

# GUIDE DU DEMANDEUR

*PROGRAMME D'APPUI À LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS  
CLIMATIQUES DANS LE SECTEUR BIOALIMENTAIRE – VOLET A*

Appel de projets – Juillet 2023

## RENSEIGNEMENTS

Programme d'appui à la lutte contre les changements climatiques dans le secteur bioalimentaire  
– Volet A

Direction de la coordination environnementale  
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation

200, chemin Sainte-Foy, 10<sup>e</sup> étage

Québec (Québec) G1R 4X6

Télécopieur : 418 780-1803

Courrier électronique : [PALCCB@mapaq.gouv.qc.ca](mailto:PALCCB@mapaq.gouv.qc.ca)

## AIDE-MÉMOIRE

Tous les documents relatifs au volet A du Programme d'appui à la lutte contre les changements climatiques dans le secteur bioalimentaire sont accessibles au :

<https://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Productions/md/programmesliste/agroenvironnement/Pages/Programme-lutte-changements-climatiques-secteur-bioalimentaire.aspx>.

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

**1. Remplissez l'ensemble des sections du formulaire de demande d'aide financière et signez-le.** (Le formulaire doit être signé par une personne autorisée par l'entreprise.)

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

- Formulaire de demande d'aide financière **rempli et signé**
- Une procuration ou un document (procès-verbal ou résolution) qui consigne la décision autorisant le représentant du demandeur à remplir les documents liés à la demande d'aide financière, le cas échéant
- Plan de travail
- Plan de financement (prévisions budgétaires pour l'ensemble des années visées par le projet)
- Document attestant la participation de partenaires au projet, le cas échéant
- Curriculum vitae des membres de l'équipe de réalisation du projet, y compris les experts externes ou les spécialistes, s'il y a lieu (expérience et expertise)
- Autorisation écrite de réutilisation du contenu d'une formation de la part de l'auteur de celle-ci, lorsque le projet consiste à adapter une formation existante

**Transmettez la demande complète au Ministère au plus tard  
le 4 octobre 2023.**

Les demandes peuvent être transmises de l'une ou l'autre des manières suivantes :

**Courriel :** [PALCCB@mapaq.gouv.qc.ca](mailto:PALCCB@mapaq.gouv.qc.ca)

**Télécopieur :** 418 780-1803

**Poste :** Direction de la planification et des programmes  
PALCCB  
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation  
200, chemin Sainte-Foy, 10<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 4X6

**Respect de la date limite de transmission d'une demande**

- Pour un envoi postal, le sceau servira de preuve de date d'expédition.
- Pour un envoi par télécopieur, la date de confirmation de l'envoi automatisé sera prise en considération.
- Pour un envoi par courriel, la date de transmission électronique sera prise en compte.

## TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION .....	1
2.	DESCRIPTION DU VOLET A DU PROGRAMME .....	1
3.	SUJETS D'INTÉRÊT pour l'appel de projets.....	2
4.	POLITIQUE SUR LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE .....	4
5.	PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE.....	5
	FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE.....	6
	Section 2. Renseignements sur le demandeur .....	6
	Section 4. Coûts et financement .....	7
	Section 5. Description du projet.....	8
	Section 6. Livrables, résultats attendus et plan de diffusion des résultats .....	8
	Section 10. Déclaration et engagement du demandeur .....	8
6.	ANALYSE ET DÉCISION .....	9
7.	REDDITION DE COMPTES.....	10
8.	DATES IMPORTANTES.....	11
	ANNEXE 1.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

## 1. INTRODUCTION

L'objectif du présent guide est de fournir des renseignements complémentaires sur le volet A du Programme d'appui à la lutte contre les changements climatiques dans le secteur bioalimentaire (ci-après nommé le « Programme ») 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 à l'adresse suivante : <https://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Productions/md/programmesliste/agroenvironnement/Pages/Programme-lutte-changements-climatiques-secteur-bioalimentaire.aspx>

Il est également possible de communiquer avec le secrétariat responsable du Programme par téléphone au 418 380-2100, poste 3550, ou par courriel à [PALCCB@mapaq.gouv.qc.ca](mailto:PALCCB@mapaq.gouv.qc.ca).

## 2. DESCRIPTION DU VOLET A DU PROGRAMME

Le volet A du Programme vise à développer une offre de formations pour améliorer les compétences et les connaissances des professionnels et des autres intervenants du secteur bioalimentaire relativement au suivi du climat actuel et de son évolution ainsi qu'à l'évaluation des conséquences des changements climatiques, en appui à la prise de décisions éclairées et stratégiques par les entreprises. Les formations offertes permettront aux professionnels et aux intervenants des différents secteurs d'activité de répondre aux besoins généraux ou régionaux des diverses clientèles. Elles leur permettront également de maintenir à jour leurs compétences, de les élargir et d'être mieux outillés pour appuyer la prise de décisions par rapport aux enjeux climatiques.

Il est à noter que le Programme s'adresse aux secteurs d'activité bioalimentaires suivants :

- L'agriculture;
- La transformation alimentaire;
- Les pêches et l'aquaculture commerciales.

Pour des renseignements concernant les différentes clientèles, les projets et les dépenses admissibles ou les modalités de financement, veuillez consulter le texte intégral du Programme.

### 3. SUJETS D'INTÉRÊT POUR L'APPEL DE PROJETS

Deux types de formations portant sur les changements climatiques sont possibles :

- Les formations de type général qui s'adressent à l'un des secteurs bioalimentaires d'activité susmentionnés (une seule par secteur sera financée);
- Les formations spécifiques à un secteur d'activité.

**Voici quelques sujets d'intérêt :**

**Élaborer une formation portant sur la gestion de l'eau en milieu agricole dans un contexte de conflits d'usages et de changements climatiques.**

Les thèmes abordés pourront comprendre les éléments suivants :

- L'état des ressources en eau (surface, souterraine), la disponibilité de l'eau et l'effet des changements climatiques et de la demande en eau des différents secteurs d'activité par territoire ou par bassin versant, en intégrant la vulgarisation de notions pratiques d'hydrologie et d'hydrogéologie;
- Les pratiques agricoles améliorant la résilience des systèmes cultureux en période de sécheresse (gestion des sols et des pratiques de conservation, choix de cultures ou de cultivars tolérants au manque d'eau, rotation);
- Le drainage souterrain et sa gestion;
- Les besoins en eau des cultures et les bonnes pratiques d'irrigation;
- La distribution de l'eau dans les bâtiments d'élevage et au pâturage;
- Le lien entre la salubrité de l'eau d'abreuvement, la température de l'eau et le débit disponible;
- Les équipements d'élevage limitant la consommation d'eau (abreuvement, lavage, refroidissement);
- La récupération des eaux pluviales ou de lavage, leur traitement et leur réutilisation.

Les volumes d'eau consommés, les économies d'eau liées à l'implantation de ces pratiques ou équipements et les aspects économiques devront être présentés.

**Élaborer une formation sur l'adoption de nouveaux procédés ou technologies dans un ou des domaines spécialisés du secteur des pêches et de l'aquaculture dans une perspective de lutte contre les changements climatiques.**

Le projet soumis devra minimalement :

- Documenter les enjeux du secteur des pêches et de l'aquaculture menant à l'adoption de nouveaux procédés ou technologies de lutte contre les changements climatiques;
- Déterminer les répercussions économiques et financières de l'adoption des technologies ou procédés pour le secteur;
- Proposer un mode de formation réaliste et porteur permettant d'accroître les retombées pour les intervenants du secteur des pêches et de l'aquaculture.

**Élaborer un outil de valorisation des connaissances pour sensibiliser les producteurs agricoles aux effets des changements climatiques sur leur santé physique et psychologique.**

Le projet devra s'appuyer sur :

- Un recensement des connaissances sur les conséquences physiques et psychologiques (les effets directs et indirects ainsi que les facteurs de risque) des phénomènes climatiques extrêmes (ex. chaleur, sécheresse, inondation, tempête, verglas, etc.) chez les producteurs agricoles;
- Des moyens pour vulgariser les connaissances existantes sur les répercussions et sur les mesures de prévention à mettre en place dans le milieu agricole;
- Des intervenants reconnus par le milieu qui aborderont notamment les aspects scientifiques et les interventions sur le terrain.

De plus, le projet devra comporter au moins une activité de transfert des connaissances (ex. webinaires, capsules vidéos).

**Élaborer une formation sur la réalisation de diagnostics en matière de changements climatiques pour les entreprises du secteur bioalimentaire. Ces formations doivent outiller les professionnels et autres intervenants en visant notamment à :**

- Informer les entreprises sur les différents effets des changements climatiques et les sensibiliser à ce sujet;
- Définir et évaluer les vulnérabilités et les possibilités d'une entreprise par rapport aux répercussions attendues des changements climatiques;
- Proposer aux entreprises un mécanisme de mise en œuvre des actions visant la lutte contre les changements climatiques;
- Informer sur les solutions de réduction des gaz à effet de serre, sur les pratiques bénéfiques et sur les enjeux entourant les émissions de GES.

Les formations peuvent viser à démystifier et démontrer les effets positifs et les aspects économiques des pratiques.

De plus, la formation doit inclure des outils (ex. gabarits, modèles ou exemples en fonction des différentes productions).

**Toutes autres formations relatives à la lutte contre les changements climatiques et ciblant par exemple :**

- la transformation alimentaire;
- le foin commercial;
- la production de la canneberge.



Précision : les formations développées peuvent contenir le développement de support didactique (fiche technique, questionnaires, mise en contexte, etc.) servant pour la formation.

Les projets qui seront priorisés devront couvrir le mieux possible les objectifs suivants :

- Viser le développement d'une formation ou d'outils pédagogiques traitant des enjeux associés aux changements climatiques et adaptés aux intervenants agissant auprès des entreprises bioalimentaires;
- Rassembler des renseignements pertinents et des sources d'information crédibles sur les occasions et les impacts attendus en lien avec les changements climatiques au Québec;
- Présenter les grands postes d'émission de gaz à effet de serre (GES) associés aux activités bioalimentaires ciblées;
- Cibler les besoins des intervenants du secteur bioalimentaire pour offrir à leurs clientèles des services en lien avec la lutte contre les changements climatiques;
- Prévoir la diffusion du contenu des formations auprès des clientèles ciblées lors d'au moins un évènement. Ce contenu doit être rendu disponible gratuitement à la suite de la réalisation du projet.

Notes :

Le Programme inclut tout thème qui porte sur la réduction des émissions de GES dans le secteur bioalimentaire s'il est en lien avec l'objectif du volet A.

**Il est recommandé de communiquer avec le Ministère pour bien orienter l'élaboration du projet.**

#### 4. POLITIQUE SUR LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

En octobre 2020, le Ministère a diffusé la Politique sur la conduite responsable en recherche. Cette politique porte sur les activités de recherche-développement qui se déroulent dans les centres de recherche et d'expertise et qui sont soutenues financièrement par le Ministère ou qui sont liées à l'un de ses programmes de soutien de la recherche. Pour plus d'informations à ce sujet, vous pouvez consulter la page Internet suivante : <https://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/md/RDinnovation/Pages/politique-conduite-responsable-recherche.aspx>

Si le projet présenté est accepté pour l'attribution d'une aide financière, le demandeur s'engage à effectuer les activités de recherche prévues conformément aux principes de conduite responsable énoncés dans cette politique.

## 5. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Toute demande d'aide financière s'effectue à partir du formulaire prévu à cet effet et accessible sur la page Internet relative au Programme. 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 d'une demande d'aide financière, n'hésitez pas à communiquer avec le secrétariat responsable du Programme par téléphone au 418 380-2100, poste 3550, ou par courriel à [PALCCB@mapaq.gouv.qc.ca](mailto:PALCCB@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 du demandeur :** Inscrire le nom légal ou le numéro de l'entreprise, du regroupement ou de l'organisme effectuant la demande d'aide financière. Dans le cas d'une personne physique, inscrire le nom et le prénom du ou des propriétaires.

**Numéro d'identification ministériel (NIM) :** Inscrire le NIM, soit l'identifiant numérique associé à toute exploitation agricole dûment enregistrée au Ministère conformément au Règlement sur l'enregistrement des exploitations agricoles et sur le paiement des taxes foncières et des compensations (RLRQ, chapitre M-14, r. 1.1). Si votre entreprise, votre regroupement ou votre organisme n'est pas encore enregistré, veuillez contacter un agent au 1 844 544-3332 ou consulter la page Internet suivante :

<https://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Productions/enregistrement/Pages/enregistrement.aspx>

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :** Inscrire le NEQ, soit l'identifiant numérique de 10 chiffres attribué à chaque entreprise qui s'immatricule au registre des entreprises du Québec. L'attribution de ce numéro facilite l'identification de l'entreprise par les ministères et les organismes publics ainsi que leurs partenaires d'affaires.

**Adresse :** Inscrire le numéro d'immeuble et la rue du lieu où se déroulera le projet pour lequel la demande d'aide financière est effectuée.

#### Renseignements sur le représentant

Le représentant correspond à la personne responsable des échanges officiels avec le Ministère en lien avec la demande d'aide financière. Cette personne peut être un propriétaire ou un administrateur de l'entreprise, du regroupement ou de l'organisme, ou tout simplement avoir été mandatée pour le suivi de la demande d'aide financière. Veuillez inscrire l'ensemble des coordonnées du répondant afin de faciliter toute communication éventuelle.

**Adresse de correspondance :** Inscrire l'adresse postale à laquelle vous désirez recevoir le courrier en provenance du Ministère. S'il s'agit de la même adresse que celle inscrite dans la section précédente (*Renseignements sur l'entreprise, le regroupement ou l'organisme*), laissez simplement la case vide.

**Courriel :** Inscrire l'adresse courriel principale, c'est-à-dire celle que vous utilisez régulièrement. Il peut s'agir de l'adresse courriel de l'entreprise, du regroupement ou de l'organisme ou encore de celle du répondant.

## Section 4. Coûts et financement

### Remplir l'annexe Plan de financement

**Aide demandée en vertu du Programme** : Inscrire le montant d'aide demandé, lequel ne doit pas être inférieur à 57 142 \$.

**Contribution du demandeur** : Inscrire la contribution du demandeur, qui peut être en espèces ou en nature et doit correspondre à au moins 10 % des dépenses admissibles.

**Contribution de partenaires, d'autres ministères ou d'organismes gouvernementaux** : Inscrire toutes les sources de financement privées et publiques sollicitées pour la réalisation du projet. Pour chacun des montants, préciser la provenance ainsi que le type de financement (prêt, garantie de prêt, subvention, etc.).

**Financement confirmé** : Inscrire le montant d'aide financière indiqué dans un document officiel fourni par l'organisation qui l'a attribué ainsi que la contribution en nature.

**Coût du projet** : Inscrire tous les coûts (avant les taxes) directement liés à l'exécution du projet, soit autant les dépenses admissibles que celles non admissibles. Les dépenses admissibles sont celles qui seront engagées après le dépôt de la demande d'aide financière, jusqu'à concurrence du montant maximum prévu par le Programme.

**Coûts liés à la main d'œuvre du demandeur et des partenaires** : Les dépenses de rémunération pour les employés du demandeur et des partenaires participant au projet peuvent inclure les salaires, les bonis, les avantages sociaux et les charges sociales.

**Coûts liés à des honoraires externes** : Les honoraires externes comprennent tout versement à des personnes ou entreprises qui exercent une profession libérale ou à des travailleurs autonomes en échange de services professionnels. Cette rémunération est liée aux services de sous-traitants (des consultants ou des entreprises externes au projet) pour tout service ou expertise qui permettrait au bénéficiaire d'atteindre les résultats visés par son projet. Les honoraires externes ne peuvent toutefois pas provenir d'une entreprise collaboratrice ou partenaire au projet, par exemple pour rembourser une partie du salaire d'un employé de cette entreprise. Ils peuvent inclure les dépenses de déplacement et de séjour. Toutefois, ils excluent les bonis, les charges sociales et les avantages sociaux, lesquels comprennent principalement les vacances, les congés payés, les assurances collectives et les régimes de retraite. La pièce qui justifie un honoraire est une facture.

**Coûts liés aux frais de déplacement** : Les frais de déplacement et de séjour du demandeur et des partenaires peuvent être réclamés conformément à la [Directive concernant les frais de](#)

[déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics](#) contenue dans le Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec.

Les dépenses admissibles doivent être directement associées à l'exécution du projet et estimées à leur juste valeur.

Le montant total d'aide financière obtenu directement ou indirectement de ministères ou d'organismes gouvernementaux, de leurs sociétés d'État ou d'entités municipales relativement au projet subventionné en vertu du Programme ne doit pas excéder les montants inscrits dans le tableau de la page 17 du texte intégral de celui-ci. Vous devez déclarer, pour chaque demande de versement, la totalité de l'aide financière reçue des entités susmentionnées.

N'oubliez pas que chaque demande d'aide financière doit comporter un apport de sources privées comme l'indique le tableau de la page 17 du texte intégral du Programme.

### Section 5. Description du projet

Expliquer sommairement le projet en prenant soit d'être concis, mais précis dans l'inscription de ses principaux détails. Le type d'information à privilégier pourrait notamment porter sur la problématique initiale, les grandes étapes ou activités du projet et les objectifs poursuivis.

### Section 6. Livrables, résultats attendus et plan de diffusion des résultats

Présenter les résultats attendus et les retombées anticipées du projet. Décrire les répercussions possibles du projet et leur portée (entreprise, secteur, région, etc.).

Établir des cibles concernant :

- Le nombre de professionnels et d'autres intervenants du secteur bioalimentaire formés;
- Le nombre d'activités de formation ou d'outils de vulgarisation, de sensibilisation ou d'aide à la décision développés ou bonifiés.

### Section 10. Déclaration et engagement du demandeur

Après avoir pris connaissance de l'engagement inscrit dans le formulaire, signer celui-ci. Le formulaire doit être signé par une personne autorisée. L'apposition de cette signature confirme que les informations fournies dans le formulaire et les documents qui y sont annexés sont complètes et véridiques. Cette signature atteste également que le demandeur s'engage à fournir aux représentants du Ministère toute l'information nécessaire à l'analyse du projet.

## 6. ANALYSE ET DÉCISION

Toutes les demandes reçues au plus tard le 4 octobre 2023 seront analysées, et ce, uniquement en fonction des renseignements soumis. Toute demande d'aide financière fera ainsi l'objet d'une analyse par un comité de sélection composé de représentants du Ministère et, s'il y a lieu, de représentants d'autres organismes publics.

1. À la réception d'une demande, celle-ci est d'abord soumise à un examen initial afin de s'assurer qu'elle est recevable (demande complète déposée dans les délais prescrits) et admissible (conforme aux exigences administratives du volet A du Programme).

**Toute demande incomplète ou ne répondant pas aux critères du Programme est jugée non admissible.**

2. Par la suite, toute demande admissible est analysée par un comité d'évaluation composé de représentants du Ministère et, s'il y a lieu, de représentants d'autres organismes publics en fonction des critères suivants :
  - Pertinence et cohérence du projet avec les objectifs du volet A : **15 points**
    - Cohérence entre les objectifs du projet et ceux du volet A
    - Adéquation du contenu du projet avec la description des projets admissibles
  - Qualité de la méthodologie ou de la démarche : **30 points**
    - Description claire et détaillée du projet : méthodologie ou démarche de qualité
    - État des connaissances actuelles
    - Aspects novateurs
    - Réalisme du calendrier de réalisation (plan de travail)
  - Résultats attendus et retombées anticipées : **30 points**
    - Qualité des livrables et des résultats attendus
    - Qualité du plan de diffusion des résultats
    - Qualité des retombées anticipées en ce qui concerne le sujet de l'appel de projets
    - Potentiel de transfert, portée collective et applicabilité des résultats
  - Expérience et expertise de l'équipe de réalisation : **15 points**
    - Expérience et connaissances pertinentes du demandeur et de ses partenaires
    - Expertise et capacité de gestion du responsable du projet et des autres membres de son équipe au regard de leur implication dans celui-ci
    - Absence de conflits d'intérêts potentiels
    - Précision du rôle, des responsabilités et de l'expertise de chacun des participants au projet
  - Faisabilité, réalisme, coût du projet et financement : **10 points**
    - Réalisme du coût du projet et admissibilité des dépenses
    - Importance de la contribution financière du demandeur et des partenaires
    - Adéquation du plan de financement avec la description du projet

La décision du financement est ainsi fondée sur le mérite. Le seuil de réussite minimal est fixé à 60 % pour chacun des critères. Tout demandeur dont le projet obtient un résultat inférieur à 70 % voit donc sa demande d'aide financière refusée. De plus, l'acceptation finale du projet est conditionnelle à la disponibilité des crédits nécessaires.

Dans tous les cas, la décision rendue est communiquée au demandeur par courriel. Trois résultats sont 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 d'abord une lettre d'offre indiquant le montant d'aide octroyé par le Ministère.
3. **La demande est approuvée avec modifications** : Le demandeur reçoit d'abord une lettre d'offre indiquant les modifications à apporter à son projet pour bénéficier d'une aide financière ainsi que le montant d'aide octroyé par le Ministère.

Pour les cas 2 et 3, une convention d'aide financière présentant les différentes conditions à respecter pour recevoir l'aide financière est envoyée au demandeur. Celui-ci doit accepter les termes et les modalités qui y sont décrits. Afin de donner suite au processus, il doit en retourner une copie dûment signée.

Le ou les versements de l'aide financière seront effectués conformément aux modalités prévues à la convention d'aide financière et sous réserve de l'acceptation, par le ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation, de l'ensemble des documents justificatifs.

## 7. REDDITION DE COMPTES

### Conditions de base

- Les livrables et les pièces justificatives doivent être à la satisfaction du ministre.
- Les pièces justificatives doivent être conformes aux règles comptables en vigueur et compatibles avec les dépenses autorisées.

Le demandeur doit produire :

- Un rapport d'étape pour les projets de plus d'un an;
- Un état des dépenses pour les projets de plus d'un an;

- Un formulaire de réclamation des dépenses (dans le cas des projets de plus d'un an). Les attentes, la nature et les dates de remise concernant les livrables seront indiquées dans la convention d'aide financière;
- Un rapport final et une fiche synthèse des résultats pour chaque projet accepté. Ceux-ci sont rendus publics par le Ministère après l'approbation du responsable de l'appel de projets. Le rapport final doit contenir les éléments suivants :
  - Le nombre de professionnels et d'autres intervenants du secteur bioalimentaire formés;
  - Le nombre d'activités de formation ou d'outils de vulgarisation, de sensibilisation ou d'aide à la décision développés ou bonifiés.

Chaque publication et chaque produit de diffusion des résultats doivent être approuvés par le Ministère préalablement à leur diffusion. De plus, un exemplaire de toute publication ou de tout autre produit de diffusion des résultats se rapportant aux travaux subventionnés doit accompagner les livrables.

Pour chaque projet réalisé, les pièces justificatives couvrant l'ensemble des dépenses admissibles, autres que les frais d'administration (frais indirects de recherche dans le cas des universités), doivent être fournies.

Des modèles et des guides de rédaction des rapports d'étape et final se trouvent sur la page Internet portant sur le Programme, à l'adresse suivante : <https://www.mapaq.gouv.qc.ca/palccb>.

## 8. DATES IMPORTANTES

Le Programme prend fin le 1<sup>er</sup> mars 2025 ou à l'épuisement des crédits disponibles. La date limite de dépôt d'une demande d'aide financière est le 4 octobre 2023.



**Agriculture, Pêcheries  
et Alimentation**

**Québec** 