

Facilitation de la recherche et de l'innovation en agriculture



Partenariat canadien pour une agriculture durable

Compétitive. Novatrice. Résiliente.

(A l'usage bureau seulement)

Date de réception	Demande reçue par
Numéro du projet	Numéro antérieur du projet

Nouvelle demande	Agriculteur Débutant	Poursuite d'un projet déjà approuvé
------------------	----------------------	-------------------------------------

Langue de correspondance préférée Anglais / English Français / French

Étape 1 – Critères d'admissibilité de base

Je confirme que toutes les conditions suivantes sont remplies :

- ✓ Le demandeur est admissible au *Partenariat canadien pour une agriculture durable*.
- ✓ Le demandeur respecte toutes les Exigences de la loi et accepte de se conformer à toutes les Exigences de la loi pendant la durée du projet. « Exigences de la loi » Toutes les exigences de la loi qui s'appliquent et qui peuvent être formulées dans des lois, des règlements, des règlements administratifs, des codes, des règles, des ordonnances, des plans officiels, des approbations, des permis, des licences, des autorisations, des décrets, de injonctions, des ordres et des déclarations, ou toute autre exigence de la loi similaire.
- ✓ Le projet ne couvre pas les frais de fonctionnement habituellement associés à l'exploitation d'une entreprise.
- ✓ Le projet ne couvre pas la recherche fondamentale (expériences ou travaux théoriques réalisés surtout pour acquérir de nouvelles connaissances sans rechercher une application commerciale ou une autre application particulière).
- ✓ Le projet, et les activités du projet, n'a pas d'incidence ou n'exerce pas de pressions directes sur un quelconque ordre de gouvernement.

Étape 2 – Coordonnées du demandeur (Les communications et débours seront au nom du demandeur)

Demandeur (Indiquez le nom de l'entreprise ou de la personne)		
Personne-ressource		
Personne-ressource secondaire		
Courriel	Je préfère que les documents me soient transmises par courriel	
Numéro de téléphone		
Adresse		
Ville		
Province	Code postal	Pays
Numéro d'entreprise de l'ARC ou numéro de TPS/TVH		

Étape 3 - Lieu du projet (Indiquez le lieu où les travaux du projet sont réalisés, si cet endroit est différent du précédent - joignez des renseignements supplémentaires, au besoin)

Lieu principal	Lieu secondaire
Personne-ressource du projet (si elle est différente de la précédente)	
Numéro de téléphone	
Adresse	
Ville	
Province/Code postal	
Numéro d'identification de la propriété - NID (selon le cas)	

(Cette étape est optionnelle)

Étape 4 - Votre entreprise/organisation est-elle détenue majoritairement (50 % ou plus) par un ou plusieurs des groupes suivants ? (Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent)

Peuples autochtones		Femmes	Sans objet
Premières nations	Métis		
Inuits	Inconnu	Jeunes (40 ans et moins)	Refus d'identifier

(Cette étape est optionnelle)

Étape 5 - Sélectionnez l'un des groupes suivants qui bénéficieront directement des activités du projet (sélectionnez toutes les réponses applicables)

Peuples autochtones		Femmes	Sans objet
Premières nations	Métis		
Inuits	Inconnu	Jeunes (40 ans et moins)	Refus d'identifier

Étape 6 - Type de demandeur (le demandeur choisit l'une des options suivantes)

Producteur primaire	Transformateur	
Organisation industrielle	Organisme/institution de recherche	
Détaillant/grossiste	Fournisseur de services	
Gouvernement provincial / territorial / municipal	Autochtone	
	communauté	association
	organisation	individu

Étape 7 - Produit de base ou secteur - quel produit de base ou secteur bénéficie des activités du projet ?

Produit de base ou secteur	
----------------------------	--

Étape 8 - Titre et description du projet

Titre du projet (10 mots ou moins)
Description du projet - Fournissez les renseignements suivants sur le projet; la description du projet; les défis et problèmes; les possibilités et avantages; le résultat attendu; joignez toute autre information, comme le plan d'entreprise, au besoin.

Étape 9 - Plan de travail

Indiquez chaque jalon principal ou activité de haut niveau qui est nécessaire pour mener à bien le projet proposé, en ordre chronologique jusqu'à la date d'achèvement prévue. Veuillez joindre d'autres feuilles, au besoin.

Date de début du projet proposé	Date de fin du projet proposé	
Activité ou jalon		Date d'achèvement prévue
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Étape 10 – Information sur les coûts – Indiquez tous les postes de coûts, à l'exclusion des taxes

(les devis doivent être joints, selon le cas)

Postes budgétaires	Coût unitaire de chaque poste	Coût total des postes budgétaires (a) = (b) + (c) + (d)	Montant demandé au PCA (b)	Contribution du demandeur (en espèces/nature) (c)	Contributions « d'autres sources » (nom, montant) (d)
exemple	10	100	50	40	10
Total					

Je suis admissible et je peux demander la partie non remboursable de la TVH. J'ai inclus ce poste dans le tableau qui précède et je joins la documentation à l'appui.

Étape 11 – Renseignements supplémentaires requis

Contexte du projet (limite de 500 mots)
<ul style="list-style-type: none">• Veuillez joindre une copie d'un rapport d'étape pour les projets pluriannuels en cours et indiquer toute modification proposée à la demande et au budget originaux. Les demandes ne seront pas traitées sans une copie de ce rapport.• D'autres sources de financement ont-elles été sollicitées pour le projet? Dans l'affirmative, quels ont été les résultats?

Objectifs du projet (limite de 250 mots)

- Indiquez clairement les objectifs du projet.

Livrables du projet (limite de 250 mots)

- Indiquez clairement les livrables auxquels on peut s'attendre à la fin du projet. Une fois que le projet sera terminé et que le rapport final aura été présenté, les livrables ainsi que les résultats attendus seront évalués et comparés aux livrables prévus initialement. N'indiquez pas les livrables prévus à l'extérieur de la portée du projet, car leur réalisation pourrait exiger du financement dans l'avenir.

Analyse de la situation/justification du projet

- Fournissez les raisons justifiant la nécessité du projet.
- Fournissez des renseignements sur l'analyse des documents pertinents à l'appui du projet.
- Indiquez les avantages économiques et commerciaux prévus et les répercussions pour les secteurs de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la production alimentaire, de l'agri-science et de la transformation agroalimentaire du Nouveau-Brunswick.
- Indiquez de quelle façon le projet devrait favoriser la croissance, la rentabilité, la durabilité et l'autosuffisance des secteurs de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la production alimentaire, de l'agri-science et de la transformation agroalimentaire du Nouveau-Brunswick.
- Indiquez l'application commerciale possible ou les perspectives de marché qui peuvent découler du projet.
- Indiquez comment ce projet favorisera le développement du secteur en général.

Renseignements sur le projet

- Indiquez les activités dans l'ordre chronologique, la période fixée pour chaque activité et la date d'achèvement prévue. Dans le cas d'un projet pluriannuel, décrivez les aspects du projet qui seront terminés chaque année.
- Décrivez les activités du projet en détail.
- Décrivez en détail la méthode utilisée pour atteindre les objectifs du projet.
- Indiquez où le projet sera réalisé.
- Indiquez si des partenaires autres que les partenaires financiers participent à ce projet.

Équipe de projet (limite de 100 mots)

- Indiquez le nom, les compétences et l'expérience du chef et du groupe de projet, ou du chercheur principal qui réalisera le projet.
- En ce qui concerne la recherche, décrivez le rôle, les activités et les travaux de recherche du chercheur principal durant ce projet.

Plan d'évaluation (limite de 100 mots)

- Fournissez un plan d'évaluation détaillé et indiquez le nom de la personne qui fera l'évaluation, les résultats qui seront mesurés ou évalués, et de quelle façon.
- Pour les projets de recherche et développement, décrivez les prochaines étapes éventuelles en matière de recherche ou de transfert de technologie.

Plan de communication (limite de 100 mots)

- Indiquez la combinaison prévue des rapports annuel et final.
- Indiquez de quelle façon les résultats du projet seront communiqués.
- Si le requérant demande que les résultats du projet restent confidentiels, indiquez les conditions et les échéances applicables à cette demande.

Propriété intellectuelle (limite de 50 mots)

- Indiquez les possibilités de développement d'une propriété intellectuelle et précisez à qui appartiendrait la propriété intellectuelle.

Déclaration et signature

Le demandeur atteste que les renseignements et observations fournis dans la présente demande sont vrais et exacts au meilleur de sa connaissance.

Par la présente, le demandeur consent à ce que le ministre de l'Agriculture, de l'Aquaculture et des Pêches de la province du Nouveau-Brunswick ainsi que les employés, représentants, successeurs et ayants droit dudit Ministre cherchent à obtenir et obtiennent de plus amples renseignements dans quelque mesure que ce soit et de quelque documents et sources que ce soit, comme ils le jugent ou l'estiment nécessaire.

Le demandeur consent à la divulgation de ses coordonnées et des renseignements sur le projet au Canada et au Nouveau-Brunswick afin de transmettre de l'information financière, qualitative et sur les investissements liée au financement d'un projet. L'information financière divulguée peut porter sur le financement dans un secteur prioritaire, sur un secteur d'activité ou sur un type de bénéficiaire. L'information sur les investissements peut être divulguée afin d'analyser les répercussions des investissements fédéraux, provinciaux ou territoriaux dans le secteur. De l'information qualitative peut être divulguée pour évaluer les résultats obtenus grâce aux dépenses consacrées aux programmes du PCA durable.

Le demandeur consent à ce que le Nouveau-Brunswick ou le Canada publie le montant du financement qu'il a reçu dans le cadre du PCA durable.

Signature du demandeur	Date

Les demandes remplies peuvent être présentées comme suit :

- ✓ en personne ou par la poste à votre bureau régional du ministère de l'Agriculture, de l'Aquaculture et des Pêches
- ✓ par courriel à Sustainable.CAP@gnb.ca
- ✓ par la poste à l'administrateur du PCA durable :

Ministère de l'Agriculture, de l'Aquaculture et des Pêches
C.P. 6000; Fredericton (N.-B.) E3B 5H1