

Avant de commencer

Ce formulaire doit être rempli à l'aide d'un logiciel Adobe, comme Adobe Reader ou Adobe Pro.

Pour vous assurer de remplir au complet votre demande avec exactitude, vous devez vous servir du logiciel Adobe.

Votre formulaire pourrait sembler correctement rempli avec un autre logiciel, mais Adobe est le seul qui conservera les données et détails entrés.

N'utilisez aucun autre logiciel qu'Adobe, ni votre navigateur Internet (Google, Firefox, Internet Explorer, etc.).

Les demandeurs qui remplissent ce formulaire à l'aide d'un logiciel non Adobe devront refaire et soumettre à nouveau leur demande à l'aide du logiciel Adobe avant de pouvoir l'accepter.

Marche à suivre pour remplir ce formulaire de demande :

1. Téléchargez Adobe Reader si ce logiciel n'est pas déjà installé dans votre ordinateur. Vous pouvez l'obtenir gratuitement ici : <https://get.adobe.com/fr/reader/>
2. Enregistrez ce formulaire dans votre ordinateur avant de commencer à le remplir.
 - o Fichier > Enregistrer sous > [donnez un nom au fichier] > Enregistrer.
 - o NE le remplissez PAS dans votre fenêtre de navigation.
3. Ouvrez le fichier à partir de votre ordinateur.
 - o Assurez-vous que le fichier s'ouvre dans le logiciel Adobe.
 - o Vous pouvez remplir le formulaire à votre rythme, en tout temps. N'oubliez pas d'enregistrer votre fichier au fur et à mesure.
 - o Enregistrez-le lorsque vous avez terminé.
4. Envoyez par courriel le formulaire de demande en format PDF rempli à l'aide du logiciel Adobe à AgPartnership@ontario.ca.
 - o Ne l'envoyez pas en utilisant Adobe Cloud.
 - o Vous recevrez un numéro de dossier une fois que votre demande aura été traitée.
 - o Un avis par courriel vous sera envoyé après l'examen de votre demande et la prise d'une décision.

1. Coordonnées de l'entité principale

Prénom	Nom	Titre du poste
Nom commercial de l'entreprise ou de l'organisme (nom sous lequel l'entreprise exerce ses activités)		
Dénomination sociale de l'entreprise ou de l'organisme (nom complet sous lequel l'entreprise est inscrite) Même situation que pour le contrat de location-exploitation		
Courriel de l'entreprise	Téléphone	

Adresse postale de l'entreprise

Adresse	Ville	
Municipalité	Province	Code postal

2. Revenu brut d'entreprise

Moins de 10 000\$	10 000 \$ à 24 999\$	25 000 \$ à 49 999\$	50 000 \$ à 99 999\$
100 000 \$ à 249 999\$	250 000 \$ à 499 999\$	500 000 \$ à 999 999\$	1 M\$ à 1,99 M\$
2 M\$ à 4,99 M\$	5 M\$ à 9,99 M\$	10 M\$ à 49,9 M\$	50 M\$ à 99,9 M\$
100 M\$ à 199 M\$	200 M\$ et plus		

3. Partenaires ou communauté autochtone(s)

Oui	Non
-----	-----

4. Structure de propriété

Entreprise individuelle Organisme	Partenariat de professionnels agréés ou accrédités	Entreprise constituée en société
Communautaire ou sans but lucratif	Secteur parapublic	Coopérative

5. Entreprise ou organisme détenant une certification biologique

Oui	En voie de l'avoir	Non
-----	--------------------	-----

7. Numéro d'entreprise (numéro de client auprès de l'Agence du revenu du Canada)

Le numéro d'entreprise (NE) est un numéro d'identification de 9 chiffres utilisé au Canada, qui sert à inscrire des comptes d'une entreprise auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC). Le numéro de compte de programme comporte trois parties : le NE, les deux lettres identifiant le programme et un numéro de référence à quatre chiffres.

<https://www.canada.ca/fr/services/impots/ressources-intention-des-petites-et-moyennes-entreprises/inscription-du-numero-entreprise.html>

RC	0	0	0	
----	---	---	---	--

OU

Je n'ai/Nous n'avons pas de no
auprès de l'ARC

8. Nombre d'employés

Employees	Nombre
Temps plein (30 h et plus par semaine)	
Temps partiel (moins de 30 h par semaine)	
Temporaire(s) ou saisonnier(s)	

9. Description de l'entreprise ou de l'organisme de l'entité principale ainsi que des produits et services (maximum de 50 mots)

10. Lieu de réalisation du projet

Cocher s'il s'agit de la même adresse postale que celle indiquée ci-dessus pour l'entité principale :

Adresse

Ville

Municipalité

Province

Code Postal

ONTARIO


11. Titre du projet (maximum de 10 mots)



12. Description du projet

A) Donnez un aperçu du projet (ce que vous faites et pourquoi), y compris les enjeux, les obstacles, les besoins ou les possibilités que présente le projet (maximum de 500 mots)


B) Décrivez les extrants et les résultats du projet ainsi que la manière dont le projet profitera au secteur ontarien de l'agroalimentaire et des produits agricoles et aura de vastes retombées sur lui (maximum de 500 mots)



C) Indiquez toutes les priorités applicables ci-dessous que votre projet abordera et expliquez brièvement la manière dont il le fera. (maximum de 300 mots)


Tisse des liens entre la main-d'œuvre disponible et les possibilités dans les secteurs de l'agroalimentaire et des produits agricoles, expliquez :

Respecte les besoins de secteurs particuliers et de régions données, expliquez :



Réalise des évaluations, des vérifications ou des analyses sectorielles des besoins en matière de main-d'œuvre ou de formation avec des plans d'action pour tirer profit d'autres programmes de perfectionnement des compétences et de formation offerts en Ontario (p. ex. « Compétences+ Ontario »), expliquez :

Réalisés en partenariats avec les partenaires appropriés de l'industrie, expliquez :



D) Décrivez comment le projet constitue une nouveauté, une amélioration ou une avancée pour le ou les secteurs visés (maximum de 300 mots).

E) Étant donné les renseignements que vous avez fournis sur le projet ci-dessus, veuillez expliquer comment votre projet contribuera à la croissance économique, en particulier alors que le secteur agroalimentaire est en période de reprise post-COVID-19. (maximum de 300 mots)

13. Autres renseignements sur le demandeur

Nom de l'entreprise ou de l'organisme	Décrivez le rôle de ce demandeur dans le projet (max. de 50 mots pour chacun).

14. Ressources et compétences

Décrivez les rôles et les compétences que vous utiliserez pour réaliser ce projet. Incluez tous les détails connus sur le personnel (p. ex. les organismes tiers) (maximum de 250 mots)

15. Plan de travail et dépenses admissibles

Indiquez toutes les activités requises pour réussir le projet. Donnez le détail des coûts pour réaliser les activités ou effectuer les achats (en dollars canadiens; incluez les devis, estimations, etc.). Seules les dépenses admissibles engagées et payées après l'approbation du projet seront prises en considération. Au besoin, joignez des feuilles supplémentaires.

Date de début de projet proposée
(JJ/MM/AAAA)

Date de fin prévue du projet
(JJ/MM/AAAA)

(ne peut pas dépasser le
30 septembre 2022)

	Activité/étape clé	Date d'achèvement prévue (JJ/MM/AAAA)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

16. Échéancier du projet et dépenses admissibles

Dans le tableau ci-dessous, détaillez les coûts d'activité ou d'achat (en dollars canadiens; inclure des devis, des estimations, etc.). Seuls les coûts admissibles engagés et payés après l'approbation du projet seront pris en compte. Joignez des feuilles supplémentaires si nécessaire.

Coûts admissibles seulement – Veuillez décrire les biens et services pour le projet (un article par ligne)	Oct. à déc. 2021	Janv. à mars 2022	Avril à juin 2022	Juill. à sept. 2022	Total partiel
DÉPENSES TOTALES (T)					
Ligne A : Total des dépenses admissibles (voir « T » ci-dessus)					
Ligne B : Pourcentage de partage des frais (jusqu'à 70 %)					%
Ligne C : Calcul de l'aide financière à frais partagés (ligne A × ligne B) (maximum admissible 250 000 \$)					

17. Sources prévues de financement pour ce projet (c.-à-d. argent comptant, aide financière provenant d'autres sources)

Sources des fonds	Montant
Aide financière à frais partagés demandée dans le cadre du Partenariat	
Contribution de l'entité principale	
Contribution des autres demandeurs	
Autre source de financement*	
Autre aide financière provinciale ou fédérale*	
TOTAL	

*Veuillez préciser (p. ex. quel type de financement [prêt, etc.] ou quel programme provincial ou fédéral)

Déclaration et attestation de consentement

Pour pouvoir présenter une demande, l'entité principale doit accepter d'être liée par les conditions de l'aide financière à frais partagés du Partenariat canadien pour l'agriculture (« le Partenariat »).

L'entité principale doit être une entité juridique admissible à l'aide financière à frais partagés du Partenariat. La personne qui soumet le formulaire de demande doit être autorisée par l'entité principale à le signer en son nom et à lier cette dernière au contenu du formulaire. L'entité principale est désignée ci-après comme le demandeur, soit l'auteur de la demande. Cette personne est désignée ci-après par le terme « vous ».

Vous devez attester ce qui suit dans le formulaire de demande :

- Vous avez lu et compris toutes les exigences de l'aide financière à frais partagés du Partenariat et vous acceptez d'être lié par ces exigences.
- Tous les renseignements fournis dans le formulaire de demande sont, à votre connaissance, vrais et complets.
- Vous avez divulgué, dans la présente demande, toutes les sources de financement du projet proposé, autres que le demandeur, y compris les sources et les montants provenant du gouvernement fédéral, de gouvernements provinciaux et d'administrations municipales, et ces fonds ne dépassent pas et ne dépasseront pas 100 pour cent du total des coûts du projet.
- En votre qualité de demandeur, vous n'avez actuellement aucune dette envers l'Ontario ou, s'il y a lieu, vous avez joint à la présente demande une description de votre dette envers l'Ontario.
- Ni vous ni aucun dirigeant, administrateur ou employé du demandeur (le cas échéant) n'êtes ou n'avez été titulaires d'une charge publique ou fonctionnaires de la fonction publique fédérale, ou dans le cas contraire, vous êtes en conformité avec la Loi sur les conflits d'intérêts, le Code régissant les conflits d'intérêts des députés, le Code de valeurs et d'éthique du secteur public et la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat, le cas échéant.
- Ni vous, ni aucun dirigeant, administrateur ou employé du demandeur (le cas échéant) n'êtes députés à la Chambre des communes ou sénateurs, ou dans le cas contraire, vous êtes tout de même autorisés par la Loi sur le Parlement du Canada à recevoir de l'aide financière du Canada dans le cadre du Partenariat.

Vous devez en outre déclarer dans le formulaire de demande que le demandeur :

- Conservera tous les dossiers relatifs à chaque paiement qui lui a été fait dans le cadre du Partenariat, y compris toutes les factures et preuves de paiement, pendant au moins sept (7) ans à compter de la date de réception du paiement par l'auteur de la demande;
- Consentira à ce que l'Ontario, l'administrateur du programme de l'Ontario (le cas échéant) ou le Canada publie des renseignements sur les activités ou projets financés, y compris le montant de l'aide financière approuvée pour le demandeur ou qu'il a reçue dans le cadre du Partenariat, la nature et les résultats des activités ou projets financés, ainsi que le nom du demandeur.

Vous devez également reconnaître et accepter ce qui suit :

- Le Partenariat est un programme discrétionnaire sans transfert de droit qui ne garantit aucunement que le demandeur recevra une aide financière par suite de la présentation d'une demande. Les paiements sont assujettis à la réception par l'Ontario de tous les crédits nécessaires de l'Assemblée législative de l'Ontario, à la réception par l'Ontario de toutes les sommes nécessaires du Canada, au respect des critères d'admissibilité et des critères relatifs aux dépenses admissibles par le demandeur et le projet (y compris toutes les activités) du demandeur, ainsi qu'à la conformité du demandeur à toutes les conditions du Partenariat.
- S'il est déterminé que le demandeur a reçu un paiement qu'il n'était pas en droit de recevoir, en raison d'une erreur administrative ou pour une autre raison, il remboursera ce paiement qu'il n'était pas en droit de recevoir ainsi que toute aide financière excédentaire.
- Tout paiement qui a été versé au demandeur pourra être recouvré ou déduit de la dette préexistante que le demandeur a envers la Couronne du chef de l'Ontario ou du Canada.
- L'Ontario, l'administrateur du programme de l'Ontario (le cas échéant) ou le Canada, ainsi que leurs ministres, administrateurs, dirigeants, mandataires, employés ou représentants respectifs (le cas échéant) ne seront pas tenus responsables des pertes ou dommages subis, quels qu'ils soient ou quelles qu'en soient les circonstances, notamment les pertes ou dommages découlant de tout avis, de toute opinion, de toute représentation, de toute garantie ou de toute communication d'information dans le cadre du Partenariat.
- Les renseignements fournis pour le Partenariat pourraient être divulgués par l'Ontario ou l'administrateur du programme de l'Ontario (le cas échéant) au nom de l'Ontario pour vérifier la conformité avec d'autres initiatives d'aide financière provinciales et fédérales gérées par l'Ontario ou par l'administrateur d'un autre programme au nom de l'Ontario ou par l'Ontario afin de confirmer les renseignements fournis, de vérifier l'admissibilité et de s'assurer qu'il n'y a pas de double financement.
- Les renseignements fournis au Partenariat, à l'exception du numéro d'assurance sociale des bénéficiaires d'une aide financière qui sont des entreprises individuelles ou des entités non constituées en personne morale, pourraient être divulgués en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#) (Ontario), de la [Loi sur l'accès à l'information](#) (Canada) ou de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) (Canada).

Vous devez consentir à ce qui suit au nom du demandeur :

- Fournir des renseignements exacts et complets en temps opportun, y compris des documents justificatifs, à l'Ontario ou à l'administrateur du programme de l'Ontario (le cas échéant), et aviser immédiatement l'Ontario ou l'administrateur du programme de l'Ontario (le cas échéant) dans l'éventualité où ces renseignements auraient été modifiés;
- Fournir au Canada, à l'Ontario ou à un administrateur de programme au nom de l'Ontario (le cas échéant), de même qu'à leurs représentants autorisés, tout renseignement ou l'accès à une personne, à un lieu ou à une chose dans les dix (10) jours ouvrables de toute demande, inspection sur place ou vérification;
- Obtempérer en cas d'inspections sur place ou de vérifications par l'Ontario ou par l'administrateur du programme de l'Ontario (le cas échéant), après avoir reçu un préavis et pendant les heures de bureau, pour vérifier l'admissibilité et pour évaluer la conformité avec les exigences du Partenariat;

- Obtempérer en cas d'examens par l'Ontario de renseignements relatifs à d'autres initiatives et programmes offerts par ou pour l'Ontario auxquels le demandeur est inscrit ou à l'égard desquels il a présenté une demande;
- Consentir à l'utilisation du nom et des coordonnées de l'auteur de la demande par l'Ontario, par l'administrateur du programme de l'Ontario (le cas échéant) ou par le Canada pour communiquer avec l'auteur de la demande afin d'évaluer l'efficacité et l'efficience du Partenariat, ou à toute autre fin similaire.

Advenant un conflit entre toute information fournie dans les guides, les lignes directrices et l'arrêté du ministre, l'arrêté du ministre aura préséance.

Sous réserve d'erreurs et d'omissions

AVIS DE COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS L'Ontario peut recueillir le numéro d'assurance sociale (NAS) d'un bénéficiaire d'aide financière du Partenariat si ce dernier est une entreprise individuelle ou une entité non constituée en personne morale pour remplir ses obligations en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada) et aux fins de vérifications et de la collecte de paiements en trop, et ce, conformément à l'arrêté du ministre 005/2018, avec ses modifications successives. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant la collecte de tels renseignements, veuillez communiquer avec : Représentant ou représentante des services administratifs, Direction des programmes ruraux, ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales de l'Ontario, 1 Stone Road West, Guelph (Ontario) N1G 4Y2 (no de téléphone : 226 979-7884).

Les dépenses du projet sont corroborées (p. ex. des devis, une ventilation des dépenses en nature, des détails sur les activités budgétaires particulières, etc.) Un plan de travail détaillé est fourni pour le projet et démontre les ressources internes et externes qui favoriseront le déploiement du projet

EN SOUMETTANT CETTE DEMANDE, J'ATTESTE QUE J'AI L'AUTORISATION DE LE FAIRE AU NOM DU DEMANDEUR ET DE LIER CELUI-CI AUX CONDITIONS DU PARTENARIAT CANADIEN POUR L'AGRICULTURE AINSI QU'AUX MODALITÉS SUSMENTIONNÉES

Nom

Titre

Courriel

Date (AAAA/MM/JJ)

Veuillez envoyer votre formulaire – par courriel à : agpartnership@ontario.ca
Envoyer uniquement des fichiers de moins de 10 Mo Envoyer uniquement des fichiers sans liens actifs

