



Fonds des infrastructures alimentaires locales : volet de soutien communautaire - Guide du demandeur



Agriculture and
Agri-Food Canada

Agriculture et
Agroalimentaire Canada

Canada



Fonds des infrastructures alimentaires locales : volet de soutien communautaire – Guide du demandeur

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire (2026).

Version électronique disponible à l'adresse <https://agriculture.canada.ca/fr/programmes/soutien-communautaire>.

N° de catalogue A118-54/3-2026F-PDF
ISBN 978-0-662-03066-9
N° d'AAC 13372F

Also available in English under the title:
Local Food Infrastructure Fund: Community Support Stream – Applicant Guide

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



Table des matières

Étape 1. Ce qu'offre ce programme	4
1.1 À propos du programme	4
1.2 Objectifs du programme	4
1.3 Financement	4
1.4 Partage des coûts	5
Étape 2. Admissibilité	6
2.1 Liste de vérification de l'admissibilité	6
2.2 Activités admissibles	7
2.3 Coûts admissibles	7
2.4 Résultats attendus	7
Étape 3. Avant de présenter une demande	9
3.1 Vos responsabilités en tant que bénéficiaire initial	10
3.2 Comment nous évaluons votre demande	10
3.3 Considérations	13
Étape 4. Présenter une demande	13
Étape 5. Remplir et présenter le formulaire de demande	14
Étape 6. Après avoir présenté votre demande	34
6.1 Nous vous enverrons un accusé de réception	34
6.2 Nous vérifierons votre demande	34
6.3 Nous évaluerons votre demande	34
6.4 Nous vous enverrons une entente de contribution	35
6.5 Vous pouvez effectuer un suivi de votre demande	35
6.6 Rapports à fournir	35
6.7 Normes de service	35
Pour nous joindre.....	36



Étape 1. Ce qu'offre ce programme

Période de réception des demandes : ouverte

Présentez votre demande entre le 19 juin 2026 et le 9 juillet 2026. La période de réception des demandes pourrait se terminer plus tôt si l'intégralité des fonds a été affectée ou si une annonce contraire est publiée ici.

Le programme prend fin le 31 mars 2027.

1.1 À propos du programme

Le volet de soutien communautaire du Fonds des infrastructures alimentaires locales aide les organismes à but non lucratif à acquérir et à distribuer des aliments aux Canadiens en situation d'insécurité alimentaire.

Comme l'a annoncé le gouvernement du Canada, une aide de 20 millions de dollars est offerte pour aider les banques alimentaires et d'autres organismes à but non lucratif locaux, régionaux et nationaux à livrer des aliments nutritifs aux Canadiens les plus à risque d'insécurité alimentaire.

1.2 Objectifs du programme

Grâce à la **redistribution des fonds** à des organismes communautaires approuvés par un nombre limité d'organismes à but non lucratif, le programme va :

- aider les organismes communautaires à acquérir et à distribuer des aliments aux Canadiens les plus à risque d'insécurité alimentaire.

1.3 Financement

Le financement sera accordé à un nombre limité d'organismes à but non lucratif (« bénéficiaires initiaux ») ayant une connaissance et une expérience du réseau établi de banques alimentaires et d'autres organismes communautaires, et ayant accès à ce réseau.

En général, la contribution maximale d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) à un projet ne dépassera pas 15 000 000 \$. Si votre demande de financement est inférieure à 3 000 000 \$, après élimination des coûts non admissibles, elle ne sera pas prise en considération pour l'octroi d'un financement.



1.4 Partage des coûts

AAC peut financer jusqu'à 100 % des coûts admissibles d'un projet.

Redistribution des fonds

Le programme fournira des contributions à des bénéficiaires initiaux admissibles, qui les redistribueront à un ou plusieurs bénéficiaires ultimes. Les bénéficiaires ultimes et les initiatives à financer seront sélectionnés par les bénéficiaires initiaux dans le cadre d'un processus décisionnel clair, transparent et ouvert.

Un bénéficiaire initial :

- est un organisme à but non lucratif qui reçoit une contribution financière d'AAC et qui redistribue ces fonds aux bénéficiaires ultimes;
- entretiendra des liens avec AAC et avec les bénéficiaires ultimes;
- sera indépendant dans la manière dont il répartit les fonds;
- mettra en place un processus décisionnel clair, transparent et ouvert, lui permettant de sélectionner les bénéficiaires ultimes et les projets ou activités à financer.

Un bénéficiaire ultime :

- est un organisme communautaire à but non lucratif ou une communauté, association ou gouvernement autochtone qui reçoit des fonds d'un bénéficiaire initial;
- entretiendra des liens avec le bénéficiaire initial;
- n'entretiendra pas de liens avec AAC.

Si vous êtes un demandeur autochtone et que vous aimeriez obtenir plus de renseignements au sujet du programme, vous pouvez communiquer directement avec le service Explorateur pour les Autochtones par courriel à 'adresse aafc.indigenouspathfinder-explorateurautochtone.aac@agr.gc.ca ou par téléphone au 1-866-367-8506.



Étape 2. Admissibilité

Vérifiez si vous répondez aux critères pour présenter une demande.

2.1 Liste de vérification de l'admissibilité

Vous devez satisfaire à tous les critères suivants pour être admissible.

[]	<p>Vous êtes l'un des types d'organisations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Organisme à but non lucratif : Organismes œuvrant seulement à des fins de bien-être social, d'amélioration de la collectivité, récréatives ou d'agrément ou tout autre objectif, excluant des fins lucratives. Il peut s'agir :<ul style="list-style-type: none">○ personne morale• Organisme autochtone (Première Nation, Inuit et Métis)¹ à but non lucratif : Organisme à but non lucratif des Premières Nations, des Inuits ou des Métis.
[]	<p>Vous avez une portée géographique provinciale, territoriale ou nationale (réseau provincial, territorial ou national établi d'organismes communautaires à but non lucratif dessert les Canadiens à risque d'insécurité alimentaire).</p>
[]	<p>À la date de dépôt de la demande, vous avez exercé vos activités pendant au moins deux ans en tant qu'entité juridique (constituée en vertu d'une loi fédérale, provinciale ou territoriale) et vous êtes en mesure de conclure des accords juridiquement contraignants.</p>

Remarque : La priorité sera accordée aux organismes nationaux disposant d'un réseau national d'organismes communautaires à but non lucratif qui desservent les Canadiens les plus à risque d'insécurité alimentaire.

¹Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) s'engage à établir et à favoriser des relations fructueuses avec les peuples autochtones (Premières Nations, Métis et Inuits). Reconnaisant que les peuples autochtones ont des réalités, des perspectives et des besoins uniques et diversifiés en matière d'agriculture et d'agroalimentaire, le programme a été conçu pour tenir compte d'eux.

Si vous ne savez pas si le programme convient à votre groupe autochtone, le [service Explorateur pour les Autochtones](#) peut vous aider à trouver les renseignements, les outils et les programmes offerts pour lancer ou développer des activités dans le secteur de l'agriculture et de l'agroalimentaire.

Pour en savoir plus, vous pouvez communiquer directement avec le service Explorateur pour les Autochtones, par courriel à l'adresse aaafc.indigenouspathfinder-explorateurautochtone.aac@agr.gc.ca ou par téléphone au 1-866-367-8506.



2.2 Activités admissibles

Il y a une activité admissible pour les bénéficiaires initiaux :

Activité 1 : Redistribution des fonds aux bénéficiaires ultimes.

2.3 Coûts admissibles

Les coûts admissibles sont les dépenses réclamées ou engagées du projet, qui correspondent aux catégories de coûts du programme et qui respectent toutes les restrictions de celui-ci.

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 plan de travail;
- engagés dans le cadre du calendrier des activités du plan de travail.

Les ententes de contribution conclues entre les bénéficiaires initiaux et les bénéficiaires ultimes confirmeront les coûts admissibles qui s'harmonisent aux paramètres et aux conditions du programme. Ces paramètres précisent que, même si le financement devrait être utilisé principalement pour l'achat d'aliments, jusqu'à 25 % du financement global du bénéficiaire initial peut être alloué aux bénéficiaires ultimes pour l'équipement d'entreposage et de distribution.

Remarque : Les coûts engagés et les travaux entrepris avant que votre demande ne soit jugée complète ne sont pas admissibles dans le cadre du programme. Tous les coûts engagés après la date d'achèvement présumé, mais avant la signature d'une entente de contribution, le seront à vos risques, sans aucune obligation de remboursement aux termes du programme.

Pour plus de détails, veuillez consulter les [coûts admissibles \(Remplir et présenter le formulaire de demande\)](#).

2.4 Résultats attendus

En tant que bénéficiaire initial, vous :

- recueillerez des données détaillées afin de mesurer la répartition de vos fonds et d'en rendre compte;
- soumettrez des rapports permettant de faire le point sur les résultats du projet en fonction des bénéficiaires ultimes concernés.

Les ententes de contribution conclues entre AAC et les bénéficiaires initiaux confirmeront les résultats attendus, qui s'harmonisent aux paramètres et aux conditions



du programme. Les résultats escomptés sont sous le contrôle du bénéficiaire initial et sont suffisamment détaillés pour mesurer le rendement et le tenir responsable.

Aucune obligation de rendement n'est imposée à AAC et aux bénéficiaires ultimes.

Les résultats attendus et les indicateurs pour lesquels des données seront recueillies sont notamment les suivants :

Délais des résultats	Résultat	Indicateurs de rendement	Source de données
<p>Immédiats</p>	<p>Les organisations ont accru leur capacité à mettre en œuvre des programmes de sécurité alimentaire dans les communautés.</p> <p>De nouveaux partenariats sont créés entre les organisations pour entreprendre des actions communautaires en matière d'alimentation.</p>	<p>Mesure dans laquelle a été renforcée la capacité des organisations financées à fournir des programmes de sécurité alimentaire dans les communautés.</p> <p>Variation en pourcentage du nombre de programmes et de services offerts par les organismes financés.</p> <p>Variation en pourcentage du nombre de bénéficiaires déclarant de nouveaux partenariats entre les organismes de la communauté</p>	<p>Données recueillies directement auprès des bénéficiaires, après l'achèvement de leur projet.</p>
<p>Intermédiaires</p>	<p>Les environnements alimentaires sont améliorés dans les communautés.</p>	<p>Variation en pourcentage de la quantité et de la valeur des aliments distribués dans le cadre des projets financés.</p>	<p>Données recueillies directement auprès des bénéficiaires, après l'achèvement de leur projet.</p>



		Mesure dans laquelle les bénéficiaires constatent l'accroissement de la disponibilité et de l'accès à des aliments nutritifs et adaptés à la culture.	
Ultimes	Renforcement de la sécurité alimentaire des communautés.	Changement relatif de la mesure dans laquelle les bénéficiaires ont le sentiment d'avoir accès à des aliments nutritifs et adaptés à la culture.	<p>Rapports de rendement des bénéficiaires ultimes.</p> <p>Une enquête auprès des bénéficiaires ultimes sera réalisée par les responsables du projet après l'achèvement de celui-ci, dans la mesure du possible.</p> <p>Le sondage sera intégré aux rapports sur le rendement des bénéficiaires afin de recueillir des renseignements sur le changement perçu lié au niveau d'insécurité alimentaire dans la communauté.</p>

Étape 3. Avant de présenter une demande

Période de réception des demandes : ouverte

Les demandes seront acceptées du 19 juin 2026 au 9 juillet 2026. La période de réception des demandes pourrait se terminer plus tôt si l'intégralité des fonds a été affectée ou si une annonce contraire est publiée ici.

Le programme prend fin le 31 mars 2027.



Veillez passer en revue les renseignements qui suivent et en tenir compte avant de soumettre votre demande.

3.1 Vos responsabilités en tant que bénéficiaire initial

En tant que bénéficiaire initial, vous aurez les responsabilités suivantes :

- gérer un processus décisionnel transparent et ouvert afin de sélectionner les bénéficiaires ultimes du financement – des organisations qui achèteront des aliments et de l'équipement afin d'accroître la portée et l'incidence des programmes alimentaires pour les communautés au Canada;
- gérer le processus de sélection des bénéficiaires ultimes indépendamment de toute intervention directe du gouvernement (et n'agir en aucun cas en tant que mandataire de la Couronne dans la distribution des fonds);
- accorder la priorité aux bénéficiaires ultimes qui rejoignent les Canadiens les plus à risque d'insécurité alimentaire, y compris les peuples autochtones et d'autres groupes sous-représentés et marginalisés;
- surveiller les bénéficiaires ultimes et leurs obligations telles que définies dans l'accord de financement conclu entre le bénéficiaire initial et le bénéficiaire ultime;
- envoyer des rapports à AAC sur les résultats financiers et l'ensemble des résultats obtenus dans le cadre du projet.

Remarque : Les projets des bénéficiaires ultimes prévoyant la construction de nouveaux bâtiments ou la modification de la structure de bâtiments existants ne sont pas admissibles à un financement dans le cadre du programme.

3.2 Comment nous évaluons votre demande

Toutes les demandes seront sélectionnées de manière équitable, accessible et transparente. Elles feront l'objet d'un examen concurrentiel et seront évaluées en fonction de leur mérite et de la mesure dans laquelle elles répondent aux critères suivants.

Réseaux bien établis et portée géographique

Votre accès à de partenaires et à de réseaux provinciaux, territoriaux ou nationaux d'organismes communautaires à but non lucratif soutenant les programmes alimentaires pour les communautés et votre expérience dans ce domaine. Ces réseaux doivent permettre une large portée géographique au sein d'une province ou d'un territoire ou dans l'ensemble du pays.

Remarque : La priorité sera accordée aux organismes nationaux à but non lucratif disposant d'un réseau national d'organismes communautaires à but non lucratif qui desservent les Canadiens à risque d'insécurité alimentaire.



Incidence sur la sécurité alimentaire des communautés

Votre capacité de veiller à ce que les projets financés aient une incidence maximale sur la sécurité alimentaire des communautés et améliorent la capacité des bénéficiaires ultimes à fournir des aliments nutritifs et culturellement adaptés aux Canadiens les plus à risque d'insécurité alimentaire.

Possibilité de redistribution des fonds

Votre capacité, votre structure de gouvernance, vos partenaires, vos réseaux en place ainsi que vos installations qui seront mises à profit pour procéder à la redistribution des fonds dans des délais prescrits.

Expérience du soutien aux groupes à risque

Votre capacité à vous assurer que les projets ou activités financés appuient les programmes de sécurité alimentaire pour les communautés qui rejoignent les communautés à faible revenu, les groupes autochtones (Premières Nations, Métis ou Inuits) ou les personnes appartenant à d'autres groupes sous-représentés ou marginalisés. Cela comprend une expérience de l'offre d'aliments adaptés à la culture.

Capacité à gérer un processus de sélection

Votre capacité à gérer un processus décisionnel transparent et ouvert pour sélectionner les bénéficiaires ultimes ainsi que les projets ou activités connexes à financer.

Capacité à gérer le financement sous forme de contribution

Votre capacité à élaborer et à mettre en œuvre un cadre de responsabilisation et de gestion, à gérer des accords de financement écrits avec les bénéficiaires ultimes, et à gérer et renforcer les contrôles internes afin de garantir que les fonds sont versés aux bénéficiaires ultimes aux fins prévues.

Expertise dans les programmes alimentaires pour les communautés

Votre expérience de travail auprès de divers organismes communautaires à but non lucratif qui soutiennent les Canadiens à risque d'insécurité alimentaire dans une province, un territoire ou partout au Canada.

Capacité de production de rapports

Votre capacité à recueillir des données pour mesurer la distribution des fonds et en rendre compte, et pour faire le suivi des résultats du projet par rapport aux bénéficiaires ultimes concernés.



Capacité financière

Votre capacité à assurer une solide gestion financière pendant au moins deux ans; toutes les sources de financement pour le projet qui sera financé au titre du programme sont identifiées.

Objectifs et priorités du programme

Les activités que vous avez proposées, y compris les résultats et les effets attendus, appuient les objectifs et les priorités du programme.

Activités et dépenses du projet

Les activités que vous avez proposées et les dépenses sont claires, raisonnables et admissibles.

Autres critères d'évaluation

Nous tiendrons également compte de la qualité globale de votre demande ainsi que de la mesure dans laquelle elle répondra minimalement aux critères suivants :

- Vous avez de l'expérience dans le soutien des programmes de sécurité alimentaire pour les communautés qui sont adaptés à la culture.
- Vous disposez d'un plan ou d'une stratégie raisonnable pour atténuer les risques, y compris les retards potentiels dans la distribution des fonds.
- Vous avez la capacité de fournir des services et des documents de communication de qualité égale dans les deux langues officielles.
- Votre projet peut démontrer des avantages collatéraux plus larges sur la sécurité alimentaire de la communauté.

Si vous êtes un demandeur autochtone et que vous aimeriez obtenir plus de renseignements au sujet du processus de demande et d'évaluation, vous pouvez communiquer directement avec le service Explorateur pour les Autochtones par courriel à l'adresse aafc.indigenouspathfinder-explorateurautochtone.aac@agr.gc.ca ou par téléphone au 1-866-367-8506.

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



3.3 Considérations

Loi M-30 (organismes du Québec seulement)

La Loi M-30 de la province de Québec peut s'appliquer uniquement aux demandeurs du Québec. Il s'agit de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L.R.Q., chapitre M-30).

De plus amples renseignements concernant cette loi peuvent être obtenus en ligne ou en écrivant au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ) à l'adresse dpci@mapaq.gouv.qc.ca.

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

Propriété intellectuelle

Si le financement de votre projet est approuvé, l'entente de contribution contiendra une clause de propriété intellectuelle confirmant que le titre de propriété intellectuelle de tout matériel créé ou élaboré par ou pour le bénéficiaire dans le cadre de l'entente appartiendra au bénéficiaire ou à un tiers. Toutefois, le bénéficiaire doit, sur demande, accorder à AAC le droit d'utiliser tout matériel ou information produit, pour les besoins d'AAC et du gouvernement du Canada.

Étape 4. Présenter une demande

Pour remplir et soumettre votre demande :

Remplir et présenter le formulaire de demande

1. [Accédez à vos renseignements au titre du programme.](#)
2. Choisissez une méthode d'ouverture de session sécuritaire.
3. Ouvrez une session (ou procédez à votre inscription).
4. Amorcez un nouveau processus de demande.
5. Remplissez le formulaire de demande.
6. Remplissez et sauvegardez les formulaires sur votre ordinateur.
7. Téléversez les formulaires complétés ainsi que les documents suivants :
 - Vous pouvez joindre tout document additionnel que vous jugez pertinent pour appuyer votre demande.
 - **Obligatoire** : Copie des certificats, statuts constitutifs ou lettres patentes de l'organisation
 - **Obligatoire** : Copie des états financiers des 2 dernières années
 - **Facultatif** : Cadre de responsabilisation et de gestion



- **Facultatif** : Tout document additionnel que vous jugez pertinent pour appuyer votre demande.
8. Inscrivez les détails de la demande.
 9. Soumettez votre demande dûment remplie.

Pour plus de renseignements sur le formulaire de demande, voir la section [Remplir et présenter le formulaire de demande](#).

Si vous avez besoin d'aide pour remplir et présenter le formulaire de demande, veuillez communiquer avec le centre d'appels d'AAC.

Si vous êtes un demandeur autochtone et que vous aimeriez obtenir plus de renseignements au sujet du processus de demande et d'évaluation, vous pouvez communiquer directement avec le service Explorateur pour les Autochtones par courriel à l'adresse aafc.indigenouspathfinder-explorateurautochtone.aac@agr.gc.ca ou par téléphone au 1-866-367-8506.

Étape 5. Remplir et présenter le formulaire de demande

Remarque : AAC utilise les renseignements que vous fournissez dans le formulaire de demande pour déterminer l'admissibilité de votre projet.

Ce formulaire comporte neuf sections que vous devez remplir.

Table des matières

1. Renseignements sur le projet
2. Équipe de projet
3. Activités
4. Sources de financement
5. Sommaire du budget
6. Documents
7. Personnes-ressources
8. Déclarations
9. Revoir et soumettre

Comment remplir un formulaire de demande

5.1 Renseignements sur le projet

AAC utilisera les renseignements fournis dans cette section, ainsi que les détails sur les activités et le budget de votre projet, afin de déterminer l'admissibilité de celui-ci.



Titre du projet

Indiquez un titre court et descriptif exprimant avec précision les activités et les résultats prévus pour votre projet.

Objectif du projet

Résumez le projet de manière claire et concise, en utilisant un langage simple et non technique. Le résumé devrait présenter l'objectif global du projet et ce que le projet vise à réaliser.

Si le financement du projet est approuvé, ce résumé pourrait être publié sur les sites Web du gouvernement du Canada.

Description du projet

Décrivez les problèmes et les lacunes auxquels le projet répondra ainsi que la manière dont il les abordera.

Cadre de responsabilisation et de gestion

Indiquez si votre organisation a la capacité d'élaborer et de mettre en œuvre un cadre de responsabilisation et de gestion pour étayer les décisions de financement concernant les bénéficiaires ultimes. Ce cadre permet de démontrer que votre organisation dispose de mécanismes de contrôle de gestion dans des domaines essentiels (p. ex., finances, distribution des fonds, information et technologie, résultats et rapports, et ressources humaines).

Expérience antérieure de la distribution de fonds

Décrivez l'expérience de votre organisation dans la direction d'initiatives qui consistent à redistribuer des fonds à des organismes communautaires à but non lucratif qui soutiennent la sécurité alimentaire. Veuillez indiquer les dates, les objectifs ainsi que les résultats de l'initiative, indiquer si des accords de financement ont été signés avec les bénéficiaires ultimes et décrire l'expérience liée à la supervision d'examens ou d'audits dans le cadre de l'initiative.

Programmes ciblés

Décrivez votre expérience de travail avec les communautés à faible revenu, les groupes autochtones (Premières Nations, Métis ou Inuits) ou les personnes appartenant à d'autres groupes sous-représentés ou marginalisés.

Pour plus d'information sur les seuils de faible revenus, veuillez consulter les [seuils de la Mesure de faible revenu \(MFR\) selon la source de revenu et la taille du ménage \(Statistique Canada\)](#).



Pour plus d'information sur l'insécurité alimentaire, veuillez consulter la page [Insécurité alimentaire des ménages au Canada : Survol \(Santé Canada\)](#)

Indiquez si votre organisation a déjà soutenu des programmes alimentaires pour les communautés adaptés à la culture.

Incidence sur la sécurité alimentaire des communautés

Décrivez comment votre organisation veillera à ce que les projets financés aient une incidence maximale sur la sécurité alimentaire des communautés et améliorent la capacité des bénéficiaires ultimes à fournir des aliments nutritifs et culturellement adaptés aux Canadiens les plus à risque d'insécurité alimentaire.

Conception et réalisation du projet

Expliquez comment votre organisation concevra, lancera et gèrera un processus décisionnel clair, transparent et ouvert pour sélectionner les bénéficiaires ultimes ainsi que les projets ou activités à financer.

Veillez fournir un calendrier pour la distribution des fonds aux organismes communautaires à but non lucratif qui soutiennent les programmes alimentaires pour les communautés de l'automne 2026 au 31 mars 2027 (maximum de 6 mois).

Avantages pour la collectivité et l'environnement

Veillez décrire comment vous assurerez la disponibilité et une distribution géographique équitable des fonds aux bénéficiaires ultimes qui desservent les collectivités à risque d'insécurité alimentaire partout au Canada.

Indiquez si votre projet a des retombées plus larges sur la sécurité alimentaire des communautés et permet de renforcer les liens avec les systèmes alimentaires locaux et de promouvoir la durabilité environnementale. Si oui, expliquez comment.

Risques liés au projet

Veillez préciser les risques financiers et non financiers ainsi que les mesures d'atténuation connexes.

Rapports sur les résultats

Décrivez comment vous allez recueillir des données pour mesurer et rendre compte de la distribution des fonds et pour suivre les résultats du projet.

Description de l'organisation/structure de gouvernance

Décrivez la portée géographique de vos services (provinciale, territoriale ou nationale).



Veillez indiquer le nombre d'organismes communautaires à but non lucratif de votre réseau ainsi que le nombre approximatif de personnes desservies.

Indiquez si votre organisation est dirigée (à plus de 50 %) par un ou plusieurs des groupes suivants. Cochez toutes les réponses applicables. (Les réponses à cette question seront utilisées à des fins de rapport et de planification du programme, et n'auront aucune incidence sur le succès de la demande.)

- Personnes autochtones – Première(s) Nation(s)
- Personnes autochtones – Métis
- Personnes autochtones – Inuit
- Personnes autochtones – Inconnu
- Personnes handicapées
- Membres de minorités visibles
- Femmes
- Jeunes
- Membres de communautés 2ELGBTQI+
- Parité entre les genres (au moins 50 % de femmes et/ou de personnes non binaires)
- Ne s'applique pas
- Refus de s'identifier

Description des groupes sous-représentés et marginalisés

Peuples 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 Métis et les Inuits.²

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.

Métis – 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.

Inuits – Peuple autochtone qui habite ou qui a traditionnellement habité les

² [Guide de la terminologie liée à l'équité, la diversité et l'inclusion](#)



régions nordiques et les côtes arctiques du Canada, connues sous le nom d'Inuit Nunangat, et dont les membres sont unis par une origine, une histoire et une culture communes.

Personnes handicapées

Selon la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, « personne handicapée » s'entend des 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 :

- soit considèrent qu'elles ont des aptitudes réduites pour exercer un emploi;
- 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.

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

Membres de minorités visibles

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

Femmes

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

Jeunes

Toute personne âgée de 35 ans ou moins.

Membres de communautés 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.³

Parité entre les genres

Un minimum de 50 % de femmes et/ou de personnes non binaires.

³ [Le Plan d'action fédéral 2ELGBTQI+... Bâtir notre avenir, avec Fierté](#)



Ne s'applique pas

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 votre demande.

Considérez-vous que votre organisation est dirigée par des Noirs ou axée sur les Noirs?

- Oui
- Non
- Refus de s'identifier

Dirigée par des Noirs

Une organisation dont les postes de direction sont occupés au moins aux deux tiers par des personnes s'identifiant comme noires, ou dont la structure de gouvernance est composée au moins aux deux tiers de personnes s'identifiant comme noires.

Axée sur les Noirs

Une organisation dont le mandat soutient les membres de la communauté noire.

Refus de s'identifier

Utilisez cette option si vous ne souhaitez pas divulguer ces renseignements au moment de votre demande.

Veillez décrire la capacité de votre organisation, sa structure de gouvernance, ses partenaires, l'étendue de son réseau et les installations qui seront mises à profit pour distribuer les fonds dans des délais prescrits.

Votre organisation fournira-t-elle des services et des documents de communication de qualité égale dans les deux langues officielles en vue de communiquer avec les éventuels bénéficiaires ultimes dans la langue officielle de leur choix?

Capacité organisationnelle (section Renseignements sur le projet)

Décrivez la capacité de votre organisation à mener à bien le projet (soit les compétences et l'expérience pertinentes dans le domaine visé par le projet).



S'il y a lieu, fournissez des détails sur les projets antérieurs financés par AAC. Sinon, fournissez des détails sur des projets d'envergure similaire que votre organisation a déjà réalisés.

Emplacement principal du projet

Indiquez l'adresse où le projet aura lieu.

Si le projet se déroule à plus d'un endroit, indiquez l'adresse de l'endroit où se dérouleront la plupart des activités et du budget du projet.

5.1.1 Considérations environnementales

Conformément à la *Loi sur l'évaluation d'impact* (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, veuillez répondre 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;
- construction ou démolition de bâtiments;
- toute autre activité liée à un ouvrage permanent construit par l'humain.

Voici des exemples d'activités qui **ne** sont **pas** considérées comme des projets :

- activités administratives ou de marketing;
- ateliers;
- formation ou embauche de personnel;
- installation de systèmes temporaires ou portatifs;
- toute autre activité non liée à un travail physique.

B. Où se déroule le projet?

Lorsqu'il fournit une aide financière à des projets menés sur un territoire domanial, AAC a certaines obligations en vertu de la LEI. 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 si vous répondez « 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, une évaluation plus approfondie pourrait être exigée. AAC communiquera avec vous, au besoin.

5.1.2 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 aucune incidence sur la qualification de votre 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 élaboré par les organismes de statistique du Canada, du Mexique et des États-Unis.

Pour plus d'information, visitez la page [Système de classification des industries de l'Amérique du Nord \(Statistique Canada\)](#).

AAC a défini les catégories du SCIAN suivantes pour ce programme.

Identifiant du SCIAN : 62421 : Services communautaires d'alimentation



Choisissez l'un ou l'autre des groupes suivants qui profiteront directement de l'intention des activités du projet (choisissez toutes les réponses qui s'appliquent).

- Autochtones
 - Premières Nations
 - Métis
 - Inuit
 - Inconnu
- Membres de communautés 2ELGBTQI+
- Femmes
- Jeunes
- Membres de minorités visibles
- Personnes handicapées
- Ne s'applique pas
- Refus de s'identifier

Les descriptions de chacun des groupes et options ci-dessus se trouvent à la section 5.1.3 – Collecte de données sur les projets.

Financement reçu antérieurement

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

Dans l'affirmative, et au meilleur de vos connaissances, précisez :

- le ou les programmes d'AAC pour lesquels votre organisation a reçu le financement;
- le nom des projets;
- le montant reçu.

5.1.3 Langues officielles

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

Public

Les activités du projet ont-elles le potentiel d'atteindre un public composé à la fois d'anglophones et de francophones?



Groupes qui retireront des avantages

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.

Ces activités peuvent notamment comprendre les 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, trousse, 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 rendre dans les CLOSM ou en revenir (les coûts liés à ces activités de projet seraient inclus dans le budget du projet).

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



5.2 Équipe de projet

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

Reportez-vous à la section [Liste de vérification de l'admissibilité](#) pour savoir si votre organisation est admissible à ce programme.

Vérifiez les coordonnées des membres de l'équipe du projet et modifiez-les au besoin. Les équipes de projet ne peuvent compter plus de cinq (5) membres 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.

Remarque : Si votre organisation a déjà soumis une demande en ligne à AAC, le système pourrait ne pas vous obliger à remplir cette section de nouveau. Si vous êtes au courant de tout changement apporté aux renseignements concernant votre organisation ou votre entreprise depuis la dernière soumission, veuillez [communiquer avec le programme](#) pour vérifier et mettre à jour votre profil.

5.2.1 Organisation ou entreprise

Dénomination sociale

Il s'agit de la dénomination sociale de votre organisation telle qu'elle figure dans les documents juridiques tels que les statuts ou certificats de constitution.

Faisant affaire sous le nom (le cas échéant)

Indiquez le nom sous lequel votre organisme fait affaire, si celui-ci diffère de la dénomination sociale. Si le champ « Faisant affaire sous le nom de » n'est pas pertinent pour vous, indiquez la raison sociale de votre organisation.

Acronyme (le cas échéant)

Indiquez l'acronyme utilisé par votre organisation, s'il diffère de sa dénomination sociale et de sa dénomination exploitée.

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.

Indiquez votre type d'organisation

Sélectionnez l'option qui s'applique :

- Organisation autochtone (Premières Nations, Métis, Inuit)
- Organisme à but non lucratif

Type d'organisation – Renseignements supplémentaires

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

- Organisation autochtone (Premières Nations, Métis, Inuit)
 - Organisme à but non lucratif des Premières Nations, des Inuits ou des Métis
- Organisme à but non lucratif
 - personne morale

5.2.2 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.

5.2.3 Adresse postale

Indiquez l'adresse postale de votre organisation si elle diffère de l'adresse du siège social, ou cliquez sur « Copier l'adresse du siège social ».

Capacité organisationnelle (section Équipe de projet)

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

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

Indiquez le nombre total d'employés à temps plein ou à temps partiel que gère votre service de la paye. 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 (p. ex. augmentation ou diminution importante du personnel, changement au sein de la direction ou du conseil d'administration, modification du mandat).



Les réponses aux questions restantes sur la capacité organisationnelle seront utilisées à des fins de rapport et de planification du programme, et n'auront aucune incidence sur l'admissibilité de votre demande.

Est-ce que le mandat ou la mission de votre organisation vise l'un des groupes suivants? (Choisissez tout ce qui s'applique.)

- Peuples autochtones
 - Premières Nations
 - Métis
 - Inuit
 - Inconnu
- Personnes handicapées
- Membres de minorités visibles
- Femmes
- Jeunes
- Membres de communautés 2ELGBTQI+
- Ne s'applique pas
- Refus de s'identifier

Les descriptions de chacun des groupes et options ci-dessus se trouvent à la [section 5.1.3 – Collecte de données sur les projets](#).

Votre organisation appartient-elle majoritairement (50 % ou plus) à un ou plusieurs des groupes suivants? (Choisissez tout ce qui s'applique.)

- Peuples autochtones
 - Premières Nations
 - Métis
 - Inuit
 - Inconnu
- Personnes handicapées
- Membres de minorités visibles
- Femmes
- Jeunes
- Membres de communautés 2ELGBTQI+
- Parité entre les genres (au moins 50 % de femmes ou de personnes non binaires)
- Ne s'applique pas
- Refus d'identification

Les descriptions de chacun des groupes et options ci-dessus se trouvent à la [section 5.1.3 – Collecte de données sur les projets](#). Des descriptions supplémentaires sont fournies ci-dessous pour « parité entre les genres » et « personne non binaire ».



Parité entre les genres – Un minimum de 50 % de femmes et/ou de personnes non binaires.

Personne 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 tout ce qui s'applique.)

- Peuples autochtones
 - Premières Nations
 - Métis
 - Inuit
 - Inconnu
- Personnes handicapées
- Membres de minorités visibles
- Femmes
- Jeunes
- 2ELGBTQI+
- Parité entre les genres (au moins 50 % de femmes ou de personnes non binaires)
- Ne s'applique pas
- Refus d'identification

Les descriptions de chacun des groupes et options ci-dessus se trouvent à [la section 5.1.3 – Collecte de données sur les projets](#). Des descriptions supplémentaires sont fournies ci-dessous pour « parité entre les genres » et « personne non binaire ».

Parité entre les genres – Un minimum de 50 % de femmes et/ou de personnes non binaires.

Personne 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 ».



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 s'attaque à la sous-représentation des groupes marginalisés tels que les peuples autochtones, les personnes handicapées, les membres de minorités visibles, les femmes, les jeunes, les membres de 2ELGBTQI+ et les personnes de langue officielle en situation minoritaire, ainsi qu'aux 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 sur le plan de la diversité, de l'équité et de l'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 programme [Défi 50-30](#) a été conçu pour aider les organisations de partout au pays à favoriser la diversité et l'inclusion en visant la parité entre les genres (50 %) et une représentation accrue des membres des groupes en quête d'équité (30 %) dans les postes de direction,

Le programme Défi 50-30 n'accepte plus de nouveaux signataire depuis le 31 mars 2025, mais ses ressources sont toujours disponibles pour soutenir l'équité, la diversité et l'inclusion en milieu de travail au Canada.

5.3 Activités

5.3.1 Détails des activités

Dans la section Activités, veuillez décrire en détail l'activité prévue mentionnée dans le formulaire de demande, qui est la suivante.

Activité 1 : Les bénéficiaires initiaux redistribueront les fonds aux bénéficiaires ultimes.

Il convient d'inclure des étapes clés et des descriptions des mesures de rendement prévues, ainsi que la manière dont vous rendrez compte des résultats.

Les activités seront évaluées afin de déterminer si elles ont été clairement planifiées et décrites, et si elles sont harmonisées aux buts, aux objectifs et à la raison d'être du projet.



Les dates de début et de fin du projet sont automatiquement déterminées par la date à laquelle auront lieu les travaux relatifs à la première activité, et le dernier jour où se dérouleront ceux de la dernière activité. L'exercice financier débute le 1^{er} avril et se termine le 31 mars.

Titre de l'activité

Activité 1 : Veuillez inscrire « Redistribution des fonds aux bénéficiaires ultimes ».

Budget de l'activité

Veillez noter que le montant maximal demandé à AAC est de 13 636 364 \$, auquel s'ajoutent automatiquement des frais d'administration de 10 % pour un total de 15 000 000 \$.

Veillez noter que le montant minimal demandé à AAC est de 2 727 273 \$, auquel s'ajoutent automatiquement des frais d'administration de 10 % pour un total de 3 000 000 \$.

5.3.2 Coût de l'activité par exercice financier

Fournissez les montants de financement provenant d'AAC et pour l'activité par exercice financier. Les montants que vous indiquez ici seront résumés dans la section Sources de financement du formulaire de demande. Les exercices financiers disponibles pour chaque activité sont déterminés par la date de début et de fin de l'activité.

Financement d'AAC

Les montants que vous demandez à AAC.

Financement ne provenant pas d'AAC

Veillez laisser la valeur 0.

Ce programme ne nécessite pas de financement provenant d'autres sources qu'AAC.

Ventilation du financement ne provenant pas d'AAC, par source

Veillez laisser la valeur 0. Ce programme ne nécessite pas de financement provenant d'autres sources qu'AAC.

Confirmez que toutes les activités du projet ont été ajoutées

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.



5.3.3 Coûts administratifs

Coûts administratifs – éléments des coûts admissibles

Les coûts administratifs seront calculés à un taux fixe de 10 % selon le ratio approuvé du partage des coûts. En vertu du taux fixe de 10 %, les éléments de coûts administratifs n'ont pas besoin d'être détaillés, négociés ou justifiés lors de la présentation d'une demande de remboursement. Toutefois, si vous faites l'objet d'un audit de conformité, il se peut que l'on vous demande de fournir des documents justificatifs. À cette fin, il est important de garder à l'esprit les exemples qui suivent.

Les coûts administratifs sont liés :

- aux coûts de gestion du projet : salaires du personnel de gestion et d'administration, y compris ceux qui supervisent le projet, paient les factures, gèrent le budget du projet, entreprennent ou supervisent les examens et les audits, et contrôlent ou préparent les demandes de remboursement et tout rapport financier ou rapport sur l'état d'avancement ou le rendement du projet;
 - aux salaires, aux charges sociales de l'employeur ainsi qu'aux avantages sociaux et services contractuels, comme les services d'interprétation et de traduction;
- aux fournitures et aux frais de bureau :
 - frais pour les services téléphoniques de base (y compris les lignes des télécopieurs) et aux téléphones cellulaires;
 - l'électricité;
 - matériel et fournitures de bureau (par exemple, stylos, crayons, papier, enveloppes, produits de nettoyage, abonnements);
 - frais mensuels liés à l'Internet;
 - frais postaux et de messagerie;
 - matériel de bureau (p. ex., ordinateurs, imprimantes et photocopieuses);
 - l'espace de bureau (loyer) et aux taxes connexes liées aux services publics, à l'entretien et aux biens immobiliers;
- aux honoraires de services juridiques;
- aux autres types de dépenses générales liées au bureau de l'organisation.

Coûts administratifs – restrictions ou explications

- N'incluez pas les frais d'administration dans votre demande; le formulaire de demande les calculera automatiquement à un taux fixe de 10 %.
 - Ce taux fixe a été établi pour représenter le coût des fonctions administratives de l'accord de contribution.
- Pour alléger le fardeau administratif, les coûts administratifs n'ont pas besoin d'être détaillés au moment de la demande et ne seront pas négociés ou n'ont pas besoin d'être validés lors de la soumission d'une demande de remboursement.
- Les coûts administratifs seront financés selon le ratio approuvé du partage des coûts du programme.



Remarque : Vous devez conserver tous les documents relatifs aux frais administratifs. Si vous faites l'objet d'un audit, vous devrez fournir les documents justificatifs à ce moment-là.

5.4 Sources de financement

Veillez laisser la valeur 0.

Ce programme ne nécessite pas de financement provenant d'autres sources qu'AAC.

5.5 Sommaire du budget

Passez en revue tous les renseignements contenus dans cette section. Le sommaire du budget est calculé en additionnant toutes les activités; vous devez revenir à la section Activités si vous souhaitez le modifier.

5.6 Documents

Outre le formulaire de demande, vous devez fournir les documents suivants à AAC :

Obligatoire : Une copie des certificats, des statuts constitutifs ou des lettres patentes de l'organisation

Une copie du certificat de constitution et des statuts constitutifs ou des lettres patentes, documentant le statut de votre organisme à but non lucratif en tant qu'entité juridique et son objectif pendant au moins deux ans avant la date de soumission de la demande. Si votre entité a modifié sa dénomination sociale ou s'est regroupée depuis l'enregistrement initial, fournissez également le ou les documents de modification pour confirmer la chaîne de changement de nom.

Obligatoire : Une copie des états financiers des 2 dernières années

- États financiers des 2 dernières années
- États financiers provisoires les plus récents

Autres documents facultatifs

Si disponible : Un cadre de responsabilisation et de gestion

Un cadre de responsabilisation et de gestion permet de démontrer que votre organisation dispose de mécanismes de contrôle de gestion dans des domaines essentiels, comme les finances, la distribution des fonds, l'information et technologie, les résultats et les rapports, ainsi que les ressources humaines. Le cadre permet également de prouver que vous avez mis en place des mécanismes et des méthodes de responsabilisation afin que les bénéficiaires ultimes soient tenus de vous rendre des comptes.



Si disponible : Documents supplémentaires

Vous pouvez joindre tout document additionnel que vous jugez pertinent pour appuyer votre demande.

5.7 Personnes-ressources

5.7.1 Personne-ressource principale

Inscrivez les coordonnées de la personne de votre organisme qui aura la responsabilité de répondre aux demandes de renseignements sur votre demande.

Prénom et nom de famille

Indiquez le nom de la personne au sein de votre organisation qui sera la personne-ressource principale pour AAC concernant votre 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 dans quelle langue la personne-ressource du projet préfère communiquer à l'écrit et à l'oral.

Titre du poste

Veillez indiquer le titre du poste de la personne-ressource principale. Par exemple, propriétaire, président, directeur général.

Numéros de téléphone et de télécopieur

Indiquez le ou les numéros de téléphone de la personne-ressource principale. Le cas échéant, indiquez un numéro de télécopieur. Veuillez noter qu'AAC utilisera ces renseignements pour communiquer avec votre organisation au sujet de votre demande.

5.7.2 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 votre demande.

Langue de correspondance

Indiquez dans quelle langue (anglais ou français) la personne-ressource du projet préfère communiquer à l'écrit et à l'oral.

Titre du poste

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

Numéros de téléphone et de télécopieur

Indiquez le ou les numéros de téléphone de la personne-ressource du projet. Le cas échéant, indiquez un numéro de télécopieur. Veuillez noter qu'AAC utilisera ces renseignements pour communiquer avec votre organisation au sujet du projet.

5.8 Personnes-ressources

Veuillez lire et remplir les déclarations.

5.9 Revoir et soumettre

Fournissez tout renseignement supplémentaire que vous aimeriez inclure dans votre demande.

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

Si vous avez de la difficulté à remplir ou à soumettre la demande, veuillez [communiquer avec le programme](#).



Étape 6. Après avoir présenté votre demande

6.1 Nous vous enverrons un accusé de réception

Votre demande est considérée comme soumise lorsque vous avez reçu l'accusé de réception.

Veillez prendre note que même si tous les critères d'admissibilité sont respectés, la présentation d'une demande ne crée aucune obligation de la part du ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire du Canada d'offrir un financement pour le projet.

6.2 Nous vérifierons votre demande

Nous vérifierons que votre formulaire de demande est complet et qu'il contient suffisamment d'information pour que votre demande soit évaluée. Si votre demande est incomplète, nous communiquerons avec vous pour obtenir les renseignements nécessaires.

Des données manquantes ou inexactes pourraient entraîner des retards de traitement ou l'inadmissibilité de votre demande. Les normes de service relatives aux évaluations s'appliquent seulement une fois que la demande est jugée complète.

6.3 Nous évaluerons votre demande

Nous vérifierons que tous les formulaires et déclarations requis ont été correctement remplis, et que la demande est suffisamment détaillée pour être évaluée.

- **Si votre demande est jugée complète**, nous l'évaluerons en fonction des principes et des critères du programme.
 - Nos évaluateurs comprennent des administrateurs de programme et d'autres examinateurs techniques au sein d'AAC.
- **Si votre demande est jugée incomplète**, elle sera mise en attente.
 - Un avis vous sera envoyé pour vous demander de fournir plus de précisions.

Nous pouvons communiquer avec vous à n'importe quel moment suivant la soumission de votre demande pour obtenir plus de renseignements. Si vous ne fournissez pas les précisions demandées, nous pourrions ne pas être en mesure de poursuivre l'évaluation de votre demande.



6.4 Nous vous enverrons une entente de contribution

Si votre demande de financement est approuvée, vous recevrez une lettre de décision écrite indiquant le niveau de financement accordé et toute autre condition, le cas échéant. Vous travaillerez avec un responsable de programme pour examiner les détails de l'approbation, y compris les activités et les niveaux de financement, ainsi que les dates de début et de fin. Vous travaillerez également avec l'agent de programme pour négocier les détails de l'[entente de contribution](#) que vous devez signer avant de 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.

6.5 Vous pouvez effectuer un suivi de votre demande

[Accédez à vos renseignements relatifs au programme](#) pour faire le suivi de votre demande.

6.6 Rapports à fournir

Si votre demande de financement est approuvée, vous devrez produire des rapports sur les finances, le rendement et les résultats de votre projet. Ces rapports sont les suivants :

- Rapports d'étape – rapports qui décrivent les activités réalisées et les progrès accomplis pour mener à bien les activités décrites dans le plan de travail du projet;
- Rapports sur le rendement – rapports annuels et de fin de projet qui permettent de suivre les progrès réalisés par rapport aux mesures de rendement déterminées d'un commun accord et décrites dans l'entente de contribution;
- Rapport financiers – rapports que vous devez fournir pour chaque demande de remboursement des dépenses, en plus des rapports de comptabilité de fin d'exercice et d'autres rapports financiers;
- D'autres rapports demandés.

6.7 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 d'information sur le programme, veuillez nous écrire à l'adresse

aafc.communitysupport-soutiencommunautaire.aac@agr.gc.ca.

Si vous êtes un demandeur autochtone, vous pouvez communiquer avec le service Explorateur pour les Autochtones, par courriel à l'adresse aafc.indigenouspathfinder-explorateurautochtone.aac@agr.gc.ca ou par téléphone au 1-866-367-8506.