

Partenariat canadien pour une agriculture durable

Compétitive. Novatrice. Résiliente.

INITIATIVE POUR LA SALUBRITÉ DES ALIMENTS ET LA CROISSANCE – DEUXIÈME PÉRIODE DE RÉCEPTION DES DEMANDES (SCAP-FSGINT2)

FORMULAIRE DE DEMANDE

AVIS – AVANT DE COMMENCER

Veuillez prendre connaissance de ce qui suit concernant le présent formulaire de demande :

- Cliquez sur le lien dans la page Web de l'Initiative pour télécharger les plus récentes [lignes directrices \(PDF\)](#) afin d'obtenir des détails et des définitions au sujet des termes en majuscules se trouvant dans le présent formulaire de demande.
- Pour éviter tout retard dans le traitement de votre formulaire de demande, veuillez remplir celui-ci en vous servant d'Adobe Acrobat Reader. Le traitement des formulaires de demande qui sont soumis autrement qu'en utilisant Adobe Acrobat Reader sera plus long, et il pourrait être nécessaire de les soumettre à nouveau au moyen de ce logiciel.

Le demandeur doit s'inscrire à Paiements de transfert Ontario ou s'assurer que les renseignements à son sujet sont mis à jour dans ce système. Pour s'inscrire à Paiements de transfert Ontario ou pour mettre à jour des renseignements existants dans le système, il suffit de se rendre à [Paiements de transfert Ontario](#). Cette étape est obligatoire afin que chaque bénéficiaire puisse recevoir des paiements du ministère dans le cadre de l'Initiative.

REEMPLIR CE FORMULAIRE DE 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 > [donnez un nom au fichier] > Enregistrer
 - **Ne remplissez pas** ce formulaire dans la fenêtre de votre navigateur Web.
3. Ouvrez le fichier que vous venez d'enregistrer dans 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 le formulaire de demande PDF que vous avez rempli sous forme de pièce jointe dans un courriel à l'adresse 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 est faite)

☐ Même que le nom commercial ou :

Adresse postale de l'entreprise ou l'organisme

Adresse

Ville

Municipalité

Province

Code postal

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

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

Prénom

Nom

Titre du poste

Adresse de courriel professionnelle

N° de téléphone professionnel

(### ###-####)

Signataire pour l'entreprise ou l'organisme

☐ Même personne que la personne-ressource principale susmentionnée ou :

Prénom

Nom

Titre du poste

Adresse de courriel professionnelle

N° de téléphone professionnel

(### ###-####)

2. Numéro d'entreprise – Agence du revenu du Canada

Le numéro d'entreprise (NE) est un numéro d'identification à neuf chiffres utilisé au Canada par le demandeur pour inscrire des comptes de programme auprès de l'[Agence du revenu du Canada \(ARC\)](#). Le numéro de compte d'un programme comporte trois parties : le numéro d'entreprise, les deux lettres servant à désigner le programme, puis le numéro de référence à quatre chiffres. Ne remplissez que le champ du numéro d'entreprise ci-dessous. Les autres champs ne sont fournis qu'à titre de référence, et vous n'avez pas besoin de les remplir.

									R	C	0	0	0	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	--

OU

9

Le demandeur confirme ne pas avoir de NE de l'ARC

3. Type de propriété – Structure déclarée de 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 – l'entreprise ou l'organisme présente la demande en qualité de (consultez les lignes directrices sur les exigences relatives à l'admissibilité pour plus de détails) :

- ☐ Producteur primaire ☐ Entreprise de transformation ☐ Fournisseur de services

5. Question réservée au demandeur qui est une entreprise de transformation et posée uniquement aux fins de collecte de données. Est-ce que le demandeur est une installation de conditionnement qui lave ou emballe des produits non coupés ou non modifiés de façon permanente?

- ☐ Oui
- ☐ Non, le demandeur fait 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 d'employés de l'entreprise ou de l'organisme (consultez les lignes directrices pour plus de détails)

a) Nombre d'employés **à temps plein** (30 h ou plus par semaine)

b) Nombre d'employés **à temps partiel** (moins de 30 h par semaine)

c) Nombre d'employés **temporaires ou saisonniers**

8. Code du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) – sélectionnez le code SCIAN qui décrit le mieux l'entreprise ou l'organisme du demandeur (consultez les lignes directrices – annexe B pour plus de détails)

9. Vue d'ensemble de l'entreprise ou de l'organisme – décrivez brièvement l'entreprise ou l'organisme du demandeur; la description peut inclure un bref historique et un survol stratégique de l'entreprise ou de l'organisme, les services offerts, les clients desservis ainsi que la partie de l'entreprise ou de l'organisme concernée par la présente demande (maximum de 1 500 caractères)

10. Seulement pour un demandeur étant un producteur primaire – numéro d'inscription des entreprises agricoles (NIEA) Les entreprises agricoles dont le revenu agricole brut est égal ou supérieur à 7 000 \$ (aux fins du calcul de l'impôt) ont l'obligation légale de s'inscrire auprès d'AgriCorp. Pour en apprendre davantage, veuillez consulter le site Web d'[AgriCorp](#).

--	--	--	--	--	--	--	--

Si vous n'avez pas de NIEA, veuillez sélectionner l'une des cases suivantes et joindre une copie du ou des documents appropriés 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 appelé 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 (maximum de 100 caractères)

12a. Emplacement du projet

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

Adresse

Ville

Municipalité

Province

Code postal

12b. Veuillez sélectionner tous les énoncés qui s'appliquent au demandeur :

☐ Il y a moins de 100 employés, y compris ceux à temps plein, à temps partiel et saisonniers, à l'emplacement où le projet a lieu.

☐ Le demandeur est un producteur primaire, une entreprise de transformation ou un fournisseur de services qui produit ou transforme des produits en Ontario, ou qui assure la prestation de services en Ontario.

13. Seulement pour un demandeur étant un producteur primaire et une entreprise de transformation - numéro d'identification de l'exploitation (NIE) à l'emplacement du projet : veuillez indiquer le NIE du demandeur pour l'emplacement où sera réalisé le projet proposé. 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.

O	N								
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

OU

☐

La demande du NIE pour l'emplacement du projet est faite, mais le NIE n'est toujours pas reçu

PARTIE B : DÉTAILS RELATIFS AU 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 activités qui s'appliquent; consultez les lignes directrices sur les activités admissibles et non admissibles pour plus de 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 mondiale ou nationale, y compris les premières vérifications de certification.
Veuillez préciser de quel programme il s'agit (cochez tous les choix 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 pour la sécurité alimentaire (GFSI) :

- ☐ Activité d'appoint : formation directement liée au déploiement de l'équipement, aux mises à niveau technologiques, aux améliorations apportées au système ou à la mise en œuvre de programmes écrits
- ☐ Activité d'appoint : modifications structurelles mineures nécessaires au déploiement de l'équipement, aux mises à niveau technologiques, aux améliorations apportées au système ou à la mise en œuvre de programmes écrits

16. Veuillez indiquer les produits alimentaires admissibles produits, transformés ou manipulés dans le cadre du projet. (Cochez tous les choix qui s'appliquent – consultez les lignes directrices – annexe C pour plus de détails.)

Aliments d'origine végétale

- | | |
|---|---|
| ☐ Fruits et légumes peu transformés PAM* | ☐ Salades ou légumes à feuilles en sac, ou herbes PAM* |
| ☐ Graines germées | ☐ Fruits et légumes congelés |
| ☐ Noix et produits à base de noix | ☐ Jus de fruits ou de légumes non pasteurisés |

Produits de viande

- | | |
|--|--|
| ☐ Volaille | ☐ Viandes à tartiner (p. ex., pâté) |
| ☐ Bœuf | ☐ Saucisses de Francfort |
| ☐ Agneau, mouton | ☐ Charcuteries |
| ☐ Chèvre | ☐ Viandes tout muscle salées à sec |
| ☐ Porc | ☐ Produits de viande déshydratés |
| ☐ Viandes en conserve | ☐ Saucissons secs |
| ☐ Autres produits de viande PAM* ** | |

Produits laitiers

- | | |
|---|---|
| ☐ Lait de brebis | ☐ Fromage à pâte demi-molle |
| ☐ Lait de bufflonne | ☐ Fromage non pasteurisé (au lait cru) |
| ☐ Fromage blanc frais à pâte molle | ☐ Crème glacée |
| ☐ Fromage à pâte ferme | ☐ Autres produits laitiers surgelés |
| ☐ Fromage à pâte molle | |

Autres produits

- | | |
|--|--|
| ☐ Tartinades et trempettes PAM* (p. ex. hummus, tzatziki, trempette aux épinards) | ☐ Substituts végétaux de produits laitiers surgelés |
| ☐ Boissons végétales substituts du lait | ☐ Autres substituts végétaux de produits laitiers |

**PAM – prêt-à-manger*

***Les repas PAM, les plats préparés et les repas prêts-à-cuisiner avec viande ne sont pas admissibles dans le cadre de cette initiative.*

PARTIE C : RETOMBÉES ET AVANTAGES DU PROJET

17. Code SCIAN du projet - sélectionnez le code SCIAN correspondant le mieux au secteur qui bénéficiera le plus du projet (consultez les lignes directrices – annexe B pour plus de détails).

Remarque : contrairement à la question 8 précédente, cette question porte plus particulièrement sur le projet, et non sur l'entreprise ou l'organisme du demandeur. La réponse à cette question n'a aucune incidence sur l'évaluation du formulaire de demande.

18. Veuillez indiquer les activités connexes dont le projet stimulera la croissance. (Cochez tous les choix qui s'appliquent).

- | | |
|---|--|
| ☐ Meilleure productivité | ☐ Amélioration de la qualité et de l'uniformité des produits |
| ☐ Accès à une nouvelle clientèle ou à de nouveaux marchés, et fidélisation de celle-ci ou de ceux-ci | ☐ Meilleure gestion des stocks (p. ex., réduction du gaspillage des produits) |
| ☐ Hausse des revenus d'entreprise | ☐ Réduction des coûts de main-d'œuvre |
| ☐ Augmentation des extrants et de la capacité de production | ☐ Réduction des coûts de fonctionnement |
| ☐ Meilleure concurrentialité | |

19. Veuillez indiquer les améliorations apportées sur le plan de la salubrité des aliments et de la traçabilité applicables au projet. (Cochez tous les choix qui s'appliquent.)

- ☐ Réduire la présence ou la propagation de risques liés à la salubrité des aliments
- ☐ Améliorer la détection des risques liés à la salubrité des aliments
- ☐ Améliorer la précision ou la fiabilité de la surveillance ou des mesures de contrôle des procédés liés à la salubrité des aliments
- ☐ Améliorer la traçabilité

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

(Au plus tard le 10/15/2027)

21. Dépenses admissibles du projet – dressez la liste des éléments de coût admissibles (en dollars canadiens (\$ CAN)) selon les devis écrits. Seules les dépenses admissibles conformément aux lignes directrices de l’Initiative seront prises en considération. Les dépenses admissibles doivent être engagées durant la période du projet. (Consultez les lignes directrices sur les dépenses admissibles dans le cadre de l’Initiative pour plus de détails.)

Catégorie de dépenses admissibles*		Description des dépenses admissibles (maximum de 250 caractères)	Coût total en \$ CAN (A)	Impôt remboursable ** en \$ CAN (B)	Coût net en \$ CAN (C=A-B)
1					0.00 \$
2					0.00 \$
3					0.00 \$
4					0.00 \$
5					0.00 \$
6					0.00 \$
7					0.00 \$
8					0.00 \$
9					0.00 \$
10					0.00 \$
* Catégories de dépenses admissibles : équipement, contributions en nature (seulement pour les producteurs primaires), 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.			0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
			Ligne D : Total des dépenses admissibles (somme des coûts nets de la colonne C ci-dessus)		0.00 \$
			Ligne E : Pourcentage de partage des dépenses (50 %)		50 %
			Ligne F : Aide financière à frais partagés calculée (ligne D x ligne E) jusqu'à 75 000 \$		0.00 \$

22. Dépenses admissibles par exercice – remplissez le tableau suivant en précisant le moment où sont engagées les dépenses admissibles indiquées à la question 21. L'exercice correspond à la période allant du 1er avril au 31 mars (p. ex., l'exercice 2026/27 commence le 1er avril 2026 et se termine le 31 mars 2027).

Description des dépenses admissibles (indiquées à la question 21)		Coût net (C) (indiqué à la question 21)	Exercice* 2026/27 (G)	Exercice* 2027/28 (H)	Avertissement
1		0.00 \$			
2		0.00 \$			
3		0.00 \$			
4		0.00 \$			
5		0.00 \$			
6		0.00 \$			
7		0.00 \$			
8		0.00 \$			
9		0.00 \$			
10		0.00 \$			
Total		0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	

* Les colonnes G et H correspondent à 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 des fonds	Montant
Aide financière à frais partagés demandée (ligne F du tableau des dépenses admissibles du projet)	0.00 \$
Contribution du demandeur aux dépenses admissibles (ligne D moins ligne F du tableau des dépenses admissibles du projet)	0.00 \$
Contribution supplémentaire du demandeur à la valeur totale du projet	
Autre aide financière contribuant à la valeur totale du projet (p. ex., programme fédéral ou provincial, etc.)	
Valeur totale du projet (peut inclure des dépenses admissibles et non admissibles)	0.00 \$

PARTIE E – DERNIÈRE VÉRIFICATION AVANT L'ENVOI DU FORMULAIRE DE DEMANDE

- ☐ Formulaire de demande relative à l'Initiative **rempli (obligatoire)**
- ☐ **Devis écrits décrivant les dépenses admissibles proposées** dans le cadre du projet **(obligatoire)**
- ☐ Plan de cours précisant la formation offerte et les résultats attendus, y compris un sommaire des coûts ou un devis du fournisseur de services de formation (s'il y a lieu)
- ☐ Pour avoir droit au versement d'un paiement au titre de l'Initiative, un bénéficiaire doit être inscrit à [Paielements de transfert Ontario](#) ou mettre à jour les renseignements à son sujet qu'il a déjà fournis au système

III. QUESTIONS DÉMOGRAPHIQUES (FACULTATIVES)

Il appartient à chaque demandeur de décider de répondre ou non aux questions suivantes. Les demandeurs qui refusent d'y répondre peuvent quand même participer à l'Initiative. Les réponses aux questions n'ont 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 transmis au gouvernement du Canada et utilisés aux fins énoncées à la section **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 un des groupes suivants? (Cochez tous les choix qui s'appliquent.)

- ☐ Personnes autochtones – Premières Nations
- ☐ Personnes autochtones – Métis
- ☐ Personnes autochtones – Inuits
- ☐ Personnes autochtones – Communauté inconnue ou autre
- ☐ 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 de plusieurs des groupes suivants? (Cochez tous les choix qui s'appliquent.)

- ☐ Personnes s'identifiant comme étant Autochtones – Premières Nations
- ☐ Personnes s'identifiant comme étant Autochtones – Métis
- ☐ Personnes s'identifiant comme étant Autochtones – Inuits
- ☐ Personnes s'identifiant comme étant Autochtones – Communauté inconnue ou autre
- ☐ 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 tous les choix qui s'appliquent.)

- ☐ Personnes s'identifiant comme étant Autochtones – Premières Nations
- ☐ Personnes s'identifiant comme étant Autochtones – Métis
- ☐ Personnes s'identifiant comme étant Autochtones – Inuits
- ☐ Personnes s'identifiant comme étant Autochtones – Communauté inconnue ou autre
- ☐ 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 à la section **III. Questions démographiques (facultatives)** contribuent à identifier des personnes, les données en question sont considérées comme étant des renseignements personnels. Le Canada et l'Ontario se servent des réponses fournies volontairement aux questions démographiques dans le but d'améliorer l'accès au PCA durable, et d'éliminer les obstacles qui empêchent les groupes sous-représentés et marginalisés d'avoir accès aux initiatives découlant du PCA durable. Les réponses sont ensuite transmises au Canada sous forme de données non agrégées et sont accompagnées de renseignements non personnels sur l'entreprise ou l'organisme. L'autorisation de recueillir de telles données est énoncée au paragraphe 164 (1) de l'arrêté ministériel 0005/2023 et au point 6 des lignes directrices. L'autorisation de prendre l'arrêté ministériel dans le cadre du PCA durable est énoncée au paragraphe 6.2 (1) de la *Loi sur le ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales*.

L'Ontario peut recueillir le numéro d'assurance sociale (NAS) d'un bénéficiaire admissible à un paiement au titre de l'Initiative lorsque ce bénéficiaire est une entreprise individuelle, un partenaire d'une société en nom collectif ou un membre d'une entité non constituée en personne morale ne possédant pas de numéro d'entreprise (NE) de l'Agence du revenu du Canada (ARC). Cette collecte est nécessaire afin de faire respecter les conditions générales de l'Initiative, notamment pour déclarer les revenus applicables à l'ARC, pour confirmer que le bénéficiaire a payé l'impôt applicable sur le paiement versé au titre 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'article 165 de l'arrêté ministériel 0005/2023, le point 6 des lignes directrices ainsi que le paragraphe 237 (2) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada).

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 Rd. W, Guelph (Ontario) N1G 4Y2, ou par téléphone au 1 877 424-1300.

V. CONSENTEMENT ET ATTESTATION

Je, soussigné(e), déclare et atteste 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 la date à laquelle ce formulaire a été présenté;
 - J'informerai ou ferai informer le ministère de toute modification aux renseignements figurant dans le formulaire de demande dès que possible après qu'on ait apporté la modification;
 - 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 au point 4 des lignes directrices;
 - Ou le demandeur satisfait aux exigences d'admissibilité énoncées au point 4 des lignes directrices.

- Je :
 - Suis d'accord avec le fait d'être lié par les conditions générales de l'Initiative, telles qu'elles sont énoncées dans l'arrêté ministériel et les lignes directrices;
 - Ou lie le demandeur aux conditions générales 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 ne plus être admissible à participer à l'Initiative et devoir restituer les sommes que j'ai reçues 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 ne plus être admissible à participer à l'Initiative et devoir restituer les sommes qu'il a reçues dans le cadre de l'Initiative.

Nom du demandeur ou de son agent autorisé

Titre

Date (MM/JJ/AAAA)

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

- Envoyer uniquement des fichiers de moins de 10 Mo.
- Envoyer uniquement des fichiers sans liaisons actives.