

# CADRE D'ÉVALUATION

FONDS DE SOUTIEN AU  
DÉVELOPPEMENT  
BIOALIMENTAIRE  
DU BAS-SAINT-LAURENT  
2024-2026

VOLET 2 : DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL ET SECTORIEL



COLLECTIF RÉGIONAL  
DE DÉVELOPPEMENT  
DU BAS-SAINT-LAURENT

# DÉFINITIONS

**À moins d'indication contraire dans le texte, les définitions suivantes s'appliquent dans le contexte du présent programme.**

**Adaptation technologique :** Ensemble de travaux consistant à modifier une technologie, un procédé ou une pratique à l'aide de connaissances ou d'informations existantes, mais non exploitées, que les entreprises peuvent utiliser pour mettre au point de nouveaux produits ou procédés.

**Agriculture :** Activités développés par l'humain afin de produire les végétaux ou les animaux qui lui sont utiles.

**Agroalimentaire :** Regroupe l'agriculture, la transformation, les commerces de gros et de détail ainsi que les services alimentaires.

**Aquaculture :** Regroupe la pisciculture (élevage de poisson en vue de la consommation ou de l'ensemencement de lacs et de cours d'eau) et la mariculture (culture de plantes et d'espèces marines, essentiellement des algues et des mollusques).

**Association ou regroupement d'entreprises :** Association sectorielle ou organisme à but non lucratif ayant son siège au Québec et ayant majoritairement comme clients des entreprises ou des réseaux d'entreprises du secteur agroalimentaire.

**Bioalimentaire :** Regroupe l'agriculture, l'aquaculture, les pêches, la transformation, les commerces de gros et de détails ainsi que les services alimentaires.

**Contractuel :** Personne engagée de façon temporaire pour accomplir un travail donné dans le cadre d'un projet financé par le programme.

**Contribution en nature :** Contribution sans paiement correspondant à l'implication de ressources humaines et à l'utilisation de terrains, d'immeubles, d'équipements ou de marchandises nécessaires à la réalisation du projet et à laquelle est attribuée une valeur monétaire.

**Frais d'administration :** Frais d'exploitation et de gestion liés à la réalisation du projet et qui impliquent une dépense supplémentaire de fonctionnement pour le demandeur. Les frais d'administration incluent, sans s'y restreindre, les activités courantes de secrétariat, la tenue de livres et la comptabilité, les frais de poste et de reprographie, le matériel de bureau, les télécommunications et les frais de loyer.

**Industrie alimentaire :** Industrie qui regroupe la transformation, les commerces de gros et de détail ainsi que les services alimentaires.

**Mise en marché de proximité :** Systèmes de commercialisation favorisant la proximité relationnelle ou géographique entre des entreprises bioalimentaires et des consommateurs.

**Planification stratégique sectorielle :** Document résultant d'un processus de planification coordonnée et méthodologique servant à établir les orientations d'un secteur agroalimentaire. Cette planification est réalisée selon une approche axée sur les marchés et la connaissance des besoins sectoriels avec la participation des maillons représentatifs d'un secteur agroalimentaire.

# DÉFINITIONS (SUITE)

**Planification stratégique sectorielle (suite):** Elle doit contenir une analyse de l'environnement externe et interne du secteur agroalimentaire, qui tient compte des maillons et des entreprises qui les composent. Elle doit également comporter une vision et un portrait sectoriels, et présenter les forces et les faiblesses du secteur agroalimentaire, les menaces, les opportunités, les enjeux et les orientations stratégiques.

**Planification territoriale:** Exercice de planification qui correspond aux plans de développement de la zone agricole ou aux plans de développement d'une communauté nourricière. Ces exercices sont le résultat d'un processus de planification coordonnée et méthodique servant à établir les orientations du secteur bioalimentaire sur un territoire donné.

Cette planification doit comprendre une vision commune du développement du secteur bioalimentaire d'une région ou d'un territoire ainsi que des axes d'intervention servant de base aux échanges et permettant de prioriser, avec les différents partenaires, des actions cohérentes à réaliser. Elle doit prendre en compte les autres planifications existantes et être élaborée en concertation avec les acteurs du milieu.

**Plan de développement de la zone agricole (PDZA):** Document de planification qui vise à mettre en valeur et à développer le territoire agricole et les activités du secteur bioalimentaire d'une MRC. Il repose sur un état de situation, sur la détermination des possibilités de développement de ces activités et sur des actions devant être réalisées pour assurer sa mise en œuvre. Il est élaboré par une MRC, en concertation avec les acteurs du milieu, et fait état des actions qui seront réalisées. Le PDZA peut également s'intéresser aux composantes du système alimentaire (production, transformation, distribution et vente, consommation, gestion et valorisation des déchets et gouvernance), aux interactions entre elles ainsi qu'aux activités bioalimentaires réalisées au-delà des limites de la zone agricole. Le PDZA est en cohérence avec les objectifs contenus dans le Guide d'élaboration d'un plan de développement de la zone agricole.

**Plan de développement d'une communauté nourricière (PDCN):** Document de planification qui vise à développer un système alimentaire local et à le mettre en valeur. Il comprend un état de situation et présente des possibilités de développement pour les ingrédients du système alimentaire. Ce plan a également au cœur de sa démarche les interactions entre les acteurs du monde agroalimentaire, l'ancrage au territoire et l'accès à des aliments sains, frais et locaux. Il est réalisé par une municipalité, un arrondissement ou une communauté autochtone en concertation avec les acteurs du milieu. Le PDCN est en cohérence avec les objectifs contenus dans le Guide pour l'élaboration d'un plan de développement d'une communauté nourricière.

**Services alimentaires :** Souvent désignés par le sigle « HRI », services qui regroupent l'alimentation dans l'hôtellerie, la restauration et les établissements institutionnels privés et publics.



# CONTEXTE

---

L'Entente sectorielle de développement bioalimentaire du Bas-Saint-Laurent (ESDB) a permis de réunir plusieurs partenaires qui ont mis en commun des ressources financières et techniques pour le développement de ce secteur d'importance dans l'économie de la région. De cette entente, des sommes sont disponibles pour offrir le **Fonds de soutien au développement bioalimentaire du Bas-Saint-Laurent 2024-2026**.

Ce fonds permet de soutenir financièrement des projets pour répondre aux priorités régionales de développement du secteur bioalimentaire. Il permet une flexibilité et une agilité du milieu pour répondre rapidement à des besoins et enjeux prioritaires en cohérence avec la Politique bioalimentaire 2018-2025, le PRDB et les PDZA.

Le fonds 2024-2026 se décline en 3 volets:

**Volet 1 : Appui au développement de l'agriculture et de l'agroalimentaire en région**

**Volet 2 : Développement territorial et sectoriel**

**Volet 3 : Appel à projets en réponse à des priorités régionales**

## VOLET 2 :

### DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL ET SECTORIEL

---

#### Objectifs :

- Favoriser le développement d'une vision commune et établir les priorités de développement du secteur agroalimentaire en appuyant la réalisation des démarches de planification territoriale ou de planification stratégique sectorielle.

**LES PROJETS POURRONT ÊTRE DÉPOSÉS LORS  
D'UN APPEL À PROJETS.**

# ADMISSIBILITÉ

## Demands admissibles

Sont admissibles les demandeurs ayant un établissement en activité situé au Québec et qui correspondent à l'une ou l'autre des situations suivantes :

- une structure de concertation territoriale immatriculée au registre des entreprises du Québec et qui est responsable de la concertation des acteurs pour les planifications à l'échelle régionale;
- des entités municipales et des communautés ou nations autochtones reconnues par l'Assemblée nationale du Québec, plus spécifiquement :
  - les MRC pour les plans de développement de la zone agricole (PDZA);
  - les municipalités et les communautés ou nations autochtones reconnues par l'Assemblée nationale du Québec pour les plans de développement d'une communauté nourricière (PDCN).

## Demands non-admissibles

Ne sont pas admissibles à ce volet les demandeurs qui se trouvent dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- les ministères, les organismes budgétaires, les organismes autres que budgétaires et les sociétés d'État visés aux annexes 1 à 3 de la Loi sur l'administration financière (RLRO, chapitre A-6.001) ainsi que les sociétés contrôlées directement ou indirectement par un gouvernement (provincial ou fédéral) ou par une société d'État;
- les coopératives financières et les institutions bancaires;
- les demandeurs inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ainsi que leurs sous-traitants, accessible à l'adresse suivante : <https://amp.quebec/rena/>;
- les demandeurs qui, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, ont fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure par le ministre, et ce, en lien avec une aide financière antérieure octroyée par ce dernier; Programme de développement territorial et sectoriel – 2023-2026 II
- les demandeurs qui sont placés sous la protection de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies (L.R.C. (1985), chapitre C-36) ou de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité (L.R.C. (1985), chapitre B-3). Projets admissibles
- des structures de concertation sectorielle ou des organismes mandatés par celles-ci, qui sont immatriculés au registre des entreprises du Québec et qui répondent à l'une des exigences suivantes :
  - sont des associations ou regroupements d'entreprises du secteur agroalimentaire;
  - sont des établissements de recherche;
  - sont des établissements de transfert technologique.

## Projets admissibles

Les projets doivent consister en l'une ou l'autre des situations suivantes :

- l'élaboration ou la révision d'une planification stratégique sectorielle qui répond aux caractéristiques suivantes:
  - inclure l'implication d'un comité où sont présents les maillons représentatifs du secteur agroalimentaire;
  - comprendre un plan d'action annuel qui désigne les responsables de la réalisation de chacune des actions retenues par le secteur agroalimentaire et qui définit les projets prioritaires de développement sectoriels;
  - couvrir une période de cinq ans;

# ADMISSIBILITÉ

---

## Projets admissibles (suite)

- l'élaboration d'une planification territoriale (PDZA et PDCN);
- la révision d'une planification territoriale (PDZA et PDCN) adoptée il y a plus de cinq ans.

## Projets non-admissibles

Les projets correspondant à l'une ou l'autre des situations suivantes:

- les planifications liées à la production, à la transformation, à la vente et à la prestation de services liés au cannabis touchant les produits récréatifs, ainsi que les produits non homologués par Santé Canada;
- les planifications touchant les produits du cannabis additionnels, tels que les ingrédients alimentaires, les produits alimentaires transformés, les produits à usage topique, les concentrés, les teintures et les capsules.

## Dépenses admissibles

Sont admissibles les dépenses directement liées à la réalisation d'un projet et qui correspondent aux éléments suivants :

- les honoraires professionnels et contractuels;
- la part du salaire du personnel correspondant au temps directement consacré à la réalisation du projet;
- la part des charges sociales du personnel correspondant au temps directement consacré à la réalisation du projet et représentant soit un montant fixe de 26 % du salaire, soit un autre montant justifié par une démonstration comptable du demandeur;
- les frais de communication;
- les frais de location de salle;
- les frais d'acquisition de données;
- les frais de déplacement et de séjour du demandeur et de ses partenaires conformes aux barèmes prévus à la Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics du Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec;
- les frais d'administration n'excédant pas 15 % de l'aide financière.

**Note importante :** Pour les planifications stratégiques sectorielles, les frais relatifs à la réalisation, à la coordination et au suivi d'un projet par les gestionnaires ou les employés du demandeur ou de ses partenaires ne peuvent être réclamés dans le cadre du Programme, mais peuvent être considérés sous forme de contribution de la part du demandeur ou des partenaires.

## Dépenses non-admissibles

Les dépenses non admissibles sont :

- les dépenses qui ne sont pas directement liées au projet;
- la rémunération pour le temps consacré au projet par les personnes qui travaillent pour le gouvernement et celles dont le salaire est financé par une aide gouvernementale;
- les dépenses relatives aux activités des agents de concertation qui sont déjà financées dans un autre sous-volet du Programme ou de tout autre programme gouvernemental;

## Les dépenses non-admissibles (suite)

- les dépenses relatives à l'achat de boissons alcoolisées et de cadeaux pour les participants;
- les dépenses antérieures à la date de la demande d'aide financière complète;
- les dépassements de coûts;
- le service de la dette, le remboursement des emprunts à venir, une perte en capital ou un remplacement de capital, un paiement ou un montant déboursé à titre de capital;
- la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ).

## **Sélection des demandes**

Dans le cadre du volet 2, des appels de projets seront lancés à la discrétion du Comité directeur pour la durée de l'Entente sectorielle et publiés sur le site Internet du CRD. Toute demande d'aide financière complète, pour laquelle le demandeur et le projet sont admissibles, fera l'objet d'une analyse.

Cette analyse est basée sur les critères suivants :

- la qualité de la démarche de réalisation du projet;
- l'adéquation entre les tâches à réaliser et l'expertise de l'équipe de réalisation;
- le degré de mobilisation des acteurs;
- la faisabilité technique et financière du projet;
- pour les planifications stratégiques sectorielles, la pertinence des livrables et des activités de diffusion prévues;
- pour les demandes de révision d'une planification territoriale, la qualité du bilan de la mise en œuvre de la planification territoriale précédente.

## AIDE FINANCIÈRE

---

### **PDZA**

L'aide financière consiste en une contribution non remboursable. Le taux maximal d'aide financière peut atteindre **80 %** des dépenses admissibles.

**Montant minimal d'aide : 5 000 \$** par projet.

**Montant maximum d'aide : 50 000 \$** par projet.

### **PDCN**

L'aide financière consiste en une contribution non remboursable. Le taux maximal d'aide financière peut atteindre **80 %** des dépenses admissibles.

**Montant minimal d'aide : 5 000 \$ par projet.**

**Montant maximum d'aide : 25 000 \$ par projet.**

Si le projet est déposé par un regroupement de municipalités, il peut se voir accorder une bonification de 5 000\$.

### **Planification territoriale**

L'aide financière consiste en une contribution non remboursable. Le taux maximal d'aide financière peut atteindre **80 %** des dépenses admissibles.

**Montant maximum d'aide : 50 000 \$ par projet.**

### **Type de contribution du demandeur et des partenaires**

En nature ou en argent (les contributions qui ne sont pas appuyées par des factures, telles que la rémunération du personnel, le prêt de salles et les frais d'administration, ne peuvent être considérées comme une contribution en argent)

Contribution minimale du demandeur et des partenaires

- 20 % des dépenses admissibles, avec au moins 10 % en argent

Les paramètres de calcul du taux de cumul des aides financières publiques sont présentés dans la section « Cumul des aides publiques ».

### **Dépôt des projets volet 1 et volet 2 :**

Le demandeur soumettra son projet à l'aide du formulaire prescrit disponible sur le site Internet du CRD. Il devra notamment identifier des indicateurs de résultats qui permettront d'évaluer si les objectifs ont été atteints.

Une fois le projet terminé, le demandeur déposera un rapport d'activités qui inclura ses réalisations, l'atteinte des objectifs, indicateurs (volet 2) et les moyens qu'il a utilisés pour assurer la visibilité des partenaires de l'Entente sectorielle bioalimentaire du Bas-Saint-Laurent.

Les activités tenues et le matériel promotionnel ou les documents produits doivent respecter les exigences de visibilité spécifiques à l'ESDB. Tous les documents et le matériel promotionnel doivent obligatoirement être validés par la personne responsable des communications de l'ESDB. Un délai de 15 jours ouvrables est exigé pour la validation.

