

RÉSUMÉ ET GUIDE DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT SECTORIEL

Volet 1.2 – Agent de développement

Soumission de la demande

- Remplir le formulaire approprié, disponible sur le site Internet www.mapaq.gouv.qc.ca/programmesectoriel.
- Joindre au formulaire le plan de financement et les états financiers exigés.
- Faire parvenir les documents par courriel à l'adresse pds@mapaq.gouv.qc.ca.

Objectif du volet

Coordonner les projets prioritaires pour le secteur et favoriser la concertation entre les différents maillons.

Clientèle admissible

Les structures de concertation sectorielles ou les organisations mandatées par les structures sectorielles.

Projets admissibles

Pour être admissibles, les projets doivent :

- viser la concertation des acteurs du secteur ainsi que la réalisation d'activités communes qui permettent de développer des marchés et d'améliorer la performance et la compétitivité de ce secteur au Québec;
- viser la coordination des projets prioritaires, assurer leur suivi et mettre à jour annuellement le plan d'action qui découle de la planification stratégique du secteur;
- prévoir des indicateurs de résultats pour chacune des actions.

Aide financière

L'aide financière peut atteindre 70 % du total des dépenses admissibles du projet, jusqu'à concurrence de 75 000 \$ par année pour la durée du programme. Une contribution d'au moins 30 % des dépenses admissibles de la part de l'industrie est exigée selon les modalités suivantes :

- Sous la forme de ressources humaines, matérielles ou financières pour l'aide financière de 50 000 \$ et moins;
- Sous la forme d'une contribution financière minimale de 15 % de la partie de l'aide financière qui excède 50 000 \$.

Les activités de l'agent de développement qui sont financées en vertu du volet 1.2 ne pourront être admises au volet 2 du programme.

À titre d'information, de manière générale, toute dépense inscrite en contribution en argent ou en ou réclamé en aide financière au programme devra être justifiée par une facture.

Voici des exemples de calcul pour établir le montant de la contribution minimale demandée.

1. Aide demandée (moins de 50 000 \$)

Coût total	Contribution en argent	Contribution en nature	Aide
60 000 \$	0 \$	18 000 \$	42 000 \$
	Non requise	(30 % x coût total)	70 %

2. Aide demandée (50 000 \$ ou plus)

Coût total	Contribution en argent	Contribution en nature	Aide
100 000 \$	3 000 \$	27 000 \$	70 000 \$
	(70 000 \$ – 50 000 \$) x 15 %	(27 % x coût total)	70 %

Cumul des aides

Le montant total de l'aide gouvernementale et municipale pour un projet ne pourra dépasser 70 % des dépenses admissibles de ce projet. Le demandeur est tenu de déclarer toutes les sources de contribution financière gouvernementale ou municipale qui couvrent des dépenses admissibles au Programme de développement sectoriel.

Dépenses admissibles

Sont admissibles les dépenses suivantes:

- Les services techniques et professionnels d'un agent de développement à titre de contractuel ou de consultant;
- Le coût de la main-d'œuvre;
- Les frais de déplacement et de séjour respectant les barèmes prévus au Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec;
- Les frais généraux n'excédant pas 15 % de l'aide financière, excluant les honoraires des consultants.

Les dépenses doivent :

- être directement imputables à la réalisation du projet et être permises par les règles du programme;
- être appuyées par des pièces justificatives sujettes à une vérification externe en tout temps;
- être effectuées après la date à laquelle le ministre a annoncé officiellement le financement du projet.

Note importante

Les frais relatifs à la réalisation, à la coordination et au suivi d'un projet par les gestionnaires ou les employés du demandeur ou ses partenaires ne peuvent être réclamés dans le cadre du programme, mais peuvent être considérés sous forme de contribution en nature de la part du demandeur ou des partenaires.

Frais généraux

Une somme représentant un maximum de 15 % de l'aide financière demandée (à l'exclusion des frais généraux et des frais de consultant) peut être ajoutée à ce poste de dépenses. Les éléments qui font partie de ces frais ne peuvent être comptabilisés ailleurs dans le budget. Les frais généraux ne peuvent servir de contribution. Aux fins de ce programme, sans s'y restreindre, on entend par « frais généraux » ceux qui sont associés :

- au service des finances (paie, production de rapports financiers, gestion des comptes, approvisionnement);
- à la gestion des ressources humaines;
- aux services juridiques (révision contractuelle, avis);
- aux technologies de l'information (accès Internet, téléphonie, équipement informatique et bureautique);
- à la gestion des immeubles (service de sécurité, entretien des locaux, électricité, chauffage, climatisation);
- aux services de secrétariat (poste, reprographie).

Frais de déplacement et de séjour

Type de frais	Montant
Kilométrage (jusqu'à 8 000 km)	0,465 \$/km
Kilométrage (plus de 8 000 km)	0,420 \$/km
Déjeuner (pourboire compris)	10,40 \$
Dîner (pourboire compris)	14,30 \$
Souper (pourboire compris)	21,55 \$
Frais d'hébergement	166 \$ par nuit – région de Montréal 146 \$ par nuit – région de Québec 127 \$ par nuit – autres régions

Salaires et charges sociales

Les taux maximaux admissibles au regard du programme sont présentés dans le tableau suivant.

Type de main-d'œuvre	Taux horaire	Taux journalier
Directrice ou directeur	82 \$	574 \$
Ingénieure ou ingénieur	59 \$	413 \$
Chercheuse ou chercheur et personnel enseignant de collège	55 \$	385 \$
Chercheuse ou chercheur de centre de recherche	54 \$	378 \$
Vétérinaire	52 \$	364 \$
Agronome et autre personnel professionnel	52 \$	364 \$
Professionnelle ou professionnel de recherche	49 \$	343 \$
Productrice ou producteur agricole	43 \$	301 \$
Technicienne ou technicien	39 \$	273 \$
Personnel ouvrier	29 \$	203 \$
Personnel étudiant salarié	3 ^e cycle	27 \$
	2 ^e cycle	25 \$
	1 ^{er} cycle	23 \$

Étudiantes ou étudiants bénéficiaires d'une bourse	Cycle	Montant annuel
	2 ^e cycle	17 000 \$
	3 ^e cycle	23 000 \$

Processus de recherche de prix

Un processus de recherche de prix est similaire à un processus d'appel d'offres, avec la différence suivante : le choix de l'offre de service ou de la soumission est laissé au demandeur. Toutefois, le demandeur devra indiquer le coût de l'offre ou de la soumission la moins chère dans le plan de financement du projet. Le processus de recherche de prix et le choix du consultant doivent être réalisés en concertation avec les autres partenaires du projet. Le tableau ci-dessous présente les seuils qui déterminent le type de recherche de prix requis.

Type de recherche de prix	Services techniques et professionnels
De gré à gré ^a	moins de 25 000 \$
Sur invitation ^b	De 25 000 \$ jusqu'à moins de 100 000 \$
Public	100 000 \$ ou plus

^a Une seule offre de service ou une seule soumission est nécessaire.

^b Trois offres de service ou trois soumissions conformes à ce qui est recherché sont exigées.

^c Trois offres de service ou trois soumissions conformes à ce qui est recherché. Il faudra également joindre la preuve de publication. Dans le cas où le demandeur n'obtient pas les trois offres exigées, il devra informer le Ministère du processus qu'il a suivi. Le Ministère pourra alors approuver ou non l'absence des trois offres de service ou des trois soumissions exigées.

Important : Aucune entreprise qui dépose une offre de service ou une soumission ne peut avoir des liens (ex. partager un même propriétaire, un même gestionnaire, avoir des liens apparentés, etc.) avec celle qui réalise la recherche de prix, celle du demandeur du projet ou celles des partenaires.

Il est possible de retenir une offre de gré à gré lorsque cela implique la participation d'un organisme à but non lucratif (OBNL). Il faudra faire la démonstration que l'OBNL est le seul à pouvoir réaliser le travail et qu'un processus de recherche de prix serait inutile. L'OBNL choisi ne pourra alors dépasser les salaires maximaux admissibles au programme. Il est recommandé de communiquer avec les responsables du programme avant de déposer une offre de service concernant un OBNL afin de s'assurer que l'option choisie est celle qui correspond le mieux au projet et qu'une recherche de prix ne sera pas exigée.

Processus d'embauche

Dans le contexte d'un projet d'agent de développement sectoriel présenté pour une structure de concertation, le processus de recherche de prix est priorisé par le programme. Ce processus peut favoriser la concertation puisqu'il permet d'obtenir des services neutres qui ne favorisent pas un maillon du secteur au détriment des autres.

Toutefois, exceptionnellement, lorsque le demandeur peut le justifier, un processus d'embauche pourra être accepté plutôt qu'une recherche de prix. Le processus et le choix de l'agent de développement devront être réalisés en concertation avec les autres partenaires du projet. Il devra y avoir un appel de candidatures avec affichage de poste. L'appel de candidatures, les curriculum vitæ reçus et le processus de concertation concernant le choix du candidat devront être détaillés au moment du dépôt du projet. Il est recommandé de communiquer avec les responsables du programme avant de procéder à l'embauche.

Activités et dépenses non admissibles

- La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ).
- Les frais pour la supervision des projets par le demandeur.
- Les dépenses qui ont trait à la production de matériel promotionnel et à des activités de promotion qui s'adressent aux consommateurs (ex. : coûts pour des placements média).
- Les coûts se rapportant aux activités des plans conjoints.
- Les coûts de participation à des congrès, à des colloques ou à des ateliers.
- La participation à des missions à l'extérieur du Québec.

- Les actions liées à des représentations gouvernementales ou à des associations nationales.

Processus d'évaluation et annonces

Un comité analysera les projets déposés à la suite d'un appel de projets. Cette analyse comprend une appréciation des critères suivants :

- Les répercussions et l'effet structurant sur le développement du secteur;
- La clarté de la problématique et de la méthodologie;
- La clarté et la conformité du plan de financement;
- La capacité technique de l'agent de développement à réaliser le projet;
- Les biens livrables et les activités de diffusion;
- La capacité financière du demandeur;
- La contribution et la participation de l'industrie.

S'il y a lieu, le Ministère demande des ajustements au projet et avise les demandeurs des modifications budgétaires.

En fonction des recommandations du comité et des budgets disponibles, le ministre annonce l'attribution de l'aide financière aux demandeurs.

Une lettre administrative du Ministère est adressée aux demandeurs.

Accompagnement

Pour la clientèle qui le désire, le Ministère offre un service d'accompagnement préalablement au dépôt de la demande d'aide financière. Pour bénéficier de cet accompagnement, le demandeur est invité à communiquer avec le responsable sectoriel attribué au secteur visé ou avec le secrétariat du programme qui le dirigera vers les personnes compétentes. Le besoin d'accompagnement doit être signifié environ 30 jours avant la date du dépôt du projet. Il est à noter que cette formule d'accompagnement ne garantit pas la recevabilité et l'acceptation de la demande.

Demande d'appel

Un demandeur peut en appeler d'une décision d'évaluation dans les 30 jours suivants la date de sa communication. Pour plus d'information sur cette procédure, on peut consulter le site Internet www.mapaq.gouv.qc.ca/programmesectoriel.

Renseignements supplémentaires

Le texte du programme, les guides et les formulaires sont disponibles à l'adresse www.mapaq.gouv.qc.ca/programmesectoriel. On peut également communiquer avec le secrétariat du programme, soit par téléphone au 418 380-2100, poste 3539, ou par courriel à l'adresse pds@mapaq.gouv.qc.ca.

2018-10-24