

Partenariat canadien pour l'agriculture **Accord Canada-Yukon** Demande de financement de projet

Nom du projet : _____

Personne-ressource : _____

Nom de la ferme ou de l'entreprise : _____

Numéro d'entreprise/de TPS : _____

Numéro d'identification des installations : _____

Adresse postale : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Numéro de la feuille de plan cadastral et du lot où les travaux seront effectués (le cas échéant) :

Commentaires : _____

À quel titre faites-vous la demande?

- | | | | | |
|---|---|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Producteur | <input type="checkbox"/> Transformateur | <input type="checkbox"/> Détaillant | <input type="checkbox"/> Organisme de recherche | <input type="checkbox"/> Administration municipale |
| <input type="checkbox"/> Association de producteurs | <input type="checkbox"/> Association de transformateurs | <input type="checkbox"/> Organisme agricole à but non lucratif | <input type="checkbox"/> Gouvernement autochtone | <input type="checkbox"/> Administration territoriale |

Pour quel programme déposez-vous cette demande?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Développement des marchés | <input type="checkbox"/> 9. Indemnisation des dommages causés par la faune |
| <input type="checkbox"/> 2. Affaires en agriculture | <input type="checkbox"/> 10. Soutien agroenvironnemental |
| <input type="checkbox"/> 3. Formation en agriculture | <input type="checkbox"/> 11. Utilisation des terres |
| <input type="checkbox"/> 4. Agriculture communautaire | <input type="checkbox"/> 12. Plan environnemental de la ferme |
| <input type="checkbox"/> 5. Salubrité des aliments | <input type="checkbox"/> 13. Développement du secteur agricole et valeur ajoutée |
| <input type="checkbox"/> 6. Recherche et innovation au Yukon | <input type="checkbox"/> 14. Sensibilisation à l'agriculture |
| <input type="checkbox"/> 7. Santé des végétaux, santé des animaux d'élevage et biosécurité | <input type="checkbox"/> 15. Éducation en agriculture |
| <input type="checkbox"/> 8. Prévention des dommages causés par la faune | |

Lignes directrices et informations importantes relatives à la demande

- Les demandes sont étudiées tous les mois, soit par un gestionnaire de programme, soit par le comité d'évaluation des projets, selon le projet présenté.
- La date butoir de dépôt des demandes est le premier vendredi de chaque mois.
- Nous encourageons les demandeurs à passer leur demande en revue avec le gestionnaire de programme concerné au sein de la Direction de l'agriculture pour vérifier qu'elle est bien complète avant de passer à l'évaluation. Les demandes incomplètes seront renvoyées à leur auteur.
- Si des experts-conseils interviennent dans la demande, il faut joindre leurs titres de compétence.
- Une fois le projet approuvé, le demandeur et le gouvernement du Yukon doivent signer un accord de paiement de transfert. Les deux parties doivent signer l'accord avant que le premier versement soit fait.
- Le projet doit respecter les modalités de l'accord de paiement de transfert. **Les activités entreprises avant la date d'entrée en vigueur de l'accord ne sont pas admissibles à l'aide financière.**
- Les renseignements figurant dans les demandes sont confidentiels. Une fois l'accord de paiement de transfert signé, les éléments de l'accord qui sont financés par le gouvernement deviennent publics. Seront ainsi publiés sur le Web le montant du financement accordé, le nom du projet et une brève description du projet.
- Pour recevoir le dernier versement, il faut présenter un rapport final d'évaluation du projet et la liste détaillée des dépenses, accompagnées des copies des reçus. Pour les activités telles que les conférences ou les ateliers, il faut joindre les commentaires des participants.
- Les résultats du projet (sauf les données financières) seront rendus publics.

1. Description de l'entreprise ou de l'organisme

Donner une description détaillée de l'entreprise ou de l'organisme, y compris son volet agricole. S'il y a lieu, préciser la superficie exploitée, le secteur (culture fourragère, agricole ou horticole; élevage), le volume de production, les besoins en eau, les sources d'eau, le nombre de têtes, le mandat, le personnel. Joindre un plan d'emplacement si la demande comprend la construction d'un ouvrage.

2. Description du projet

Donner une description détaillée du projet, y compris (si pertinent), l'historique, les objectifs, les produits concernés, les groupes ciblés, la date de début, les partenaires et les autres parties prenantes. Joindre au besoin un plan de travail complémentaire, comprenant des rapports antérieurs et des études relatives au projet. Joindre toute autre information pertinente, comme le calendrier des ateliers ou le CV des stagiaires.

3. Retombées positives du projet pour le secteur agricole et agroalimentaire du Yukon.

a) Tous les projets financés au titre du Partenariat doivent poursuivre au moins l'un des objectifs suivants :

- Améliorer la compétitivité, la productivité et la rentabilité
- Accroître la durabilité environnementale
- Élargir les marchés intérieurs et extérieurs
- Améliorer l'anticipation et l'atténuation des risques ainsi que les interventions à leur égard

Expliquer en quoi le projet est lié à au moins un des objectifs du Partenariat canadien pour l'agriculture.

b) Le projet a-t-il l'appui du secteur agricole ou de la collectivité? (Si oui, joindre les lettres d'appui.)

- c) Quelles sont les retombées positives du projet pour le secteur agricole local, le public et votre agroentreprise?

4. Résultats

Décrire les résultats attendus du projet, ainsi que les moyens utilisés pour les mesurer et les publier.

5. Demande de financement

Joindre un budget détaillé du projet, comprenant notamment les salaires, les honoraires, les déplacements, l'équipement, les dépenses en immobilisations, les matériaux et les fournitures. Voir les rubriques des coûts admissibles dans le *Guide des programmes pour le Yukon* du Partenariat canadien pour l'agriculture.

Utiliser autant de feuilles que nécessaire pour inscrire toutes les données financières.

Budget global

Description	Coût/Valeur	Réservé à l'administration
Total :		
Contributions en nature*		
Total des contributions en nature :		
Coût total du projet (y compris les contributions en nature) :		
Autres sources de financement :		
Aide financière demandée :		
		Initiales du client : _____

*Les contributions en nature sont admissibles à titre de participation au financement du projet, mais non au remboursement.

Réservé à l'administration	
Date d'approbation : _____	Montant accordé : _____

6. Signature

Je déclare (nous déclarons) que les renseignements figurant dans le présent formulaire de demande, les documents joints et tout autre document exigé sont, à ma (notre) connaissance, complets et exacts.

Je déclare (nous déclarons) solennellement que, exception faite de l'aide financière indiquée explicitement dans les documents mentionnés ci-dessus, aucune aide financière n'a été reçue d'un autre programme gouvernemental pour le projet décrit.

Les renseignements figurant dans le présent formulaire et dans les documents mentionnés ci-dessus peuvent être utilisés par Agriculture et Agroalimentaire Canada, le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources (Yukon) et leurs agents (parties) à des fins d'administration, de vérification, d'analyse et d'évaluation de l'accord Canada-Yukon du Partenariat canadien pour l'agriculture

L'information relative au projet et au montant de l'aide financière accordée dans le cadre du Partenariat canadien pour l'agriculture est publique. Les renseignements personnels fournis par le demandeur sont assujettis à *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

Signature du demandeur

Date

Adresse municipale :
Direction de l'agriculture
Édifice Elijah-Smith, bureau 320
300, rue Main
Whitehorse (Yukon) Y1A 2B5
Téléphone : 867-667-5838
Télécopieur : 867-393-6222
Site Web : <http://www.agriculture.gov.yk.ca>

Adresse postale :
Direction de l'agriculture
C.P. 2703 (K320A)
Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6

Courriel : agriculture@gov.yk.ca