Fonds des infrastructures alimentaires locales – Projets à petite échelle

Guide du demandeur

Agriculture et Agroalimentaire Canada
Agriculture and Agri-Food Canada
Canada

Fonds des infrastructures alimentaires locales : projet à petite échelle - guide du demandeur.

© Sa Majesté le Roi du Chef du Canada, représentée par la ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire (2025).

Version électronique disponible à l'adresse
https://agriculture.canada.ca/fr/programmes/fonds-infrastructures-alimentaires-locales-projets-petite

Numéro de catalogue du gouvernement du Canada : A118-54/1-2025F-PDF
Numéro international normalisé du livre : ISBN 978-0-660-78423-6
Numéro d'Agriculture et Agroalimentaire Canada : 13301F

Issued also in English under the title:
Local Food Infrastructure Fund – Small Scale Projects Applicant Guide.

Pour de plus amples renseignements, rendez-vous au www.agr.gc.ca ou composez sans frais le 1-855-773-0241.

Objectif du présent guide

Le présent guide du demandeur a pour objectif de vous fournir les critères d'admissibilité du Fonds des infrastructures alimentaires locales (FIAL) – Projets à petite échelle ainsi que des conseils et des instructions étape par étape pour vous aider à remplir votre demande de financement auprès d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC). Il est fortement recommandé de lire le guide avant de remplir le formulaire de demande.

Table des matières

Fonds des infrastructures alimentaires locales – Projets à petite échelle 1

Étape 1. Ce qu'offre ce programme 1

Objectifs du programme 1
Financement 2
Partage des coûts 2

Étape 2. Admissibilité 3

Liste de vérification de l'admissibilité 3
Activités admissibles 4
Coûts admissibles 5
Résultats attendus 5

Étape 3 : Avant de présenter une demande 7

Sources de financement 7
Comment nous évaluons votre demande 8
Considérations 9

Étape 4. Comment présenter une demande..... 11

Pour remplir et soumettre votre demande 11

Étape 5. Compléter et présenter le formulaire de demande 13

Comment remplir le formulaire de demande 13

Étape 6. Après avoir présenté votre demande 44

1. Nous vous enverrons un accusé de réception 44
2. Nous vérifirons votre demande 44
3. Nous évaluerons votre demande 44
4. Nous vous informerons de la décision 45
5. Vous pouvez suivre l'état de votre demande 45
6. Rapports à fournir 45
7. Normes de service 46

Pour nous joindre..... 47

Étape 1. Ce qu'offre ce programme

Les demandes seront acceptées sur deux périodes de réception des demandes entre 2024 et 2025.

Si vous êtes un demandeur autochtone, vous pouvez contacter le Service Explorateur pour les Autochtones pour obtenir une assistance supplémentaire par courriel à aafc.indigenouspathfinder-explorateurautochtone.aac@agr.gc.ca ou par téléphone au 1-866-367-8506.

Le programme prend fin le 31 mars 2027.

Le Fonds des infrastructures alimentaires locales (FIAL) soutient des projets qui renforcent la sécurité alimentaire des communautés et augmentent la disponibilité et l'accessibilité d'aliments locaux, nutritifs et culturellement appropriés grâce à des activités axées sur la production alimentaire pour les groupes méritants l'équité, en particulier les communautés autochtones et noires.[1]

Objectifs du programme

Le programme du FIAL vise à appuyer les projets locaux qui aideront à améliorer la sécurité alimentaire des communautés par l'achat et l'installation d'infrastructures et d'équipements qui augmenteront la disponibilité et l'accessibilité à des aliments locaux, nutritifs et culturellement appropriés.

Les projets qui servent principalement des groupes méritant l'équité, en particulier ceux qui sont dirigés par ou axés sur les communautés autochtones et noires, seront priorisés.

Le programme comporte deux volets :

1. **Projets à petite échelle**
   - fournit des subventions entre 25 000 $ et 100 000 $;
   - appuie des projets qui visent à répondre aux priorités locales en matière de sécurité alimentaire par l'achat et l'installation d'une ou de quelques pièces d'infrastructure ou d'équipement dans une seule communauté

[1] Le Comité interministériel de terminologie sur l'équité, la diversité et l'inclusion du gouvernement du Canada, mis sur pied afin d'assurer l'élaboration conjointe d'un guide sur des termes et des concepts clés liés à l'équité, à la diversité, à l'accessibilité et à l'inclusion, indique que les groupes méritants l'équité font référence à des groupes de personnes qui, parce qu'elles font l'objet de discrimination systémique, sont confrontées à des obstacles qui les empêchent d'avoir le même accès aux ressources et aux occasions auxquelles ont accès d'autres membres de la société et qui sont nécessaires pour qu'elles obtiennent des résultats justes.

- les projets doivent comprendre un élément de production[2]

- financement total 23,5 millions de dollars sur 3 ans à compter de 2024-2025

2. **Projets à grande échelle**
   - fournit des contributions non-remboursables entre 150 000 $ à 500 000
   - appuie des projets ayant de multiples besoins en infrastructure/équipement et des partenariats afin d'aborder la sécurité alimentaire de manière plus globale
   - les projets doivent comprendre un élément de production[2] et des **partenariats (minimum deux)** pour améliorer la sécurité alimentaire de la communauté
   - périodes de réception des demandes : **13 janvier 2025 au 28 février 2025**
   - financement total 19,2 millions de dollars sur 2 ans à compter de 2025-2026

Financement

La subvention non-remboursable maximale d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) à un projet ne dépassera normalement pas 100 000 $. Toutes demandes de moins de 25 000 $, une fois les coûts inadmissibles supprimés, ne seront pas prises en considération pour le financement.

Les demandeurs qui ne reçoivent pas de financement lors de la période de réception des demandes de 2024-2025 peuvent présenter une nouvelle demande pour la période de réception des demandes de 2025-2026.

Partage des coûts

AAC peut accorder un financement allant jusqu'à 100 % des coûts admissibles du projet.

[2] Consultez l'Étape 5. Remplissez la demande et soumettez votre demande pour obtenir des détails sur **les coûts admissibles liés à la production alimentaire**.

Étape 2. Admissibilité

Vérifiez si vous répondez aux critères pour présenter une demande.

Liste de vérification de l'admissibilité

Vous devez satisfaire à **tous** les critères suivants pour être admissible :

[ ]	Vous êtes l'un des types d'organisations suivantes : **Autochtone (Premières Nations, Métis, Inuit)**[3] : • Communauté et/ou gouvernement des Premières Nations, inuite ou métisse[4] • Association sans but lucratif des Premières Nations, inuite ou métisse • Organisme sans but lucratif des Premières Nations, inuite ou métisse **Organismes sans but lucratif :** Organismes qui ont le mandat ou la mission de fournir des services alimentaires communautaires. Notamment : • Association • Société • Organisme local communautaire, caritatif ou bénévole **Administration municipale**
[ ]	Votre organisation encourage l'équité, la diversité et l'inclusion en éliminant les obstacles afin que chaque personne (y compris celles qui s'identifient comme bispirituelles, lesbiennes, gaies, bisexuelles, transgenres, queers, intersexuées et autres, ainsi que les communautés noires et autochtones) ait un accès égal aux opportunités et aux ressources et peuvent réaliser leur plein potentiel.[5]

[3] AAC s'engage à nouer et à favoriser des relations significatives avec les peuples autochtones (les Premières Nations, les Métis et les Inuits). Reconnaissant que les peuples autochtones ont des réalités, des perspectives et des besoins uniques et diversifiés associés à l'agriculture et à l'agroalimentaire, le programme a été conçu de manière à inclure les groupes autochtones.

Si vous ne savez pas si le programme est la bonne solution pour votre groupe autochtone, le Service Explorateur pour les Autochtones - agriculture.canada.ca peut vous aider à naviguer les informations, les outils et les programmes disponibles pour démarrer ou développer des activités dans le secteur agricole et agroalimentaire.

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter directement le Service explorateur pour les autochtones directement par courriel à l'adresse aafc.indigenouspathfinder-explorateurautochtone.aac@agr.gc.ca ou par téléphone : 1-866-367-8506.

[4] Un gouvernement autochtone est un groupe autochtone ayant signé un accord sur l'autonomie gouvernementale ou un traité moderne, comme un conseil tribal.

[5] Pour obtenir des définitions sur l'équité, la diversité et l'inclusion, veuillez consulter le Guide de la terminologie liée à l'équité, la diversité et l'inclusion du gouvernement du Canada.

[ ]	À la date de soumission de la demande, vous êtes en activité depuis au moins 2 ans en tant qu'entité juridique (constituée au niveau fédéral, provincial ou territorial) capable de conclure des ententes juridiquement contraignantes.

Ceux non admissibles au financement peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter :

- Écoles, commissions scolaires, ainsi que établissements universitaires et éducatifs
- Entités à but lucratif
- Entités non constituées en société

Activités admissibles

Les activités directement liées à la production alimentaire pour les groupes méritant l'équité doivent être l'élément marquant du projet que vous proposez. Par exemple, construire un jardin communautaire avec un système d'irrigation, installer une serre ou établir une forêt nourricière.

Les activités admissibles se limitent à l'achat et à l'installation de :

- l'équipement pour produire des aliments (comme l'équipement pour cultiver et/ou récolter des aliments)
- l'équipement pour traiter, distribuer, entreposer et/ou transporter les aliments, **seulement** lorsque le projet comprend un élément de production

La sécurité alimentaire communautaire existe lorsque tous les membres d'une communauté ont un accès fiable à un approvisionnement adéquat d'aliments nutritifs et culturellement appropriés. La production alimentaire est essentielle à la sécurité alimentaire pour son rôle central dans la promotion de communautés résilientes et sûres. En investissant dans la production alimentaire locale, les communautés sont habilitées à prendre en charge leurs systèmes alimentaires, assurant un accès fiable à la subsistance nutritive. Pour obtenir de l'information et des ressources visant à promouvoir les aliments nutritifs et une saine alimentation, veuillez consulter le Guide alimentaire canadien.

Activités non admissibles

Les activités non admissibles comprennent celles, sans toutefois s'y limiter :

- qui n'abordent pas la question de la sécurité alimentaire pour les groupes qui méritent l'équité
- qui n'ont aucun lien avec la production alimentaire
- qui comprennent des rénovations ou des constructions majeures

- qui comprennent l’achat de nourriture, de consommables, d’articles à usage unique et de cartes-cadeaux
- qui se traduisent par des gains ou des profits commerciaux (tous les revenus ou produits doivent être réinvestis dans les programmes liés à l’alimentation de votre organisation)

Coûts admissibles

Les coûts admissibles sont les dépenses du projet qui entrent dans les catégories de coûts du programme et respectent toutes les limites du programme.

Pour être considérés comme admissibles, tous les coûts doivent être :

- inclus dans le budget du formulaire de demande de projet
- liés aux activités incluses dans le formulaire de demande

Le financement d’AAC pour tout équipement motorisé (c.-à-d. tracteurs, VTT, bateaux, camions/fourgonnettes, etc.) sera limité à 50 000 $ par item.

Pour plus d'informations voir coûts admissibles (Remplissez et présentez une demande).

Remarques :
Les coûts engagés avant l'approbation d'AAC pourraient ne pas être remboursés par AAC, et vous pouvez être seul responsable de ces dépenses.

Le Fonds des infrastructures alimentaires locales n'est pas un programme de financement des fournisseurs d'intrants. Si plusieurs demandes d'infrastructures sont reçues auprès du même fournisseur, le programme se réserve le droit de ne financer qu'une partie de ces projets.

Résultats attendus

Votre demande doit indiquer comment les activités soutiennent les résultats spécifiques suivant :

- La capacité organisationnelle d’exécuter des projets communautaires de sécurité alimentaire est accrue
- Les environnements alimentaires au sein des communautés sont améliorés
- La sécurité alimentaire communautaire est renforcée

Le continuum de la sécurité alimentaire communautaire

Cette figure du continuum montre comment 3 types d'initiatives fonctionnent pour la sécurité alimentaire communautaire. Ces 3 catégories (aide à court terme, renforcement des capacités et refonte du système) ont les répercussions suivantes à court, moyen et long terme, respectivement.

1. Aide à court terme : fournit une aide alimentaire d'urgence aux personnes les plus en situation d'insécurité alimentaire.
    a. Les banques alimentaires, les soupes populaires et d'autres programmes d'aide d'urgence
2. Renforcement des capacités : appuie la croissance des capacités individuelles et communautaires.
    a. Cuisines communautaires, jardins et autres initiatives qui renforcent la capacité communautaire et individuelle à surmonter les obstacles à la sécurité alimentaire (accès ou disponibilité).
3. Refonte du système : aborde les problèmes structurels et systémiques qui sous-tendent la sécurité alimentaire.
    b. Des stratégies qui s'attaquent aux obstacles sous-jacents du système alimentaire, sociaux et économiques à la réalisation de la sécurité alimentaire, qui auront un plus grand impact à long terme.

Étape 3 : Avant de présenter une demande

Les demandes seront acceptées sur deux périodes de réception des demandes entre 2024 et 2025.

Si vous êtes un demandeur autochtone, vous pouvez contacter le Service Explorateur pour les Autochtones pour obtenir une assistance supplémentaire par courriel à aafc.indigenouspathfinder-explorateurautochtone.aac@agr.gc.ca ou par téléphone au 1-866-367-8506.

Le programme prend fin le 31 mars 2027.

Sources de financement

Vous devez indiquer clairement toutes les sources de financement du projet, y compris vos contributions ainsi que celles provenant d'autres sources, par exemple :

- autres ministères fédéraux[6]
- gouvernements provinciaux et territoriaux[6];
- administrations municipales[6];
- industrie et/ou les partenaires tels que :
  - associations et les réseaux de l'industrie;
  - entreprises;
  - milieu universitaire;
  - groupes autochtones.

Remarques importantes : Financement
Agriculture et Agroalimentaire Canada ne financera qu'**un seul** projet (projets à petite échelle ou projets à grande échelle) par demandeur admissible au cours de la période de 3 ans (2024-2027). **Des exceptions peuvent être appliquées pour les projets dirigés ou axés sur les communautés autochtones et noires.**

Si une organisation a plusieurs directions générales, emplacements, chapitres ou départements, une seule demande peut être soumise par nom légal.

Le financement dans le cadre de projets à petite échelle est destiné aux projets qui demandent une ou quelques pièces d'infrastructure ou d'équipement pour une initiative de sécurité alimentaire communautaire.

[6] Le financement total du gouvernement (y compris les autres ministères, organismes et sociétés d'état fédéraux ; les gouvernements provinciaux et territoriaux, les organismes et les sociétés d'état ; et les administrations municipales) ne peut pas dépasser 100 % du financement total du projet.

Si vous êtes un demandeur autochtone, et aimeriez plus d'informations au sujet du FIAL, vous pouvez contacter directement le Service explorateur pour les autochtones par courriel à l'adresse aafc.indigenouspathfinder-explorateurautochtone.aac@agr.gc.ca ou par téléphone : 1-866-367-8506.

Comment nous évaluons votre demande

À l'appui des Objectifs du programme, toutes les demandes feront l'objet d'un processus d'examen concurrentiel et seront évaluées en fonction de leur mérite et de la mesure dans laquelle elles répondent aux critères suivants

Pertinence du projet pour l'organisation

L'infrastructure/l'équipement demandé(e) est ciblé(e) et lié(e) aux augmentations attendues de la capacité de l'organisation à produire, récolter, transformer, stocker et/ou distribuer de la nourriture.

Capacité à gérer des projets et à obtenir des résultats
Le demandeur démontre un plan de mise en œuvre raisonnable, comprenant des jalons et une stratégie claire d'atténuation des risques.

Impact sur la communauté

Le demandeur démontre comment l'infrastructure/l'équipement proposé(e) permettra de résoudre les problèmes locaux liés à la sécurité alimentaire et d'accroître l'accès à des aliments locaux, nutritifs et culturellement appropriés pour les groupes qui méritent l'équité.

Résultats attendus

Le projet se traduit par un niveau de service accru, démontré dans le tableau des mesures de rendement et les réponses fournies dans la demande. Tous les avantages supplémentaires du projet sont également expliqués dans la demande.

Informations financières

Les informations budgétaires sont claires, raisonnables, bien décrites et les montants correspondent aux devis fournis.
Enfin, les demandes seront évaluées sur leur qualité et leur clarté, y compris l'exhaustivité des réponses.

Les décisions de financement sont prises pour assurer une diversité de projets. Cela signifie qu'en plus de la qualité des présentations, nous pouvons fonder nos décisions de financement sur :

- les population(s) prioritaire(s)
- la répartition géographique
    - province ou territoire
    - collectivités rurales et éloignées

Veuillez noter que même si un projet répond à tous les critères d'admissibilité, la présentation d'une demande ne crée aucune obligation de la part du ministre ou des représentants d'Agriculture et Agroalimentaire Canada de fournir du financement pour le projet proposé. Le ministre conserve le pouvoir discrétionnaire de déterminer, en fonction d'autres considérations de politique publique et d'intérêt public, si une demande qui répond aux critères énoncés dans le guide recevra en fin de compte du financement.

Remarques importantes: Évaluation

Une seule demande par demandeur admissible sera acceptée. Toute demande subséquente **ne** sera **ni** prise en considération **ni** évaluée. **Des exceptions peuvent être appliquées pour les projets dirigés ou axés sur les communautés autochtones et noires.**

Si vous êtes un demandeur autochtone, et aimeriez plus d'informations au sujet du processus de demande et d'évaluation du FIAL, vous pouvez contacter directement le Service explorateur pour les autochtones par courriel à l'adresse aafc.indigenouspathfinder-explorateurautochtone.aac@agr.gc.ca ou par téléphone : 1-866-367-8506.

Considérations

Loi M-30 (pour les organisations du Québec seulement)

La loi M-30 de la province de Québec ne peut s'appliquer qu'aux demandeurs établis au Québec. Il s'agit de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L.R.Q., c. M-30).

Il incombe à toutes les organisations québécoises de démontrer leur conformité à la Loi en obtenant la confirmation requise (si votre organisation est assujettie à la Loi M-30) et l'autorisation (approbation de l'entente de financement si elle est assujettie à M-30) du gouvernement du Québec, et en partageant une copie de cette autorisation avec AAC avant de conclure une entente de financement.

De plus amples informations sur cette loi sont disponibles en ligne ou en contactant le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ) à l'adresse suivante : dpci@mapaq.gouv.qc.ca.

Conservation de l’infrastructure et de l’équipement

Si votre projet est approuvé aux fins de financement, l’entente de subvention contiendra une clause confirmant que la propriété de l’équipement admissible doit être maintenue pendant au moins 2 ans après la date d’achèvement du projet.

Étape 4. Comment présenter une demande

Pour remplir et soumettre votre demande

1. Accédez aux renseignements de votre programme
2. Choisissez une méthode de connexion sécurisée
3. Se connecter (ou s'inscrire)
4. Commencer une nouvelle demande : sélectionnez **Fonds des infrastructures alimentaires locales – Projets à petite échelle**[7]
5. Avant d'entrer le titre du projet, téléchargez et enregistrez les formulaires suivants sur votre ordinateur :
    - Budget détaillé du projet
    - Tableau des mesures de rendement
6. Après avoir téléchargé les formulaires, entrez le **titre du projet**, puis cliquez sur le bouton « Enregistrer et continuer »
7. Référez-vous à la section Étape 5. Compléter et présenter le formulaire de demande pour remplir le formulaire de demande et les formulaires téléchargés
8. Joignez les documents suivants si nécessaire et s'il y a lieu[8] :
    - **Obligatoire** : Certificat de constitution ou statuts ou lettres patentes

      (**Exception** : Non requis pour les communautés/gouvernements des Premières Nations, les conseils tribaux ou les administrations municipales. Options supplémentaires pour les autres communautés/gouvernements autochtones demandeurs :

      a) Résolution du directeur

      b) Accord d'autonomie gouvernementale ou accord de traité moderne, ou

      c) document juridique attestant que votre organisation est une entité légale.)
    - **Obligatoire** : Budget détaillé du projet
    - **Obligatoire** : Tableau des mesures
    - **Obligatoire** : Devis pour les éléments de coût supérieurs à 2 000 $

---

[7] Une copie du formulaire de demande est disponible en format .pdf à titre d'information seulement. Toutes les demandes doivent être soumises directement par l'entremise du portail de demande en ligne.

[8] Tous les documents qui sont téléchargés et remplis dans le cadre de la trousse de demande doivent être téléchargés dans le format de fichier original (par exemple, le budget détaillé du projet doit demeurer dans le format .xlsx). Les documents soumis dans un autre format ne seront pas acceptés et votre demande ne sera pas examinée ou évaluée.

- **S'il y a lieu** : Résolution du conseil de bande (requise uniquement pour les communautés/gouvernements des Premières Nations)
- **S'il y a lieu** : Lettre(s) de soutien financier (requise uniquement si le financement demandé est inférieur aux coûts totaux du projet)
- **S'il y a lieu** : Lettre de permission/du propriétaire (requise uniquement si les demandeurs ne sont pas propriétaires de la propriété)

9. Remplissez les détails de la demande
10. Soumettez votre demande complète

Pour plus de détails sur le formulaire de demande, consultez la section Étape 5. Compléter et présenter le formulaire de demande.

Si vous avez besoin d'aide pour remplir et soumettre le formulaire de demande, veuillez communiquer avec le Centre de contact d'AAC.

Les soumissions multiples ne seront pas prises en compte

Si plus d'une demande est soumise, seule la première demande soumise sera prise en compte. Les demandes subséquentes **ne** seront pas prises en considération ou évaluées. **Des exceptions peuvent être appliquées pour les projets dirigés ou axés sur les communautés autochtones et noires.**

Si vous êtes un demandeur autochtone, et aimeriez plus d'informations au sujet du processus de demande et d'évaluation du FIAL, vous pouvez contacter directement le Service explorateur pour les autochtones par courriel à l'adresse aafc.indigenouspathfinder-explorateurautochtone.aac@agr.gc.ca ou par téléphone : 1-866-367-8506.

Étape 5. Compléter et présenter le formulaire de demande

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) utilise les renseignements que vous fournissez dans le formulaire de demande pour déterminer si votre projet est admissible.

Le formulaire de demande comporte 10 sections à remplir. Le budget détaillé du projet doit également être complété.

1. Renseignement sur le projet
2. Organisation ou entreprise
3. Équipe de projet
4. Activités
   Instructions pour le budget détaillé du projet
   - Première étape : Feuille de travail - Production alimentaire
     - Première partie : Détails budgétaire
     - Deuxième partie : Sources de financement
   - Deuxième étape : Feuilles de travail - Autres activités clées
   - Troisième étape : Feuille de travail - Sommaire des sources de financement
   - Quatrième étape : Feuille de travail - Sommaire du budget
5. Sources de financement
6. Sommaire du budget
7. Documents
8. Personnes-ressources
9. Déclarations
10. Revoir et soumettre

Comment remplir le formulaire de demande

1. Information sur le projet

AAC utilisera les informations fournies dans cette section, ainsi que les détails sur les activités et le budget de votre projet, afin de déterminer l'admissibilité de votre projet.

Titre du projet (maximum 100 charactères)

Indiquez un titre court et descriptif qui reflète avec précision les activités et les résultats de votre projet.

Exemple de texte : Projet de serre communautaire d'ABC

Objectif du projet

Quel(s) problème(s) ou lacune(s) lié(s) à la sécurité alimentaire dans la communauté votre projet abordera-t-il ? (maximum de 2 500 caractères)

Remarque : Les projets proposés doivent se concentrer sur la sécurité alimentaire dans une seule communauté ; la combinaison de projets de plusieurs communautés dans une seule demande ne sera pas acceptée.

Description du projet

Fournissez un résumé non technique concis de votre projet contenant les éléments suivants:

- L'infrastructure ou l'équipement pour lequel vous demandez du financement
- Des détails de haut niveau sur les activités proposées et la façon dont elles aborderont les questions mentionnées dans l'objectif de votre projet.

Exemple de texte : Avec le financement du projet, nous achèterons une serre avec l'éclairage et un système d'irrigation afin de cultiver de la nourriture pour ceux qui sont dans le besoin au sein de la communauté. Par conséquent, nous serons en mesure de prolonger la saison de croissance de notre jardin communautaire de trois mois et d'augmenter la production alimentaire de 25 %. Cela nous permettra d'augmenter notre clientèle de 15 % par rapport à notre liste d'attente actuelle et d'augmenter la taille globale des portions accordées à chaque client.

Remarque : Si le financement du projet est approuvé, ce résumé sera publié sur les sites Web du gouvernement du Canada.

Reconnaissance des exigences

Veuillez confirmer que votre organisation comprend et respecte les exigences suivantes:

1. Propriété du terrain/bâtiment
Votre organisation est-elle propriétaire du terrain/bâtiment où l'infrastructure demandée sera installée ?

Remarque : L'équipement ne peut pas être installé sur une propriété résidentielle (des exceptions peuvent s'appliquer pour les groupes autochtones). Vous devez fournir une lettre du propriétaire autorisant la réalisation de ce projet si votre organisation n'est pas propriétaire du terrain et/ou du bâtiment (un bail ne suffit pas).

2. Coûts groupés inférieurs à 2 000 $
Votre organisme comprend-il que tous les coûts groupés inférieurs à 2 000 $ doivent être détaillés dans le budget détaillé ? Les éléments sans description détaillée pourraient être rejetés.

> **Remarque :** Si plusieurs lignes budgétaires répertorient des articles de 2 000 $ ou moins, AAC se réserve le droit de demander des devis.

3. Demande de financement minimale
Votre organisme a-t-il demandé un minimum de 25 000 $ en coûts admissibles à AAC ?

> **Remarque :** Votre demande sera rejetée si, après avoir supprimé les coûts non admissibles (p. ex., taxes, consommables, nourriture, déplacements, abris de jardin, salaires du personnel, etc.), les coûts du projet sont inférieurs au seuil minimum.

4. Équité, diversité et inclusion
Votre organisation encourage-t-elle l'équité, la diversité et l'inclusion en éliminant les obstacles afin que chaque personne (y compris celles qui s'identifient comme bispirituelles, lesbiennes, gaies, bisexuelles, transgenres, queers, intersexuées et autres, ainsi que les communautés noires et autochtones) ait un accès égal aux occasions et aux ressources et puisse réaliser son plein potentiel?

> **Remarque :** Les demandeurs doivent encourager l'équité, la diversité et l'inclusion pour être pris en considération.

5. Exigences relatives aux demandes complètes
Votre organisation comprend-elle que les demandes incomplètes seront automatiquement retirées du programme ?

> **Remarque :** Les demandes qui n'incluent pas tous les documents requis, comme spécifié dans la section 7 ci-dessous, seront retirées et ne seront pas prises en considération.

Renseignements détaillés sur le projet

Comment ce projet abordera-t-il le(s) problème(s) mentionné(s) dans l'objectif de votre projet et bénéficiera-t-il au(x) groupe(s) le(s) le plus touché(s) ? (2 500 caractères maximum)

À quel endroit votre projet sera-t-il mis en œuvre (le cas échéant, énumérez tous les emplacements)? S'il y a plus d'un emplacement, veuillez indiquer l'infrastructure ou l'équipement clé à acheter pour chaque emplacement. (2 500 caractères maximum)

Sélectionnez tous les thèmes qui s'appliquent à votre projet. Tous les projets **doivent** inclure des activités de production alimentaire, cependant, il n'est pas obligatoire d'avoir des activités dans les 4 thèmes.

Production alimentaire : les activités liées à la culture et à la récolte d'aliments, par exemple, l'installation ou l'agrandissement d'un jardin communautaire et d'une serre, l'installation de systèmes d'irrigation.

Transformation, traitement, préparation des aliments : les activités qui transforment les produits crus en d'autres formes d'aliments, par exemple, l'infrastructure et l'équipement nécessaires pour établir une cuisine communautaire ou un programme de compétences alimentaires où vous prenez des aliments que vous avez cultivés pour faire des soupes, des cornichons, etc.

Réfrigération et entreposage des aliments : les activités liées à l'entreposage des aliments et à l'exploitation d'une installation ou d'un entrepôt d'entreposage des aliments, par exemple, l'installation d'une chambre de congélation, y compris un chariot et des étagères, dans le cadre d'un programme de congélateurs communautaires.

Transport et distribution/consommation d'aliments : les activités liées au déplacement, à la livraison et au service des aliments, par exemple, un camion frigorifique pour transporter les aliments que vous avez produits ou les repas que vous avez préparés, ou l'achat de tables et de chaises pour servir des repas sur une base régulière.

Remarque : Le FIAL vise à soutenir des projets qui renforcent et améliorent de manière globale la sécurité alimentaire des communautés. La production alimentaire est essentielle à la sécurité alimentaire en raison de son rôle central dans le renforcement des systèmes alimentaires et l'amélioration d'un accès fiable aux aliments nutritifs.

Décrivez les activités de production alimentaire de votre projet :

- Comment l'infrastructure et l'équipement liés à la production alimentaire amélioreront-ils la production alimentaire et la disponibilité et l'accès à des aliments locaux, nutritifs et culturellement appropriés dans votre communauté? (maximum 2 500 caractères)

Si vous avez choisi l'un des autres thèmes de projet ci-haut (tels que des infrastructures/équipements pour la transformation, la préparation, la réfrigération, l'entreposage, le transport, la distribution et/ou la consommation d'aliments), comment ces infrastructure(s)/équipement(s) viendront-ils compléter vos activités de production alimentaire? (maximum 2 500 caractères)

Si vous n'avez sélectionné aucun des autres thèmes, veuillez entrer « S.O. » dans le champ de réponse.

Fournissez une estimation réaliste et raisonnable des délais pour la mise en œuvre des tâches ou activités clé de votre projet. (maximum 2 500 caractères)

- Décrivez comment votre organisation mettra en œuvre et réalisera les principales tâches ou activités du projet avant la date d'achèvement du projet du 31 mars 2027.

Exemple de texte :

1. Contacter le fournisseur pour commander la serre, l'éclairage, les systèmes d'irrigation, les étagères (les envois devraient arriver dans 8 semaines)
2. Défrichement et contacter l'entrepreneur pour construire une plate-forme de fondation pour la serre (3 semaines)
3. Commander des matériaux de culture tels que de la terre, des graines, des semis, des engrais, des pots (2 semaines)
4. Installation de la serre et de tous les systèmes connexes (4 à 5 semaines)
5. Cycle de production (8 à 10 semaines selon les types de produits)
6. Période de récolte (4 à 8 semaines selon les types de produits)

Remarque : Une stratégie d'atténuation est un plan ou un ensemble de mesures conçues pour réduire ou prévenir les répercussions négatives ou les risques associés à une situation, à un événement ou à un problème particulier.

- Expliquez comment vous comptez atténuer les retards ou les risques susceptibles d'affecter votre projet.

  Par exemple, avez-vous un plan de rechange si l'infrastructure ou l'équipement que vous souhaitez acheter n'est pas disponible, si les prix augmentent ou si votre capacité organisationnelle diminue?

Exemple de texte : Si le modèle de serre est en rupture de stock, nous envisagerons d'autres modèles et contacterons également d'autres fournisseurs, afin que les produits soient expédiés à temps. Nous avons également vérifié la disponibilité de plusieurs entrepreneurs en tant que plan de rechange pour l'installation de la serre et des systèmes connexes.

Utilisez le Tableau des mesures de rendement pour fournir les données obligatoires et applicables et expliquer comment les données sont recueillies et estimées. Mis à part les renseignements fournis dans le tableau des mesures de rendement, votre projet

augmentera-t-il la capacité de bénévolat, les possibilités de collecte de fonds, ou contribuera-t-il à offrir des services élargis aux nouveaux groupes méritant l'équité?

Votre tableau des mesures de rendement dûment rempli doit être joint à votre demande dans la section « Documents ».

Description de l'organisation

À la date de soumission de la demande, votre organisation est-elle en activité depuis au moins 2 ans en tant qu'entité juridique capable de conclure des ententes juridiquement contraignantes?
Oui
Non

Lesquels des groupes méritant l'équité suivants bénéficieront directement des activités de ce projet?

Sélectionnez tous les groupes applicables dans le formulaire de demande.

Votre organisation s'identifie-t-elle comme étant dirigée par des Noirs ou axée sur les Noirs ?

Indiquez si votre organisation est dirigée par des Noirs ou si elle est axée sur les Noirs en utilisant les définitions suivantes :

- Dirigée par des Noirs : une organisation dont les postes de direction sont occupés et/ou dont la structure de gouvernance est composée au moins aux 2 tiers par des personnes s'identifiant comme noires.
- Axée sur les Noirs : une organisation dont le mandat appuie les membres de la communauté noire.

Capacité organisationnelle

Décrivez comment votre organisation a la capacité de réaliser ce projet. Faites référence à des projets antérieurs financés par AAC ou à d'autres projets d'envergure similaire que votre organisation a réalisé. Par exemple : décrivez si votre organisation dispose de ressources en personnel et d'une capacité de gestion adéquates, décrivez les résultats des projets précédents, le niveau de complexité ou l'expertise utilisée pour les projets antérieurs, y compris l'expérience en gestion d'un budget ou en soumission de réclamations, etc. (max. 20 000 caractères).

Emplacement principal du projet

Indiquez l'adresse où le projet aura lieu.

Si le projet se déroule sur plusieurs emplacements, pour l'emplacement principal, indiquez l'adresse du site où se dérouleront les activités associées à la plus grande partie du budget.

Remarque : L'équipement ne peut pas être installé sur une propriété résidentielle (des exceptions peuvent s'appliquer pour les groupes autochtones).

Considérations environnementales

Conformément à la Loi sur l'évaluation d'impact (Justice Canada) (LEI), nous devons déterminer si les projets réalisés sur le territoire domanial sont susceptibles d'entraîner des effets négatifs sur l'environnement.

Pour déterminer si la LEI s'applique à votre projet, répondez aux questions suivantes :

A. La proposition est-elle un « projet » au sens de la LEI ?

Voici des exemples de projets :

- construction d'une serre
- installation d'un système d'irrigation permanent
- toute autre activité liée à un ouvrage permanent construit par l'homme

Les activités qui **ne sont pas** considérées comme des projets comprennent :

- installation de systèmes temporaires ou portatifs
- toute autre activité non liée à un travail physique

B. Où se déroule le projet?

AAC a certaines obligations en vertu de la LEI s'il fournit une aide financière à des projets réalisés sur un territoire domanial. Aux termes de la LEI, « territoire domanial » s'entend de ce qui suit :

a. les terres qui appartiennent à Sa Majesté du chef du Canada ou dont Sa Majesté 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 suivantes :

i. les eaux intérieures du Canada qui se trouvent dans des espaces maritimes non compris dans le territoire d'une province,

ii. la mer territoriale du Canada qui se trouve dans des espaces maritimes non compris dans le territoire d'une province,

iii. la zone économique exclusive du Canada,

iv. le plateau continental du Canada;

c. les réserves, terres cédées ou autres terres qui ont été mises de côté à l'usage et au profit d'une bande et assujetties à la *Loi sur les Indiens*, ainsi que leurs eaux et leur espace aérien.

Si vous répondez « Oui » ou « Incertain » à la question A et « Territoire domanial ou terres à l'extérieur du Canada » ou « Réserves, terres cédées ou autres terres qui ont été mises de côté à l'usage et au profit d'une bande et assujetties à la Loi sur les Indiens » à la question B, AAC pourrait exiger une évaluation plus approfondie. AAC communiquera avec vous, au besoin.

Collecte de données sur le projet

Les réponses aux questions suivantes ne seront utilisées qu'à des fins de rapport sur le programme et n'auront pas d'incidence sur le succès de la demande.

Système de classification des industries de l'Amérique du Nord

Le *Système de classification des industries de l'Amérique du Nord* (SCIAN) est un système de classification des industries mis au point par les organismes chargés de la statistique du Canada, du Mexique et des États-Unis.

Pour plus d'information, visitez Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (Statistique Canada).
AAC a identifié les catégories SCIAN suivantes pour ce programme. Sélectionnez l'identifiant SCIAN qui s'applique le mieux au projet ou à l'industrie dont le projet représente :

- Autres

Sélectionnez ensuite l'identifiant SCIAN qui correspond le mieux à l'intention générale de votre projet ou à l'activité dont la valeur monétaire est la plus élevée.

Groupes qui bénéficieront directement des activités du projet.
Autochtones

Nom collectif désignant les premiers peuples du Canada et leurs descendants. Il s'agit de communautés distinctes, détentrices de droits, comprenant les Premières Nations, les Inuits et les Métis.

Premières Nations — regroupement autochtone composé de nombreuses nations distinctes ayant une origine, une histoire et une culture qui leur est propre, et dont les membres peuplent l'Amérique du Nord depuis des milliers d'années. Les Premières Nations comprennent les Indiens inscrits et non-inscrits et les Indiennes inscrites et non inscrites.[9]

Inuits — Les Inuits sont un peuple autochtone qui habite ou qui a traditionnellement habité les régions nordiques et les côtes arctiques du Canada, c'est-à-dire l'Inuit Nunangat, et dont les membres sont unis par une origine, une histoire et une culture communes.[9]

Métis — Les Métis représentent un peuple autochtone dont les membres sont d'ascendance mixte (Premières Nations et Européens), sont unis par une origine, une histoire et une culture communes, et sont généralement acceptés par la nation métisse.[9]

Les organismes autochtones peuvent comprendre :

- des entités de nations autochtones regroupées (comme des groupes autochtones tels qu'ils s'autodéfinissent, pouvant être reliés par un environnement culturel ou linguistique, une aire géographique ou les frontières de traités historiques);
- des associations;
- des organismes autochtones nationaux et régionaux;
- des associations et organismes autochtones non gouvernementaux et bénévoles, y compris les organismes et sociétés sans but lucratif;
- des gouvernements autochtones autonomes.

2ELGBTQI+
Les personnes bispirituelles, lesbiennes, gaies, bisexuelles, transgenres, queers, intersexuées et les autres personnes qui indiquent leur appartenance à divers groupes sexuels et de genre, et emploient d'autres terminologies.[10]

Membres de minorités visibles
Selon la Loi sur l'équité en matière d'emploi, « les minorités visibles » sont les personnes, autres que les autochtones, qui ne sont pas de race blanche ou qui n'ont pas la peau blanche.

Jeunes
Toute personne âgée de 35 ans ou moins.

---

[9] Guide de la terminologie liée à l'équité, la diversité et l'inclusion | Ressources du Portail linguistique du Canada (noslangues-ourlanguages.gc.ca)
[10] Le premier plan d'action fédéral 2ELGBTQI+ du Canada... Bâtir notre avenir, avec fierté – Femmes et Égalité des genres Canada

Femmes
L'une des nombreuses identités de genre. Comprend toutes les personnes qui s'identifient comme des femmes.

Personnes handicapées
Selon la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, « personnes handicapées » sont les personnes qui ont une déficience durable ou récurrente, soit de leurs capacités physiques, mentales ou sensorielles, soit d'ordre psychiatrique ou en matière d'apprentissage, et :

a. soit considèrent qu'elles ont des aptitudes réduites pour exercer un emploi;
b. soit pensent qu'elles risquent d'être classées dans cette catégorie par leur employeur ou par d'éventuels employeurs en raison d'une telle déficience et 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 lieu de travail.

Sans objet
Utilisez cette option si la question n'est pas pertinente pour votre organisation.

Refus de s'identifier
Utilisez cette option si vous ne souhaitez pas divulguer ces renseignements au moment de présenter votre demande.

Fonds précédents reçus
Votre organisation a-t-elle reçu des fonds d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) au cours des six dernières années?

Si oui, et si connu, précisez :

- le ou les programmes desquels votre organisation a reçu le financement
- le titre des projets
- le montant reçu

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

On entend par « CLOSM » les francophones hors Québec et les anglophones au Québec. Ces communautés sont souvent représentées par des organismes provinciaux et régionaux.

Remarque :

- AAC validera et pourra discuter de vos réponses aux questions suivantes avec vous afin de déterminer si des engagements linguistiques devraient être inclus dans les ententes.

Public

Les activités du projet ont-elles le potentiel d'atteindre un public francophone et anglophone?

Groupes qui retireront des avantages
Si le projet est approuvé, les activités du projet cibleront-elles précisément une communauté de langue officielle en situation minoritaire (francophones hors Québec ou anglophones au Québec)?

Si le projet approuvé comporte des activités susceptibles d'avoir un impact sur des CLOSM ou de promouvoir l'usage du français et de l'anglais, nous inclurons les dispositions appropriées dans les ententes conclues avec votre organisation et veillerons à ce que les dépenses supplémentaires qui en découlent soient admissibles à une contribution financière.

Les activités peuvent inclure, mais ne sont pas limitées aux suivantes :

Communications

- Créer et tenir à jour les pages Web et les comptes de médias sociaux du projet dans les deux langues officielles.
- Offrir les documents liés au projet (brochures, trousses, documents à distribuer, bulletins d'information, rapports, etc.) dans les deux langues officielles.
- Produire des panneaux indicateurs et informatifs dans les deux langues officielles.
- Diffuser des publicités liées au projet dans les médias s'adressant aux CLOSM (journaux, radio et médias sociaux) dans les deux langues officielles.
- Obtenir des services d'un coordonnateur bilingue ou d'un autre entrepreneur bilingue pour aider à offrir les activités du projet dans les deux langues officielles (par exemple, un maître de cérémonie pour un événement de projet, un animateur d'atelier ou un interprète en simultané).
- Distribuer des invitations dans les deux langues officielles.
- Tenir des activités de transfert des connaissances dans les deux langues officielles.

Sensibilisation

- Intégrer au moins une des CLOSM dans les groupes cibles du projet (par exemple, en tant que partenaires qui contribuent en espèces ou en nature au projet ou en tant qu'invités à des événements du projet).
- Consulter d'autres groupes qui représentent des CLOSM pour déterminer s'ils pourraient participer au projet.

- Se déplacer vers ou depuis les CLOSM (les coûts liés à ces activités de projet seraient inclus dans le budget du projet).

Si votre projet est financé, votre organisation pourrait être tenu de reconnaître publiquement le soutien d'AAC au projet, dans les deux langues officielles et sous une forme déterminée par le Canada.

2. Organisation ou entreprise

AAC utilise les renseignements que vous fournissez dans cette section pour confirmer l'identité de votre organisation et pour vérifier l'admissibilité de votre organisation au financement.

Consultez la section Liste de vérification de l'admissibilité pour déterminer si votre organisation est admissible à ce programme.

Dénomination sociale
La dénomination sociale de votre organisation telle qu'elle apparaît dans les documents juridiques tels que les certificats de constitution, les statuts constitutifs, etc.

Exploitée sous la nomination (si utilisé)
Indiquez le nom sous lequel votre organisation fait affaire, si celui-ci est différent de la dénomination sociale. Si vous n'utilisez pas « faisant affaire sous le nom de », fournissez la dénomination sociale de votre organisation.

Acronyme (si utilisé)
Indiquez l'acronyme utilisé par votre organisation, s'il est différent de la dénomination sociale et de la dénomination exploitée sous la nomination.

Numéro d'entreprise de l'ARC
Entrez les 9 premiers chiffres de votre numéro d'entreprise à 15 chiffres de l'Agence du revenu du Canada (ARC).

Exemple : **123456789** RR 0001

Si vous n'avez pas de numéro d'entreprise de l'ARC, cochez la case « L'organisation ou l'entreprise n'a pas de numéro d'entreprise » et fournissez une explication.

Remarque : vous devrez obtenir un numéro d'entreprise de l'ARC si le financement de votre projet est approuvé.

Type d'organisation
Sélectionnez l'option applicable :

- Organisation autochtone (Premières Nations, Inuit, Métis)

- Administrations municipales
- Organisme sans but lucratif

Consultez la liste de vérification de l'admissibilité pour déterminer si votre organisation est admissible à ce programme.

Type d'organisation – Renseignements supplémentaires

Votre réponse à cette question doit être l'une des suivantes :

- Organisation autochtone (Premières nations, Inuit, Métis)
  - Association des Premières Nations, Inuit ou Métis
  - Communauté et/ou gouvernement des Premières Nations, inuite ou métisse[11]
  - Organisme autochtone (sans but lucratif)
- Organisme sans but lucratif
  - Société (sans but lucrative)
  - Organisme local communautaire, caritatif ou bénévole

Consultez la liste de vérification de l'admissibilité pour déterminer si votre organisation est admissible à ce programme.

Site Web de l'organisation

Adresse du siège social

Indiquez l'adresse complète, l'adresse courriel principale et le numéro de téléphone principal du siège social ou du bureau régional de votre organisation.

Adresse postale

Indiquez l'adresse postale si elle est différente de l'adresse du siège social ou cliquez sur « Copier l'adresse du siège social ».

Capacité organisationnelle

AAC utilisera les informations que vous fournissez dans cette section pour mieux comprendre votre organisation et pour évaluer votre capacité à réaliser ce projet.

[11] Un gouvernement autochtone est un groupe autochtone ayant signé un accord sur l'autonomie gouvernementale ou un traité moderne, comme un conseil tribal.

Combien d’employés votre organisation emploie-t-elle?

Indiquez le nombre total d’employés à temps plein et à temps partiel sur la masse salariale de votre organisation. Ne comptez pas les entrepreneurs.

Décrivez votre organisation (par exemple, date de sa création, son mandat ou sa mission ainsi que le public qu’elle sert).

Indiquez le mandat/la mission de votre organisation, ses priorités et les personnes qu’elle sert. Décrivez brièvement l’historique de votre organisation, y compris sa date de création, et tout changement important survenu au cours des deux dernières années (par exemple, augmentation ou diminution importante du personnel, changement au sein de la direction/le conseil d’administration, modification du mandat).

Les réponses aux autres questions relatives à la capacité organisationnelle seront utilisées à des fins de rapport et de planification du programme, et n’auront aucune incidence sur le succès de la demande.

Le mandat ou la mission de votre organisation est-il axé sur l’un des groupes suivants? (Choisissez toutes les réponses qui s’appliquent) (requis)

Autochtones

Personnes en situation de handicap

Membres des minorités visibles

Femmes

Jeunes

2ELGBTQI+

Sans objet

Refus de s’identifier

Votre organisation appartient-elle majoritairement (plus de 50%) à un ou plusieurs des groupes suivants? (Choisissez toutes les réponses qui s’appliquent.) (requis)

Voir les renseignements ci-dessus pour les groupes inclus dans la question précédente, ainsi que les groupes suivants.

Parité hommes-femmes

Au moins 50 % de femmes et/ou de personnes non binaires.

Non binaire

Personne dont l’identité de genre ne correspond pas à la compréhension binaire que

l'on a du genre, soit masculin ou féminin. Il s'agit d'une identité de genre qui peut comprendre des éléments des genres masculin, féminin, androgyne, fluide, multiple, et même d'aucun genre, ou d'un autre genre qui ne s'inscrit pas dans le spectre « homme-femme ».

Le conseil d'administration de votre organisation comprend-il une composition diversifiée et une représentation importante (au moins 30 %) d'un ou de plusieurs des groupes suivants? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

Voir les renseignements ci-dessus pour les groupes inclus dans les deux questions précédentes.

Votre organisation est-elle dotée d'un plan en matière de diversité, d'équité et d'inclusion (DEI) ou d'un plan de ressources humaines qui appuie la diversité, l'équité et l'inclusion?

Plan de diversité, d'équité et d'inclusion
Un plan d'équité en matière d'emploi traite de la sous-représentation des groupes marginalisés tels que les peuples autochtones, les personnes en situation de handicap, les minorités visibles, les femmes, les jeunes, les personnes 2ELGBTQI+ et les personnes de langue officielle en situation minoritaire, ainsi que des obstacles à l'emploi auxquels ils peuvent être confrontés. Un plan de diversité, d'équité et d'inclusion va au-delà d'un plan d'équité en matière d'emploi pour s'attaquer à la sous-représentation et aux obstacles à l'emploi pour les groupes visés par l'équité et les groupes en quête d'équité en matière d'emploi afin de faire progresser les engagements en matière de diversité, d'équité et d'inclusion sur le lieu de travail.

Plan de ressources humaines qui soutient la DEI
Un plan qui lie la gestion des ressources humaines aux plans stratégiques et opérationnels globaux de l'organisation et qui comprend des objectifs pour faire progresser la diversité, l'équité et l'inclusion en milieu de travail.

Votre organisation participe-t-elle au Défi 50-30 : Votre avantage, la diversité?
Le Défi 50-30 est une initiative créée conjointement par le gouvernement du Canada, la société civile et le secteur privé qui vise à atteindre la parité des sexes et une représentation significative (au moins 30 %) d'autres groupes sous-représentés au sein des conseils d'administration et des postes de haute direction afin de bâtir un avenir économique plus diversifié, inclusif et dynamique pour les Canadiens.

Le Défi permet à diverses organisations de participer à trois volets de programme distincts, y compris les petites et moyennes entreprises, et les organismes sans but lucratif ainsi que ceux qui n'ont pas de conseil d'administration ou d'équipe de direction. Le Défi comprend les organisations qui relèvent le Défi et les organisations qui travaillent à la réalisation du Défi.

Pour plus d'information, veuillez consulter la page : Le Défi 50-30 : Votre avantage, la diversité! (Innovation, Sciences et Développement économique Canada)

3. Équipe de projet

Vérifiez les coordonnées des membres de l'équipe du projet et modifiez au besoin. Le nombre de membres de l'équipe de projet est limité à cinq (5) par projet. Tout membre de l'équipe de projet peut créer et modifier des formulaires de demande de projet, soumettre des renseignements sur le dépôt direct et présenter des demandes de paiement et des rapports de rendement à AAC.

4. Activités

Remplissez le budget détaillé du projet avant de remplir cette section du formulaire de demande.

Votre budget est limité aux 4 activités clés différentes suivantes, et **la production alimentaire est obligatoire.**

Production alimentaire : les activités liées à la culture et à la récolte d'aliments, par exemple, l'installation ou l'agrandissement d'un jardin communautaire et d'une serre, l'installation de systèmes d'irrigation.

Transformation, traitement, préparation des aliments : les activités qui transforment les produits crus en d'autres formes d'aliments, par exemple, l'infrastructure et l'équipement nécessaires pour établir une cuisine communautaire ou un programme de compétences alimentaires où vous prenez des aliments que vous avez cultivés pour faire des soupes, des cornichons, etc.

Réfrigération et entreposage des aliments : les activités liées à l'entreposage des aliments et à l'exploitation d'une installation ou d'un entrepôt d'entreposage des aliments, par exemple, l'installation d'une chambre de congélation, y compris un chariot et des étagères, dans le cadre d'un programme de congélateurs communautaires.

Transport et distribution/consommation d'aliments : les activités liées au déplacement, à la livraison et au service des aliments, par exemple, un camion frigorifique pour transporter les aliments que vous avez produits ou les repas que vous avez préparés, ou l'achat de tables et de chaises pour servir des repas sur une base régulière.

Instructions pour le budget détaillé du projet

Le budget détaillé du projet comporte 6 onglets (feuilles de calcul). Les 4 premiers onglets correspondent aux activités clé énumérées ci-dessus. Nous vous recommandons de vous référer à la section Coûts admissibles pour confirmer vos éléments admissibles et non admissibles avant de compléter le budget détaillé du projet.

Première étape : Feuille de travail - Production alimentaire (onglet 1)

Commencez par la Production alimentaire et remplissez la feuille de calcul comme suit :

Première partie : Détails du budget

Nom du demandeur

Le nom légal de votre organisation, tel qu'il apparaît dans les documents juridiques tels que les statuts constitutifs, le certificat de constitution, etc.

Titre du projet

Il s'agit du MÊME titre que vous avez utilisé dans votre demande.

Titre de l'activité

Donnez un nom précis à l'activité (comme l'équipement à acheter), qui reflète clairement l'objectif visé.

Exemple : Serre, jardin communautaire et infrastructure connexe

Élément de coût

Ajoutez le nom de l'article que vous allez acheter. Si un élément de coût comporte plusieurs sous-éléments connexes (par exemple, l'installation et l'expédition), indiquez l'élément principal en tant qu'élément de coût. **Ne divisez pas** un devis en plusieurs éléments de coût.

Veuillez consulter la section Devis pour plus d'informations.

Exemple : Serre

Description de l'élément de coût

La description doit inclure un bref résumé de l'équipement et de tout autre coût connexe dans le devis.

Exemple : Serre modèle A de 20 pieds par 20 pieds, y compris les frais d'expédition

Exercice financier 2025-2026

Entrez le coût total du ou des articles **avant** taxes.

Conseil : Lorsque vous remplissez les éléments de coût, regroupez tous les éléments similaires, par exemple :

Élément de coût : Outils de jardinage
Description de l'élément de coût : 3 pelles, 2 brouettes, un cultivateur, et un râteau.
Exercice financier d'AAC : Entrez le coût total du ou des articles **avant** taxes.

Pour chaque élément de coût (rangée) de plus de 2 000 $, vous devez fournir un devis.

Remarque : Dans les cas où plusieurs lignes répertorient des articles à 2 000 $ ou moins, AAC se réserve le droit de demander des devis.

Deuxième partie : Sources de financement

Après avoir entré tous vos coûts, vous devez remplir les colonnes K à M de la feuille de calcul.

Dans cette section, vous devez fournir les montants de financement d'AAC et de non-AAC pour l'activité par exercice financier. Cette section recueille des renseignements sur la provenance du financement de votre projet. Les montants que vous entrez ici seront résumés dans l'onglet Sources de financement de ce document

Financement d'AAC

Le montant des coûts totaux du projet que vous demandez à AAC. Dans la plupart des cas, il devrait s'agir du montant total de l'activité.

Financement non-AAC

Vous ne devez remplir ce montant que si les coûts totaux du projet sont supérieurs à la limite de financement d'AAC de 100 000 $. Si c'est le cas, vous entrerez les coûts restants provenant de vous, de l'industrie ou d'un partenaire, et/ou d'un autre gouvernement.

Ventilation par source de financement non-AAC

S'il y a lieu, dans cette section, vous devez indiquer d'où provient le financement de sources autres qu'AAC pour l'activité.

Par exemple, si vous indiquez un total de 1 000 $ provenant de sources autres qu'AAC dans le Coût des activités par exercice financier, vous devez indiquer la part de ce montant qui est financée par vous-même, l'industrie ou le partenaire, et/ou un autre gouvernement.

Après avoir entré toutes vos informations de partage des coûts, assurez-vous que le total de l'activité dans la cellule K42 correspond à la validation dans la cellule M42.

<u>Deuxième étape : Feuilles de travail - Autres activités clé (onglets 2, 3 et 4)</u>

Si vous avez d'autres activités clé, répétez la Première Étape pour les autres feuilles de travail d'activité (onglets 2, 3 et 4).

Troisième étape : Feuille de travail - Sommaire des sources de financement (onglet 5)

S'il y a lieu, c'est à cette étape que vous montrerez comment vous prévoyez financer votre part du projet.

Avant de remplir cette feuille de calcul, assurez-vous d'avoir rempli toutes les Feuilles de travail d'Activité applicables à votre projet.

Le financement demandé à AAC doit être entre 25 000 $ et 100 000 $. Si le financement que vous demandez à AAC est inférieur à 25 000 $ ou supérieur à 100 000 $, la cellule E4 sera rouge.

Les projets à petite échelle du FIAL permettent jusqu'à 100 % du partage des coûts, jusqu'à 100 000 $.

Si votre projet est supérieur à 100 000 $, ou si vous mettez autrement des fonds dans ce projet, vous devez fournir des détails sur les sources de financement.

Pour chaque type de financement autre qu'AAC (demandeur, industrie ou partenaire, et autre gouvernement), entrez les renseignements comme suit :

Financement du demandeur

Les cellules B17, C17 et D17 seront automatiquement remplies à l'aide des informations que votre organisation a saisies dans les feuilles de calcul Activité.

Dans le champ de description, indiquez les limites du financement. S'il n'y a pas de limites au financement, vous pouvez laisser ce champ vide. Un exemple de limitation pourrait être l'un de vos partenaires financiers exigeant que leur financement soit consacré à une pièce d'équipement spécifique.

Détails sur le financement de l'industrie ou des partenaires

La cellule D23 calculera automatiquement le financement fourni par l'industrie ou les partenaires, tel qu'il est entré dans les feuilles de travail de l'activité. Vous devez affecter cet argent à partir de la ligne 26. Si vous n'avez pas de financement de l'industrie ou de partenaires, laissez cette section vide.

- Entrez le nom du donateur.
- Inscrivez le montant du financement confirmé
- Dans le champ de description, indiquez les limites du financement (par exemple, le donateur a précisé qu'il doit être appliqué à un élément de coût spécifique). S'il n'y a pas de limites au financement, vous pouvez laisser ces champs vides.

Remarque : Le total « À attribuer » (cellule C23) diminue à mesure que vous ajoutez des éléments à chaque tableau de catégories de coûts. Cette valeur doit être égale à zéro et la cellule deviendra verte lorsque tous les éléments de coût auront été ajoutés.

Détails sur le financement d'autres gouvernements

La cellule D42 calculera automatiquement le financement fourni par l'industrie ou les partenaires, tel qu'il est entré dans les feuilles de travail de l'activité. Vous devez affecter cet argent à partir de la ligne 45. Si vous n'avez pas de financement de l'industrie ou de partenaires, laissez cette section vide.

- Entrez le nom du donateur.
- Inscrivez le montant du financement confirmé
- Dans le champ de description, indiquez les limites du financement (par exemple, le donateur a précisé qu'il doit être appliqué à un élément de coût spécifique). S'il n'y a pas de limites au financement, vous pouvez laisser ces champs vides.

Comme dernière étape, passez en revue l'onglet sommaire du budget et assurez-vous que l'information reflète fidèlement l'information entrée dans les onglets précédents.

Quatrième étape : Feuille de travail - Sommaire du budget (onglet 6)

Cette feuille de calcul est automatiquement calculée par les informations que vous avez fournies dans l'une des 4 feuilles de calcul d'activité. Si les totaux ne correspondent pas au financement que vous demandez ou à votre partage des coûts, veuillez consulter vos feuilles de travail d'activité individuelles pour en vérifier l'exactitude.

Si vous n'êtes pas déjà connecté au portail, veuillez vous connecter maintenant et accéder à la section Activités sous le sommaire de la demande.

Formulaire de demande : Activités

Maintenant que vous avez complété le budget détaillé du projet, il est temps de remplir la section Activités de votre demande dans le portail en ligne.

Cliquez sur le bouton « + Activité »

Titre de l'activité

Copiez le titre de la feuille de calcul Production alimentaire de votre budget détaillé du projet et collez-le dans ce champ.

Date de début de l'activité

Indiquez la date de début pour chacune des activités.

Date de fin de l'activité

Indiquez la date de fin pour chacune des activités.

Thème de l’activité

Sélectionnez le thème qui correspond au nom de la feuille de calcul que vous entrez (cellule B6).

Description de l’activité

Il n’est pas nécessaire de remplir cette section. Veuillez laisser le champ vide.

Livrables

Il n’est pas nécessaire de remplir cette section. Veuillez laisser le champ vide.

Coûts de l’activité

L’établissement des coûts dans les colonnes K à M de chaque activité du Budget détaillé du projet devra également être copié dans la section des activités du formulaire de demande en ligne.

Copiez le montant demandé à AAC, tel qu’il se trouve à la cellule K6 de la feuille de travail des activités de votre budget détaillé du projet, et collez-le dans l’exercice 2025-2026.

Remarque : Bien que nous reconnaissions que certaines de vos activités pourraient relever de l’exercice financier 2026-2027, nous exigeons que tous les coûts soient indiqués au cours de l’exercice financier 2025-2026 à des fins de planification interne.

S’il y a lieu, continuez de copier et coller les montants dans les cellules K21, K25, K29 en conséquence.

Une fois que vous avez entré toutes vos informations, cliquez sur le bouton « Enregistrer et continuer ».

Répétez ces étapes pour chacune des feuilles de calcul d’activité que vous avez remplies dans votre budget détaillé du projet.

Une fois que vous avez entré toutes les activités, elles seront disponibles sur la page principale de la section des Activités du Sommaire des activités.

Confirmer que toutes les activités ont été ajoutées pour ce projet

Après avoir énuméré toutes les activités du projet, vous devez cliquer sur "Je confirme" avant de pouvoir passer à la section suivante de la demande.

Coûts admissibles
Cette section détaille les coûts admissibles et les limitations de ce programme. Utilisez l’information qui suit pour vous aider à compléter votre budget.

AAC financera uniquement les dépenses liées au projet qui sont pertinentes, raisonnables et essentielles à la réalisation des objectifs d'une activité admissible. Le financement d'AAC pour l'équipement motorisé sera limité à 50 000 $ par item.

Les coûts admissibles sont de l'infrastructure ou de l'équipement qui est acheté, construit, aménagé ou autrement acquis et :

- qui est une partie essentielle des activités du projet
- qui n'est pas destinés à la revente dans le cours normal des opérations
- dont le coût est considéré comme incluant le prix d'achat plus d'autres coûts d'acquisition, tels que les coûts d'installation, les frais de transport, les frais d'expédition et les droits
- aura une durée de vie utile pendant au moins 2 ans après la date d'achèvement du projet
- qui est un livrable lié au projet, tel que :
    - l'installation sous contrat (seulement admissible pour l'équipement financé par le FIAL)
    - les frais de transport et de douanes
    - la formation initiale ponctuelle sur le fonctionnement d'une pièce d'équipement spécialisée financée dans le cadre du projet
    - les frais d'expédition
    - la préparation du site

Les coûts admissibles liés à la production alimentaire peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :

- bacs de jardinage, jardins et outil de jardinage
- serres
- équipement de chasse et de pêche (peut inclure des véhicules tout-terrain, des motoneiges et des bateaux.)[12]
  L'équipement de chasse ne comprend pas :
    - armes à feu et munitions,
    - matériel de camping;
    - l'équipement de tir à l'arc (y compris les arcs, les arbalètes, les flèches et les boulons),
    - frondes pour la chasse et munitions de tir,
    - fusils à harpons et lances.
- systèmes d'irrigation, puits, systèmes de compostage
- semences, terre, arbres fruitiers, compost (première année seulement)

[12] Le financement d'AAC pour l'équipement motorisé sera limité à 50 000 $ par item.

- tracteurs et autres équipements agricoles lourds[12]
- jardins verticaux et/ou hydroponiques

Les coûts admissibles à la transformation, au traitement et à la préparation des aliments peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :

- barbecues, grils, fumoirs
- équipement de mise en conserve
- convoyeur
- ustensiles de cuisine
- équipement de transformation des aliments
- grands et petits appareils de cuisine
- quai de réception, quai de chargement
- matériel d'abattage et de boucherie
- scelleuse sous vide

Les coûts admissibles à la réfrigération et à l'entreposage des aliments peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :

- réfrigérateurs, congélateurs, chambre de réfrigération/congélation
- cave à légumes
- conteneurs d'expédition réfrigérés ou isolés
- étagères, contenants/bacs d'entreposage

Les coûts admissibles au transport, à la distribution et à la consommation d'aliments peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :

- vaisselle de base
- fourgonnette, véhicule frigorifique (les véhicules admissibles peuvent être électriques et peuvent inclure l'infrastructure connexe)[12]
- tables, chaises pour les repas communautaires
- remorques, réfrigérées ou non réfrigérées

Coûts non admissibles

Les éléments de coût généraux suivants ne sont pas admissibles :

- aliments périssables et non périssables
- coûts administratifs
- matériel informatique et logiciel
- coûts de contingences
- les coûts associés aux activités courantes (par exemple, main-d'œuvre, personnel, loyer, assurance, services publics)
- coûts liés aux activités de marketing et à la promotion des entreprises
- cartes-cadeaux
- honoraires, salaires
- location d'équipement ou de véhicules
- coûts de construction majeure
- nouveaux raccordements au réseau électrique
- coûts de planification du projet

- achat ou location de terrains ou de bâtiments
- signalisation
- taxes (fédérale et provinciale)
- conteneurs d'expédition non modifiés pour l'entrepose d'aliments secs ou non périssables
- frais de garantie (pour la garantie prolongée, les véhicules)

Les coûts non admissibles liés à la production alimentaire peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :

- aquaponie et équipement d'aquaculture
- équipement apicole (pour la production commerciale de miel ; admissible uniquement à des fins de pollinisation)
- génératrices
- systèmes CVAC
- bétail
- équipement de sécurité
- semences et terre/compost pour les années suivantes (après la première année)
- branchement d'eau (à partir de la source d'eau de la ville ou de la municipalité)

Les coûts non admissibles liés à la transformation, au traitement et à la préparation des aliments peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :

- consommables tels que des filets à cheveux, des bocaux, des couvercles, des sacs pour scelleuse sous vide, des contenants à emporter, de l'équipement de protection personnelle
- friteuses, machines à beignes
- cafetières gastronomiques
- éviers à mains

Les coûts non admissibles liés à la réfrigération et à l'entreposage des aliments peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :

- tout entreposage d'articles non alimentaires
- hangar de stockage

Les coûts non admissibles liés au transport, à la distribution et à la consommation d'aliments peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :

- Camion de cuisine de rue
- Véhicules de tourisme (par exemple, camionnettes/mini-fourgonnettes)

Devis

Un devis d'un fournisseur tiers officiel (par exemple, prestataire de services, détaillant ou fournisseur de produits) doit être soumis pour chaque élément de coût de plus de 2 000 $. Ces devis ou estimations **doivent** :

- fournir une ventilation détaillée pour chaque élément de coût et/ou service
- être délivré au plus tôt six mois avant la date de lancement de la période de réception des demandes

- être d'un fournisseur officiel (par exemple, les fournisseurs non commerciaux tel que Kijiji, Auto-trader, les consultants, etc. ne sont pas admissibles)
- être sur du papier à en-tête de l'entreprise ou être une capture d'écran d'un panier d'achat en ligne avec la date, l'entreprise et l'URL clairement identifiées, ou, si un devis est émis par e-mail, il doit clairement identifier le nom de l'entreprise via l'adresse e-mail, la signature électronique ou le logo intégré

Remarques :

Les bons de commande ou les factures ne sont pas considérés comme un devis, car les coûts engagés avant la date réputée complète de la demande ne sont pas admissibles.

Les devis qui ne sont pas conformes ne seront pas pris en considération, et les coûts admissibles du projet seront ajustés en conséquence.

Dans les cas où plusieurs lignes répertorient des articles à 2 000 $ ou moins, AAC se réserve le droit de demander des devis.

Considérations relatives au plan de mise en œuvre

Gestion de la chaîne d'approvisionnement

- Si votre projet est approuvé, il est de votre responsabilité de vous assurer que toute infrastructure ou équipement financé dans le cadre de cette demande est en stock et peut facilement être commandé et reçu dans les délais du projet. Cela devrait également inclure tout entrepreneur ou personne de métier requis pour l'installation de l'équipement financé.

Permis

- Si votre projet est approuvé, il est de votre responsabilité d'obtenir tous les permis et licences nécessaires pour mener à bien votre projet dans les délais du projet. Il peut s'agir de permis de conduire spécialisés, de permis de construction, etc.

5. Sources de financement

Remplissez cette section après avoir saisi toutes les activités du projet. Le tableau de financement du projet est prérempli en fonction des informations fournies dans la section 4-Activités.

Détails sur le financement du demandeur

Cette section doit correspondre à l'onglet Sources de financement de votre budget détaillé du projet.

Si votre organisation a fourni du financement à la cellule C17 de votre budget détaillé de projet, cliquez sur le bouton « +Ajouter les détails du financement ».

Nom : Entrez le nom légal de votre organisation

Statut : Veuillez sélectionner « confirmé ». Tout le financement du projet doit être confirmé et doit avoir une lettre de soutien financier jointe dans le cadre de votre demande.

Montant (espèces): copier le montant de la cellule C17 de l'onglet Sources de financement de votre budget détaillé du projet et le coller dans ce champ.

Description : Il n'est pas nécessaire de remplir cette section. Veuillez laisser le champ vide.

Détails sur le financement de l'industrie ou des partenaires

Si vous avez un financement de l'industrie ou d'un partenaire, à partir de la cellule C26 de votre budget détaillé du projet, cliquez sur le bouton « +Ajouter les détails du financement ».

Nom : Entrez le nom légal de l'organisation

Statut : Veuillez sélectionner « confirmé ». Tout le financement du projet doit être confirmé et doit avoir une lettre de soutien financier jointe dans le cadre de votre demande.

Montant (espèces): copier le montant de la cellule C26 de l'onglet Sources de financement de votre budget détaillé du projet et le coller dans ce champ.

Description : Il n'est pas nécessaire de remplir cette section. Veuillez laisser le champ vide.

Répétez les détails du financement pour chaque source de financement de l'industrie ou des partenaires.

Détails sur le financement d'autres gouvernements

Si vous avez du financement provenant d'autres sources gouvernementales, à partir de la cellule C45 de votre budget détaillé du projet, cliquez sur le bouton « +Ajouter les détails du financement ».

Nom : Entrez le nom légal de l'organisation

Statut : Veuillez sélectionner « confirmé ». Tout le financement du projet doit être confirmé et doit avoir une lettre de soutien financier jointe dans le cadre de votre demande.

Montant (espèces): copier le montant de la cellule C45 de l'onglet Sources de financement de votre budget détaillé du projet et le coller dans ce champ.

Type : Sélectionnez le niveau d'autre financement gouvernemental (provincial ou territorial ; Autre gouvernement fédéral et/ou administration municipal)

Description : Il n'est pas nécessaire de remplir cette section. Veuillez laisser le champ vide.

Répétez les détails du financement pour chaque source de financement provenant d'un autre gouvernement.

6. Sommaire du budget

Passez en revue tous les renseignements contenus dans cette section. Le sommaire du budget est calculé en additionnant toutes les activités, et vous devez revenir à la section Activités pour y apporter des modifications.

Rappel : Les montants qui figurent dans le **Document du budget détaillé du projet** doivent correspondre aux renseignements présentés dans cette section.

7. Documents

En plus du formulaire de demande, vous devez aussi fournir les documents suivants à AAC.

1. Requis: Une copie des certificats, des statuts constitutifs ou des lettres patentes de l'organisation

Une copie du certificat de constitution, des statuts constitutifs ou des lettres patentes délivrés et déposés, respectivement, par ou auprès du gouvernement provincial, territorial ou fédéral, documentant le statut de votre organisation en tant qu'entité juridique, pendant au moins 2 ans avant la date de présentation de la demande. Si votre organisation a modifié sa dénomination sociale ou fusionné depuis l'enregistrement initial, veuillez également joindre le ou les documents de modification. Vous devez établir la chaîne de renommage.

Exception : Un certificat de constitution ou des statuts constitutifs n'est pas requis pour les communautés et les gouvernements des Premières Nations, les conseils tribaux ou les administrations municipales.

Options supplémentaires pour les autres demandeurs des communautés et des gouvernements autochtones:
Votre organisation peut joindre l'un de ces documents si vous n'avez pas de certificat de constitution ou de statuts constitutifs :

- une résolution du directeur
- une entente d'autonomie gouvernementale

- tout document juridique indiquant que votre organisation est une entité légale

2. S'il y a lieu : Résolution du conseil de bande requise uniquement pour les communautés et les gouvernements des Premières Nations

Chaque communauté ou gouvernement des Premières Nations **doit** fournir un document de résolution émis par le conseil de bande pour confirmer le soutien à votre projet.

3. Requis : Budget détaillé du projet

Une ventilation de chaque activité doit être effectuée sur la feuille de calcul Excel fournie par AAC.

4. Requis : Tableau des mesures de rendement

Les données de référence et les résultats attendus sont requis sur le document PDF fourni par AAC. Si le financement de votre projet est approuvé, vous devrez valider les données utilisées dans ce document dans le cadre des exigences de rendement de votre projet.

5. S'il y a lieu : Des lettres de soutien financier ne sont requises que si le financement demandé est inférieur aux coûts totaux du projet

Si le financement que vous demandez à AAC est inférieur au coût total du projet, une lettre ou des lettres de soutien financier sont requises pour démontrer que vous avez obtenu du financement pour couvrir les coûts restants.

Les lettres de soutien financier doivent comprendre les renseignements suivants fournis par chaque contributeur financier qui n'est pas le demandeur :

- La lettre d'appui financier doit être rédigée sur papier à en-tête officiel du contributeur financier
- Une brève explication de leur relation avec vous
- Le montant en dollars canadiens que le contributeur financier s'engage à contribuer au projet
- Signée par un représentant autorisé

Exemples où des lettres d'appui financier sont requises :

- Si les coûts totaux de votre projet sont de 110 000 $ et que vous avez demandé le financement maximal du FIAL de 100 000 $, vous devez fournir une lettre ou des lettres de soutien financier démontrant que vous serez en mesure de couvrir les 10 000 $ restants.
- Si les coûts totaux de votre projet sont de 70 000 $ et que vous avez demandé un financement du FIAL de 50 000 $, vous devez fournir une lettre ou des lettres de soutien financier démontrant que vous avez obtenu du financement pour la partie restante de 20 000 $.

6. S'il y a lieu : Lettre de permission/locateur requise seulement si les demandeurs ne sont pas propriétaires de la propriété

Si votre organisation n'est pas propriétaire du terrain ou du bâtiment sur lequel l'infrastructure ou l'équipement demandé est installé, une lettre (et non le bail) du propriétaire de l'immeuble ou de la propriété indiquant la permission de réaliser ce projet est requise.

Remarque : L'équipement ne peut pas être installé sur une propriété résidentielle (des exceptions peuvent s'appliquer pour les groupes autochtones).

La lettre d'autorisation doit comprendre les renseignements suivants :

- L'adresse du projet et l'autorisation explicite de réaliser le projet (y compris toute installation d'infrastructure ou d'équipement demandé) et la durée du bail. S'ils ne sont pas loués ou possédés, fournir une preuve d'engagement à long terme pour l'utilisation du terrain ou de l'espace.
- Si l'infrastructure ou l'équipement est installé à plusieurs endroits, vous devez fournir des lettres d'autorisation de chaque propriétaire.
- Si votre projet a lieu à plusieurs emplacements, une lettre est requise pour chacun des emplacements du projet si votre organisation n'est pas propriétaire de la propriété.

7. Requis : Devis pour des éléments de coût de plus de 2 000 $

Un devis d'un fournisseur tiers officiel (par exemple, prestataire de services, détaillant ou fournisseur de produits) doit être soumis pour chaque élément de coût de plus de 2 000 $. Ces devis ou estimations **doivent** :

- fournir une ventilation détaillée pour chaque élément de coût et/ou service
- être délivré au plus tôt six mois avant la date de lancement de la période de réception des demandes
- être d'un fournisseur officiel (par exemple, les fournisseurs non commerciaux tel que Kijiji, Auto-trader, les consultants, etc. ne sont pas admissibles)
- être sur du papier à en-tête de l'entreprise ou être une capture d'écran d'un panier d'achat en ligne avec la date, l'entreprise et l'URL clairement identifiées, ou, si un devis est émis par e-mail, il doit clairement identifier le nom de l'entreprise via l'adresse e-mail, la signature électronique ou le logo intégré

8. Personnes-ressources

Personne-ressource principale
Inscrivez les coordonnées de la personne au sein de votre organisation qui sera responsable de répondre aux demandes de renseignements sur votre demande.

Prénom et nom de famille
Veuillez indiquer le nom de la personne au sein de votre organisation qui sera la personne-ressource principale pour AAC dans le cadre de cette demande.

Adresse courriel
Fournissez l'adresse courriel de la personne-ressource principale. Veuillez noter qu'AAC utilisera ces renseignements pour communiquer avec votre organisation au sujet de la demande.

Langue de correspondance
Indiquez la langue préférée, anglais ou français, de la personne-ressource principale pour les communications écrites et orales.

Titre du poste
Veuillez indiquer le titre du poste de la personne-ressource principale. Par exemple, propriétaire d'entreprise, président, directeur général.

Numéros de téléphone et de télécopieur
Indiquez le ou les numéros de téléphone de la personne-ressource principale. S'il y a lieu, indiquer un numéro de télécopieur. Veuillez noter qu'AAC utilisera ces renseignements pour communiquer avec votre organisation au sujet de la demande.

Personne-ressource du projet
Si un financement vous est accordé, cette personne-ressource assurera la liaison avec AAC. Il peut s'agir de la personne-ressource principale.

Indiquez si vous êtes la personne-ressource du projet ou si vous devez entrer le nom d'une nouvelle personne-ressource. Si vous indiquez le nom d'une nouvelle personne-ressource, veuillez fournir les renseignements suivants :

Prénom et nom de famille
Veuillez indiquer le nom de la personne de votre organisation qui sera la personne-ressource chargée du projet pour AAC.

Adresse courriel
Fournissez l'adresse courriel de la personne-ressource du projet. Veuillez noter qu'AAC utilisera ces renseignements pour communiquer avec votre organisation au sujet de la demande.

Vous devrez également fournir les renseignements suivants si vous êtes la personne-ressource du projet ou si vous indiquez une nouvelle personne-ressource.

Langue de correspondance
Indiquez la langue préférée, français ou anglais, de la personne-ressource du projet pour les communications écrites et orales.

Titre du poste
Veuillez indiquer le titre du poste de la personne-ressource du projet. Par exemple, propriétaire d'entreprise, président, directeur général.

Numéros de téléphone et de télécopieur
Indiquez le ou les numéros de téléphone de la personne-ressource du projet. S'il y a lieu, indiquer un numéro de télécopieur. Veuillez noter qu'AAC utilisera ces renseignements pour communiquer avec votre organisation au sujet du projet.

9. Déclarations

Veuillez lire et remplir les déclarations.

10. Revoir et soumettre

Énoncé de confidentialité
Lire et confirmer les énoncés.

Activités de lobbying
Lire et confirmer que l'organisation et toute personne qui exerce des pressions en son nom est conforme en vertu de la *Loi sur le lobbying.*

Conflits d'intérets
Lire et confirmer l'énoncé.

Avant de soumettre votre formulaire de demande de projet
Lire et confirmer l'énoncé.

Après avoir rempli votre formulaire de demande et inclus les documents supplémentaires, veuillez soumettre votre demande.

Si vous avez besoin d'aide pour remplir ou soumettre la demande, veuillez communiquer avec le Centre de contact d'AAC.

Étape 6. Après avoir présenté votre demande

1. Nous vous enverrons un accusé de réception

Votre demande est considérée comme soumise une fois que vous avez reçu l'accusé de réception

Veuillez noter que même si tous les critères d'admissibilité sont satisfaits, la soumission d'une demande ne crée aucune obligation de la part du ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire d'accorder un financement au projet. Le ministre conserve le pouvoir discrétionnaire de déterminer, en fonction d'autres considérations de politique publique ou d'intérêt public, si une demande qui répond aux critères énoncés dans le guide recevra un financement.

2. Nous vérifirons votre demande

Nous vérifierons que tous les formulaires et déclarations requis ont été remplis avec exactitude et qu'il y a suffisamment de détails dans la demande pour permettre une évaluation complète.

Si votre demande est incomplète, nous communiquerons avec vous pour obtenir les renseignements nécessaires. Des renseignements manquants ou inexacts pourraient entraîner des retards de traitement ou le retrait de votre demande.

3. Nous évaluerons votre demande

Nous évaluerons votre demande en fonction de son mérite et de la mesure dans laquelle elle répond aux critères de notre programme.

- **Si votre demande est jugée complète**, nous vous informerons
- **Si votre demande est jugée incomplète**, nous la mettrons en attente et vous enverrons un avis pour vous demander des informations plus détaillées

À tout moment après la soumission de votre demande, nous pouvons vous contacter pour vous demander des informations additionnelles. Si vous ne fournissez pas les informations demandées, nous pourrions ne pas être en mesure de poursuivre l'évaluation de votre demande.

Les normes de service pour les évaluations ne commencent qu'une fois que la demande est jugée complète.

4. Nous vous informerons de la décision

Une fois le processus d'évaluation terminé, une approbation ou un avis de rejet sera envoyé.

Pour les projets approuvés, l'avis précisera le niveau de financement accordé et décrira toute autre condition qui pourrait s'appliquer. Un représentant du programme communiquera avec vous pour amorcer le processus de l'entente de financement. L'entente de financement doit être signée pour recevoir le financement.

Remarque : même si une approbation est accordée, AAC n'a pas l'autorité de rembourser les bénéficiaires pour les coûts engagés avant la signature d'une entente de contribution.

5. Vous pouvez suivre l'état de votre demande

Accédez aux renseignements sur votre programme pour effectuer un suivi de l'état de votre demande.

6. Rapports à fournir

Si votre demande est approuvée pour un financement, vous devez produire un rapport sur le rendement et les résultats de votre projet. Le rapport sur le rendement permettra de suivre les progrès réalisés par rapport aux mesures de rendement par rapport aux mesures de rendement décrites dans l'entente de financement comme suit :

Les mesures du rendement peuvent faire l'objet de modifications, à la discrétion du Ministre.

Mesure dans laquelle vous avez augmenté votre capacité d'offrir des programmes communautaires de sécurité alimentaire à la suite du projet.[13]

- On vous demandera de fournir une évaluation sur une échelle numérique du niveau de changement concernant sa capacité à fournir des programmes communautaires de sécurité alimentaire.

Variation en pourcentage de la capacité du bénéficiaire à fournir des aliments sains et nutritifs.

- On vous demandera de quantifier certains éléments en terme de capacité (par exemple, le nombre de programmes et de services offerts) avant et après le projet.

[13] On entend par « augmentation de la capacité » une amélioration du niveau de service, une plus grande efficacité des services, une extension ou un élargissement des services, un plus grand nombre d'offres de services, un plus grand nombre de partenariats, etc.

Mesure dans laquelle l'amélioration de la disponibilité et de l'accès à des aliments nutritifs et adaptés à la culture a augmenté dans les collectivités grâce au projet.

- On vous demandera de fournir une évaluation sur une échelle numérique du niveau de changement concernant la disponibilité et l'accessibilité d'aliments nutritifs et culturellement appropriés dans la ou les communautés ciblées.

Variation en pourcentage de la quantité et de la valeur des aliments produits ou distribués par les bénéficiaires du programme.

- On vous demandera de rendre compte des quantités d'aliments que vous produisez ou distribuez à votre clientèle, avant et après le projet.

La perception qu'ont les usagers du degré de changement à l'égard à l'accès à des aliments nutritifs et culturellement appropriés dans les collectivités desservies par le bénéficiaire suite à la réalisation du projet.

- Votre perception de la façon dont le projet a contribué à réduire le niveau d'insécurité alimentaire dans les communautés desservies. On vous demandera de fournir une évaluation sur une échelle numérique pour soutenir cela, en plus de l'information qualitative.

- Vous devrez peut-être administrer un sondage auprès des bénéficiaires finaux de votre projet. Un modèle d'enquête sera fourni par le ministre.

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

7. Normes de service

Nos objectifs sont les suivants :

- Répondre aux demandes de renseignements générales que nous recevons par téléphone ou par courriel avant la fin du jour ouvrable suivant;
- Accuser réception des demandes dans un délai d'un jour ouvrable;
- Évaluer votre demande et vous envoyer une lettre d'approbation ou de rejet dans un délai de 100 jours ouvrables à compter de la date de réception de votre demande complète.

Pour nous joindre

Si vous éprouvez des difficultés avec votre compte en ligne ou si vous avez besoin d'aide concernant votre demande, veuillez communiquer avec le Centre d'appels d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.

Heures d'ouverture
de 8 h à 17 h (heure du centre), du lundi au vendredi

Pour votre protection : le Centre d'appels pourrait vous demander de fournir des renseignements afin de confirmer votre identité.
Numéro sans frais : 1-877-246-4682
ATME : 613-773-2600

Pour de plus amples renseignements sur le Fonds des infrastructures alimentaires locales, veuillez nous joindre à l'adresse suivante : aafc.foodprograms-programmesalimentaires.aac@agr.gc.ca.

Si vous êtes un demandeur autochtone, vous pouvez contacter directement le Service explorateur pour les autochtones par courriel à l'adresse aafc.indigenouspathfinder-explorateurautochtone.aac@agr.gc.ca ou par téléphone: 1-877-367-8506.