



Politique alimentaire pour le **Canada**

Tout le monde à table



PROJETS D'AMÉLIORATION DES INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS

Infrastructure and Equipment Improvement Projects

GUIDE DU DEMANDEUR



Agriculture et
Agroalimentaire Canada

Agriculture and
Agri-Food Canada

Canada

Fonds des infrastructures alimentaires locales, Projets d'amélioration des infrastructures et équipements
– Guide du demandeur

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Agriculture et de
l'Agroalimentaire (2019).

Existe également en version électronique à www.agr.gc.ca

N^o de catalogue : A118-54/2019F-PDF

ISBN : 978-0-660-31978-0

N^o d'AAC : 12979F

Also available in English under the title

Local Food Infrastructure Fund, Infrastructure and Equipment Improvement Projects – Applicant Guide

Pour obtenir de plus amples renseignements, vous pouvez nous joindre à www.agr.gc.ca ou composer le
numéro sans frais 1-855-773-0241.

Objet du présent guide

Le présent guide :

1. Vous aidera à déterminer si vous pourriez être admissible au financement d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) dans le cadre du **volet 1 : Projets d'amélioration des infrastructures et équipements** du Fonds des infrastructures alimentaires locales.
2. Vous fournira des directives et des explications pour vous aider à compléter une demande dans le cadre de l'appel de propositions inaugural du programme.

Table des matières

1.0	À propos du Fonds des infrastructures alimentaires locales	4
1.1	Demandeurs admissibles.....	4
1.2	Projets admissibles.....	5
1.3	Coûts admissibles.....	5
1.4	Financement et partage des coûts.....	7
2.0	Résultats attendus	8
3.0	Processus d'évaluation	9
4.0	Établissement de rapports concernant votre projet.....	9
5.0	Loi M-30 (organismes du Québec seulement)	10
6.0	Comment présenter une demande	10
7.0	Après avoir présenté votre demande	10
8.0	Nous contacter	11

Annexe A : Comment présenter une demande

1.0 À propos du Fonds des infrastructures alimentaires locales

Le Fonds des infrastructures alimentaires locales (FIAL) est une initiative quinquennale de 50 millions de dollars qui prendra fin le 31 mars 2024. Le programme fait partie de la Politique alimentaire du gouvernement du Canada qui vise à renforcer les systèmes alimentaires et à faciliter l'accès à des aliments sains et nutritifs pour les populations à risque.

Le fonds comporte deux volets.

Le premier volet, intitulé **Projets d'amélioration des infrastructures et équipements**, vise les petits organismes communautaires et a pour objectif de leur permettre d'améliorer leur infrastructure et d'acheter de l'équipement lié directement à l'accessibilité à des aliments sains, nutritifs et idéalement locaux au sein de leur collectivité.

Le second volet, intitulé **Projets de renforcement des systèmes alimentaires locaux**, vise les plus grands organismes et cible les regroupements d'organisations communautaires, privées et académiques et autres qui ont collectivement pour mission de réduire l'insécurité alimentaire d'une manière durable en renforçant ou en mettant sur pied un système alimentaire local.

Le guide suivant fournira de l'information sur le volet 1 : Projets d'amélioration des infrastructures et équipements. Les demandeurs ayant un projet de plus grande envergure pourraient attendre le lancement du second volet, prévu en début d'année 2020, pour présenter une demande.

Volet 1 : Projets d'amélioration des infrastructures et équipements

Dans le cadre de ce volet, trois appels de propositions seront lancés sur une période de cinq ans. Les premiers projets peuvent être déposés à AAC entre le 15 août 2019 et le 1^{er} novembre 2019.

1.1 Demandeurs admissibles

Les demandeurs admissibles sont des organisations sans but lucratif tel que les:

- Organismes communautaires ou de bienfaisance
- Organisations autochtones
- Administrations municipales et régionales dans des régions où il n'y a pas d'organismes sans but lucratif qui offrent des services alimentaires

Pour être admissible, un demandeur doit :

- Être en opération depuis au moins deux ans
- Démontrer la viabilité du projet et la pérennité des services qui seront soutenus par le projet
- Être une personne morale capable de conclure une entente qui la lie sur le plan juridique

1.2 Projets admissibles

Les projets devraient être axés sur l'infrastructure et le financement devrait être consacré à l'amélioration de l'accès à des aliments sains et salubres pour les Canadiens à risque. Tous les projets devront démontrer qu'ils présentent des retombées et des résultats d'intérêt public. Aucun profit ne devrait être tiré des projets entrepris et toutes les retombées devraient revenir à la communauté ciblée.

Projets admissibles :

- Immobilisations et équipements utiles à la production collective d'aliments tels des cuisines et jardins communautaires, des fermes urbaines, etc.
- Équipements nécessaires à la préparation, la réfrigération, la distribution et l'entreposage des aliments, etc.
- Véhicules et matériel de transport tels des camions frigorifiques, des remorques, etc.
- Systèmes technologiques incluant des plateformes numériques, de production ou de distribution, etc.
- Systèmes énergétiques tels des serres, des panneaux solaires, etc.
- Infrastructures hydrauliques incluant les systèmes d'irrigation, de captage de l'eau de pluie, etc.

1.3 Coûts admissibles

Dans le cadre du volet 1 : Projets d'amélioration des infrastructures et équipements, les coûts admissibles comprennent :

- Les immobilisations;
- Les autres coûts directs du projet (coûts d'installation, y compris la main-d'œuvre et les matériaux).

Le tableau suivant identifie les coûts admissibles du programme et toutes restrictions ou instructions que vous devez savoir afin de vous aider à compléter votre budget.

Dépenses en immobilisations	
Éléments de coûts admissibles	Restrictions
<p>Les immobilisations sont des biens tangibles qui sont achetés, construits, créés ou acquis d'une manière quelconque et :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont nouvellement achetés et/ou des objets construits non possédés auparavant • sont nécessaires à la réalisation du projet • doivent être conservés pendant deux ans après l'achèvement du projet et ne sont pas destinés à être revendus dans le cours normal des activités • peut également inclure des améliorations (définies comme des dépenses relatives à la modification ou à la modernisation d'un actif prolongeant sensiblement la période d'utilisation de l'article ou en améliorant sa fonctionnalité) • Le coût qui est réputé d'inclure le prix d'achat ainsi que d'autres coûts d'acquisition, tels que les frais d'installation, les frais de transport, les frais d'assurance de transport, les droits et la partie non remboursable des taxes de vente provinciales, de la TPS / TVH ou d'autres taxes sur la valeur ajoutée <p>Exemples pertinents pour le présent programme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réfrigérateurs et congélateurs - Camions frigorifiques - Cuisines communautaires - Équipement de transformation des aliments - Entreposage frigorifique/étagères/chariot élévateur - Panneaux solaires/génératrices/stockage de combustible 	<ul style="list-style-type: none"> • Immobilisations usagées ne sont pas admissibles • L'achat de terrains ou de bâtiments n'est pas admissible. • L'achat ou la location de véhicules privés ou personnels n'est pas admissible. • Les biens et les immobilisations qui ne sont pas spécifiquement nécessaires à la réalisation du projet ne sont pas admissibles.

<ul style="list-style-type: none"> - Serres - Jardins communautaires/jardins sur les toits - Fermes urbaines - Systèmes d'irrigation/captage de l'eau de pluie - Systèmes digitaux 	
Autres coûts directs du projet	
Éléments de coûts admissibles	Restrictions
<ul style="list-style-type: none"> • Coûts du projet associés à l'achèvement du projet (c.-à-d. main-d'œuvre, matériaux, etc.), à l'exclusion des immobilisations. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'achat d'aliments périssables et/ou non-périssables n'est pas admissible

Autres coûts non admissibles du projet (liste non exhaustive) :

- Frais courants pour l'établissement d'une exploitation commerciale
- Coûts de main-d'œuvre associés aux opérations courantes de toute organisation
- Coûts des activités qui sont considérées comme faisant partie des pratiques commerciales courantes de tout bénéficiaire
- Coûts des activités visant à influencer directement les gouvernements ou à faire pression sur ces derniers
- Coûts liés au marketing et à la promotion des affaires
- Coûts liés à des dépenses d'accueil
- Coûts de préparation de l'entente de contribution ou des échéanciers connexes
- Autres coûts qui ne sont pas spécifiquement nécessaires à la réalisation du projet

Les coûts rétroactifs pourraient être admissibles à partir du 1^{er} novembre.

Les factures et les preuves de paiement de tous les coûts engagés dans le cadre d'un projet doivent être conservées et mises à la disposition d'AAC sur demande pour que les coûts puissent être remboursés ou à des fins de vérification.

1.4 Financement et partage des coûts

Montant maximal du financement

Les demandeurs retenus pourront recevoir entre 5 000 \$ et 25 000 \$ en financement non remboursable.

Les demandeurs retenus devront conclure une entente de contribution avec AAC.

Partage des coûts

En règle générale, les demandeurs doivent démontrer qu'ils peuvent apporter une contribution allant jusqu'à 50 % des coûts du projet. La contribution du demandeur peut être une combinaison de contributions en espèces ou en nature (p. ex. matériaux et main-d'œuvre).

Les demandeurs doivent indiquer clairement toutes les sources de financement du projet, y compris les autres sources de financement de l'industrie ou de partenaires, par exemple :

- Autres ministères fédéraux*
- Gouvernements provinciaux/territoriaux*
- Administration municipale*
- Industrie ou partenaire, tels que :
 - Associations ou réseaux sectoriels
 - Entreprises
 - Milieu universitaire

*La portion totale de financement gouvernemental (autres ministères fédéraux, gouvernements provinciaux et territoriaux et administrations municipales) ne peut généralement pas dépasser 85 % des coûts totaux du projet.

Qu'est-ce qu'une contribution en espèces?

Une contribution en espèces désigne une dépense nécessitant un déboursé en espèces réalisé par votre organisme ou un autre participant ou contributeur (tel qu'un partenaire ou un autre ordre de gouvernement) pendant la durée du projet. Une contribution en espèces effectuée par un autre participant au projet doit être déclarée comme une source de financement et doit couvrir un coût de projet admissible.

Qu'est-ce qu'une contribution en nature?

Ce type de contribution renvoie à la juste valeur marchande attribuée aux biens et aux services qui sont utilisés dans le cadre du projet et qui n'exigent aucun décaissement d'argent. Ces contributions doivent correspondre à des coûts admissibles. Celles-ci ne peuvent pas être remboursées par AAC.

2.0 Résultats attendus

On s'attend à ce que le FIAL renforce les systèmes alimentaires afin qu'ils soient résilients, intégrés et durables, et qu'il facilite l'accès à des aliments sains et nutritifs pour les populations à risque.

À mesure que les organisations investissent davantage dans les infrastructures

alimentaires locales, leur capacité à fournir des aliments sains et nutritifs au sein de leur communauté augmentera.

Les organisations seront en mesure d'offrir un niveau de service amélioré ou plus efficace, des services élargis ou davantage de services. Cette augmentation de la capacité mènera à une plus grande disponibilité d'aliments sains et nutritifs au sein des collectivités grâce aux projets appuyés par le FIAL.

3.0 Processus d'évaluation

Les propositions seront évaluées en fonction du mérite et classées en fonction des priorités suivantes :

- Répercussions dans la communauté (répond à un besoin alimentaire réel, nombre de bénéficiaires, etc.)
- Pertinence du projet dans le contexte local (sécurité alimentaire, accès aux aliments traditionnels pour les communautés autochtones, accès à des aliments frais et produits localement, etc.)
- Mobilisation de la communauté (participation concrète des différents partenaires, contributions financières, etc.)
- Viabilité à long terme du projet (comment le projet continuera-t-il à offrir des retombées à la collectivité après l'investissement)

4.0 Établissement de rapports concernant votre projet

Les bénéficiaires seront tenus de faire rapport sur les dépenses, le rendement et les résultats.

Rapport sur le rendement et les résultats

Les bénéficiaires devront fournir un rapport final qui devrait inclure un sommaire des retombées de l'investissement sur la collectivité visée. Le rapport peut aussi inclure des photos, des vidéos et des publications sur les médias sociaux concernant les activités et répercussions du projet.

Rapports budgétaires

Les bénéficiaires doivent conserver des copies des devis, des factures et des preuves de paiement des coûts admissibles engagés du projet. Un rapport des dépenses est exigé avec les demandes de remboursement et une preuve d'achat allant jusqu'à 40 % des coûts totaux pourrait être demandée.

D'autres rapports peuvent être exigés à la discrétion d'AAC.

5.0 Loi M-30 (organismes du Québec seulement)

La Loi M-30 de la province de Québec peut s'appliquer uniquement aux demandeurs du Québec.

De plus amples renseignements concernant la Loi peuvent être obtenus en ligne ou en communiquant avec le Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ) à dpci@mapaq.gouv.qc.ca.

La Loi M-30 s'applique à divers types d'organisations québécoises, par exemples, les organisations situées au Québec qui reçoivent plus de la moitié de leur financement du gouvernement du Québec peuvent être assujetties à la Loi.

Avant de pouvoir conclure une entente de contribution, toutes les organisations établies au Québec doivent aborder cette question et démontrer leur conformité à la Loi au cours du processus d'évaluation du projet.

6.0 Comment présenter une demande

Les demandes seront acceptées entre le 15 août 2019 et le 1^{er} novembre 2019. Les demandeurs peuvent soumettre qu'une seule proposition par période de soumission. Une priorité sera accordée aux demandeurs qui n'ont pas reçu de financement sous un volet précédent. Sous ce volet, les activités de projet doivent être achevées avant le 31 mars 2021.

AAC vous offre la possibilité de présenter une [demande en ligne](#). Pour connaître la façon de remplir votre demande de projet, consultez l'annexe A : Comment présenter une demande.

Une trousse de demande en ligne complète comprend un formulaire de demande d'AAC pour le Fonds des infrastructures alimentaires locales dûment rempli, des lettres de soutien et une copie du certificat de constitution ou des statuts de l'organisme.

Confidentialité

Il incombe au demandeur d'indiquer clairement les renseignements commerciaux jugés confidentiels dans une demande. Ces renseignements ne seront pas divulgués à moins que la loi le prescrive, notamment la *Loi sur l'accès à l'information*, ou moyennant l'autorisation expresse du demandeur.

7.0 Après avoir présenté votre demande

Une fois que vous avez envoyé votre demande, vous recevrez un accusé de réception.

Remarque : Votre demande n'a pas été envoyée au programme tant que vous n'avez

pas reçu cet accusé de réception.

Après la soumission de votre demande, notre objectif est:

- de répondre aux demandes de renseignements générales que nous recevons par téléphone ou par courriel avant la fin du jour ouvrable suivant;
- d'accuser réception de la demande dans un délai d'un jour ouvrable;
- d'évaluer les demandes et d'envoyer une lettre d'approbation ou de rejet dans un délai de 100 jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande dûment remplie.

Veillez noter que même si un projet satisfait à tous les critères d'admissibilité, la présentation d'une demande n'engage en rien le ministre ou les fonctionnaires d'Agriculture et Agroalimentaire Canada à fournir une aide financière pour le projet proposé. Le ministre conserve le pouvoir discrétionnaire de déterminer, en fonction de l'intérêt public, si une demande répondant aux critères énoncés dans le présent Guide recevra ou non des fonds.

8.0 Nous contacter

Pour de plus amples renseignements sur le Fonds des infrastructures alimentaires locales, veuillez communiquer avec nous par :

Courriel : aafc.foodprograms-programmesalimentaires.aac@canada.ca

Téléphone : 1-877-246-4682

Appareil de télécommunication pour personnes sourdes : 613-773-2600

Courrier :

Agriculture et Agroalimentaire Canada
Fonds des infrastructures alimentaires locales
1341, chemin Baseline
Tour 7, 8^e étage, pièce 223
Ottawa (Ontario) K1A 0C5

Annexe A : Comment présenter une demande

Information générale

1. Complétez le formulaire de demande pour le projet en le téléchargeant et en le sauvegardant sur votre ordinateur.
2. Référez-vous aux instructions détaillées ci-dessous pour compléter le formulaire de demande.
3. Référez-vous à la section 1.2 pour la liste des documents supplémentaires exigés afin de vous assurer que vous disposez de tous les documents nécessaires pour compléter votre dossier de demande.
4. Joignez les documents à votre formulaire et soumettez le tout.

Si vous éprouvez des difficultés pour soumettre votre demande ou si vous préférez la transmettre par courrier ou courriel, veuillez communiquer avec nous par téléphone au 1-877-246-4682.

1.0 Comment compléter une demande

1.1 Renseignements sur le demandeur

Agriculture et agroalimentaire Canada (AAC) utilisera les renseignements que vous indiquerez dans cette section pour établir l'identité de votre organisation.

Type d'organisation

Consultez la section 1.1 du Guide du demandeur pour vérifier que vous êtes admissibles et pouvez présenter une demande au titre du présent programme.

Dénomination sociale

La dénomination sociale de votre organisation telle qu'elle figure dans les documents juridiques, comme les statuts et le certificat de constitution.

Faisant affaire sous le nom (le cas échéant)

Indiquez le nom sous lequel votre organisation fait affaire, si celui-ci diffère de la dénomination sociale.

Site Web de l'organisation

Entrez l'adresse du site Web de votre organisation.

Numéro d'entreprise émis par l'Agence du revenu du Canada (ARC)

Le numéro d'entreprise auprès de l'Agence du revenu du Canada est un numéro à neuf chiffres qui sert d'identifiant unique pour chaque entreprise enregistrée. Pour en savoir plus sur l'obtention de ce numéro d'entreprise, consultez la [page Web de l'Agence du revenu du Canada sur le numéro d'entreprise](https://www.canada.ca/fr/services/impots/numero-dentreprise.html) (<https://www.canada.ca/fr/services/impots/numero-dentreprise.html>).

Si vous n'avez pas de numéro d'entreprise auprès de l'Agence du revenu du Canada ou si vous ne souhaitez pas le divulguer à ce stade-ci, inscrivez neuf zéros (c.-à-d. 000000000).

Personne-ressource principale

Indiquez les coordonnées de la personne au sein de votre organisation qui sera responsable de répondre aux requêtes concernant votre demande.

Adresse postale

Indiquez l'adresse complète de l'administration centrale de votre organisation.

Emplacement principal du projet

Il s'agit de l'endroit principal où sera réalisé le projet, s'il est distinct du siège social de votre organisation.

En cas d'emplacements multiples, l'emplacement principal est celui où se déroulent les activités qui représentent la plus grande part du budget.

Capacité organisationnelle

Les renseignements que vous indiquez dans cette section permettront à AAC de mieux comprendre votre organisation et d'évaluer votre capacité à réaliser le projet.

Combien d'employés votre organisation compte-t-elle?

Indiquez le nombre d'employés à temps complet ou à temps partiel que gère votre service de paye. Ne comptez pas les contractuels.

Votre organisation exerce-t-elle ses activités depuis au moins deux ans?

Cochez la case appropriée. Veuillez noter que pour être admissible au programme, une organisation doit être en activité depuis au moins deux ans.

Décrivez votre organisation, en précisant notamment depuis combien de temps elle est établie et quel est son mandat. Précisez la clientèle cible et qui elle représente, le cas échéant.

- Décrivez le mandat et les priorités de votre organisation.
- Joignez un court historique de votre organisation, en indiquant notamment tout changement important qui s'est produit au cours des deux dernières années, s'il y a lieu (p. ex. hausse ou baisse importante du nombre d'employés, changement au sein de la direction, y compris le conseil d'administration, modification du mandat, etc.).
- Décrivez l'expérience passée de l'organisation en matière de prestation d'initiatives alimentaires communautaires.
- Fournir également de l'information sur votre clientèle cible (p.ex. le nombre de personnes desservit par l'organisation, la quantité de nourriture que vous produisez/distribuez en ce moment, etc.)

Le mandat de votre organisation met-il l'accent sur l'un des groupes suivants?

Autochtones

Personnes étant :

- inscrites en tant que membres d'une Première Nation;
- inscrites en tant qu'Indiens ou Indiennes au titre de la *Loi sur les Indiens* résidant ou non dans une réserve;
- Métis
- Inuits

ou communautés ou gouvernements autochtones, notamment :

- des conseils tribaux ou de Premières Nations;
- les gouvernements de Premières Nations autonomes;
- les administrations locales de communautés inuites;
- organisations de Métis.

Personnes handicapées

Selon la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, une personne handicapée est une personne ayant une déficience à long terme ou récurrente soit dans ses capacités physiques, mentales ou sensorielles, soit d'ordre psychiatrique ou en matière d'apprentissage, et

qui :

(a) considère qu'elle a des aptitudes réduites pour exercer un emploi

(b) pense qu'elle risque d'être classée dans cette catégorie par son employeur ou par d'éventuels employeurs en raison d'une telle déficience

Cette définition vise également les personnes dont les limitations fonctionnelles liées à leur déficience font l'objet de mesures d'adaptation pour leur emploi ou dans leur milieu de travail.

Minorités visibles

Selon la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, le terme « minorité visible » désigne les personnes, autres que les Autochtones, qui ne sont pas de race blanche ou n'ont pas la peau blanche.

Femmes

Il s'agit des personnes déclarées de sexe féminin à leur naissance ou des personnes qui s'identifient comme des femmes.

Jeunes

Il s'agit de toute personne âgée de 30 ans ou moins.

Sans objet

Utilisez cette section si le mandat de votre organisation ne met l'accent sur aucun des groupes indiqués ci-dessus.

Refus d'identification

Utilisez cette section si le mandat de votre organisation met potentiellement l'accent sur l'un des groupes indiqués ci-dessus, mais que vous ne souhaitez pas divulguer ces renseignements à ce stade de la demande.

Décrivez la capacité de votre organisation à exécuter ce projet.

Détaillez votre réponse en prenant soin de répondre aux questions ci-dessous :

- Votre organisation a-t-il déjà géré d'autres projets d'une ampleur semblable à celle du projet que vous proposez dans la présente demande? Si c'est le cas, décrivez brièvement les projets précédents ainsi que leurs résultats.
- Quels sont les autres partenaires liés à ce projet? S'il y a lieu, décrivez leur rôle et leur contribution au projet.
- Avez-vous pris en compte les risques liés au projet et les stratégies

- d'atténuation de ceux-ci?
- Quelles sont les ressources à votre disposition pour garantir la réussite du projet que vous proposez (p. ex. ressources humaines et pratiques en matière de gestion financière, etc.)?
 - Votre organisation a-t-elle la capacité de mesurer les retombées du projet et d'en rendre compte?

1.2 Renseignements sur le projet

AAC utilisera l'information contenue dans cette section pour effectuer une évaluation complète de votre projet.

Titre du projet

Donnez un titre court et descriptif pour votre projet.

Décrivez le projet qui serait entrepris.

Présentez un résumé de votre projet.

Comment décririez-vous votre projet en quelques mots à un ami ou un collègue qui ne s'y connaît pas dans le domaine ou sur les réseaux sociaux?

Si votre projet est retenu pour du financement, ce résumé pourrait être publié sur les sites Web du gouvernement du Canada.

Décrivez en détail les activités qui seraient entreprises.

Décrivez toutes les exigences en matière d'immobilisations, y compris une explication des raisons pour lesquelles chaque élément est nécessaire pour mener à bien le projet.

Décrivez les avantages pour la collectivité locale qui découleront de la réalisation de ce projet.

Votre réponse à cette question devrait :

- tout en vous référant à la section 3.0 du Guide du demandeur, expliquer les avantages qui découleront de la réalisation de ce projet.
- indiquer comment les retombées du projet seront mesurées.
- expliquer comment le projet aura une incidence sur les Canadiens et/ou les collectivités à risque où les taux d'insécurité alimentaire sont élevés. Veuillez inclure toutes les données disponibles sur les taux d'insécurité alimentaire dans la communauté où le projet sera mis en œuvre.

Parmi tous les groupes suivants, sélectionnez ceux qui tireront un avantage direct des activités du projet.

Sélectionnez chaque groupe qui bénéficiera directement d'un meilleur accès à des aliments sains à la suite du projet tel que décrit dans le Guide du demandeur.

Considérations environnementales

A. Votre projet sera-t-il réalisé sur un territoire domanial?

Tous les projets doivent se conformer à la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale de 2012* (LCEE 2012). Afin de nous aider à déterminer si la LCEE 2012 s'applique à votre projet, précisez si votre projet sera réalisé sur un territoire domanial. Selon la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (2012), le territoire domanial comprend :

- a) les terres qui appartiennent à Sa Majesté du chef du Canada ou dont elle a le pouvoir de disposer, ainsi que leurs eaux et leur espace aérien, à l'exception des terres dont le commissaire du Yukon, celui des Territoires du Nord-Ouest ou celui du Nunavut a la gestion et la maîtrise;
- b) les terres et les zones ci-dessous :
 - i) les eaux intérieures du Canada dans toute zone maritime non comprise dans le territoire d'une province,
 - ii) la mer territoriale du Canada, dans toute zone maritime ne faisant pas partie d'une province,
 - iii) la zone économique exclusive du Canada,
 - iv) le plateau continental du Canada;
- c) les réserves, les terres cédées ou autres terres qui ont été mises de côté à l'usage et au profit d'une Première Nation et sont assujetties à la Loi sur les Indiens, ainsi que leurs eaux et leur espace aérien.

B. Avez-vous obtenu ou demandé des autorisations environnementales locales, provinciales, territoriales ou fédérales pour ce projet ou prévoyez-vous en avoir besoin (ceci n'inclut pas les permis reliés à l'électricité ou au gaz)?

Si le projet doit être réalisé sur un territoire domanial, d'autres exigences législatives peuvent s'appliquer, par exemple l'obligation d'obtenir certains permis ou certaines autorisations avant le début du projet. Le personnel d'AAC communiquera avec vous pour plus de renseignements et/ou à des fins de clarification, au besoin.

Nous vous demandons également d'indiquer dans le formulaire de demande si vous

avez obtenu ou prévoyez obtenir des autorisations ou permis environnementaux fédéraux, provinciaux, territoriaux ou municipaux, par exemple une autorisation municipale de rejet d'eaux usées. Des copies de ces autorisations ou permis peuvent être exigées par AAC pendant l'évaluation de la demande.

Si vous avez déposé une demande pour l'un des permis indiqués ci-dessus, quel qu'il soit, veuillez fournir des détails sur les répercussions et les risques environnementaux reliés à votre projet. Des répercussions et des risques environnementaux positifs ou négatifs peuvent comprendre les éléments ci-après : émissions atmosphériques, érosion du sol, bruit, effluents, eaux usées, déchets solides, odeurs, constructions, espèces rares et habitats connexes, plans d'eau voisins ou autres préoccupations du public. AAC se réserve le droit de demander d'autres renseignements.

C. Le projet pose-t-il un risque environnemental ou aura-t-il des répercussions, positives ou négatives, sur l'environnement immédiat?

Les effets sur l'environnement peuvent être reliés à des émissions atmosphériques, du bruit, des effluents, des eaux usées, des déchets solides, des odeurs, une érosion du sol dans le cadre de constructions, des espèces rares, des habitats, des cours d'eau voisins ou des préoccupations quelconques du public.

Collecte de données sur le projet

AAC a à cœur la répartition équitable et transparente des fonds du programme. Nous utiliserons vos réponses aux questions ci-dessous à des fins de production de rapports seulement; vos réponses n'auront aucune incidence directe sur l'évaluation de votre projet.

Langues officielles

AAC s'engage à améliorer la vitalité des communautés de langue officielle en situation minoritaire et à appuyer leur développement, ainsi qu'à promouvoir la pleine reconnaissance et l'usage de l'anglais et du français dans la société canadienne.

Veillez prendre note que si vous répondez « non » aux questions suivantes, cela n'influera pas sur le résultat de votre demande. Toutefois, AAC validera vos renseignements et/ou en discutera avec vous pour déterminer si les ententes doivent inclure des engagements linguistiques.

Si elles sont approuvées, vos activités de projet atteindront-elles un public composé de personnes ou de groupes anglophones ET francophones?

Les communautés de langue officielle en situation minoritaire comprennent les francophones habitant à l'extérieur du Québec et les anglophones résidant au Québec.

Ces communautés sont souvent représentées par des organisations provinciaux et régionaux.

Si elles sont approuvées, vos activités de projet cibleront-elles spécifiquement une communauté de langue officielle en situation minoritaire (francophones hors Québec ou anglophones au Québec)?

S'il s'avère que votre projet au titre du présent programme comprend des activités liées au développement et au transfert de connaissances et peut avoir des répercussions sur des communautés de langue officielle en situation minoritaire ou promouvoir l'utilisation des langues anglaise et française, AAC ajoutera des engagements linguistiques aux ententes conclues avec votre organisation et veillera à ce que les dépenses supplémentaires qui en découlent soient admissibles à une contribution financière.

Les activités peuvent comprendre, sans s'y limiter :

Communications

- Créer et tenir à jour des pages Web et des comptes de médias sociaux dans les deux langues officielles pour le projet
- Offrir de la documentation sur le projet (par exemple, brochures, trousse, bulletins et rapports) dans les deux langues officielles
- Diffuser des publicités liées au projet dans les médias s'adressant aux communautés de langue officielle en situation minoritaire (par exemple, journaux, radio et médias sociaux)
- Embaucher un coordonnateur bilingue ou un autre entrepreneur (par exemple, maître de cérémonie pour une activité ou interprète en simultané) pour faciliter la réalisation d'activités liées au projet dans les deux langues officielles
- Distribuer des invitations dans les deux langues officielles
- Activités de transfert des connaissances figurant dans le Guide du demandeur

Sensibilisation

- Inclure une ou des communautés de langue officielle en situation minoritaire dans les groupes cibles du projet (par exemple, à titre de partenaires qui contribuent en espèces ou en nature au projet ou à titre d'invités à des activités du projet)
- Consulter d'autres groupes qui représentent des communautés de langue officielle en situation minoritaire pour voir si ces groupes pourraient participer au projet
- Se rendre dans les communautés de langue officielle en situation minoritaire ou en revenir (les coûts liés à ces activités de projet seraient inclus dans le budget du projet)

Si AAC appuie votre projet, votre organisation pourrait devoir l'annoncer publiquement. Dans de tels cas, le Ministère pourrait demander que cette annonce soit rédigée dans les deux langues officielles.

Pièces jointes

En plus du formulaire de demande, vous devez joindre les documents ci-dessous pour que votre dossier de demande soit complet :

Nom du document	Description
Formulaire des signatures des représentants désignés par le demandeur	Le ou les représentants que vous avez désignés doivent signer et joindre ce formulaire à votre demande
Un exemplaire des statuts ou du certificat de constitution de l'organisation	Les statuts et certificat de constitution sont émis respectivement par le gouvernement provincial, territorial ou fédéral qui documente le statut du demandeur en tant que personne morale, ou sont déposés auprès de ces gouvernements.
Les lettres d'appui et/ou lettres de soutien financier (si possible, mais non obligatoires)	<p>Des lettres d'appui d'intervenants convaincus de la nécessité du projet proposé et souhaitant que le projet envisagé soit accepté.</p> <p>Joignez les lettres par lesquelles tous les contributeurs financiers aux projets, autres que l'organisation demandeur (c.-à-d. les autres groupes industriels ou autres organisations gouvernementaux*), confirment leur soutien financier (en espèces ou en nature).</p> <p>*Les lettres d'autres gouvernements ou administrations indiquant un soutien en attente de confirmation pourront être acceptées, au cas par cas.</p>

1.3 Coûts du projet

1.3.1 Éléments de coût admissibles

Nom de l'élément de coût

Donnez un nom court et descriptif à l'élément de coût.

Description

Donnez une courte description de l'élément de coût exprimant avec précision les activités et les résultats prévus pour le projet.

Catégorie de coût

Sélectionnez l'une des deux catégories de coûts.

Type d'infrastructure

Sélectionnez un type d'infrastructure dans la liste fournie. Consultez la section 1.2 du Guide du demandeur pour plus de renseignements.

1.3.2 Sources de financement

Veillez consulter la section 1.4 du Guide du demandeur pour obtenir de l'information sur le partage des coûts, les sources de financement et les limites du cumul du financement du gouvernement.

1.4 Déclarations

Dettes non remboursées au gouvernement du Canada

Les bénéficiaires de fonds octroyés par AAC doivent déclarer tout montant dû au gouvernement du Canada. Vous pouvez déduire tous les montants que vous doit AAC dans le cadre de ses programmes de ceux que vous devez au gouvernement du Canada en vertu d'une entente conclue avec ce dernier ou d'une loi quelconque.

Activités de lobbying

Vous devez vérifier que toute personne faisant du lobbying pour votre compte est enregistrée et respecte la *Loi sur le lobbying*.

Pour plus de renseignements sur la *Loi sur le lobbying*, consultez le site Web du [commissaire au lobbying du Canada](#).

Conflits d'intérêts

Les fonctionnaires anciens ou actuels ou les titulaires d'une charge publique doivent éviter les situations de conflit d'intérêts lorsqu'ils sont employés par le gouvernement fédéral, et pour une certaine période de temps après leur mandat. Le demandeur reconnaît qu'aucune personne visée par la *Loi sur les conflits d'intérêts*, le *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*, le *Code régissant les conflits d'intérêts*

des députés, tout code fédéral de valeurs ou d'éthique applicable ou toute politique fédérale sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat ne peut tirer un avantage direct découlant de la présente demande, à moins que l'octroi et la réception de ces avantages soient conformes aux dispositions des lois, politiques et codes susmentionnés.

Autorisation d'utilisation et de divulgation et droits d'auteur

Les renseignements personnels seront traités et divulgués conformément à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Vous avez le droit d'accéder à vos renseignements personnels détenus par Agriculture et Agroalimentaire Canada, et de demander qu'ils soient corrigés, en contactant le directeur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'AAC, à ATIP-AIPRP@agr.gc.ca.

Pour en savoir plus sur les pratiques d'AAC en matière de protection des renseignements personnels, vous pouvez consulter les fichiers de renseignements personnels intitulés « Communications publiques » (POU 914) et « Activités de sensibilisation » (POU 938).

Les renseignements commerciaux seront uniquement divulgués conformément aux dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#).

Pour obtenir des renseignements sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur l'accès à l'information*, consultez le site Web <http://laws.justice.gc.ca>. Pour plus de renseignements sur ces deux lois, communiquez avec le directeur de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels à l'adresse ATIP-AIPRP@agr.gc.ca.

Autorisation relative aux droits d'auteur

AAC peut divulguer, reproduire et distribuer une partie ou la totalité des documents fournis dans le présent formulaire ou y étant annexés, au sein d'AAC et avec les tiers autorisés, y compris d'autres ministères, aux fins compatibles avec la réception, l'évaluation et le traitement subséquent de la demande.

1.5 Soumission

Une fois que vous avez complété le formulaire de demande et que vous avez rassemblé tous les documents additionnels, veuillez soumettre votre demande de projet.



Si vous avez besoin d'une assistance technique pour soumettre votre demande ou à tout moment au cours du processus de demande, vous pouvez accéder au fichier d'assistance technique en cliquant sur l'icône qui se trouve dans le formulaire de demande pour le projet.