

RÉSUMÉ ET GUIDE DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT SECTORIEL

Volet 2 – Appui au développement sectoriel

Soumission de la demande

- Remplir le formulaire approprié, disponible sur le site Internet www.mapaq.gouv.qc.ca/programmesectionnel.
- 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

Réaliser des projets prioritaires qui visent l'atteinte des objectifs de la planification stratégique sectorielle.

Clientèle admissible

- Les associations et les regroupements d'entreprises.
- Les structures de concertation sectorielles.
- Les centres de recherche et centres d'expertise.

Projets admissibles

Pour être admissibles, les projets de développement sectoriel prioritaires doivent être mentionnés dans le plan d'action de la planification stratégique sectorielle. Ils peuvent comprendre, par exemple :

- les études technico-économiques;
- les projets pilotes ou les projets de mise à l'échelle commerciale;
- les projets qui visent la prévention, la surveillance de maladies ou de situations sanitaires ainsi que le développement d'outils technologiques;
- la mise à niveau ou l'implantation de normes de production ou de normes commerciales (cahier des charges, certification, etc.);
- les projets qui permettent de diversifier la gamme de produits du secteur;
- la réalisation d'études en appui à la commercialisation;
- les activités de maillage.

L'établissement des priorités sectorielles pourra être réalisé au moment de la mise à jour du plan d'action annuel, les représentants de tous les maillons du secteur ayant participé à la réalisation de la planification stratégique sectorielle pourront signer une lettre contenant une courte liste où seront indiqués les projets qui sont tenus pour prioritaires par le secteur relativement à la planification stratégique.

Aide financière

L'aide consentie pour la réalisation des projets de développement sectoriel peut atteindre 70 % des dépenses admissibles, jusqu'à concurrence de 250 000 \$ par projet.

Si les projets impliquent l'acquisition d'équipements, l'aide allouée pour ces équipements sera limitée à un maximum de 70 % du coût d'achat et elle ne pourra dépasser 100 000 \$ par projet.

Une contribution du demandeur et de ses partenaires, d'au moins 30 % des dépenses admissibles, 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 \$.

De manière générale, toute dépense inscrite comme contribution en argent ou réclamée 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 celui-ci. Le demandeur est tenu de déclarer toutes les sources de contribution

financière gouvernementale ou municipale couvrant des dépenses admissibles au Programme de développement sectoriel.

Dépenses admissibles

Sont admissibles les dépenses suivantes qui sont directement rattachées à la réalisation du projet :

- Les honoraires de consultants **;
- Le coût des contrats pour services techniques et professionnels **;
- 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 **;
- Le coût d'utilisation ou de location de matériel, de fournitures, d'équipement, de bâtiments ou de terrains *;
- Le coût d'achat, en entier ou en partie, de matériel, de fournitures et d'équipement **;
- Les frais généraux n'excédant pas 15 % de l'aide financière, excluant les honoraires des consultants, et l'acquisition d'équipement.

* Peut être considéré comme une contribution en nature
 ** Peut être considéré comme une contribution en argent

Les dépenses admissibles remboursées par l'industrie (autre que le demandeur), justifiables par une preuve de remboursement peuvent être acceptées comme une contribution en argent.

Frais généraux

Une somme représentant un maximum de 15 % de l'aide financière demandée (à l'exclusion des frais généraux, de l'achat d'équipement et des honoraires de consultants) 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. Au regard 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 \$

	Cycle	Montant annuel
Étudiantes ou étudiants bénéficiaires d'une bourse	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 tableau ci-dessous présente les seuils qui déterminent le type de recherche de prix requis.

Type de recherche de prix	Équipement ou approvisionnement	Services techniques et professionnels
De gré à gré ^a	moins de 5 000 \$	< 25 000 \$
Sur invitation ^b	De 5 000 \$ jusqu'à moins de 50 000 \$	25 000 \$ à < 100 000 \$
Public	50 000 \$ ou plus	≥ 100 000 \$

- 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 requises, 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. Une offre de service devra également accompagner le projet au moment du dépôt du projet.

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.

Activités et dépenses non admissibles

- Les projets de recherche fondamentale, de recherche appliquée, de développement expérimental ou d'adaptation technologique.
- Les activités de transfert de connaissances scientifiques ou technologiques.
- La participation à des missions à l'extérieur du Québec.
- Les actions liées à des représentations gouvernementales ou à des associations nationales.
- Les projets qui proposent une aide financière aux entreprises.
- La programmation d'essais de cultivars ou d'amélioration génétique.
- 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 coûts se rapportant aux activités des plans conjoints.
- L'acquisition ou l'amélioration de bâtiments, de terrains, de véhicules et de matériel roulant.
- Les frais d'intérêts liés au financement du projet.
- Les dépenses ayant 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 de participation à des congrès, à des colloques ou à des ateliers.
- Les bourses, prix et récompenses remis à l'occasion de jugements ou de concours d'animaux, de produits végétaux et alimentaires, de même que l'aide financière remise à des producteurs pour leur participation à ces activités.
- Le salaire de l'agent de développement déjà soutenu au volet 1.2 du programme n'est pas une dépense admissible au volet 2.

Processus d'évaluation, annonces

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

- Les retombées significatives sur l'industrie agroalimentaire québécoise;
- Les répercussions et l'effet structurant sur le développement du secteur;
- La clarté de la problématique et de la description du projet;
- Le caractère novateur;
- La clarté et la conformité du plan de financement;
- La capacité technique des responsables à réaliser le projet;
- La qualité des indicateurs de suivi du 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 établissements. 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 de dépôt. 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, par téléphone au 418 380-2100, poste 3539, ou par courriel à l'adresse pds@mapaq.gouv.qc.ca.

2018-11-21