

RÉSUMÉ ET GUIDE DU PROGRAMME TRANSFORMATION ALIMENTAIRE : ROBOTISATION ET SYSTÈMES DE QUALITÉ 2021-2023

SOUS-VOLET 2.2 – SYSTÈMES DE GESTION DE LA QUALITÉ ET DE LA SALUBRITÉ DES ALIMENTS

Soumission de la demande

Lors d'un appel de projets, faire parvenir les documents obligatoires suivants par courriel à l'adresse transfo@mapaq.gouv.qc.ca :

- le formulaire de demande d'aide financière dûment rempli et signé;
- le plan de financement et de planification (Annexe 2) relatif à la demande dûment rempli : au moment du dépôt de la demande, **ou** dans les délais prescrits par le Ministère;
- les derniers états financiers externes vérifiés, examinés ou compilés par un comptable professionnel (CPA) représentant une année complète d'exploitation (12 mois);
- les documents justifiant la bonification ministérielle (ex. : certification existante liée à la demande, politique interne de développement durable, etc.).

Les documents à remplir sont accessibles sur la [page Web du programme](#).

Attention : Votre demande complète devra être déposée lors d'une période de dépôt d'un appel de projets. Toute demande reçue en dehors des périodes identifiées sur la page Web du programme sera automatiquement rejetée. De plus, si votre demande n'inclut pas l'ensemble des documents obligatoires, le traitement de celle-ci ne pourra être effectué et votre demande devra donc être redéposée au prochain appel de projets.

Objectif du sous-volet 2.2

Favoriser l'implantation et l'adaptation des systèmes de gestion de la qualité et de la salubrité des aliments ainsi que des certifications biologiques.

Clientèle admissible

Les entreprises :

- immatriculées au registre des entreprises du Québec;
- qui présentent des états financiers d'au minimum une année (12 mois) d'exploitation;
- qui réalisent un chiffre d'affaires d'au minimum 300 000 \$;
- qui détiennent des capitaux propres d'au minimum 100 000 \$;
- qui font partie d'au moins de l'une des catégories suivantes :
 - exercent des activités de transformation alimentaire;
 - exercent au moins deux autres activités reconnues par le Ministère;
 - exploitent une cuisine centrale (seule cette dernière peut faire l'objet d'un projet : les succursales ne sont pas admissibles).
- qui, au moment de leur demande, offrent leurs aliments pour le marché de gros (vente de produits à un acheteur aux fins de revente) ou la vente en ligne (vente de produits au consommateur ou à un acheteur professionnel par l'entremise d'un site Internet transactionnel).

Entreprises non admissibles

Ne sont pas admissibles les entreprises qui :

- transforment exclusivement des aliments pour les animaux d'élevage et celles dont le projet vise des aliments transformés qui sont caractérisés principalement par des produits aquatiques;
- sont inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Les aliments pour les animaux d'élevage ainsi que les produits nutraceutiques, les produits de santé naturels, au sens du *Règlement sur les produits de santé naturels* (DORS/2003-196), et les produits désignés par un numéro d'identification d'un médicament (DIN) ne sont pas considérés comme des aliments dans le cadre de ce programme.

Les activités de restauration ne sont pas considérées comme des activités de transformation alimentaire.

Projets admissibles

Les projets suivants qui présentent des dépenses minimums admissibles de **15 000 \$** et qui concernent les activités de transformation alimentaire ou les autres activités reconnues par le Ministère sont admissibles :

- l'implantation d'un système de gestion de la qualité et de la salubrité des aliments de base qui incorpore les bonnes pratiques de fabrication;
- l'implantation d'un plan de contrôle préventif;
- l'implantation d'un des systèmes de gestion de la qualité et de la salubrité des aliments reconnus menant à sa certification ou à sa reconnaissance tels que :
 - le Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP), ainsi que tout autre référentiel basé sur le HACCP ou reconnu par le Ministère qui répond à l'objectif spécifique de ce sous-volet;
 - les référentiels reconnus par l'Initiative mondiale de la sécurité alimentaire (Global Food Safety Initiative [GFSI]).

- l'adaptation d'un système de gestion de la qualité et de la salubrité, afin de maintenir une certification, à la suite de :
 - nouvelles exigences établies par les organismes gouvernementaux (à l'échelle nationale et internationale) modifications ou nouvelles versions de référentiels (Codex, SQF, BRC, etc.) ou les organisations reconnues ayant des exigences particulières liées à la salubrité (les grandes chaînes de supermarchés, les organismes privés);
 - modifications majeures des installations (aménagement dans un nouveau local, travaux d'agrandissement, ajout d'une nouvelle ligne de production, intégration de nouveaux équipements dans le processus de transformation nécessitant une mise à jour de la documentation);
- l'implantation ou l'adaptation d'un système de certification biologique.

NB : L'amélioration continue d'un système de gestion de la qualité et de la salubrité des aliments **n'est pas un projet admissible** (par exemple : acquisitions d'équipements visant la diminution des risques liés à la salubrité ou l'amélioration de la qualité), de logiciels spécialisés (par ex. gestion du système qualité, contrôle de paramètres, etc.) et travaux d'améliorations locales qui ne sont pas des modifications majeures et qui ne sont pas liés à de nouvelles exigences).

Pour les projets d'adaptation en lien avec de nouvelles exigences, le demandeur doit fournir une preuve des modifications apportées au niveau de la norme ou du règlement en question.

Afin d'être admissible, le projet doit être réalisé avec l'aide d'un expert interne, d'un expert externe (consultant) ou les deux.

Aide financière par demande

Par établissement :

50 % des dépenses admissibles, jusqu'à concurrence de **150 000 \$**.

Une bonification maximale de 10 % des dépenses admissibles peut être consentie pour les projets répondant aux priorités ministérielles* ou gouvernementales.

* Dans le cas de l'achat d'équipements d'un fournisseur québécois, la bonification s'applique uniquement sur le montant de l'équipement et non sur le projet en entier. Pour être considéré comme fournisseur québécois, l'équipement n'a pas besoin d'être construit au Québec, mais il doit être acheté d'un fournisseur qui est situé au Québec.

Aide financière pour la durée du programme

Par entreprise :

Maximum de 750 000 \$ pour tous les volets du programme.

Financement du projet

- Le financement privé : minimum 20 % des dépenses admissibles;
- Cumul des aides publiques : maximum 60 % des dépenses admissibles. (70 % pour les projets répondant à une ou des priorités ministérielles ou gouvernementales).

Proportion considérée dans le calcul du cumul de l'aide publique :

- subvention à 100 %;
- prêt gouvernemental à 50 %;
- garanties de prêts gouvernementaux à 50 %.

Sont considérées comme aide publique les aides financières obtenues par des ministères ou des organismes gouvernementaux (fédéraux ou provinciaux), leurs sociétés d'État ainsi que des entités municipales. Vous trouverez une liste non exhaustive sur la [page Web du programme](#).

Exemples de plan de financement :

1. Projet dont la seule source d'aide publique provient du MAPAQ

Coût des dépenses admissibles	Apport privé (minimum 20 %)	Autre source publique	Aide du MAPAQ
300 000 \$	150 000 \$	0 \$	150 000 \$
100 %	50 %	0 %	50 %

2. Projet avec une autre source d'aide publique en plus du MAPAQ

Coût des dépenses admissibles	Apport privé (minimum 20 %)	Autre source publique	Aide du MAPAQ
300 000 \$	150 000 \$	100 000 \$	50 000 \$
100 %	50 %	33 %	17 %

3. Projet dont le montage financier est **non admissible**

Coût des dépenses admissibles	Apport privé (minimum 20 %)	Autre source publique	Aide du MAPAQ
100 000 \$	10 000 \$	70 000 \$ (subvention)	20 000 \$
100 %	10 %	70 %	20 %

- L'apport privé n'atteint pas les 20 % (10 %).
- L'aide publique dépasse 60 % (70 % + 20 % = 90 %).

Dépenses admissibles

Sont admissibles les dépenses imputables au projet et liées :

- aux honoraires et aux frais de déplacement et de subsistance d'experts externes (consultants);
- à la part de la rémunération de l'expert interne responsable d'implanter le système, qui correspond au temps directement consacré à la réalisation du projet; l'aide financière relative aux services de l'expert interne ne peut excéder 30 % de l'aide financière totale;
- à la conception de plans et de devis pour la réalisation du projet lorsqu'ils n'ont pas été soutenus par le volet 1;
- aux frais de location d'équipements et de locaux spécialisés pour la période de réalisation du projet;
- aux coûts des matériaux associés au projet;
- à l'achat, à la modification, à la livraison et à l'installation d'équipements neufs ou usagés, acquis auprès d'un fournisseur d'équipements et assortis d'une garantie minimale de trois mois;
- à la modification ou à l'agrandissement des locaux nécessaires à la réalisation du projet lorsqu'ils sont réalisés par un entrepreneur ayant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec;
- à l'acquisition de logiciels spécialisés et d'équipements nécessaires à leur utilisation pour la mise en œuvre du projet;
- aux frais de formation du personnel, y compris les frais de déplacement et de subsistance, selon les barèmes prévus dans le [Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec](#);
- à l'achat d'équipements de laboratoire et d'appareils d'analyses organoleptiques, physicochimiques et microbiologiques;
- aux frais d'analyses effectuées par un laboratoire externe;
- aux frais de certification d'un organisme externe reconnu (les audits de maintien ne sont pas admissibles).

Dépenses non admissibles

- Le salaire du propriétaire et le salaire du personnel de l'entreprise pour la réalisation des travaux d'aménagement.
- Le salaire de l'expert externe (consultant) et les frais liés à ses services pour la préparation et le suivi de la demande d'aide financière. (Gestion de projet)
- Les coûts liés à l'acquisition de matériel roulant motorisé pour le transport.
- Les dépenses liées au fonctionnement courant et habituel du demandeur.
- Les coûts liés à l'achat d'un bâtiment ou à l'acquisition d'un terrain.
- Le salaire des employés lorsqu'ils sont en formation.
- Les coûts liés à l'achat de consommables.
- La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ).

Processus du cheminement de votre demande

1. Accusé de réception automatique

Confirmation par courriel de la réception de la demande d'aide financière **complète***. Si l'aide est consentie, les dépenses seront admissibles à partir de la date du dépôt de votre demande.

***Attention :** Si votre demande n'inclut pas l'ensemble des documents obligatoires, le traitement de celle-ci ne pourra être effectué et votre demande devra donc être redéposée au prochain appel de projets.

2. Recevabilité

- **Recevable :** la demande est jugée recevable si l'ensemble des informations nécessaires au traitement de celle-ci se retrouve dans les documents transmis. Une lettre de recevabilité vous est envoyée et le traitement du dossier débute.
- **Irrecevable :** la demande est jugée irrecevable et elle est rejetée. Vous serez invité à déposer une nouvelle demande contenant les informations nécessaires au traitement de celle-ci.

Attention : Cette étape confirme uniquement que tous les documents sont présents et remplis. Elle ne statue pas sur l'admissibilité de l'entreprise ni sur celle du projet.

3. Admissibilité

- **Admissible** : sur la base des informations présentées, le projet et l'entreprise sont jugés admissibles. La demande passe à l'étape suivante.
- **Non admissible** : sur la base des informations présentées, le projet ou l'entreprise est jugé inadmissible. Une lettre en indiquant la raison vous sera envoyée. Le traitement de la demande prend fin.

Attention : S'il appert, en cours de traitement, que le projet ou la situation de l'entreprise diffère de ce qui a été présenté initialement, l'admissibilité de la demande pourrait être revue.

4. Analyse financière

- Réalisation d'une analyse à partir des états financiers présentés lors du dépôt de la demande (voir la section « Analyse financière du demandeur »).
- Si l'entreprise ne répond pas aux critères du programme, une lettre expliquant les causes du refus est envoyée.

5. Analyse du projet et décision

Analyse du projet en fonction des autres critères de sélection selon les différents volets
(voir la section « Sélection des demandes »)

- **Accepté** : vous recevrez une lettre indiquant le montant de l'aide offerte et un document stipulant les conditions et modalités de versement de l'aide financière. Le demandeur doit retourner cette lettre dûment signée.
- **Refusé** : vous recevrez une lettre expliquant les motifs du refus.

6. Versement de l'aide financière

- Le versement de l'aide financière est effectué conformément aux conditions et modalités prévues sous présentation de l'ensemble des pièces justificatives (factures, etc.).
- Pour les montants d'aide financière au-delà de 50 000 \$, une avance correspondant à 40 % de l'aide accordée sera versée à la signature des conditions et modalités par les deux parties.

L'expert externe (consultant)

Afin que les frais d'un consultant soient admissibles, celui-ci doit faire partie du Répertoire des experts externes acceptés pour l'accompagnement d'entreprises dans un projet admissible à ce programme.

Les frais des consultants, qui ont déjà reçu une confirmation d'intégration dans un des programmes précédents, sont automatiquement admissibles.

Il est possible pour un consultant d'intégrer ce répertoire, en envoyant les documents suivants à l'adresse transfo@mapaq.gouv.qc.ca :

- curriculum vitae à jour (CV chronologique);
- copie des diplômes scolaires;
- copie des diplômes pertinents, incluant la formation continue en qualité;
- liste sommaire des entreprises accompagnées en implantation de systèmes qualité incluant le référentiel visé.

Les critères d'évaluation sont la formation générale, la formation continue en qualité/salubrité, l'expérience de consultation relative au projet, ainsi que l'expérience en entreprise de transformation alimentaire.

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 son conseiller régional du MAPAQ en transformation. Il est à noter que cette formule d'accompagnement ne garantit pas la recevabilité et l'acceptation de la demande. Vous trouverez les coordonnées des directions régionales du ministère à l'adresse suivante :

https://www.mapaq.gouv.qc.ca/SiteCollectionDocuments/Formulaires/Liste_conseillers_transformation.pdf

Sélection des demandes

La sélection des projets se fera par appel de projets. Les appels de projets seront annoncés sur le site Internet. Une fois l'admissibilité du demandeur et du projet établie, un représentant du ministre analysera la demande en fonction de la démonstration faite par le demandeur :

- qu'il dispose des capacités techniques, organisationnelles et administratives nécessaires pour réaliser le projet;
- que l'entreprise est viable et performante financièrement;
- que le plan de financement est réaliste;
- qu'il existe une concordance entre le formulaire de planification et la présentation du projet;
- de la compétence du ou des experts externes et internes mandatés pour la réalisation du projet.

Analyse financière du demandeur

Une analyse financière est réalisée à partir des plus récents états financiers. Six données financières sont prises en compte :

- les capitaux propres (min. 100 000 \$);
- le chiffre d'affaires (min. 300 000 \$);
- la mesure de la liquidité;
- le rendement cumulé après dividendes;
- la rentabilité des actifs;
- l'efficacité de la gestion des actifs;
- le niveau d'autofinancement de l'entreprise.

Si l'entreprise ne présente pas une situation financière adéquate, la demande est refusée. Une lettre indiquant le ou les critères auxquels elle n'a pas répondu lui est envoyée.

Admissibilité des dépenses

Prenez note que seules les dépenses effectuées après la date d'admissibilité indiquée à votre lettre de recevabilité, soit la date du dépôt d'une demande d'aide financière **contenant les documents obligatoires**, sont acceptées, sous réserve, évidemment, que le projet soit admissible.

Exemples de dépenses effectuées :

- un dépôt sur les services;
- un service rendu et payé;
- une facturation.

Réclamation de l'aide financière

Lorsque le projet est réalisé, pour obtenir son versement final, le demandeur doit transmettre un bilan du projet et une réclamation de paiement finale au Ministère. Dans le cas où plusieurs experts externes (consultants) sont impliqués, un rapport unique précisant le travail réalisé par chacun devra être présenté.

Toute dépense inscrite au formulaire de réclamation devra être justifiée par une facture et le bénéficiaire devra conserver ces pièces justificatives 5 ans après la fin de son projet.

La facturation, les services rendus soumis en réclamation d'aide doivent avoir été effectués à partir de la date de dépôt de la demande complète, ce qui inclut :

- la date de la facturation;
- la date de dépôt d'une avance sur une dépense;
- la date du paiement de la dépense;
- la date indiquant le moment où le service a été rendu.

Foire aux questions (FAQ)

Vous pourrez trouver des réponses aux questions les plus fréquentes sur la [page Web du programme](#) en consultant le document FAQ.

Demande d'appel

Un demandeur peut en appeler d'une décision d'évaluation dans les 30 jours suivants la date de sa communication. Vous trouverez le formulaire sur la [page Web du programme](#).

Renseignements supplémentaires

Le texte du programme, les guides et la documentation sont disponibles à l'adresse suivante :

www.mapaq.gouv.qc.ca/programmetransfo. On peut également communiquer avec le secrétariat du programme par courriel à l'adresse transfo@mapaq.gouv.qc.ca.