



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@mapaq.gouv.qc.ca

AIDE-MÉMOIRE

Tous les documents relatifs au Programme services-conseils sont disponibles au <https://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Transformation/md/programmesliste/developpementindustrietransformation/Pages/ProgrammeServicesConseils.aspx>.

Pour soumettre une demande d'aide financière et s'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 MAPAQ.)
2. **Assurez-vous de fournir l'ensemble des documents suivants :**
 - Formulaire de demande d'aide financière **rempli** et **signé**;
 - Plan de financement, y compris le calendrier de réalisation;
 - Plan de diffusion.

Note importante

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

Transmettez la demande complète avant le 12 février à 23 h 59.

Les demandes doivent être envoyées par courriel 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.	DEMANDEURS ADMISSIBLES	4
4.	PROJETS ADMISSIBLES.....	5
5.	FINANCEMENT.....	6
6.	DÉPENSES ADMISSIBLES	7
7.	PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE.....	8
	FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE	8
	Section 2. Renseignements sur le demandeur.....	8
	Section 3. Engagements et obligations du demandeur.....	9
	Section 4. Admissibilité du demandeur.....	9
	Section 5. Description du projet.....	10
	Section 6. Coûts et financement	11
	Section 7. Documents à joindre à votre demande d'aide financière.....	11
	Section 8. Attestation, consentement et signature	11
	Annexe 1. Procuration et autorisation	12
8.	ANALYSE ET DÉCISION	12
9.	REDDITION DE COMPTES.....	13
10.	DATES IMPORTANTES.....	13

1. INTRODUCTION

L'objectif du présent guide est de fournir des renseignements complémentaires sur le volet 3 du Programme services-conseils (PSC) et d'aider le demandeur à préparer et à déposer sa demande d'aide financière.

Le texte et les modalités du Programme services-conseils ont la 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 à l'adresse suivante : <https://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Transformation/md/programmesliste/developpementindustrietransformation/Pages/ProgrammeServicesConseils.aspx>.

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.

3. DEMANDEURS ADMISSIBLES

Sont admissibles les demandeurs ayant un établissement en activité situé au Québec, soit :

- les centres de recherche;
- les dispensateurs inscrits auprès de la Coordination services-conseils;
- les établissements d'enseignement;
- les établissements de transfert technologique;
- les organismes à but non lucratif dédiés au transfert de connaissances pour le secteur agricole et agroalimentaire;
- les organismes de bassins versants;
- les réseaux Agriconseils;
- la Coordination services-conseils;

- les entreprises spécialisées en géomatique, en agriculture de précision ou dans un autre domaine de pointe et dont l'expertise peut contribuer à l'essor d'une offre de *services-conseils* s'inscrivant dans les thématiques d'intervention subventionnées.

Conditions de base

N'est pas admissible le demandeur qui :

- est un ministère, un organisme budgétaire ou une société d'État visés aux annexes 1 et 3 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001), une société contrôlée directement ou indirectement par un gouvernement (provincial ou fédéral) ou par une société d'État ou encore une entité municipale;
- est une coopérative financière ou une institution bancaire;
- n'est pas en mesure de répondre aux exigences de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11);
- est inscrit sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation établie par l'Office québécois de la langue française;
- est inscrit, ainsi que ses sous-traitants, au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), accessible à l'adresse suivante : <https://amp.quebec/rena/>;
- a, 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, et ce, en lien avec une aide financière antérieure octroyée par ce dernier;
- s'est placé sous la protection de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies (L.R.C. [1985], chapitre C-36) ou de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité (L.R.C. [1985], chapitre B-3).

4. PROJETS ADMISSIBLES

Pour être admissibles, les projets doivent viser :

- la réalisation d'études, d'analyses ou de portraits portant sur un domaine d'intervention du volet 1 du PSC (*Agroenvironnement, Technique ou Gestion*) et dont l'offre de services-conseils est déficiente;
- le développement et la mise à jour d'outils d'encadrement, d'information, d'analyse visant à soutenir l'offre de services des conseillers;
- la diffusion d'information sur les technologies de pointe et les avancées scientifiques auprès des conseillers;
- des activités d'appui à la relève des conseillers qui visent à assurer la disponibilité et la pérennité des services des dispensateurs et qui peuvent prendre la forme de codéveloppement, de mentorat ou de communauté de pratiques.

Conditions de base

Les projets ne doivent pas :

- être liés à la production, à la transformation, à la vente et à la prestation de services liés au cannabis touchant les produits récréatifs ainsi que les produits non homologués par Santé Canada;
- être liés aux produits du cannabis additionnels tels que les ingrédients alimentaires, les produits alimentaires transformés, les produits à usage topique, les concentrés, les teintures et les capsules;

- concerner des domaines d'intervention ou des activités non mentionnés dans le tableau ci-dessous :

Domaines d'intervention	Thématiques d'intervention
Agroenvironnement	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnostics • Suivis en agroenvironnement
Technique	<ul style="list-style-type: none"> • Pratiques d'élevage • Pratiques culturelles • Transformation et commercialisation
Gestion	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnostics (global et sommaire) • Analyse financière et technico-économique • Plans d'action • Plans de transfert et de démarrage • Suivis en gestion • Organisation des données • Gestion des ressources humaines

5. FINANCEMENT

L'aide financière couvre jusqu'à 80 % des dépenses admissibles, sans excéder 300 000 \$ par projet pour la durée du Programme. Le montant maximal par projet est défini dans l'appel de projets.

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.

Le demandeur doit déposer des pièces justificatives conformes aux règles comptables et 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. Les pièces justificatives doivent être à la satisfaction du ministre et respecter les termes de la convention.

Conditions de base

Le projet devra être terminé dans des délais raisonnables et respecter les modalités stipulées dans la convention d'aide financière.

La période de réalisation précisée dans l'appel de projets devra être respectée. Cependant, aucun projet ne pourra être terminé après le 1^{er} février 2028. De plus, les pièces justificatives et les livrables associés au projet devront être transmis au MAPAQ au plus tard le 15 février 2028.

6. DÉPENSES ADMISSIBLES

Les **dépenses admissibles** sont celles qui sont directement liées à la réalisation du projet. Elles correspondent :

- à la rémunération du personnel du demandeur et aux honoraires professionnels des partenaires liés au recours à une expertise externe (services professionnels et techniques liés à la réalisation du projet);
- aux frais de déplacement et de séjour du demandeur conformes aux barèmes prévus à la Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics contenue au [Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec](#);
- aux frais de location de salles, de terrains, de bâtiments ou d'équipements;
- aux frais de location ou d'achat de matériel;
- aux frais liés aux communications, à la publicité et à la diffusion de l'information;
- aux frais d'administration n'excédant pas 15 % de la somme des dépenses admissibles susmentionnées.

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

- les dépenses relatives à l'achat d'aliments, de boissons et de cadeaux aux participants;
- les dépenses qui ne sont pas directement liées au projet;
- les dépenses antérieures à la date de la demande d'aide financière complète;
- 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 (RENA) 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;
- les coûts liés à l'achat d'un bâtiment, ou à l'acquisition d'un terrain;
- le financement et le remboursement d'une créance du demandeur ou de ses partenaires;
- les frais de formation du demandeur et de ses partenaires qui ne sont pas directement liés au projet;
- les charges d'exploitation courantes;
- le remboursement 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.

Les dépenses peuvent être effectuées à partir de la date de confirmation de l'admissibilité, mais cette confirmation ne constitue pas une garantie ni une obligation de financement de la part du Ministère.

7. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

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 français¹. Le projet sera évalué sur la base de l'information contenue dans les documents fournis. Ce guide apporte donc les explications nécessaires pour bien comprendre les informations demandées et propose quelques conseils pratiques afin de vous aider à présenter adéquatement une demande de financement.

Si plus d'information vous apparaît nécessaire ou pour 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.

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) : le NIM est un identifiant numérique associé à toute entreprise ou organisation dûment enregistrée au Ministère.

Numéro d'entreprise du Québec : 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](#).

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.

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 intéressant les parties [...] les documents établis en vue de l'obtention d'un contrat, d'une subvention... ».

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

Le répondant est responsable de la réalisation du projet et des échanges officiels avec le Ministère concernant la demande de financement. Veuillez inscrire les coordonnées complètes du répondant afin de faciliter toute communication ultérieure. Selon la fonction du représentant du demandeur, 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.

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 l'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, du regroupement ou de l'organisme, ou encore de l'adresse courriel du répondant pour cette demande de financement.

Nom, numéro de téléphone et adresse courriel de la présidente ou du président du conseil d'administration : s'il y a lieu, indiquer le nom de la présidente ou du président du conseil d'administration, son numéro de téléphone et son adresse courriel.

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

Dans cette section, vous devez détailler votre projet.

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

Adresse où se déroulera le projet : préciser l'adresse où se déroulera le projet si elle diffère de celle de l'entreprise. Il est à noter que le projet doit être réalisé sur le territoire québécois.

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. Lors de l'acceptation du projet, le Ministère pourra 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 tous les coûts (avant les taxes) directement liés à la réalisation de votre projet, autant les coûts admissibles que les coûts non admissibles à l'aide financière. Les dépenses admissibles sont celles qui seront engagées après que le Ministère aura confirmé l'admissibilité du projet et du demandeur, jusqu'à concurrence du maximum prévu par l'appel de projets.

Dans le cadre du volet 3 du Programme services-conseils, le financement peut atteindre jusqu'à 80 % de la valeur totale des dépenses admissibles du projet, sans excéder 300 000 \$ pour la durée du programme. Le montant maximal par projet est défini dans l'appel de projets.

Les dépenses admissibles doivent être directement associées à la réalisation du projet et 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 par courriel dans un seul fichier par courriel à l'adresse précisée à la section 9 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.

8. ANALYSE ET DÉCISION

Toutes les demandes reçues pendant l'appel de projets sont analysées, en fonction des renseignements fournis.

Toute demande qui est incomplète ou qui ne répond pas aux objectifs du volet 3 du programme sera jugée inadmissible.

Un comité de sélection composé de représentants du Ministère analysera les demandes complètes sur la base des 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.

Ainsi, la décision de financement est fondée sur le mérite et dépend des disponibilités budgétaires. Le seuil minimal de réussite est fixé à 70 %. Tout demandeur dont le projet obtient un résultat inférieur à 70 % voit donc sa demande d'aide financière refusée.

Advenant le cas où plusieurs demandes sont déposées pour une même thématique, le comité retiendra la demande ayant obtenu le résultat le plus élevé et les autres feront l'objet d'un refus.

Dans tous les cas, la décision est acheminée par courriel. Il existe donc deux résultats possibles :

1. **La demande est refusée** : le demandeur reçoit une lettre de refus expliquant brièvement les motifs de la décision.
2. **La demande est approuvée** : le demandeur reçoit la convention d'aide financière indiquant le montant d'aide financière accordée par le ministre ainsi que les différentes conditions à respecter pour la recevoir. Le demandeur doit signer la convention et retourner une copie du document dûment signé.

Un premier versement pouvant atteindre 40 % de l'aide financière est versé à la signature de la convention d'aide financière. Les versements subséquents sont conditionnels aux dépôts des livrables et des pièces justificatives prévues dans les modalités convenues entre le demandeur et le ministre. Un dernier versement représentant 20 % de l'aide financière ou le montant résiduel de l'aide est prévu après l'acceptation de l'ensemble des livrables par le ministre, soit les données nécessaires à la mesure des indicateurs et à l'appréciation des résultats du programme.

9. 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.

10. DATES IMPORTANTES

La date limite pour soumettre une demande d'aide financière dans le cadre du présent appel de projets est le 12 février 2024 à 23 h 59.

Les pièces justificatives et livrables associés à votre demande devront être acheminés à la date prévue au calendrier de réalisation inscrit dans la convention d'aide financière.



Québec 

Canada 