

# Planification de la gestion agroenvironnementale



**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)

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

**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

<b>Titre du projet (10 mots ou moins)</b>
<b>Description du projet</b> - 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.			

## 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
<b>Total</b>					

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 requises

Veuillez consulter les lignes directrices du programme pour connaître la documentation supplémentaire propre au programme qui est exigée. Communiquez avec votre bureau régional du ministère de l'Agriculture, de l'Aquaculture et des Pêches pour obtenir de l'aide.

### 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.

<b>Signature du demandeur</b>	<b>Date</b>

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](mailto: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