

**YUKON AGRICULTURAL ASSOCIATION  
PROGRAMME POUR L'AVANCEMENT DU SECTEUR CANADIEN DE L'AGRICULTURE ET DE  
L'AGROALIMENTAIRE (PASCAA)  
FORMULAIRE DE DEMANDE DE FINANCEMENT – PILIER III**

**PILIER III – PARTAGER L'INFORMATION POUR FAVORISER L'AVANCEMENT DU SECTEUR**

**Les projets du Pilier III permettront de veiller à ce que le secteur de l'agriculture contribue aux orientations stratégiques futures en matière d'agriculture et d'agroalimentaire. On atteindra ces objectifs au moyen de la collecte, de l'analyse et de la communication de l'information, ainsi que par l'entremise de projets qui facilitent ces activités. Les nouvelles idées et l'information sur les pratiques exemplaires, par exemple, peuvent être largement transmises à l'intention de tout le monde et de nouveaux débouchés peuvent en découler. La priorité sera accordée aux projets identifiés comme des besoins d'information par le secteur, qui ne sont pas considérés comme des activités courantes et qui ne font pas partie d'initiatives existantes.**

**COMMENT FAIRE UNE DEMANDE**

**Veillez poster, télécopier ou envoyer par courriel votre formulaire de demande de financement de pilier III du PASCAA, dûment rempli et signé à :**

**Rose Drury, administratrice  
Conseil du PASCAA de la YAA  
302, rue Steele, bureau 203  
Whitehorse (Yukon) Y1A 2C5  
Tél. : (867) 668-6864  
Télec. : (867) 393-3566  
Courriel : [acaaf@yukonag.ca](mailto:acaaf@yukonag.ca)**

<p><b>Pour usage interne seulement</b></p> <p><b>Date reçue par le PASCAA</b></p> <p><b>Numéro de demande de financement</b></p>			
<p><b>RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR</b></p>			
<b>1</b>	<b>Nom du demandeur/de l'organisation</b>		<b>Numéro de TPS ou de l'Agence du revenu</b>
<b>2</b>	<b>Adresse postale</b>		
<b>3</b>	<b>Téléphone et télécopieur</b>	Téléphone :	Télécopieur :
<b>4</b>	<b>Courriel et adresse Web</b>	Courriel :	Site Web :
<b>5</b>	<b>Personne-ressource</b>	Nom :	Titre : Courriel :
<b>6</b>	<p><b>Exposer brièvement le profil et l'historique de votre organisation</b></p> <p>Veillez fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la date de création de l'organisme</li> <li>- le nombre d'employés</li> <li>- le mandat</li> <li>- les réalisations</li> <li>- la composition</li> <li>- le genre d'activités et de secteurs</li> </ul> <p>Reportez-vous à la page 13 pour connaître les exigences relatives aux documents à l'appui.</p>		
<b>7</b>	<p><b>Si vous êtes un organisme, quel type d'organisme représentez-vous?</b></p> <p style="text-align: right;">A)</p> <p style="text-align: right;">B)</p> <p><b>Veillez cocher (X) seulement une catégorie dans la section A) et au moins une catégorie dans la section B).</b></p>	<p><b>Le demandeur doit présenter des copies des documents juridiques, comme les lettres de constitution en société.</b></p> <p> <input type="checkbox"/> Canadien, à but lucratif                      <input type="checkbox"/> Canadien, sans but lucratif                      <input type="checkbox"/> Particulier         </p> <p> <input type="checkbox"/> Transformateur      <input type="checkbox"/> Producteur    <input type="checkbox"/> Groupe communautaire    <input type="checkbox"/> Expert-conseil    <input type="checkbox"/> Coopérative    <input type="checkbox"/> Propriétaire unique         </p> <p> <input type="checkbox"/> Office de Commercialisation      <input type="checkbox"/> Groupe ou association de l'industrie      <input type="checkbox"/> Établissement d'enseignement         </p> <p><input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser)</p>	

RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET			
8	<b>Titre du projet</b>		
9	<b>Date de début prévue</b>		<b>Date d'achèvement prévue</b>
10	<b>Décrivez le projet</b> <i>(Résumé, activités principales, résultats visés, quand et où il aura lieu)</i>		
11	<b>Décrivez les objectifs du projet</b> <i>(Quel(s) objectif(s) veut-on atteindre? Montrez que le secteur a besoin de ce projet, décrivez les difficultés auxquelles le secteur fait face et les possibilités qui s'offrent à lui. En quoi ce projet aidera-t-il le secteur à résoudre ces difficultés? Illustrez les avantages directs que le secteur industriel tirera du projet.)</i>		

12	<p><b>Montrez comment vos partenaires et le secteur concerné participent au projet et l'appuient.</b></p> <p><i>(Joignez une copie des lettres d'appui de l'industrie expliquant les raisons de cet appui.)</i></p>	
13	<p><b>Montrez que votre organisation est en mesure d'exécuter ce projet</b></p> <p><i>(Expérience antérieure de réalisation d'activités similaires, expérience de la gestion des finances, connaissance de l'industrie, du produit, de personnes-ressources au sein des réseaux, ressources techniques, financières et humaines, etc.)</i></p>	
14	<p><b>Présentez votre équipe de projet et tous les comités concernés, ainsi que leurs responsabilités et la façon dont ils rendront des comptes.</b></p>	
15	<p><b>Le PASCAA n'offre pas de soutien continu, mais prévoit offrir de l'aide à court terme pour une action d'amorçage. Quelle est votre stratégie de financement à plus long terme, indépendamment du financement gouvernemental.</b></p>	
16	<p><b>Décrivez les difficultés et les dangers qui pourraient contrecarrer la réussite du projet proposé. Expliquez la stratégie prévue pour atténuer ces risques ou ces difficultés.</b></p>	

*Formulaire de demande de financement PASCAA de la YAA – Pilier III*

17	<p>Compte tenu de la <i>Loi canadienne sur l'évaluation environnementale et socioéconomique</i>, décrivez toutes les incidences environnementales et socioéconomiques positives ou négatives éventuelles du projet proposé.</p>	
18	<p>Quel est l'enjeu politique auquel votre secteur de l'industrie fait face actuellement, et de quelle façon l'aborderiez-vous ?</p>	
19	<p>Quel besoin d'information votre projet abordera-t-il?</p>	
20	<p>Comment ce projet participe-t-il à l'avancement de la diffusion d'information au secteur?</p>	
21	<p>Quelles méthodes de diffusion utilisez-vous?</p>	
22	<p>S'il y a lieu, ferez-vous appel à d'autres segments de la chaîne de valeurs ou à d'autres secteurs (p. ex. santé, environnement, transports, etc.)? Le cas échéant, veuillez expliquer pourquoi vous agiriez ainsi, à qui vous feriez appel et la façon dont vous procéderiez.</p>	
23	<p>Si vous êtes un organisme à but lucratif, veuillez identifier le nombre de postes à temps plein.</p>	

24. Résultats attendus à court terme (c.-à-d. les incidences que vous prévoyez pendant votre projet ou à la fin de celui-ci).		
Section 1 : À partir des options ci-dessous, sélectionnez (X) jusqu'à trois résultats attendus à court terme. Veuillez inclure de l'information à propos des autres résultats attendus à court terme.	X	Section 2 : Veuillez commenter les résultats à court terme attendus de votre projet.
<p>Remarque : Choisissez la première ou la deuxième option.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'information au sujet d'une question stratégique ou d'un besoin du secteur est recueillie, analysée et partagée afin de faire progresser le dialogue sur les politiques; OU</li> <li>L'information découlant des études de marché et des tendances est analysée et diffusée dans le but de saisir de nouvelles possibilités.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>D'autres parties de la chaîne de valeur sont engagées;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>D'autres secteurs (santé, environnement, transport, etc.) sont engagés;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les partenariats et les alliances sont encouragés;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'information est diffusée aux cibles et aux bénéficiaires d'importance.</li> </ul>		
<u>Autres résultats à court terme attendus pour tous les piliers :</u>		

CADRE DE GESTION DU RENDEMENT		
25	<p><b>Cibles et bénéficiaires d'importance</b></p> <p>(a) Quels sont les principales cibles et les principaux bénéficiaires des activités, des produits et/ou des résultats de votre projet?</p> <p>(b) Combien de cibles ou de bénéficiaires comptez-vous toucher?</p>	
26	<p><b>Moyens de communication</b></p> <p>De quelle façon le public cible entendra-t-il parler de votre projet? Veuillez énumérer toutes les méthodes dont vous vous servirez pour les informer, y compris les bulletins, les rapports, les sites Web, etc.</p>	
27	<p><b>Partenaires de l'exécution du projet</b></p> <p>Veuillez identifier vos partenaires pour</p>	

**Formulaire de demande de financement PASCAA de la YAA – Pilier III**

	l'exécution de votre projet et déterminer vos attentes à l'égard de leur participation à l'exécution du projet.	
<b>28</b>	<b>Avantages escomptés</b>  Quels avantages escomptez-vous pour le secteur canadien de l'agriculture et de l'agroalimentaire et pour les Canadiens après l'achèvement du projet?	

**Plan de travail du projet**

<b>Plan de travail du projet</b>			
<b>Activités</b>	<b>Date cible du début de l'activité</b>	<b>Date cible de l'achèvement de l'activité</b>	<b>Extrants</b>
<b>Décrivez chaque activité et toute sous-activité.</b>			<b>Pour chacune des activités énumérées, indiquez ce qui sera produit (p. ex. une pratique exemplaire, le produit, la technologie, l'information ou une forme d'organisation comme une alliance stratégique, etc.)</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Formulaire de demande de financement PASCAA de la YAA – Pilier III

Ressources				État du financement		
Sources de financement		Contributions en espèces	Contributions non financières	Date de confirmation	En instance (date prévue)	
<p>Indiquez toutes les sources de financement demandées, en espèces ou non, et précisez si le financement est confirmé ou en instance.</p> <p>Contributions non financières : renvoie aux contributions autres que les contributions financières qui couvrent le coût total de l'initiative ou du projet, notamment la fourniture de travail, de services, ou de l'équipement nécessaire à la planification, à la réalisation ou à la gestion d'un projet.</p> <p>Les demandeurs devront fournir une preuve des contributions non financières.</p>	Financement du demandeur		\$	\$		
	Demande de financement au PASCAA		\$			
	Autres sources	Nom de la source de financement				
	Conseils pilotés par le marché		\$	\$		
	Autres partenaires *		\$	\$		
			\$	\$		
			\$	\$		
			\$	\$		
	Financement des gouvernements provinciaux ou territoriaux ou des administrations municipales		\$	\$		
			\$	\$		
	Autre financement du gouvernement fédéral (à l'exclusion du PASCAA)		\$	\$		
			\$	\$		
Financement total pour le projet		\$	\$			

**Formulaire de demande de financement PASCAA de la YAA – Pilier III**

<b>BUDGET</b>						
<i>Seuls les coûts admissibles différentiels particuliers au projet seront financés et pris en considération. Une définition des contributions non financières apparaît à la page précédente.</i>						
<i>Activités</i> <i>Les coûts tels que ceux en lien avec la main-d'œuvre, les experts-conseils, les contrats, les déplacements, les télécommunications, les fournitures et approvisionnements, ou les services de traduction ou d'interprétation doivent être énumérés et répartis pour chaque activité décrite dans le plan de travail.</i>	<i>PASCAA</i>	<i>Contributions en espèces de l'industrie</i>	<i>Contributions non financières de l'industrie</i>	<i>Autres contributions en espèces du gouvernement</i>	<i>Autres contributions non financières du gouvernement</i>	<i>Coût total de l'activité</i>
#1						
#2						
#3						
#4						
#5						
#6						
<b>Gestion financière</b>						
<b>Rapports sur le rendement et rapports finaux</b>						
<b>Total</b>						

**Coûts admissibles :** Coûts pour : biens et services contractuels; fournitures et approvisionnements; location des installations, de l'équipement ou des machines, services de la main-d'œuvre ou des travailleurs salariés, et frais d'emploi connexes; taxes fédérales et provinciales, incluant la partie non remboursable de la TPS; rapports de vérification et de rendement exigés par le PASCAA et autres coûts approuvés préalablement du Conseil du PASCAA du Yukon. Les dépenses engagées avant l'approbation du projet ne seront pas admissibles.

**NOTE :** Pour les projets pluriannuels, veuillez copier le budget ci-dessus et fournir des pages supplémentaires pour chaque année de financement demandé.

**Avant de signer la déclaration du demandeur, veuillez répondre aux questions suivantes :**

**Dettes non réglées à l'égard du Canada**

La politique du Conseil du Trésor sur les paiements de transfert stipule que les bénéficiaires des fonds doivent déclarer tout montant dû au gouvernement fédéral.

Votre organisme a-t-il des dettes non réglées envers le gouvernement du Canada? Si tel est le cas, veuillez indiquer la somme due et en vertu de quel programme ou de quelle loi.

Montant de la dette non réglée : \_\_\_\_\_

Programme/Loi : \_\_\_\_\_

**Renseignements relatifs aux conflits d'intérêts**

Les demandeurs doivent respecter le *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*, pour ce qui est des mesures concernant les conflits d'intérêts et l'après-mandat.

Indiquez les noms de toutes les personnes participant à ce projet et qui, au cours de la dernière année, ont travaillé ou occupé une charge au sein du gouvernement fédéral. Indiquez leurs postes antérieurs et décrivez la nature de leur participation aux activités de votre organisme ou au projet en tant que tel.

Noms : \_\_\_\_\_

Poste antérieur : \_\_\_\_\_

Nature de la participation : \_\_\_\_\_

**Déclaration du demandeur**

Je confirme/Nous confirmons avoir lu et compris les objectifs, les principes et les critères du Programme pour l'avancement du secteur canadien de l'agriculture et de l'agroalimentaire (PASCAA), et il est entendu que je dois/nous devons satisfaire aux conditions suivantes pour être admissible au financement :

- L'organisme ou le demandeur doit démontrer à AAC qu'il dispose des ressources humaines, de l'expérience et des compétences requises pour assumer ses responsabilités.
- L'organisme ou le demandeur accepte de se conformer aux objectifs, aux principes et aux critères du PASCAA, et comprend que s'il ne satisfait pas à ces exigences, il risque de ne pas être payé ou d'avoir à rembourser les sommes qui lui ont été versées.
- L'organisme ou le demandeur accepte de remplir les fonctions financières conformément aux principes comptables généralement reconnus.
- L'organisme ou le demandeur accepte d'assurer la reconnaissance appropriée de l'aide financière du gouvernement fédéral, et ce dans les deux langues officielles.
- L'organisme ou le demandeur accepte d'élaborer et de mettre en œuvre un cadre de gestion du rendement et un système de compte rendu pour mesurer le rendement de ses projets, et de présenter des rapports résumant la portée des projets, les résultats obtenus et les ressources utilisées.
- Dans l'éventualité où le projet est admissible à du financement, l'organisme ou le demandeur convient qu'à moins d'en avoir reçu l'autorisation, il ne peut se faire rembourser les dépenses engagées avant la date officielle de début du projet.
- L'organisme ou le demandeur satisfait aux exigences environnementales fédérales, provinciales/territoriales et/ou municipales.

Je comprends/Nous comprenons et accepte/acceptons que :

**Formulaire de demande de financement PASCAA de la YAA – Pilier III**

- l'information consignée sur le formulaire de demande sera recueillie et utilisée par le Conseil du PASCAA de la YAA dans le but de déterminer l'admissibilité de l'organisation/du demandeur au financement accordé en vertu du Programme pour l'avancement du secteur canadien de l'agriculture et de l'agroalimentaire (PASCAA) pour le Yukon;
- tout renseignement financier, commercial, scientifique ou technique fourni dans la présente demande sera traité en toute confidentialité;
- l'information fournie au sujet d'un projet pourra être affichée sur le site Web du PASCAA, si le projet en question est approuvé aux fins de financement;
- les renseignements fournis pourraient être divulgués à des tierces parties afin d'évaluer la demande de financement du demandeur;
- ce formulaire de demande n'engage aucunement le Conseil du PASCAA de la YAA à fournir du financement.

Je déclare/Nous déclarons qu'au meilleur de ma/notre connaissance, les renseignements transmis dans le présent formulaire de demande sont complets, conformes et exacts. Le demandeur devra participer à un accord si la présente demande est acceptée.

**SIGNATURE :**

\_\_\_\_\_

<b>Représentant autorisé</b>	<b>Titre</b>	<b>Date</b>	_____
------------------------------	--------------	-------------	-------

**pour**

\_\_\_\_\_

**Nom de l'organisme**

## Liste de contrôle des documents à l'appui

**Veillez joindre, le cas échéant, les documents suivants à votre demande :**

### **Documents obligatoires**

la déclaration du demandeur dûment signée

copies des lettres d'appui de l'industrie, indiquant la raison du soutien

### **Documents facultatifs**

plan d'affaires

plan stratégique

rapports annuels

brochures ou circulaires

### **Lexique**

**Recherche adaptée**      **Transfert et adaptation de résultats de recherches préexistants, pour établir le fondement d'un débouché commercial possible.**

**Recherche appliquée**      **Recherche visant l'acquisition des connaissances et la compréhension nécessaires pour déterminer comment répondre à un besoin particulier et reconnu à temps.**

**Recherche fondamentale**      **Travail expérimental ou théorique effectué principalement en vue d'acquérir de nouvelles connaissances sans rechercher d'application particulière.**