



# PRIME- VERT

UN PAS DE PLUS.  
POUR VOUS.  
POUR VOTRE COLLECTIVITÉ.

VOLET 2 – APPROCHE RÉGIONALE ET INTERRÉGIONALE EN  
AGROENVIRONNEMENT

SOUS-VOLET 2.1 – APPROCHE RÉGIONALE (PAD)

## Procédure de présentation des projets Plan d'action régional du PAD

Janvier 2022

Québec 



## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>DÉFINITION DES TERMES UTILISÉS .....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>CONTEXTE .....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>OBJECTIFS SPÉCIFIQUES.....</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>CLIENTÈLE ADMISSIBLE.....</b>	<b>3</b>
<b>6.</b>	<b>PROJETS ADMISSIBLES .....</b>	<b>4</b>
<b>7.</b>	<b>LISTE DES DOCUMENTS EXIGÉS ET LIVRABLES .....</b>	<b>5</b>
7.1.	LISTE DES DOCUMENTS EXIGÉS DU DEMANDEUR .....	5
7.2.	LIVRABLES .....	5
<b>8.</b>	<b>AIDE FINANCIÈRE .....</b>	<b>6</b>
<b>9.</b>	<b>ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES PROJETS .....</b>	<b>8</b>
<b>10.</b>	<b>PRÉSENTATION DES PROJETS.....</b>	<b>9</b>
10.1.	DÉCLARATION ÉLECTRONIQUE .....	10
<b>ANNEXE 1 .....</b>	<b>ANNEXE 1 .....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE 2 .....</b>	<b>ANNEXE 2 .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE 3 .....</b>	<b>ANNEXE 3 .....</b>	<b>13</b>

## 1. Introduction

Le présent document décrit la procédure à suivre pour le dépôt des projets se rapportant au sous-volet 2.1 – **Approche régionale en agroenvironnement** du programme Prime-Vert 2018-2023 du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ), en ce qui concerne la mise en œuvre du Plan d'action régional du Plan d'agriculture durable 2020-2030 (PAD).

Ce sous-volet du programme a pour objectif d'accroître l'adoption de pratiques agroenvironnementales par la réalisation d'actions régionales à portée collective.

## 2. Définition des termes utilisés

**Cohorte régionale** : lieux de mobilisation pour les entreprises agricoles engagées à mettre en œuvre des pratiques agroenvironnementales dans un contexte de codéveloppement et de transfert de connaissances vers une agriculture durable.

Pour une demande concernant les cohortes, référez-vous au document Cohorte régionale en cliquant [ici](#).

**Demandeur** : organisme admissible qui soumet un projet visant à mettre en œuvre le Plan d'action régional PAD dans le cadre du sous-volet 2.1 – Approche régionale. Le demandeur est responsable de la réalisation du projet.

**Engagements des regroupements de producteurs** : engagements en annexe du [Plan de mise en œuvre 2021-2025 du PAD](#).

**Transfert** : processus dynamique qui réfère à l'ensemble des pratiques et des activités de diffusion, soit par la formation, l'accompagnement et la sensibilisation et qui favorise le partage des connaissances, l'application du savoir et l'adoption de résultats de recherche par les productrices et les producteurs agricoles.

**Parcelle de démonstration** : parcelle utilisée en production végétale pour la formation, l'échange d'information et la démonstration. Elle est utilisée en vulgarisation pour montrer aux producteurs les avantages techniques, économiques ou agroenvironnementaux d'une technologie. Elle ne vise pas le développement de connaissances.

## 3. Contexte

Le [Plan d'agriculture durable 2020-2030](#) (PAD), élaboré en concertation avec les acteurs du milieu agricole, vise à accélérer l'adoption de pratiques agroenvironnementales afin de répondre aux préoccupations des acteurs du milieu et des citoyens. Par ses ambitions, le PAD vise à favoriser l'adoption de pratiques agroenvironnementales performantes et

responsables, pierres d'assise de la rentabilité des entreprises, et considère la santé des personnes, la préservation des ressources naturelles et les besoins des consommateurs. Pour y arriver, le PAD s'appuie sur la mobilisation des productrices et des producteurs agricoles qui sont au cœur de l'occupation dynamique du territoire et du développement économique régional.

Les plans d'action régionaux élaborés en collaboration avec les partenaires du milieu représentent l'outil de mise en œuvre du PAD dans les différentes régions du Québec. Ce sous-volet du programme Prime-Vert vise à permettre aux différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre du PAD à l'échelle régionale de déposer des projets porteurs, en cohérence avec le Plan d'action régional du PAD (Annexe 1).

#### **4. Objectifs spécifiques**

Ce sous-volet du programme Prime-Vert permet la réalisation de projets à portée collective visant l'atteinte des objectifs du Plan d'action régional du PAD.

Il a pour objectifs spécifiques de soutenir la réalisation de projets visant le transfert et le partage des connaissances, l'application du savoir et l'adoption de résultats de recherche par les productrices et les producteurs agricoles.

#### **5. Clientèle admissible**

Les organismes suivants sont admissibles :

- un conseiller;
- une organisation de producteurs agricoles légalement constituée et reconnue par le Ministère;
- un organisme parapublic ou privé;
- un organisme à but non lucratif.

#### **Notes importantes**

- Le demandeur est le responsable du projet pour la durée complète de sa réalisation.
- Le demandeur doit être établi au Québec.
- Le demandeur peut s'associer à un partenaire aux fins de la réalisation du projet. La contribution du partenaire peut être monétaire ou en nature (collaboration professionnelle, de prêts d'équipement, etc.). Il est important de décrire clairement en quoi consiste ce partenariat dans le formulaire de demande d'aide financière.
- La collaboration au projet de professionnels du MAPAQ est souhaitable.
- Le MAPAQ se réserve le droit de réviser les dépenses admissibles du demandeur et du partenaire.

- Le demandeur ne doit pas tirer de bénéfices ou d'avantages financiers du regroupement d'achats ou de la vente d'intrants agricoles ou de biens et services dans le domaine agricole autre que des services-conseils, que ces opérations soient faites directement ou indirectement par ces organismes ou organisations.

## 6. Projets admissibles

Pour être admissibles, les projets doivent :

- Faire partie des enjeux, des actions ou des moyens identifiés dans le Plan d'action régional du PAD où est déposé le projet (pour le Plan d'action régional de votre région, voir l'annexe 1 ou vous référer à votre direction régionale;
- Concerner les types de projets suivants :
  - Cohortes régionales (pour consulter le document sur les Cohortes régionales, cliquer [ici](#)),
  - Autres projets de transfert en lien avec le Plan d'action régional du PAD;
- Satisfaire les exigences du présent document et être en conformité avec les conditions et directives du programme Prime-Vert : [www.mapaq.gouv.qc.ca/SiteCollectionDocuments/Formulaires/ProgrammePrime-Vert2018-2023.pdf](http://www.mapaq.gouv.qc.ca/SiteCollectionDocuments/Formulaires/ProgrammePrime-Vert2018-2023.pdf);
- Être mis en œuvre au Québec;
- Être rédigé en français.

**Ne sont pas admissibles :**

- Les projets de recherche fondamentale, de recherche appliquée, de développement et d'acquisition de connaissances.
- Les projets qui visent la mise aux normes réglementaires.
- Les projets visant uniquement l'acquisition d'équipements.
- Les projets admissibles au volet 3 du programme Prime-Vert.
- Les projets constitués uniquement d'événements de diffusion, tels qu'une journée d'information, de démonstration ou un colloque. Pour de tels projets, veuillez consulter le lien suivant :  
[www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Productions/md/programmesliste/agroenvironnement/sous-volets/volet3/Pages/Sous-volet-3-2.aspx](http://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Productions/md/programmesliste/agroenvironnement/sous-volets/volet3/Pages/Sous-volet-3-2.aspx)

## 7. Liste des documents exigés et livrables

### 7.1. Liste des documents exigés du demandeur

Au moment du dépôt d'une proposition de projet, le demandeur doit acheminer, par courrier électronique, les documents suivants :

- le formulaire de demande d'aide financière dûment rempli et signé sur support électronique;
- le plan de financement (qui doit détailler l'ensemble des sources de financement du projet et ses coûts ainsi que les renseignements sur toutes les personnes qui y participent). Choisir le plan de financement qui correspond à la durée du projet et au type de projet;

Ou

le plan de financement pour les cohortes

- le plan de travail (présentant l'échéancier et la répartition des tâches);
- un résumé de l'expertise et de l'expérience des principaux professionnels participant au projet (à l'exception des employés du MAPAQ) ( voir la section 8: Équipe de réalisation du projet);
- les déclarations électroniques de l'ensemble des partenaires et des professionnels participants au projet (voir la section 10);

Ces formulaires sont disponibles sur le site Internet du MAPAQ à l'adresse suivante :

[www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Productions/md/programmesliste/agroenvironnement/sous-volets/Pages/Volet-2.aspx](http://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Productions/md/programmesliste/agroenvironnement/sous-volets/Pages/Volet-2.aspx).

### 7.2. Livrables

- Un rapport final et une fiche synthèse des résultats doivent être produits. Un rapport d'étape ainsi qu'un état des dépenses sont également exigés dans le cas de projets de plus d'un an. La nature et les dates de remise des livrables seront indiquées dans la convention d'aide financière. Des gabarits pour les rapports sont disponibles à l'adresse suivante :

[www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Productions/md/programmesliste/agroenvironnement/sous-volets/Pages/Volet-2.aspx](http://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Productions/md/programmesliste/agroenvironnement/sous-volets/Pages/Volet-2.aspx).

- Chaque publication et chaque produit de diffusion en lien avec le projet doivent être approuvés par le MAPAQ préalablement à leur diffusion.
- Un exemplaire de toute publication ou de tout autre produit de diffusion se rapportant aux travaux subventionnés doit accompagner les livrables.
- Pour les projets de transfert autres que les cohortes régionales, des pièces justificatives couvrant l'ensemble des dépenses admissibles, autres que les frais d'administration, doivent être fournies. Le rapport final et la fiche synthèse des résultats seront rendus publics par le MAPAQ après l'approbation du responsable de l'appel de projets.
- Le formulaire bilan cohorte complété pour les projets de cohortes.

## 8. Aide financière

- Aide financière maximale de 100 000 \$ par projet de transfert, y compris un maximum correspondant à 15 % de frais d'administration;
- Aide financière maximale de 35 000 \$ par projet de cohorte régionale, y compris un maximum correspondant à 15 % de frais d'administration;
- Jusqu'à 90 % des dépenses admissibles (voir document pour les aides admissibles en cliquant [ici](#));
- Durée maximale des projets de transfert : 3 ans ou 3 saisons de production. Les livrables finaux doivent être déposés en décembre 2024.
- Durée maximale des projets cohortes régionales : 1 an ou 1 saison de production renouvelable annuellement. Les livrables finaux doivent être déposés à la fin du projet.

### Modalités de versement

Un premier versement pouvant atteindre un maximum de 50 % de l'aide financière est fait à la signature de la convention d'aide financière ou d'une lettre de modalités administratives liant le demandeur et le Ministère. Les versements subséquents sont conditionnels au dépôt des livrables exigés, y compris un état des dépenses (pour les projets de transfert). Un dernier versement d'un montant minimum correspondant à 20 % de l'aide financière est prévu sur acceptation de l'ensemble des livrables par le Ministère. L'ensemble de ces modalités sont précisées dans la convention d'aide financière.

Pour recevoir chaque versement, le demandeur doit déposer des pièces justificatives conformes aux règles comptables et compatibles avec les activités et dépenses autorisées. La nature des pièces justificatives et des livrables à fournir préalablement à chaque versement est précisée dans la convention d'aide financière.

Pour les cohortes régionales, un montant forfaitaire est établi selon le nombre d'entreprises agricoles participantes aux cohortes.

Les dépenses admissibles (pour les projets de transfert) comprennent :

- le coût de la main-d'œuvre (les taux horaires admissibles sont indiqués à l'annexe 3);
- les honoraires;
- les frais de déplacement directement rattachés au projet respectant les barèmes prévus au Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec :
- [www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive\\_frais\\_remboursables.pdf](http://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive_frais_remboursables.pdf) (indiquer dans le plan de financement le nombre de kilomètres et le montant par kilomètre);
- le coût de la location de terrains et de bâtiments (indiquer dans le plan de financement la superficie des terrains en location);
- le coût de la location de la machinerie ou de l'équipement nécessaires à la réalisation du projet (spécifier dans le plan de financement le type de machinerie ou d'équipement utilisé);
- le coût de la location ou de l'achat de matériel et d'outillage;
- l'achat d'intrants ou de services nécessaires à la réalisation du projet;
- Les coûts liés aux communications, à la publicité et à la diffusion de l'information directement rattachés au projet;
- les frais d'administration n'excédant pas 15 % de la somme des dépenses admissibles mentionnées (section 9).
- Dépenses admissibles relatives aux frais supplémentaires engendrés par la mise en œuvre des consignes sanitaires recommandées par l'Institut national de santé publique du Québec dans le cadre d'activités impliquant un rassemblement :
  - l'achat de matériel de protection sanitaire (ex. : gant, survêtement, couvre-visage);
  - l'achat de produits nettoyants ou désinfectants (ex. : savon, gel);
  - les frais liés aux travaux de nettoyage du lieu où se tient l'activité.

**Ne sont pas admissibles :**

- l'achat ou la location de matériel informatique de base;
- les salaires du personnel des organismes gouvernementaux, des sociétés d'État et des entités municipales, incluant les communautés ou les nations autochtones reconnues par l'Assemblée nationale, ainsi que les frais et dépenses engagés par

ce personnel (inscrire toutefois ces partenaires dans la section « Équipe de réalisation du projet » du formulaire de demande d'aide financière, dans la section « Répartition des tâches » du plan de travail et dans la section « Main-d'œuvre » du plan de financement);

- les charges d'exploitation courantes, y compris l'entretien normal des bâtiments et des équipements;
- l'achat d'équipements autotractés qui peuvent être utilisés à d'autres fins que la réalisation du projet;
- la portion remboursable de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ), excepté pour les organismes à but non lucratif.

### **Frais d'administration**

Les frais d'administration sont la partie des frais de fonctionnement courant de l'organisme qui sont liés directement à la réalisation du projet. Ils comprennent notamment :

- le coût des activités courantes de secrétariat;
- les salaires et les avantages sociaux du personnel comptable et des ressources humaines;
- les frais postaux et de reprographie;
- les frais de télécommunication (coûts mensuels de la téléphonie et de la connexion Internet);
- le coût de l'entretien courant, du chauffage et de la climatisation des bâtiments ou des locaux;
- le coût d'utilisation d'ordinateurs, le coût du matériel de bureau de base, ainsi que celui de l'entretien et de la mise à niveau des systèmes informatiques;

Il est à noter que les dépenses de cette nature ne peuvent figurer ailleurs qu'à la section « Frais d'administration » du plan de financement. Pour les cohortes, les frais d'administration ne sont pas inclus dans le montant forfaitaire, ils doivent donc être ajoutés au plan de financement.

### **Note**

Les pièces justificatives relatives à l'ensemble des dépenses admissibles, autres que les frais d'administration, doivent être fournies par le demandeur avant le paiement final.

## **9. Évaluation et acceptation des projets**

Les projets admissibles seront soumis à l'examen d'un comité d'évaluation, formé de représentants du MAPAQ. Au besoin, le comité pourrait demander des informations additionnelles au demandeur ou la bonification de certains éléments du projet.

### **Critères d'évaluation**

Les projets présentés seront évalués sur la base des critères suivants :

- 1) Pertinence du projet en regard des priorités régionales identifiées dans le Plan d'action régional du PAD (enjeux et actions) (15 points);
- 2) Qualité de la démarche ou de la méthodologie, notamment en regard des solutions proposées pour répondre aux enjeux ou aux actions identifiées dans le Plan d'action régional du PAD et de sa cohérence avec les autres interventions actuelles ou passées (30 points);
- 3) Résultats et retombées anticipés du projet (30 points);
- 4) Expérience et l'expertise de l'équipe de réalisation (10 points);
- 5) Faisabilité, le réalisme et les coûts du projet (15 points).

La note minimale nécessaire pour chacun des critères est de 60 %. Le projet doit recevoir une note de passage globale de 70 % pour être retenu. L'acceptation finale du projet est conditionnelle à la disponibilité des crédits.

### **10.Présentation des projets**

Le demandeur a la responsabilité de s'assurer que sa proposition de projet satisfait entièrement aux exigences du présent document et être en conformité avec les conditions et directives du programme Prime-Vert. Un même demandeur peut présenter plus d'un projet.

Le formulaire doit être signé par un représentant du demandeur légalement autorisé à signer une entente d'aide financière.

L'ensemble des formulaires de même que le texte du programme Prime-Vert sont publiés sur le site Internet du MAPAQ à l'adresse suivante :

[www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Productions/md/programmesliste/agroenvironnement/sous-volets/Pages/Volet-2.aspx](http://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Productions/md/programmesliste/agroenvironnement/sous-volets/Pages/Volet-2.aspx).

Les propositions de projet incomplètes (voir la liste des documents à transmettre à la section 7.2) seront refusées par le Ministère.

Un demandeur peut appeler de la décision du Ministère concernant son projet dans les 30 jours suivant la date de communication de la décision en remplissant et en transmettant au Ministère le formulaire de demande d'appel disponible sur le site Internet du MAPAQ à l'adresse suivante :

[www.mapaq.gouv.qc.ca/SiteCollectionDocuments/Formulaires/PV\\_2.2\\_Formulaire\\_revision\\_decision.docx](http://www.mapaq.gouv.qc.ca/SiteCollectionDocuments/Formulaires/PV_2.2_Formulaire_revision_decision.docx).

Pour toute question relative au sous-volet 2.1 – Approche régionale, communiquez avec la direction régionale où aura lieu votre projet (Annexe 1).

### 10.1. Déclaration électronique

En remplacement de leur signature, **les professionnels participant** au projet doivent acheminer au demandeur le message suivant par courrier électronique :

« Moi, \_\_\_\_\_, certifie que j'ai pris connaissance des éléments de la proposition présentée à l'égard du projet \_\_\_\_\_ déposé par \_\_\_\_\_ dans le cadre du programme Prime-Vert. J'atteste que les renseignements fournis dans le formulaire de demande d'aide financière sont complets et véridiques et j'accepte le rôle de \_\_\_\_\_ qui m'y est attribué ».

Le demandeur a la responsabilité de s'assurer que toutes les déclarations (incluant celles des professionnels du MAPAQ) soient jointes à sa proposition de projet.

La proposition de projet et la déclaration électronique doivent être transmis par courriel à l'adresse de la région où sera réalisé le projet (Annexe 2).

## Annexe 1

Régions	Coordonnées des responsables des plans d'action régionaux - PAD
Capitale-Nationale (03)	Sarah Brousseau-Trudel Courriel : <a href="mailto:sarah.brousseau-trudel@mapaq.gouv.qc.ca">sarah.brousseau-trudel@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Chaudière-Appalaches (12)	Annie Goudreau Courriel : <a href="mailto:annie.Goudreau@mapaq.gouv.qc.ca">annie.Goudreau@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Bas-Saint-Laurent (01)	Marie-Andrée Audet <a href="mailto:marie-andree.audet@mapaq.gouv.qc.ca">marie-andree.audet@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Saguenay – Lac-Saint-Jean (02)	Anne Guilbert Courriel : <a href="mailto:Anne.Guilbert@mapaq.gouv.qc.ca">Anne.Guilbert@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Côte-Nord (09)	Rubis Iyodi Courriel : <a href="mailto:Rubis.Iyodi@mapaq.gouv.qc.ca">Rubis.Iyodi@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine (11)	Marjolaine Leduc-Bernier <a href="mailto:marjolaine.bernier-leduc@mapaq.gouv.qc.ca">marjolaine.bernier-leduc@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Mauricie (04)	Bruce Gélinas Tél. : 819 371-6761 / poste 4614 Courriel : <a href="mailto:Bruce.Gelinas@mapaq.gouv.qc.ca">Bruce.Gelinas@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Centre-du-Québec (17)	Pierre Chouinard Tél. : 819 758-1591 / poste 4213 Courriel : <a href="mailto:Pierre.Chouinard@mapaq.gouv.qc.ca">Pierre.Chouinard@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Estrie (05)	Caroline Martineau Tél. : 819 820-3001 / poste 4351 Courriel : <a href="mailto:Caroline.Martineau@mapaq.gouv.qc.ca">Caroline.Martineau@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Montérégie Est (16)	Gaétan Pierre Courriel : <a href="mailto:gaetan.pierre@mapaq.gouv.qc.ca">gaetan.pierre@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Montérégie Ouest (18)	
Outaouais (07)	Luc Poirier <a href="mailto:Luc.poirier@mapaq.gouv.qc.ca">Luc.poirier@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Abitibi-Témiscamingue / Nord-du-Québec (08-10)	Carolyne Bouffard <a href="mailto:Carolyne.bouffard@mapaq.gouv.qc.ca">Carolyne.bouffard@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Montréal – Laval – Lanaudière (06-13-14)	Xavier Bernard Courriel : <a href="mailto:Xavier.Bernard@mapaq.gouv.qc.ca">Xavier.Bernard@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Laurentides (15)	Housnaa Eladlani <a href="mailto:Housnaa.Eladlani@mapaq.gouv.qc.ca">Housnaa.Eladlani@mapaq.gouv.qc.ca</a>

## Annexe 2

Régions	Adresse courriel pour transmettre la demande d'aide financière
Capitale-Nationale (03)	<a href="mailto:capitale-nationale.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca">capitale-nationale.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Chaudière-Appalaches (12)	<a href="mailto:chaudiere-appalaches.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca">chaudiere-appalaches.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Bas-Saint-Laurent (01)	<a href="mailto:bas-st-laurent.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca">bas-st-laurent.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Saguenay – Lac-Saint-Jean (02)	<a href="mailto:saguenay-lac-st-jean.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca">saguenay-lac-st-jean.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Côte-Nord (09)	<a href="mailto:cote-nord.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca">cote-nord.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine (11)	<a href="mailto:gaspesie-iles.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca">gaspesie-iles.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Mauricie (04)	<a href="mailto:mauricie.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca">mauricie.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Centre-du-Québec (17)	<a href="mailto:centre-du-quebec.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca">centre-du-quebec.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Estrie (05)	<a href="mailto:estrie.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca">estrie.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Montréal Est (16)	<a href="mailto:monteregie.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca">monteregie.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Montréal Ouest (18)	
Outaouais (07)	<a href="mailto:outaouais.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca">outaouais.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Abitibi-Témiscamingue / Nord-du-Québec (08-10)	<a href="mailto:abitibi-temiscamingue.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca">abitibi-temiscamingue.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Montréal – Laval – Lanaudière (06-13-14)	<a href="mailto:montreal.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca">montreal.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca</a>
	<a href="mailto:laval.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca">laval.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca</a>
	<a href="mailto:lanaudiere.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca">lanaudiere.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca</a>
Laurentides (15)	<a href="mailto:laurentides.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca">laurentides.aidefinanciere@mapaq.gouv.qc.ca</a>

*Coordonnées mises à jour le 4 novembre 2021*

## Annexe 3

### Taux horaires admissibles

Type de main-d'œuvre	Taux journalier maximum (journée de 7 heures)
Chargé de projet	660 \$
Agronome	440 \$
Ingénieur	440 \$
Technicien	330 \$
Ouvrier	220 \$
Producteur agricole	330 \$
Chercheur universitaire	695 \$
Chercheur de centre de recherche	495 \$
Professionnel de recherche	440 \$
Étudiant salarié (3 <sup>e</sup> cycle)	170 \$
Étudiant salarié (1 <sup>er</sup> ou 2 <sup>e</sup> cycle)	155 \$
Consultant expert reconnu <sup>1</sup>	770 \$

#### <sup>1</sup> Consultant expert reconnu :

- Un professionnel expert dans un domaine spécifique dont la contribution est nécessaire à la réalisation du projet et dont le soutien est **ponctuel**.
- Le consultant-expert ne peut pas être à l'emploi de l'entreprise qui dépose le projet.

Le MAPAQ se réserve le droit de réviser les taux horaires du demandeur et des partenaires.