



Chambre de coordination
et de développement
de la recherche sur
les légumes de champ

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Fonds d'innovation maraîcher de la Chambre
de coordination et de développement de la
recherche sur les légumes de champ

Note sur l'utilisation du genre : Afin d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture, le masculin générique est utilisé dans le présent document. Il inclut les personnes de tous les genres, sans distinction.

1. POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Pour toute question relative à l'appel de projets, joindre l'équipe de la Chambre de coordination et de développement de la recherche sur les légumes de champ (CCD) à l'adresse suivante : spmqqcd@apmquebec.com

2. INSTRUCTIONS

Instructions pour soumettre votre demande

Pour que votre demande d'aide financière soit recevable, vous devez remplir chacune des sections du présent formulaire et le transmettre à la CCD, accompagné des documents requis (voir la liste à la section « 12. Documents à joindre à votre demande d'aide financière ») et de tous les renseignements nécessaires à son traitement. L'ensemble des documents requis pour votre demande est disponible sur le site Internet de la CCD, dans la section « Appels de projets » de l'année en cours.

Protection des renseignements personnels

Les renseignements personnels et confidentiels que vous fournissez à la CCD de même que les renseignements que celle-ci consignera à votre dossier sont protégés et ne peuvent être communiqués qu'en conformité avec la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (RLRQ, chapitre P-39.1). Seul le personnel de l'Association des producteurs maraîchers du Québec, les organismes, les évaluatrices et les évaluateurs, ainsi que et les personnes dûment autorisées y auront accès, selon les dispositions prévues à la Loi. Les renseignements demandés serviront à l'administration de votre dossier ainsi qu'à la saine gestion et à la reddition de comptes du Fonds d'innovation maraîcher (FIM). Vous pouvez consulter les renseignements personnels vous concernant, en obtenir une copie ou les faire corriger, selon les dispositions prévues à la Loi.

3. RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

3.1 RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISATION

Nom

Adresse, telle qu'elle est inscrite au Registraire des entreprises du Québec, le cas échéant

Ville

Province

Code postal

Adresse de correspondance, si elle diffère de celle de l'organisation

Ville

Province

Code postal

3. RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR (suite)

3.2 RENSEIGNEMENTS SUR LE REPRÉSENTANT DE L'ORGANISATION

Appellation	Prénom	Nom
☐ Mme ☐ M. ☐ Autre		
Titre, le cas échéant (ex. : président)		
Téléphone	Courriel	

3.3 RESPONSABLE DU PROJET (si différent du représentant de l'organisation)

Appellation	Prénom	Nom
☐ Mme ☐ M. ☐ Autre		
Titre, le cas échéant (ex. : président)		
Téléphone	Courriel	

3.4 AUTRES PERSONNES RESSOURCES (si applicable)

Appellation	Prénom	Nom
☐ Mme ☐ M. ☐ Autre		
Titre, le cas échéant (ex. : président)		
Téléphone	Courriel	

Appellation	Prénom	Nom
☐ Mme ☐ M. ☐ Autre		
Titre, le cas échéant (ex. : président)		
Téléphone	Courriel	

Appellation	Prénom	Nom
☐ Mme ☐ M. ☐ Autre		
Titre, le cas échéant (ex. : président)		
Téléphone	Courriel	

4. PRÉSENTATION DU PROJET

Titre du projet

Portée du projet

☐ Le projet porte sur des priorités de recherche communes à plusieurs cultures.

☐ Le projet est spécifique à une ou plusieurs cultures.

Type de régie (ex. : conventionnel, biologique) :

Si le projet est à une ou plusieurs cultures, indiquez la ou les cultures visées

4.1 PRIORITÉ(S) DE L'APPEL DE PROJETS VISÉE

A quelle(s) priorité(s) de recherche le projet répond-il ? Détaillez de quelle(s) façon(s) le projet cadre avec ces priorités et est novateur pour le secteur.

4.2 RÉGION(S) OÙ SERA RÉALISÉ LE PROJET

☐ Abitibi-Témiscamingue

☐ Bas-Saint-Laurent

☐ Capitale-Nationale

☐ Centre-du-Québec

☐ Chaudière-Appalaches

☐ Côte-Nord

☐ Estrie

☐ Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine

☐ Lanaudière

☐ Laurentides

☐ Laval

☐ Mauricie

☐ Montérégie

☐ Montréal

☐ Nord-du-Québec

☐ Outaouais

☐ Saguenay–Lac-Saint-Jean

Localisation des essais d'expérimentation (si applicable) :

5. RÉSUMÉ DU PROJET

5.1 RÉSUMÉ DU PROJET

(objectifs, démarche, résultats attendus, etc.)

Utiliser un style clair et précis. Si le projet est accepté, le présent résumé sera rendu public.
Ne pas dépasser l'espace prévu.

5.2 RÉSUMÉ VULGARISÉ DU PROJET À L'INTENTION DU GRAND PUBLIC

(objectifs, démarche, résultats attendus, etc.)

Utiliser un style clair et précis. Si le projet est accepté, le présent résumé sera rendu public.
Ne pas dépasser l'espace prévu.

6. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES OBJECTIFS ET DE LA DÉMARCHÉ

6.1 DESCRIPTION DU PROJET, DES OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET SPÉCIFIQUES AINSI QUE DES MOYENS PROPOSÉS

Décrire la pertinence et l'adéquation du projet en lien avec une ou plusieurs priorités de recherche visées par l'appel de projets.

6.2 PROBLÉMATIQUE

Décrire la problématique à laquelle le projet vise à répondre et expliquer son importance, notamment en précisant ses répercussions, ses enjeux ou les besoins auxquels elle est associée.

6. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES OBJECTIFS ET DE LA DÉMARCHE (suite)

6.3 ÉTAT DES CONNAISSANCES

Résumé de l'état des connaissances en lien avec la problématique. Utiliser un style clair et précis.

6. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES OBJECTIFS ET DE LA DÉMARCHE (suite)

6.4 DÉMARCHE

Décrire la démarche, la clientèle visée (les utilisateur.trice.s du projet) et les activités prévues.

6. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES OBJECTIFS ET DE LA DÉMARCHE (suite)

6.5 DÉCRIRE LA CONTRIBUTION ET LA PARTICIPATION DES DIFFÉRENTES PARTIES PRENANTES DU PROJET

Précisez les rôles, les responsabilités et la contribution de l'équipe de recherche et des partenaires. Préciser l'implication des producteur.trice.s et conseiller.ère.s techniques au projet, le cas échéant.

7. PLAN DE TRAVAIL

7.1 CALENDRIER DE RÉALISATION

Durée du projet : année/mois

Objectifs ciblés	Objectifs ciblés	Détails / période de recherche

8. LIVRABLES, RÉSULTATS ATTENDUS ET PLAN DE DIFFUSION DES RÉSULTATS

8.1 DESCRIPTION DES LIVRABLES

Décrire les livrables spécifiques du projet (outil Web, guide, équipements, etc.), les principaux résultats attendus ainsi que le plan de diffusion des résultats.

9. RETOMBÉES ANTICIPÉES DU PROJET

9.1 DÉCRIRE LES RETOMBÉES ANTICIPÉES

Décrire les impacts et les résultats attendus pour les utilisateurs et les utilisatrices.

9.2 PORTÉE COLLECTIVE

Décrire la portée collective du projet et le potentiel d'applicabilité des résultats.

Exemples :

Combien d'entreprises pourraient bénéficier des résultats du projet ou implanter les pratiques proposées ?

Comment le suivi de l'utilisation ou de l'adoption des résultats sera-t-il réalisé ?

10. ÉQUIPE DE RÉALISATION DU PROJET

Inscrire les noms des personnes qui composeront l'équipe de réalisation du projet. Décrire clairement leur rôle et leur expertise.

Nom	Organisation	Fonction (chargé de projet, agronome etc.)	Rôle dans le projet

11. DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

L'ensemble des documents requis pour votre demande est disponible sur le site Internet de la CCD, dans la section « Appels de projets » de l'année en cours.

- Plan de financement
- Plan de travail (par exemple, sous forme de diagramme de Gantt)
- Document attestant la participation de partenaires au projet, le cas échéant

12. MODALITÉS DE TRANSMISSION ET D'ÉVALUATION DES DEMANDES

Les demandes d'information complémentaire ainsi que l'ensemble des documents requis pour le traitement de la demande d'aide financière doivent être transmis par courriel au plus tard le 31 décembre 2026.

À la réception de votre demande, un accusé de réception vous sera transmis. Seules les demandes complètes seront analysées. Toute demande incomplète ou ne comportant pas l'ensemble des documents et renseignements requis pourrait être déclarée irrecevable. L'accusé de réception ou la confirmation de l'admissibilité de la demande ne constitue en aucun cas une garantie d'octroi d'une aide financière ni un engagement de la part de la CCD. L'attribution d'une aide financière est conditionnelle au respect de l'ensemble des critères d'admissibilité, des conditions du programme et des modalités prévues dans le guide de l'appel à projets.

Lorsqu'une demande est jugée non admissible, un avis de non-admissibilité est transmis par courriel au demandeur, et le dossier est fermé. Les demandes complètes et admissibles sont analysées.

13. COORDONNÉES POUR L'ENVOI DU FORMULAIRE

Par courriel : spmqccd@apmquebec.com