

Guide administratif du Programme de soutien au développement de l'agriculture biologique (PSDAB)

Ce guide, le Programme ainsi que les formulaires afférents sont disponibles sur le site Internet du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation dans la section Programmes, à l'adresse suivante :

<http://www.mapaq.gouv.qc.ca/Fr/md/Programmes/>

1. INTRODUCTION

Ce guide décrit les modalités d'application du Programme de soutien au développement de l'agriculture biologique (PSDAB). Les requérants sont priés de lire attentivement ce document.

Les conditions inscrites au Programme sous chacun des volets de même que les conditions générales décrites dans le Programme s'appliquent.

2. CONTEXTE

Le secteur biologique se caractérise par son dynamisme. En augmentation importante, il occupe une place significative dans l'agriculture du Québec. La demande grandissante pour des produits biologiques et les possibilités de marché qui en découlent font en sorte que la production biologique présente d'excellentes perspectives de développement.

L'industrie doit cependant faire face à une vive concurrence malgré l'intérêt des consommateurs pour des produits biologiques du Québec. Pour accroître ses parts de marché, l'industrie doit s'assurer d'être à la fine pointe des technologies et demeurer à l'affût des possibilités offertes. Les exploitations doivent innover pour demeurer concurrentielles. Or, les exploitations biologiques québécoises, composées en majorité de PME, connaissent des difficultés à cet égard.

Ce programme est mis en place afin de soutenir le secteur, notamment pour appuyer l'adaptation technologique et le transfert de savoir-faire pour les exploitations biologiques ou en transition, la mise en marché et la reconnaissance de l'appellation biologique.

3. TERMINOLOGIE ET INTERPRÉTATION

En plus de la terminologie inscrite au Programme, il a été jugé pertinent de compléter certaines définitions déjà énoncées et d'en apporter certaines autres pour assurer une interprétation uniforme de ces éléments.

« **Regroupement** » Il peut s'agir de maillage, d'acquisition, de fusion, d'alliance ou d'entente formelle entre deux ou plusieurs exploitations ou organisations, afin de réaliser un projet ensemble.

« **Plan d'affaires** » Le secrétariat du Programme peut exiger d'un requérant ou d'un partenaire à un projet un plan d'affaires ou d'autres renseignements de nature à faire connaître l'organisation et ses visées, par exemple : la description de l'organisation, l'analyse du marché, la description des produits ou services, la stratégie de marketing et de vente, la direction et l'organisation, les projets et possibilités d'investissement, les opérations, l'information financière, les fonds requis, les risques, les possibilités de rendement, ou autres.

« **Participation financière** » Il faut entendre par ce terme :

- a) Tout transfert d'actifs nécessaires à la réalisation du projet. Seule l'équité calculée à partir de la juste valeur marchande des actifs transférés est reconnue à titre de participation financière.
- b) Toutes sommes d'argent provenant du fonds de roulement en autant que le regroupement ou l'organisation soit en bonne santé financière, que cette affectation de fonds ne l'affaiblira pas, que son autonomie et sa capacité de développement soient maintenues. Après la réalisation du projet, le ratio d'équité (avoir des actionnaires/actif total) sera supérieur à 25 % et le fonds de roulement (actif à court terme/passif à court terme) sera supérieur à 1.
- c) L'investissement en temps des personnes impliquées dans la réalisation du projet, excluant l'investissement en temps en amont du projet.
- d) Toutes nouvelles sommes d'argent que les promoteurs versent sous forme de capital-actions ou d'avances pour réaliser le projet; ce capital-actions ou ces avances ne pourront être remboursés avant le terme de la période déterminée dans la lettre d'offre.

« **Demande d'aide** » Le requérant doit présenter toute demande d'aide sur le *Formulaire de présentation de projet* fourni par le Ministère (<http://www.mapaq.gouv.qc.ca/Fr/md/Programmes>) et elle doit être accompagnée des documents identifiés dans ce formulaire, dont le *Formulaire de plan de financement* également disponible à l'adresse mentionnée ci-dessus.

« **Déclaration du requérant** » Le requérant doit compléter la Déclaration du requérant qui fait partie du *Formulaire de présentation de projet*.

« **Lettre d'offre** » Lorsque le Ministère autorise un soutien financier, une lettre d'offre de subvention est transmise au requérant, sous la signature du représentant du ministre. Dans le cas d'un projet refusé, une lettre informative sera transmise au requérant, sous la signature de la secrétaire du Comité d'évaluation.

4. GESTION DU PROGRAMME

Le Programme est sous la responsabilité du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ), représenté par la Direction de l'innovation scientifique et technologique qui assume également le secrétariat du Programme.

a) **Budget**

Les projets seront acceptés jusqu'à l'épuisement des crédits disponibles pour ce programme.

b) **Admissibilité**

Pour être admissible, un projet doit avoir pour objectif de réaliser des activités admissibles au Programme, nouvelles et ponctuelles, et avoir un effet structurant et durable pour le secteur biologique québécois. Les activités de fonctionnement régulières des regroupements et organismes, de même que les activités récurrentes découlant de la réalisation de projets, sont non admissibles.

5. COMITÉ D'ÉVALUATION OU COMITÉ

Le Comité d'évaluation, dont le rôle est d'ordre consultatif, participe à l'évaluation des projets et recommande au Ministère l'acceptation ou non des projets, de même que le niveau d'aide financière à accorder pour chacun des projets. Le *Plan stratégique du secteur des aliments biologiques (2004-2009)* de la Filière biologique du Québec (FBQ), visant à définir les grands axes de développement du secteur biologique, servira de guide pour l'établissement de priorités et les recommandations du Comité, de même que le document « Priorités de recherche, d'adaptation et de transfert technologique en agriculture biologique » du comité agriculture biologique du CRAAQ (Centre de référence en agriculture et agroalimentaire du Québec) disponible sur Agri-Réseau : (www.agrireseau.qc.ca/agriculturebiologique)

a) **Composition du Comité d'évaluation**

Le Comité d'évaluation est formé de représentants nommés par le Ministère : le président de la Filière biologique du Québec (FBQ), le président de la Fédération d'agriculture biologique du Québec (FABQ), un (1) représentant du secteur de la transformation, un (1) représentant du secteur de la formation en agriculture biologique, un (1) représentant de l'Union des producteurs agricoles (UPA) et trois (3) représentants du MAPAQ. Les membres du Comité sont appuyés par trois (3) personnes additionnelles : la secrétaire de la FABQ, le coordonnateur de la FBQ et un autre représentant du MAPAQ qui s'acquitte des tâches de secrétariat du Comité. La présidence du Comité est assurée par un représentant du MAPAQ. La secrétaire de la FABQ et le coordonnateur de la FBQ agissent à titre de conseillers sans droit de vote, tout comme la secrétaire du Comité. Le quorum exigé pour pouvoir siéger est de 50 % des membres votants plus un (1).

b) Conflit d'intérêts et confidentialité

Afin d'éviter tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts au niveau des recommandations faites par le Comité d'évaluation, le ou les membres acceptent de se retirer des délibérations du Comité si un projet soumis par l'organisation à laquelle il appartient est étudié ou que son entreprise est associée directement au projet. Cependant, dans le cas où la Filière biologique du Québec est requérante, la règle du conflit d'intérêts ne s'applique pas étant donné que tous les représentants du milieu au Comité en font partie. De plus, chaque membre doit signer une déclaration d'intérêts et de caractère confidentiel.

6. ÉVALUATION DES PROJETS

La secrétaire du Programme étudie les projets reçus. Elle peut communiquer avec le requérant pour obtenir plus de renseignements ou des précisions sur les projets. Elle peut demander des avis de pertinence aux professionnels du MAPAQ, aux différentes tables filières de l'agroalimentaire ou autres organismes représentatifs au regard des projets présentés.

Les projets admissibles dans le cadre du Programme sont acheminés aux membres du Comité d'évaluation environ deux semaines avant la tenue d'une rencontre d'évaluation.

Les projets soumis sont évalués dans le cadre de l'objectif, des modalités et des critères énoncés au Programme, en tenant compte du jugement professionnel des membres du Comité d'évaluation (voir les critères d'évaluation au point 10, Fonctionnement du Programme).

Si le Comité ne peut en venir à une recommandation sur un projet, il soumet ses interrogations à la secrétaire du Programme qui se charge de recueillir les renseignements nécessaires à la prise de décision finale. Le Comité pourra en outre demander que le requérant obtienne un avis de pertinence auprès de la Filière biologique du Québec ou d'autres organismes concernés; il pourra enfin proposer que le projet soit remanié et présenté de nouveau pour évaluation, selon des modalités à soumettre au requérant. Dans tous les cas, la décision finale pour autoriser un soutien financier et établir une lettre d'offre appartient au Ministère.

7. DATE LIMITE DE DÉPÔT DES PROJETS

La date limite pour le dépôt (réception) des projets est déterminée lors des lancements d'appels de projets par le Ministère. Si un projet est expédié au Ministère par courrier postal, il faudra donc tenir compte des délais de la poste.

8. CONDITIONS GÉNÉRALES À REMPLIR

Les requérants doivent respecter les conditions suivantes pour pouvoir bénéficier d'une aide financière :

a) **Réussite du projet**

Démontre que le projet présente des garanties suffisantes de réussite, qu'il répond à l'objectif et aux conditions du Programme et qu'il nécessite une aide financière.

Le Ministère pourra demander aux requérants des rapports d'étape au cours de la réalisation des projets pour s'assurer de la concordance entre le projet accepté et le projet réalisé.

b) **Conformité**

Le requérant doit :

- se conformer aux lois et règlements sous la responsabilité du ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation et ne faire l'objet d'aucune poursuite judiciaire en vertu de ces lois et règlements;
- s'engager à se conformer aux lois et règlements sous la responsabilité du ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.

c) **Début des travaux**

Le requérant ne devra pas avoir commencé les travaux ou pris des engagements contractuels envers des tiers à l'égard des coûts du projet avant qu'une lettre d'offre du Ministère lui soit parvenue et ait été acceptée, à l'exception toutefois des frais reliés à un contrat de service pour le montage du projet, lesquels pourront être admissibles jusqu'à un maximum de 2 500 \$ si le projet est accepté dans le cadre du présent programme.

Toutefois, lorsque les circonstances le justifient, une autorisation de débiter le projet peut être accordée au requérant à compter de la date du dépôt de la demande d'aide financière. Cette façon de procéder doit cependant être considérée comme une règle d'exception et **ne peut être autorisée que par les représentants du Ministère**. Les frais encourus à partir de la date de dépôt n'engagent en rien le Ministère quant à leur remboursement ou quant à l'acceptation du projet.

Les travaux engagés pour la réalisation d'un projet peuvent porter sur une période n'excédant pas trois ans.

d) **Documentation**

Le requérant doit :

- présenter au Ministère toute l'information et tous les formulaires, actes ou documents légaux requis permettant à celui-ci d'être renseigné adéquatement sur l'objet, l'investissement et le financement du projet, ainsi que sur le requérant;
- permettre au Ministère d'accéder aux données recueillies, dans le cas de travaux de nature scientifique.

e) **Autres conditions**

Lorsque le projet du requérant prévoit l'embauche d'un consultant externe et que le montant en cause est supérieur à 10 000 \$, il pourra être requis, à la demande du Ministère, d'inclure au moins deux soumissions au projet ainsi qu'une description du mandat (offre de service) à être réalisé.

Le requérant doit indiquer dans les rapports, les publications et les présentations se rapportant aux travaux subventionnés, la mention suivante : « **Ce projet a été réalisé grâce à une aide financière du ministère de l’Agriculture, des Pêcheries et de l’Alimentation, dans le cadre du Programme de soutien au développement de l’agriculture biologique** ».

Outre ces conditions générales, le requérant devra se conformer aux autres conditions pouvant être exigées par le Ministère dans la lettre d’offre.

9. SOUMISSION DES PROJETS

Les propositions de projets devront être parvenues à la Direction de l’innovation scientifique et technologique du Ministère au plus tard à 16 h, le (date à déterminer lors des appels de projets). Le Ministère peut toutefois exercer, en tout temps, sa prérogative d’initier, de recevoir, d’évaluer ou traiter un projet sans passer par le processus d’appel de projets ou le Comité d’évaluation (motifs raisonnables, situations d’urgence).

Afin de soumettre un projet, le requérant devra compléter le *Formulaire de présentation de projet*. Il est à noter que la description sommaire du projet (Formulaire, page 2) sera rendue publique à titre d’information sur les projets soutenus financièrement par le Ministère, si le projet est accepté.

Les projets d’adaptation technologique devront s’appuyer sur un protocole ou une méthodologie de réalisation validés. Ainsi, un regroupement ou une organisation de production devra faire valider le projet, avant son dépôt au Ministère, par un expert rattaché à un organisme de recherche ou de transfert technologique, ou qui est reconnu pour son expertise dans le secteur concerné. Cet expert devra obligatoirement être impliqué dans la préparation et la réalisation du projet.

Dans le cas où le requérant est un organisme de recherche ou de transfert, ce dernier devra avoir obtenu, avant le dépôt du projet, l’appui d’un regroupement ou d’une organisation en lien avec la production concernée.

Les annexes sont acceptées comme complément d’information mais ne sont pas présentées au Comité d’évaluation.

Les essais avec des agents de lutte (appelés aussi outils de lutte) devront être réalisés en conformité avec les exigences de l’Agence de réglementation de la lutte antiparasitaire (ARLA) en vue d’une éventuelle demande d’homologation. Dans le cadre d’un projet qui comporte des essais avec des agents/outils de lutte antiparasitaire non homologués au Canada, le MAPAQ ne pourra être réputé encourager, cautionner ou permettre, de quelque façon que ce soit, l’utilisation ou la recommandation pour l’utilisation de produits ou de formulations antiparasitaires en dehors du contexte d’autorisation prescrit par la Loi sur les produits antiparasitaires administrée par l’Agence de réglementation de la lutte antiparasitaire.

Les journées d'information peuvent être financées par le Programme à condition que le contenu de la journée soit présenté dans le formulaire de présentation de projet, que le contenu soit majoritairement nouveau (ne pas avoir été présenté ailleurs) et que l'événement soit de portée provinciale.

Les revenus d'inscription doivent obligatoirement être inclus dans le Plan de financement à la section Revenus. Il est important de se référer aux commentaires explicatifs à ce sujet afin de procéder correctement (commentaire attaché à la cellule du titre de la section 5. *Revenus potentiels générés par le projet* dans le Plan de financement).

En remplacement des signatures au formulaire de présentation de projet, notamment pour le formulaire envoyé par Internet, les personnes impliquées peuvent faire parvenir, avant l'échéance de l'appel de projets, par courrier, par télécopieur ou par Internet, le message suivant :

Pour les experts-partenaires :

« J'ai pris connaissance de la présentation pour le projet (titre du projet) déposée par (nom du requérant), dans le cadre du Programme de soutien au développement de l'agriculture biologique et j'atteste de la véracité des renseignements fournis à l'intérieur et qui me concernent ».

Pour la personne autorisée par le requérant :

« J'ai pris connaissance de la présentation pour le projet (titre du projet) déposée par (nom du requérant), dans le cadre du Programme de soutien au développement de l'agriculture biologique et j'atteste de la véracité des renseignements fournis à l'intérieur de cette demande ».

Le requérant d'un projet a la responsabilité de s'assurer que tous les messages ou documents soient reçus à temps (voir point 7, page 4). Les propositions de projets devront être soumises au :

Secrétariat du Programme de soutien au développement de l'agriculture biologique
Direction de l'innovation scientifique et technologique
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation
200, chemin Sainte-Foy, 9^e étage
Québec (Québec) G1R 4X6
Téléphone : 418 380-2100, poste 3580
Télécopieur : 418 380-2162
Transmission par courriel : psdab@mapaq.gouv.qc.ca

Un accusé de réception sera envoyé par Internet peu importe le moyen utilisé pour acheminer le *Formulaire de présentation de projet*.

10. FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME

- a) soumission des projets à la Direction de l'innovation scientifique et technologique;
- b) analyse des projets par le Comité d'évaluation selon les critères suivants :
 - cohérence avec les orientations et l'objectif du Programme;
 - pertinence pour le secteur;
 - valeur technique et pérennité des effets;
 - impact économique et structurant sur l'ensemble du secteur;
 - partenariat et maillage avec le secteur;
 - capacité technique et financière du requérant.
- c) offre du Ministère et acceptation par le requérant;
- d) suivi d'avancement des travaux (rapport d'étape ou autre lorsque requis);
- e) présentations des rapports;
- f) diffusion des résultats (entre autres sur Agri-Réseau).

11. VERSEMENT DE LA SUBVENTION

a) Demandes de paiement

Les demandes de paiement pourront être traitées pourvu qu'elles correspondent à des dépenses admissibles et qu'elles soient acceptées, eu égard au jugement des responsables de la gestion du Programme, et ce, jusqu'à épuisement des crédits prévus pour ce programme.

Une retenue de 20 % du montant de soutien accordé pour le projet sera applicable. Cette retenue sera payée au requérant lorsque les rapports finaux et la fiche synthèse de projet auront été produits et acceptés par le Ministère.

b) Modalités

Lorsque le projet est réalisé conformément aux conditions du présent programme et de la lettre d'offre, le Ministère verse l'aide financière selon les modalités établies par le Programme.

c) Pièces justificatives

Le requérant devra présenter au Ministère les pièces justificatives confirmant que les dépenses ou investissements faisant l'objet de la réclamation ont été réalisés, payés, capitalisés s'il y a lieu et qu'ils font partie du projet subventionné.

d) Avances de fonds

Le Ministère pourra agréer à des demandes d'avance de fonds dans la mesure où le requérant respecte les conditions de la lettre d'offre.

e) **Taxes**

La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ne sont pas des dépenses admissibles dans le cadre de ce programme.

f) **Rapports**

À la fin de chaque projet, le requérant doit remettre au Ministère, en version papier et électronique, un rapport final, conforme aux conditions exigées, portant sur l'ensemble de la réalisation du projet ainsi qu'un rapport financier détaillé en lien avec les pièces justificatives présentées. Le requérant doit accepter que le rapport final soit publié une fois le projet complété. Ce rapport couvrira l'ensemble de la réalisation du projet. Pour les projets d'une durée de plus d'un an, le requérant devra soumettre un rapport d'étape qui rende compte de l'avancement des travaux, selon les modalités qui pourront avoir été établies par le Ministère.

Le rapport final doit contenir une fiche synthèse de deux pages. Ce sommaire servira de document de référence pour répondre aux demandes de renseignements sur le projet et, le cas échéant, pourra être transmis aux intervenants de la table filière concernée par les résultats du projet.

Le guide de rédaction de la fiche synthèse paraît à l'adresse Internet suivante : <http://www.mapaq.gouv.qc.ca/Fr/md/Programmes> .

Le reste du rapport est constitué des résultats du projet et de leur analyse. Pour les projets de transfert, les présentations remises ou présentées lors de l'événement devront être annexées au rapport final en version papier et électronique afin qu'elles soient publiées sur Agri-Réseau. L'édition et la diffusion électronique des rapports pourront être exigées.

g) **Vérification**

S'il le juge à propos, le Ministère procédera à la vérification sur place du déroulement du projet et des dépenses qui y sont reliées. De plus, le Ministère pourra procéder à la visite des sites d'expérimentation.

Le requérant devra présenter au Ministère les pièces justificatives qui confirment que les dépenses ou les investissements faisant l'objet d'une réclamation ont été réalisés, payés, capitalisés s'il y a lieu et qu'ils font partie du projet subventionné.

12. CUMUL ET PERTE DE DROIT À LA SUBVENTION

a) **Cumul de l'aide**

Ce programme peut être complémentaire à d'autres programmes existants. Toutefois, si le requérant obtenait une aide financière en vertu d'un autre programme pour des sommes admissibles et acceptées dans le présent programme, le total des subventions reçues ne pourrait dépasser le plus haut pourcentage des coûts admissibles accordé par l'un ou l'autre programme.

b) Perte de droit

Le requérant perd tout droit à la subvention si lui, ou l'une ou l'autre des personnes au nom desquelles il fait une demande :

- ne se conforme pas aux conditions de la lettre d'offre ou aux exigences du Programme;
- fait ou a fait une fausse déclaration en vue d'obtenir la subvention ou le paiement de la subvention;
- devient insolvable, se prévaut de toute loi relative à l'insolvabilité, fait l'objet d'une procédure aux termes de telles lois ou encore si des mesures sont entamées pour sa liquidation ou sa dissolution.

Dans le cas de la perte du droit à la subvention, cette perte aura lieu de plein droit et sans qu'une mise en demeure soit requise. La perte du droit à la subvention comporte pour le requérant la perte du droit de réclamer le paiement de la subvention et l'obligation de rembourser au gestionnaire du Programme toute somme reçue. Advenant défaut après paiement de la subvention, le remboursement, s'il devait être effectué, devra être versé comptant.

Le 18 janvier 2008