÉRAL

Le Programme a pour objet de contribuer au développement d'un secteur d'activité ou d'une région et d'assurer la protection du patrimoine culturel du Québec par le développement d'appellations réservées et de termes valorisants (ARTV).

VOLET 3 — APPUI À LA CERTIFICATION

Ce volet vise à accroître le nombre d'entreprises qui obtiennent leur certification à une ARTV.

DEMANDEURS ADMISSIBLES

Pour être admissible au volet 3, le demandeur doit faire partie de la clientèle suivante :

- Une entreprise individuelle ou une entreprise exploitée par une personne morale légalement constituée en vertu des lois du gouvernement du Québec ou du Canada (société par actions, OBNL, coopérative, association personnifiée), par une société de personnes (SENC, SEC, SEP) ou par une association non personnifiée.

Conditions de base

Le demandeur **ne doit pas** :

- être un ministère, un organisme budgétaire ni une société d'État visés aux annexes 1 et 3 de la Loi sur l'administration financière, une société contrôlée directement ou indirectement par un gouvernement (provincial ou fédéral) ou par une société d'État ainsi que les entités municipales;
- être une coopérative financière ni une institution bancaire;
- être inscrit sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation établie par l'Office québécois de la langue française;
- être inscrit, ainsi que ses sous-traitants, au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- avoir, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, 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 (MAPAQ), et ce, en lien avec une aide financière antérieure;
- être placé sous la protection de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies ou de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité;

- être sous le coup d’une ordonnance du ministre ou d’un juge, prise en vertu de la Loi sur le bien-être et la sécurité de l’animal;
- contrevenir à la [Loi sur les appellations réservées et les termes valorisants \(LARTV\)](#).

PROJETS ADMISSIBLES

Pour être admissibles, les projets doivent réunir les conditions suivantes :

- viser l’adhésion de l’entreprise à une ARTV;
- consister en la certification d’un des produits de l’entreprise pour l’utilisation d’une ARTV, conformément à la LARTV.

Conditions de base
<p>Les projets ne doivent pas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • être liés à l’appellation réservée biologique; • être liés à l’adhésion d’une ARTV pour laquelle le demandeur a déjà été certifié ou est certifié depuis plus de trois ans; • consister en des projets qui ne répondent pas au cahier des charges de l’ARTV que le demandeur souhaite utiliser.

FINANCEMENT

L’aide financière relative au volet 3 du Programme est la suivante :

Année de certification*	Taux d’aide financière	Montant maximal d’aide financière par demandeur pour la durée du programme
Année 1	75 % des dépenses admissibles	5 000 \$
Année 2	60 % des dépenses admissibles	
Année 3	40 % des dépenses admissibles	

* Le demandeur doit répondre à ce critère entre le 1^{er} avril 2024 et le 31 mars 2026.

La contribution du demandeur et des partenaires est sous la forme de contribution en espèces. Chaque projet doit comporter un apport de sources de financement provenant du demandeur équivalent à au moins 20 % des dépenses admissibles.

L’aide financière est attribuée en un seul versement à la suite de l’acceptation des livrables par le ministre.

Le demandeur doit déposer des pièces justificatives conformes aux règles comptables, compatibles avec le projet et les dépenses admissibles autorisées. La nature des pièces justificatives et des livrables qu’il doit fournir est précisée dans la convention d’aide financière spécifiant les conditions et modalités établies. Les pièces justificatives doivent être à la satisfaction du ministre et respecter les termes de cette convention.

Conditions de base

Les projets peuvent être déposés en continu jusqu'au **1^{er} mars 2026** ou jusqu'à l'épuisement des crédits, selon la première éventualité.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Les **dépenses admissibles** sont celles qui sont directement liées à la réalisation du projet. Elles correspondent aux frais liés au recours à l'expertise d'un organisme de certification accrédité par le Conseil des appellations réservées et des termes valorisants (CARTV) pour l'ARTV visée.

Les **dépenses non admissibles** sont les suivantes :

- Les dépenses qui ne sont pas directement liées au projet;
- Les dépassements de coût aux fins d'une aide financière supplémentaire;
- Les dépenses effectuées auprès d'un sous-traitant du demandeur qui est inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics ou qui, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, a fait défaut de respecter ses obligations après avoir été dûment mis en demeure par le ministre, et ce, en lien avec une aide financière antérieure octroyée par ce dernier;
- La portion remboursable de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ).

Conditions de base

Les **dépenses admissibles doivent** :

- être directement associées à la réalisation du projet;
- être appuyées par des pièces justificatives pouvant faire l'objet d'une vérification.

PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Toute demande doit s'effectuer à partir du [formulaire de demande d'aide financière](#) disponible sur la [page web relative au Programme](#) et être rédigée en français¹. L'évaluation du projet sera réalisée sur la base de l'information contenue dans les documents fournis. Ce guide apporte donc les explications nécessaires à la bonne compréhension des renseignements demandés et propose quelques conseils pratiques pour vous aider à présenter adéquatement une demande d'aide financière.

Si vous avez besoin de plus d'information ou pour toute question sur la présentation de votre demande d'aide financière, veuillez communiquer avec l'équipe responsable du Programme par courriel à padartv@mapaq.gouv.qc.ca.

¹ En vertu de la Charte de la langue française, de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, de même que de la politique linguistique du MAPAQ, « le Ministère requiert des personnes morales et des entreprises que soient rédigés en français les documents intéressants les parties [...] les documents établis en vue de l'obtention d'un contrat, d'une subvention ».

Formulaire de demande d'aide financière :

Section 2. Renseignements sur le demandeur	
Renseignements sur l'entreprise	
Nom	Inscrire le nom légal ou le numéro de l'entreprise qui effectue la demande d'aide financière. Pour une personne physique, inscrivez le nom et le prénom de la ou des personnes qui sont propriétaires de l'entreprise
Numéro d'identification ministériel (NIM)	Le NIM est un identifiant numérique associé à toute entreprise dûment enregistrée au Ministère. Dans le cas des entreprises qui ne sont pas encore enregistrées au Ministère, un NIM leur sera attribué au cours du traitement de leur demande d'aide financière
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	Inscrire, s'il est disponible, le code numérique composé de 10 chiffres qui vous a été attribué lors de votre immatriculation auprès du Registraire des entreprises du Québec . Les entreprises qui n'ont pas besoin de NEQ pour l'exercice légal de leurs activités ne sont pas tenues d'en inscrire un.
Forme juridique	Sélectionner la forme juridique de votre entreprise telle qu'inscrite au Registraire des entreprises du Québec
Adresses de l'entreprise	Préciser l'adresse du siège social principal du demandeur et celle de correspondance si elles sont distinctes.
Renseignements sur le représentant de l'entreprise	
Le représentant est responsable de la réalisation du projet et des échanges officiels avec le Ministère concernant la demande d'aide financière. Il peut être propriétaire, administrateur ou, tout simplement, avoir été désigné comme personne mandatée pour le suivi de la demande d'aide financière.	
Prénom, nom et titre	Inscrire les coordonnées complètes du représentant afin de faciliter toute communication ultérieure et son titre.
Fonction	Préciser la fonction du représentant telle qu'elle est inscrite au Registraire des entreprises du Québec. Selon cette fonction, une résolution du conseil d'administration ou une procuration (voir l'annexe 1 du formulaire d'aide financière) devra être jointe au formulaire afin d'autoriser la personne signataire à effectuer une demande d'aide financière pour le demandeur. Cette résolution ou procuration devra être signée par le propriétaire ou par l'un des administrateurs de l'entreprise.
Numéros de téléphone	Inscrire le numéro de téléphone et/ou le numéro de téléphone cellulaire auxquels vous désirez être contacté par le Ministère.
Courriel	Inscrire votre adresse courriel principale, c'est-à-dire celle que vous utilisez le plus souvent. Il peut s'agir de l'adresse courriel de l'entreprise, ou encore celle du répondant de la demande d'aide financière.

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 de ces engagements et de ces obligations peut mener au refus de la demande d'aide financière.

Section 4. Admissibilité du projet

Dans cette section, vous devez :

- confirmer que votre projet consiste à viser l'adhésion de votre entreprise à une ARTV et la certification d'un de vos produits pour l'utilisation d'une ARTV;
- préciser l'ARTV concernée par votre demande;
- indiquer si vous en êtes à votre première, deuxième ou troisième année de contrôle pour obtenir une certification;
- préciser quand a été réalisée votre première inspection sur votre entreprise par l'organisme de certification pour la certification de l'ARTV concernée par votre demande;
- indiquer si, avant cette démarche de certification, votre entreprise a déjà obtenu une certification pour l'ARTV concernée et si celle-ci a été annulée, que ce soit de façon volontaire ou par l'organisme de certification.

Section 5. Coûts et financement

Coût du projet lié à la demande	Confirmer l'organisme de certification auquel vous faites appel et le coût (avant les taxes) lié au recours à l'expertise de celui-ci pour l'appellation réservée ou le terme valorisant visés.
Aide financière antérieure	Indiquer si vous avez reçu une aide financière dans le cadre du présent Programme et, le cas échéant, préciser les montants reçus et la date à laquelle ils vous ont été versés. Pour ce volet, l'aide financière par demandeur ne doit pas dépasser 5 000 \$ pour la durée du Programme.
Cumul de l'aide financière publique	<p>Comme le prévoient les modalités du Programme, l'aide financière totale qui est obtenue directement ou indirectement des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt ainsi que des entités municipales pour le projet subventionné en vertu du Programme ne doit pas excéder 60 % des dépenses admissibles pour la période globale des trois ans du projet.</p> <p>Par ailleurs, vous devrez déclarer, lors de votre demande de versement, la totalité de l'aide financière reçue des entités susmentionnées.</p> <p>Dans cette section, vous devez d'abord indiquer 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 privées et publiques pour la réalisation de ce 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.</p>

Section 6. Documents à joindre à la demande d'aide financière

Cette section précise les documents à joindre au formulaire de demande d'aide financière, s'il y a lieu.

La procuration est nécessaire lorsque la personne qui effectue la demande n'est pas propriétaire de l'entreprise ou en présence de certains statuts juridiques, par exemple une société de personnes (SENC, SEC, SEP), une association non personnifiée ou des personnes morales, dont un OBNL, une coopérative ou une association personnifiée.

Section 9. Attestation, consentement et signature

Après avoir pris connaissance des engagements précisés dans le formulaire de demande d'aide financière, une personne autorisée doit le signer. Cette signature confirme que les informations fournies dans ce formulaire 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.

Section 10. Coordonnées pour l'envoi du formulaire

Pour être accepté, le formulaire doit être transmis par courriel dans un seul fichier ou par la poste aux adresses spécifiées à la section 9.

Annexe 1. Procuration et autorisation

La procuration proposée à l'annexe 1 du formulaire est à compléter selon la fonction du représentant. Elle peut également être remplacée par une résolution du conseil d'administration. S'il y a lieu, ce document devra être joint au formulaire.

ANALYSE ET DÉCISION

Accusé de réception

À la suite de la réception d'une demande d'aide financière, le Ministère envoie un accusé de réception au demandeur. Toutes les demandes reçues sont analysées en fonction des renseignements fournis.

Recevabilité

La demande est d'abord soumise à un examen initial qui permet de s'assurer qu'elle est complète et conforme aux exigences administratives du Programme.

Lorsque le demandeur et le projet sont jugés admissibles, le demandeur reçoit une confirmation de recevabilité et la demande passe à l'étape suivante.

Toute demande qui est incomplète ou qui ne répond pas aux critères du volet 3 du Programme est jugée non admissible. Le demandeur est alors avisé de la non-recevabilité de sa demande et le traitement prend fin.

Analyse du projet

Toute demande d'aide financière complète et pour laquelle le demandeur et le projet sont admissibles fera l'objet d'une analyse par des représentants du ministre.

Décision

Après l'analyse, le Ministère adressera une lettre au demandeur (par courriel ou par la poste) pour l'informer de sa décision de financer ou non le projet :

1. **La demande n'est pas retenue** : le demandeur reçoit une lettre de refus expliquant brièvement les motifs de la décision.
2. **La demande est retenue** : le demandeur reçoit la convention d'aide financière indiquant le montant accordé par le ministre ainsi que les différentes conditions à respecter pour recevoir l'aide financière. Afin de poursuivre le processus, le demandeur doit signer cette convention et en retourner une copie du document dûment signé au Ministère.

L'aide financière sera attribuée en un seul versement après l'acceptation par le ministre des livrables spécifiés dans la section suivante.

REDDITION DE COMPTES

Conditions de base
<ul style="list-style-type: none">• Les livrables et les pièces justificatives doivent être à la satisfaction du ministre.• Les pièces justificatives doivent être conformes aux règles comptables et compatibles avec les dépenses autorisées.

Les livrables et pièces justificatives exigés sont précisés dans la convention d'aide financière. La liste suivante est présentée à titre indicatif et n'est pas exhaustive.

Livrables
<ul style="list-style-type: none">• Certificat de conformité délivré par l'organisme de certification accrédité par le CARTV (si ce certificat est disponible) ou autre document démontrant la conformité du demandeur à la suite de son contrôle initial ou annuel émis par l'organisme de certification accrédité par le CARTV
<ul style="list-style-type: none">• Facture de l'organisme de certification établie au nom du demandeur et précisant les coûts de certification

DATES IMPORTANTES

La date limite à respecter pour soumettre une demande d'aide financière dans le cadre du Programme est le 1^{er} mars 2026. .

