

AVIS — AVANT DE COMMENCER

Formulaire de demande

Veillez noter ce qui suit concernant le présent formulaire de demande :

- Utilisez le lien sur la [page Web de l'Initiative](#) pour télécharger les plus récentes lignes directrices (PDF) afin d'obtenir de plus amples détails ainsi que des définitions des termes en majuscules figurant dans ce formulaire de demande.
- Pour éviter tout retard dans le traitement de votre formulaire de demande, ce dernier doit être rempli à l'aide d'Adobe Acrobat Reader. Le traitement des formulaires de demande qui sont soumis sans utiliser Adobe Acrobat Reader sera plus long et il pourrait être nécessaire de les présenter à nouveau au moyen de ce logiciel.

Les demandeurs doivent s'inscrire à Paiements de transfert Ontario ou mettre à jour les renseignements déjà fournis à ces organismes.

Pour vous inscrire ou mettre à jour des renseignements déjà soumis à :

- Paiements de transfert Ontario, cliquez sur [Paiements de transfert Ontario](#).

Si vous êtes le demandeur ou avez l'autorisation de le représenter, vous pouvez vous inscrire et mettre à jour les renseignements susmentionnés. Cette étape est obligatoire afin que les bénéficiaires puissent recevoir des paiements du ministère dans le cadre de l'Initiative.

REEMPLIR CE FORMULAIRE DEMANDE

Pour remplir ce formulaire de demande, veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Téléchargez Adobe Acrobat Reader si celui-ci n'est pas déjà installé dans votre ordinateur. Pour obtenir gratuitement ce logiciel, cliquez sur [Adobe Acrobat Reader](#).
2. Enregistrez ce formulaire de demande dans votre ordinateur **avant** de commencer à le remplir.
 - Fichier > Enregistrer sous > [donner un nom au fichier] > Enregistrer.
 - **Ne remplissez pas** ce formulaire dans la fenêtre de votre navigateur.
3. Ouvrez le fichier à partir de votre ordinateur.
 - Assurez-vous que le fichier s'ouvre dans Adobe Acrobat Reader.
 - Vous pouvez remplir ce formulaire de demande au moment qui vous convient. N'oubliez pas d'enregistrer votre fichier de temps à autre.
 - Une fois le formulaire de demande rempli, enregistrez le fichier.
4. Envoyez par courriel sous forme de pièce jointe le formulaire de demande PDF rempli à SustainableCAP1@ontario.ca.
 - **N'envoyez pas** le formulaire de demande ou tout autre renseignement à l'aide d'Adobe Cloud

I. RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE OU L'ORGANISME DU DEMANDEUR

1. Nom et coordonnées de l'entreprise ou de l'organisme

Nom commercial de l'entreprise ou de l'organisme (nom sous lequel les activités sont exercées)

Dénomination sociale ou nom légal de l'entreprise ou de l'organisme (nom sous lequel l'inscription a été faite)

Même que le nom commercial ou:

Adresse postale de l'entreprise ou de l'organisme

Adresse

Ville

Municipalité

Province

Code Postal

Adresse du site Web (p. ex. www.ontario.ca)

Personne-ressource pour le projet au sein de l'entreprise ou de l'organisme

Prénom

Nom

Titre du poste

Courriel

N° de téléphone

(p. ex. ###-###-####)

Signataire pour l'entreprise ou l'organisme

Même personne que la personne-ressource principale susmentionnée

Prénom

Nom

Titre du poste

Courriel

N° de téléphone

(p. ex. ###-###-####)

2. Numéro d'entreprise – numéro de client de l'Agence du revenu du Canada

Le numéro d'entreprise est le numéro d'identification de neuf chiffres utilisé au Canada par les demandeurs pour inscrire des comptes de programmes auprès de l'[Agence du revenu du Canada \(ARC\)](#). Le numéro de compte d'un programme comporte trois parties : le NE, les deux lettres identifiant le programme et un numéro de référence à quatre chiffres.

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

OU

Je confirme ne pas avoir de numéro auprès de l'ARC

3. Type de propriété – Structure déclarée pour l'entreprise ou l'organisme auprès de l'ARC

Entreprise constituée en société

Entreprise individuelle

Société en nom collectif

Coopérative

4. Type d'entreprise ou d'organisme en fonction duquel la demande est présentée— consultez Lignes directrices : exigences d'admissibilité pour obtenir de plus amples détails:

Producteur primaire

Entreprise de transformation

Fournisseur de services

5. Pour les demandeurs étant une entreprise de transformation seulement – cette question sert uniquement à la collecte de données. Êtes-vous propriétaire d'une installation de conditionnement qui lave ou emballe des produits non coupés ou non modifiés de manière permanente?

Oui

Non, car je fais également ou exclusivement de la transformation secondaire, c'est-à-dire que le produit est haché ou modifié de manière irréversible.

6. Revenu brut de l'entreprise ou de l'organisme

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 49,99 M\$	50 M\$ à 99,99 M\$
100 M\$ à 199 M\$	200 M\$ et plus		

7. Nombre actuel d'employés dans l'entreprise ou l'organisme – consultez les lignes directrices pour obtenir de plus amples détails :

- a) Nombre d'employés à **temps plein** (30 heures ou plus/semaine)
- b) Nombre d'employés à **temps partiel** (moins de 30 heures/semaine)
- c) Nombre **d'employés temporaires/saisonniers**

8. Code du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) –

Sélectionnez le code qui décrit le mieux l'entreprise ou l'organisme du demandeur (voir l'annexe B des lignes directrices pour obtenir de plus amples détails).

9. Vue d'ensemble de l'entreprise ou de l'organisme – Brève description de l'entreprise ou de l'organismes du demandeur. La description peut inclure un bref historique et un survol stratégique de votre entreprise ou organisme, les services offerts, les clients.
(maximum de 1 500 caractères)

10. Pour le demandeur étant un producteur primaire seulement – numéro d'inscription des entreprises agricoles (NIEA)

Les entreprises agricoles dont le revenu agricole brut est égal ou supérieur à 7 000 \$ (à des fins fiscales) ont l'obligation légale de s'inscrire auprès d'AgriCorp. Pour en savoir davantage, prière de consulter le site Web d'[AgriCorp](#).

Si vous n'avez pas de NIEA, veuillez sélectionner l'une des cases suivantes et joindre une copie de la documentation correspondante à votre formulaire de demande, soit :

- a) une ordonnance du Tribunal d'appel de l'agriculture, de l'alimentation et des affaires rurales vous dispensant d'avoir un NIEA.
- b) une lettre de First Nations Agriculture & Finance Ontario (anciennement Indian Agriculture Program of Ontario);
- c) une exemption de la condition d'admissibilité relative au revenu, reçue d'AgriCorp, dans le cadre du Programme d'imposition foncière des biens agricoles.

II. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

PARTIE A : TITRE ET EMPLACEMENT DU PROJET

11. Titre du projet (100 caractères au maximum)

12a. Emplacement du projet

Identique à l'adresse postale de l'entreprise ou de l'organisme ou :

Adresse

Ville

Municipalité

Province

Code Postal

12b. Exigence d'admissibilité – veuillez confirmer l'énoncé suivant :

Je confirme qu'il y a moins de 100 employés sur le site de réalisation du projet.

13. Pour les demandeurs étant un producteur primaire et une entreprise de transformation seulement – Veuillez indiquer votre NIE pour l'emplacement où sera réalisé le projet. Pour obtenir un NIE valide ou pour mettre à jour les renseignements déjà fournis pour un NIE, veuillez consulter le [Registre provincial des exploitations](#) ou composer le 1-888-247-4999

ON

OU

Le NIE pour le lieu de réalisation du projet a été demandé, mais n'a pas encore été obtenu

PARTIE B: DÉTAILS DU PROJET

14. Résumé du projet – Fournissez un résumé d'une ou deux phrases du projet proposé. (maximum de 300 caractères)

15. Sélectionnez l'activité ou les activités qui seront réalisées dans le cadre du projet.

(Cochez toutes les cases qui s'appliquent – consultez Lignes directrices : activités admissibles et non admissibles pour obtenir de plus amples détails.)

Évaluation par un tiers qualifié pour cerner des améliorations particulières et réalisables en matière de salubrité ou de traçabilité des aliments .

Mise à niveau de l'équipement et de la technologie pour surveiller, prévenir, réduire ou éliminer les risques liés à la salubrité des aliments ou améliorer la salubrité ou la traçabilité des aliments .

Élaboration ou amélioration de programmes en matière de salubrité ou de traçabilité des aliments afin d'atteindre des normes plus élevées ou d'accroître le rendement

Mise en œuvre de normes ou d'un programme en matière de salubrité des aliments reconnus à l'échelle internationale ou nationale, y compris les premières vérifications de certification. Veuillez préciser le programme – cochez toutes les cases qui s'appliquent :

ISO 22000

SQF

HACCP

BRC

FSSC 22000

IFS

Autre programme de certification national, international ou reconnu par la Global Food Safety Initiative/Initiative mondiale de sécurité alimentaire (GFSI) :

Activité d'appoint : Formation directement liée au déploiement de l'équipement, aux mises à niveau technologiques, aux améliorations au système ou à la mise en œuvre de programmes écrits

Activité d'appoint : Modifications structurelles nécessaires au déploiement de l'équipement, aux mises à niveau technologiques, aux améliorations au système ou à la mise en œuvre de programmes écrits

16. Veuillez indiquer les produits alimentaires admissibles produits, transformés ou manipulés/manutentionnés dans le cadre du projet : (Cochez toutes les cases qui s'appliquent – consultez

Lignes directrices : annexe C pour obtenir de plus amples détails.)

Aliments d'origine végétale

Fruits et légumes peu transformés PAM*

Graines germées

Jus de fruits ou de légumes non pasteurisés

Salades ou légumes à feuilles en sac ou herbes PAM*

Fruits et légumes congelés

Arachides et noix

(Suite à la page 7)

*PAM – prêt-à-manger

Viandes et produits laitiers

Volaille, bœuf ou porc (abattage et transformation)

Produits de viande PAM*

Fromage blanc frais ou à pâte molle, fromage à pâte molle, fromage à pâte demi-ferme et fromage non pasteurisé ou au lait cru

Lait de brebis et de bufflonne

Crème glacée et autres produits laitiers surgelés

Autres produits

Tartinades et trempettes PAM* (p. ex. humus)

17. Description du projet – Décrivez le projet et les raisons pour lesquelles un financement est requis. Fournissez des détails sur les défis, les enjeux ou les avantages liés au projet. Expliquez comment le projet améliorera la salubrité ou la traçabilité des aliments et aidera à maîtriser les risques (réduction des risques liés à la salubrité des aliments, respect des nouvelles normes en matière de salubrité, amélioration de la détection et de la surveillance, etc.). S'il y a lieu, expliquez comment le projet relie plusieurs parties du système de salubrité et de traçabilité des aliments. Votre réponse doit correspondre aux activités mentionnées à la question 15 et aux dépenses admissibles du projet indiquées à la question 21. (5 000 caractères maximum)

PARTIE C: RÉPERCUSSIONS ET AVANTAGES DU PROJET

18. Code SCIAN du projet - Sélectionnez le code SCIAN qui correspond le mieux au secteur qui bénéficiera le plus du projet. (Consultez les Lignes directrices : annexe B pour obtenir de plus amples détails.) Remarque : Contrairement à la question 8 ci-dessus, cette question porte plus particulièrement sur le projet, et non sur l'entreprise ou l'organisme du demandeur. La réponse à cette question n'aura aucune incidence sur l'évaluation du formulaire de demande.

*PAM – prêt-à-manger

19a. Indiquez les activités connexes dont le projet stimulera la croissance. Cochez toutes les cases qui s'appliquent :

Accéder à une nouvelle clientèle ou part de marché

Accroître la production

Améliorer la qualité ou l'uniformité du produit

Parfaire la gestion des stocks (par exemple, réduction des déchets de produits)

Optimiser les coûts opérationnels

19b. Expliquez comment le projet permettra de stimuler la croissance des activités dont vous faites mention ci-dessus. (2 000 caractères maximum)

PARTIE D – PLAN DE TRAVAIL ET COÛTS DU PROJET

20. Échéancier du projet (MM/JJ/AAAA)

Date de début du projet

Date de fin du projet

(Date limite : 15 janvier 2027)

21. Dépenses admissibles du projet – dressez la liste des éléments de coût admissibles (en dollars canadiens) en fonction des estimations. Seules les dépenses admissibles aux termes des lignes directrices de l'Initiative seront considérées. Les dépenses admissibles doivent être engagées durant la période du projet. (Consulter les lignes directrices – dépenses admissibles dans le cadre de l'Initiative pour obtenir de plus amples détails)

Catégorie de dépense admissible*	Décrivez les dépenses admissibles et comment les fonds seront utilisés. (maximum de 25 caractères)	Coût total (A)	Impôt remboursable** (B)	Coût Net (C=A-B)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
* Catégorie de dépense admissible : Équipement, contributions en nature (pour les producteurs primaires seulement), matériaux, salaires et traitements, logiciels, services fournis par des tiers				
** Portion de l'impôt pour laquelle le bénéficiaire a reçu, recevra ou est admissible à recevoir un rabais, un crédit ou un remboursement.				
Remarque : En plus du formulaire de demande rempli, les demandeurs doivent fournir des estimations et devis détaillant les dépenses admissibles proposées pour le projet.				
		Ligne D : Total des dépenses admissibles (coût net de la colonne C ci-dessus)		
		Ligne E : Pourcentage de partage des dépenses (50 %) %		
		Ligne F : Aide financière à frais partagés (ligne D x ligne E) (jusqu'à 75 000 \$)		

22. Dépenses admissibles pour le projet par exercice – Remplissez le tableau suivant en précisant le moment où seront engagées les dépenses admissibles dont la liste est dressée à la question 21. L'exercice correspond à la période allant du 1er avril au 31 mars (p. ex. l'exercice 2025-2026 va du 1er avril 2025 au 31 mars 2026).

	Description des dépenses admissibles (à partir de la question 21)	Coût net (C)(à partir de la question 21)	Exercice* 2024/25 (G)	Exercice* 2025/26 (H)	Exercice* 2026/27 (I)	Avertissement
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	Total					

* Les colonnes G, H et I reflètent la ventilation du coût net de la colonne C ($G + H + I = C$) par exercice.

23. Sources de financement pour ce projet – Indiquez le montant des contributions qui sont nécessaires à la réalisation du projet.

Sources de fonds

Montant

Aide financière à frais partagés demandée (ligne F du tableau des dépenses admissibles)

Contribution du demandeur aux dépenses admissibles (ligne D moins ligne F du tableau des dépenses admissibles du projet)

Contribution supplémentaire du demandeur à la valeur totale du projet

Autre*

Valeur totale du projet (contribution aux dépenses admissibles et non admissibles)

* Veuillez fournir des détails (p. ex. programme, fédéral ou provincial, etc.).

PARTIE E - VÉRIFICATION FINALE AVANT L'ENVOI DU FORMULAIRE LA DEMANDE (Consultez Lignes directrices : présenter une demande dans le cadre de l'Initiative pour obtenir de plus amples détails.)

Formulaire de demande **rempli** (obligatoire).

Devis écrits d'un tiers détaillant les dépenses admissibles proposés pour le projet

Croquis du site s'il y a des modifications structurelles dans le projet (le cas échéant).

Croquis du site s'il y a des modifications structurelles dans le projet (le cas échéant).

Plan de cours indiquant la formation qui sera fournie et les résultats attendus, y compris un sommaire des coûts ou un devis du fournisseur de formation (le cas échéant).

Pour avoir droit à un paiement versé au titre de l'Initiative, le bénéficiaire doit :

- être inscrit ou mettre à jour des renseignements déjà soumis à [Paiements de transfert Ontario](#)

III. QUESTIONS DÉMOGRAPHIQUES (FACULTATIF)

La décision de répondre aux questions suivantes vous revient. Les demandeurs refusant de fournir ces renseignements pourront quand même participer à l'Initiative. Les réponses aux questions n'auront aucune incidence sur l'évaluation du formulaire de demande. Lorsque les demandeurs fournissent ces renseignements, y compris en ce qui a trait à d'autres personnes, comme les membres de leur conseil d'administration, ils reconnaissent qu'ils consentent à ce que ces renseignements soient communiqués avec le gouvernement du Canada et utilisés aux fins énoncées au point **IV. Avis de collecte de renseignements personnels.**

A. Les actions de votre entreprise ou organisme sont-elles majoritairement détenues (50 % ou plus) par des personnes s'identifiant à au moins l'un des groupes suivants? (Cochez toutes les cases qui s'appliquent.)

Personnes autochtone – Premières Nations

Personnes autochtone – Métis

Personnes autochtone – Inuits

Personnes autochtone – Communauté inconnue ou autre

Femmes : toutes les personnes, y compris les personnes transgenres, s'identifiant comme des femmes

Jeunes : personnes de 40 ans ou moins

Sans objet

Refus de s'identifier

(Passez à la question C si votre entreprise ou organisme n'a pas de conseil d'administration.)

B. Le conseil d'administration de votre entreprise ou organisme présente-t-il une composition diversifiée avec une représentation importante (30 % ou plus) d'un ou plusieurs des groupes suivants? (Cochez toutes les cases qui s'appliquent.)

Personnes autochtone – Premières Nations

Personnes autochtone – Métis

Personnes autochtone – Inuits

Personnes autochtone – Communauté inconnue ou autre

Femmes : toutes les personnes, y compris les personnes transgenres, s'identifiant comme des femmes

Jeunes : personnes de 40 ans ou moins

Sans objet

Refus de s'identifier

C. Sélectionnez tout groupe parmi les suivants qui bénéficiera directement des activités du projet. (Cochez toutes les cases qui s'appliquent.)

Autochtone – Premières Nations

Autochtone – Métis

Autochtone – Inuits

Autochtone – Communauté inconnue ou autre

Femmes : toutes les personnes, y compris les personnes transgenres, s'identifiant comme des femmes

Jeunes : personnes de 40 ans ou moins

Sans objet

Refus de s'identifier

IV. AVIS DE COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Si des données démographiques recueillies par l'Ontario en vertu de la section III. **Questions démographiques (facultatif)** peuvent avoir pour effet d'identifier des personnes, le renseignement en question serait considéré comme étant personnel. L'objectif de cette collecte de données est de permettre au Canada et à l'Ontario d'améliorer l'accès au Partenariat canadien pour l'agriculture (PCA) durable et d'éliminer les obstacles qui empêchent les groupes sous-représentés et marginalisés d'accéder aux initiatives en découlant. L'autorisation de recueillir de telles données est énoncée dans l'arrêté ministériel et les lignes directrices.

L'Ontario peut recueillir le numéro d'assurance sociale (NAS) d'un bénéficiaire admissible à un paiement dans le cadre de l'Initiative lorsque ce bénéficiaire est une entreprise individuelle, un partenaire dans une société en nom collectif ou un membre d'une entité non constituée en personne morale qui ne possède pas de numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada. Cette collecte est nécessaire pour faire respecter les modalités de l'Initiative, notamment pour confirmer que le bénéficiaire a payé les taxes applicables sur le paiement de l'Initiative, pour effectuer des vérifications et pour recouvrer tout paiement excédentaire ou toute autre dette due à l'Ontario ou au Canada avant la participation du bénéficiaire à l'Initiative, comme l'exigent l'arrêté ministériel et les lignes directrices.

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant la collecte de ces renseignements personnels, veuillez communiquer avec le Centre d'information agricole au 1 Stone Road West, Guelph (Ontario) N1G 4Y2 ou en composant le 1 877 424-1300.

V. CONSENTEMENT ET ATTESTATION

Je, soussigné(e), atteste et certifie ce qui suit :

• Je suis :

- le demandeur; ou
- un agent dûment autorisé qui dispose du plein pouvoir juridique, sans réserve, d'engager le demandeur.

- Et:
 - Tous les renseignements fournis dans le présent formulaire de demande sont, à ma connaissance, vrais et complets à partir de la date à laquelle ce formulaire a été soumis;
 - J'informerai ou ferai informer le ministère de toute modification aux renseignements figurant dans le formulaire de demande dès que possible après qu'on l'ait apportée;
 - J'ai lu les lignes directrices et l'arrêté ministériel, et je les comprends parfaitement.
 - En tant que demandeur, je satisfais aux exigences d'admissibilité énoncées à la section 4 des lignes directrices; ou
 - Le demandeur satisfait aux exigences d'admissibilité énoncées à la section 4 des lignes directrices.

- Je:
 - suis d'accord avec le fait d'être lié par les modalités de l'Initiative, telles qu'elles sont énoncées dans l'arrêté ministériel et les lignes directrices; ou
 - lie le demandeur aux modalités de l'initiative, telles qu'elles sont énoncées dans l'arrêté ministériel et les lignes directrices.

- Et:
 - Si je ne respecte pas les exigences de l'Initiative énoncées dans l'arrêté ministériel et les lignes directrices, je pourrais perdre mon admissibilité et devoir restituer les paiements que j'ai reçus dans le cadre de l'Initiative; ou
 - Si le demandeur ne respecte pas les exigences de l'Initiative énoncées dans l'arrêté ministériel et les lignes directrices, il pourrait perdre son admissibilité et devoir restituer les paiements qu'il a reçus dans le cadre de l'Initiative.

Nom du demandeur ou de son agent autorisé

Titre

Date (MM/JJ/AAAA)

Soumettre les estimations et devis requis ainsi que le formulaire de demande rempli à partir du compte de courriel du demandeur ou de son agent autorisé SustainableCAP1@ontario.ca

- Envoyer uniquement des fichiers de moins de 10 Mo
- Envoyer uniquement des fichiers sans liens actifs



Partenariat canadien pour
une agriculture durable



Canada 