

2018-2023

EXTRAIT DU GUIDE ADMINISTRATIF



DPP, MAPAQ

Programme services-conseils 2018-2023

2018-2023

## Volet 2 : Appui à la diffusion d'information et aux activités de codéveloppement des entreprises

### Objectif spécifique

Accroître l'adoption de bonnes pratiques entrepreneuriales par la diffusion d'information et le codéveloppement auprès des clientèles visées.

### Clientèles visées

- Entreprises agricoles;
- Entreprise en démarrage et relève agricole;
- Entreprises de transformation alimentaire artisanale;
- Regroupement d'entreprises.

### Requérants de l'aide financière

- Réseaux Agriconseils;
- Dispensateur inscrit aux réseaux Agriconseils;
- Organismes sans but lucratif œuvrant directement ou indirectement dans le secteur agricole et agroalimentaire;
- Tout autre organisme reconnu par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ) ou le Réseau Agriconseils (syndicat, municipalité, MRC, institution d'enseignement, etc.).

Il est à noter que le requérant est le responsable principal du projet pour la durée complète de sa mise en œuvre.

### Activités admissibles et non admissibles

Les activités admissibles doivent respecter les modalités du Programme et encourager directement ou indirectement l'utilisation des services-conseils sur les entreprises.

Elles doivent être mises en œuvre au Québec.

Les activités admissibles sont les suivantes :

- Activités de sensibilisation et de diffusion d'information, par exemple : colloques, démonstration à la ferme, voyage de prospection<sup>1</sup>, présentation d'une analyse de groupe, etc. ;
- Activités de codéveloppement des entreprises, par exemple : atelier d'échange, de réflexion et de partage d'expertise entre propriétaires d'entreprise, sous la supervision d'un professionnel.

---

<sup>1</sup> On entend par un voyage de prospection, tout voyage qui a pour principal objectif l'acquisition, le développement et la diffusion de connaissances sur une **innovation** ou une nouvelle production **quasi inexistante et non expérimentée**.

Pour qu'un projet soit admissible, il doit être lié à un des domaines d'intervention suivants<sup>2</sup> :

- Les pratiques culturales et d'élevages;
- La gestion;
- Le soutien aux gestionnaires;
- La transformation;
- La mise en marché de proximité.

Dans le cas des activités de sensibilisation et de diffusion d'information, l'activité doit être ouverte à tous.

Dans certaines situations, lorsque les activités ne sont pas admissibles dans le programme Prime-Vert 2018-2023, ces dernières peuvent être admissibles au réseau Agriconseils.

### Dépôt des demandes

Les demandes d'aide financières doivent être déposées directement auprès du réseau Agriconseils où se tient l'activité. Elles doivent l'être au moins 30 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.

Elles doivent être faites à l'aide du formulaire prévu à cet effet, disponible sur le site Internet <http://www.agriconseils.qc.ca/je-suis-conseiller/guides-et-formulaires>.

La demande doit être signée et obligatoirement accompagnée des documents suivants :

- La programmation (version préliminaire ou finale). La version finale doit être déposée au moins 14 jours ouvrables avant la tenue de l'événement pour approbation. Elle doit être à la satisfaction du réseau. À défaut, ce dernier se réserve le droit de ne pas verser les sommes réservées;
- L'itinéraire et les visites prévues dans le cas de voyage de prospection.

Le réseau se réserve le droit de prendre exceptionnellement en considération :

- Toute demande à caractère urgent démontré en dehors du contrôle du requérant;
- Toute activité multirégionale ou activité spécifique ayant une portée régionale et dont l'objectif est la promotion des services-conseils.

### Sélection des demandes et cheminement administratif

À la suite du dépôt de la demande d'aide financière, le réseau émet un accusé de réception. Ensuite, la demande sera analysée par le réseau Agriconseils afin de déterminer la portée du projet, la clientèle et les dépenses admissibles. Le Réseau procédera à la sélection des demandes en fonction des priorités régionales, du budget disponible et de critères précis.

---

<sup>2</sup> Les activités agroenvironnementales admissibles au programme Prime-Vert ne sont pas admissibles

Les principaux critères d'appréciation sont :

- La contribution à l'atteinte de l'objectif spécifique du présent volet;
- La portée collective;
- La qualité de la démarche;
- Les résultats et retombées anticipées;
- La faisabilité, le réalisme et les coûts du projet.

Le dépôt des projets se fait en continu, mais le Réseau peut déterminer des dates fixes pour l'analyse. Si tel est le cas, un calendrier des rencontres sera établi une fois par an en début d'année financière, et rendu disponible à la clientèle. Un délai maximum de 90 jours, suivant la date de réception de la demande, est prévu afin de rendre une réponse au demandeur. Cette demande peut être transmise par lettre ou par courriel officiel.

Les projets couvrant plus d'une région sont évalués et payés par le Réseau hôte de la demande.

En ce qui concerne les projets déposés qui doivent être modifiés en cours de réalisation, le demandeur doit faire une demande de modification préalable et avoir eu l'autorisation du Réseau avant d'effectuer tout changement.

Il est possible pour le réseau Agriconseils de sélectionner et de soutenir financièrement une seule activité à l'intérieur d'une demande.

Une même activité, répétée à plusieurs reprises, ne pourra bénéficier de l'entièreté de l'aide pour chacun des événements. Le Réseau se réserve le droit d'analyser la pertinence voulant que l'activité soit répétée sur la base de ses retombées. La deuxième répétition de l'événement pourrait bénéficier de 75 % de l'aide octroyée au départ et la troisième répétition, 50 % de l'aide de départ. Aucune somme n'est offerte au-delà de 3 événements au total. Un maximum de 6 500 \$ est établi pour l'ensemble des trois événements.

Les représentants du MAPAQ et du Réseau doivent pouvoir assister à l'activité au plus bas tarif prévu au plan de financement.

### Aide financière

L'aide financière peut couvrir 75 % des dépenses admissibles, pour un maximum de 3 000 \$ par projet. L'aide financière sera versée en un versement unique sur présentation et acceptation des pièces justificatives.

Le cumul des aides financières gouvernementales doit respecter celui prévu au Programme services-conseils, soit 90 %.

### Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles doivent être directement liées à la réalisation des activités ou du projet.

Il est à noter que les frais des conférenciers, lorsqu'applicables sont considérés comme nécessaires à la réalisation d'un projet; ils sont donc admissibles.

## Récapitulatif des dépenses admissibles

Dépenses admissibles	Description	Pièces justificatives	Maximums admissibles
Salaire et avantages sociaux d'un employé du demandeur (à l'exception des participants)		<ul style="list-style-type: none"> <li>Document compilant les heures effectuées par chaque employé incluant le nom de l'employé, sa fonction, le taux horaire, le nombre d'heures effectuées et la nature du travail. Ce document doit être signé par un responsable du projet.</li> </ul>	Se référer au tableau des dépenses maximales allouées pour les salaires
Salaire d'un consultant, d'un collaborateur (à l'exception des participants)		<ul style="list-style-type: none"> <li>Facture avec le détail des heures, le taux horaire et la nature du travail effectué. De plus, une confirmation écrite des collaborateurs est demandée. Cette confirmation peut être faite par courriel.</li> </ul>	Se référer au tableau des dépenses maximales allouées pour les salaires
Conférencier		<ul style="list-style-type: none"> <li>Facture avec le détail des heures, le taux horaire et la nature du travail effectué</li> </ul>	1000 \$ d'aide financière maximum par conférence (valeur de 1 333 \$)
Frais de déplacement, demandeur, collaborateurs et conférenciers — Kilométrage.	Repas, logement, utilisation d'une automobile.	<ul style="list-style-type: none"> <li>État des déplacements (pour chaque déplacement : lieu, date et nombre de kilomètres parcourus)</li> </ul>	Se référer aux barèmes prévus au Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec.
Frais de déplacement — hébergement	Les frais de déplacement doivent être détaillés : le nombre de kilomètres doit être précis au plan de financement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facture</li> </ul>	
Frais de déplacement — repas au restaurant		<ul style="list-style-type: none"> <li>Facture</li> </ul>	
La location de salles, de terrains, de bâtiments, ou d'équipements		<ul style="list-style-type: none"> <li>Facture avec le détail de ce qui est compris dans les frais pour la location de salle ou de bâtiments (exemple, café, repas, etc.)</li> <li>Facture ou lettre signée incluant le calcul de la valeur de la location (unités de surface utilisées x valeurs par unité de surface) pour la location de terrains</li> </ul>	

La location ou l'achat de matériel		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facture</li> </ul>	
Le coût lié aux communications, à la publicité et à la diffusion de l'information	Les frais directs de publication tels que les impressions ou les frais publicitaires. Il est à noter que la main-d'œuvre nécessaire pour l'élaboration du matériel doit être intégrée dans la section main-d'œuvre. Aucun montant forfaitaire n'est admissible.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facture</li> </ul>	
Les frais d'administration n'excédant pas 15 % de la somme des dépenses admissibles susmentionnées.	Un maximum de 15 % des dépenses admissibles totales du projet avant le calcul des frais d'administration.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune pièce justificative.</li> </ul>	Le 15 % maximum est calculé en fonction des dépenses admissibles réellement effectuées en excluant les frais administratifs.

VERSION PRÉLIMINAIRE

Seules les dépenses réalisées à partir de la date de dépôt au Réseau peuvent être admissibles<sup>3</sup>. Par contre, si le projet n'est pas accepté par le Réseau, ces dépenses seront à la charge du demandeur.

Lorsque des projets sont subventionnés par l'intermédiaire d'autres organismes gouvernementaux, les dépenses rendues admissibles par le présent volet ne doivent pas faire partie de celles déjà soutenues. Ainsi, le requérant doit fournir au réseau la liste des aides qui proviennent d'autres sources.

Lorsque le projet s'autofinance, outre la subvention de la part du Réseau Agriconseils, ce dernier a le pouvoir de réduire l'aide financière prévue initialement.

## Tableau des dépenses admissibles pour les salaires

Type de main-d'œuvre	Taux journalier maximum (journée de 7 heures)	
	Chargé de projet	660 \$
Producteur agricole	330 \$	47,14 \$/h
Consultant expert reconnu <sup>4</sup>	770 \$	110 \$/h

## Dépenses non admissibles

- Frais directs des participants (transport<sup>5</sup>, cahier de conférence, repas, etc.);
- Conférence non liée avec les services-conseils (motivateur, croissance personnelle, magicien, etc.);
- Frais d'organisation d'une activité présentée dans le cadre d'une activité syndicale ou d'une assemblée générale annuelle;
- Les frais de réalisation d'une analyse de groupe;
- Les taxes (TPS et TVQ).

## Livrables

L'ensemble des visuels associés au projet doivent répondre aux normes visuelles édictées par le Programme services-conseils. De plus, la visibilité du Réseau doit correspondre au montant accordé en fonction du plan de visibilité déposé lors de la demande. Pour ce faire, l'ensemble des outils comportant l'un ou l'autre des visuels doivent être déposés 14 jours ouvrables avant la tenue de l'événement pour approbation.

<sup>3</sup> Les dépenses reliées à des activités collectives acceptées par le Réseau avant la sortie du guide administratif peuvent être admissibles rétroactivement au 1<sup>er</sup> avril 2018.

<sup>4</sup> Ce type de main-d'œuvre sera utilisé dans le cas d'un conférencier embauché par le chargé de projet.

<sup>5</sup> Les frais de transport des participants ne sont pas admissibles. Toutefois, les frais pour rembourser l'autobus dans un voyage de prospection sont admissibles.

À la suite de l'événement, les informations suivantes doivent être envoyées au réseau pour évaluation et paiement :

- Si disponible, un résumé des résultats de l'évaluation de l'événement (Par exemple, une grille d'évaluation de l'activité)
- À l'intérieur d'un rapport final :
  - Résumé de l'information transmise (par exemple : article de presse, cahier de conférence, présentations PowerPoint, toutes autres informations autorisées par le Réseau);
  - Nombre de participants;
  - Liste des participants avec le nom du participant, le nom d'entreprise et l'adresse de l'entreprise;
  - Courriel des participants (optionnel);
  - Pièces justificatives;
  - Rapport financier final, basé sur les coûts réels du projet.

---

<sup>i</sup> Afin d'être conformes, les factures des fournisseurs doivent comprendre les éléments suivants : Numéro de TPS valide, numéro de TVQ valide, date, adresse de livraison, nom du fournisseur, nom de l'acheteur, numéro de facton et explications claires de la nature de l'intervention.