



INITIATIVE SUR LES SYSTÈMES AGRICOLES ET ALIMENTAIRES AUTOCHTONES

Guide

**PARTENAIRES
POUR LA PROSPÉRITÉ
AUTOCHTONE** | **INITIATIVE SUR LES
PARTENARIATS
STRATÉGIQUES**

FAVORISE LES PARTENARIATS ET LA PARTICIPATION DES AUTOCHTONES À DES PROJETS
DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE COMPLEXES PARTOUT AU CANADA DEPUIS 2010



Agriculture et
Agroalimentaire Canada

Agriculture and
Agri-Food Canada

Canada

Initiative sur les systèmes agricoles et alimentaires autochtones

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire (2018).

N° de catalogue 12862F
ISBN A22-620/2018F-PDF
N° d'AAC 978-0-660-27968-8

Also available in English under the title:
Indigenous Agriculture and Food Systems Initiative.

Pour obtenir de plus amples renseignements, vous pouvez nous joindre à l'adresse iafsi-isaaa@canada.ca ou composer le numéro sans frais 1 866 367-8506.

Objet

Le présent guide :

1. vous aidera à déterminer si vous êtes admissible à un financement d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) dans le cadre de l'Initiative sur les systèmes agricoles et alimentaires autochtones;
2. vous fournira des lignes directrices qui vous aideront à remplir le formulaire de proposition de cette Initiative.

Votre formulaire de proposition dûment rempli fournira à AAC l'information nécessaire pour prendre les décisions quant à votre admissibilité et au financement. Nous vous recommandons fortement de lire le présent guide en entier avant de remplir le formulaire de proposition.

Table des matières

1.0 Initiative sur les systèmes agricoles et alimentaires autochtones	4
1.1 Demandeurs admissibles.....	5
1.2 Financement et partage des coûts	5
1.3 Activités admissibles.....	14
1.4 Dates limites de dépôt des demandes	15
2.0 Résultats attendus	16
3.0 Critères d'évaluation	16
4.0 Production de rapports sur le projet	17
5.0 Considérations	17
5.1 Loi M-30 (Québec seulement).....	17
5.2 Propriété intellectuelle.....	18
5.3 Langues officielles	18
5.4 Communications	18
6.0 Après la présentation de votre demande	18
7.0 Nous contacter	19

1.0 Initiative sur les systèmes agricoles et alimentaires autochtones

AAC a élaboré l'Initiative sur les systèmes agricoles et alimentaires autochtones (ci-après appelée « Initiative »), une initiative de 8,5 millions de dollars sur cinq ans qui appuiera les collectivités et les entrepreneurs autochtones qui sont prêts à lancer des projets sur les systèmes alimentaires et agricoles, ainsi que les autres qui veulent renforcer leur capacité à participer au secteur agricole et agroalimentaire canadien.

Par cette initiative, AAC vise à contribuer à l'engagement du gouvernement du Canada de réduire les obstacles pour les groupes sous-représentés et à mettre l'accent sur le renforcement de la capacité des peuples autochtones à réussir dans le domaine de l'agriculture. L'Initiative appuie également l'établissement de partenariats entre les partenaires fédéraux et non fédéraux, y compris les collectivités autochtones, les gouvernements provinciaux et territoriaux et le secteur privé.

Cette Initiative est mise en œuvre avec le soutien du Gouvernement du Canada dans le cadre de l'[Initiative de partenariats stratégique](#) du gouvernement fédéral.

Objectif

L'objectif de l'Initiative est d'accroître les possibilités de développement économique pour les peuples autochtones en renforçant leurs capacités de participation et de réussite dans le secteur.

Les projets qui font partie de l'Initiative doivent profiter aux peuples et aux communautés autochtones du Canada et au secteur agricole et agroalimentaire canadien (ci-après appelé « secteur »). Voici des exemples de projets sur les systèmes alimentaires et agricoles qui pourraient être admissibles au financement en vertu de l'Initiative :

- Soutenir l'approche de production d'aliments frais au sein d'une collectivité autochtone et aider à planifier et à concevoir les moyens de production agricole.
- Mettre au point un système alimentaire au sein d'une collectivité autochtone pour à la fois procurer un accès à des aliments sains, donner l'occasion aux Autochtones d'échanger des connaissances et des expériences en agriculture et commercialiser et vendre leurs produits agricoles.
- Offrir une formation axée sur les compétences à une collectivité ou une organisation autochtone pour l'aider à établir ou à agrandir une exploitation agricole.

1.1 Demandeurs admissibles

Voici les demandeurs admissibles au titre de cette Initiative :

- les collectivités et les gouvernements autochtones (y compris les conseils de bande et les conseils tribaux, les gouvernements des Premières Nations autonomes, les administrations locales des collectivités inuites et les organisations métisses);
- les sociétés, associations, coopératives et institutions autochtones à but lucratif et à but non lucratif;
- les entreprises, les partenariats et les coentreprises autochtones.

Remarque : Les demandeurs admissibles doivent être en mesure de conclure des ententes exécutoires.

1.2 Financement et partage des coûts

Financement disponible

La contribution maximale accordée par AAC pour un projet n'excédera généralement pas 500 000 \$ par projet, par année, ou 2,5 millions de dollars sur cinq ans.

Le financement pour les projets pluriannuels est possible.

Le montant maximal de la contribution d'AAC pour un projet sera déterminé en fonction d'un processus d'évaluation (voir la section [3.0 Critères d'évaluation](#)).

Partage des coûts

Les coûts admissibles du projet seront partagés entre AAC et vous.

Votre part des coûts peut comprendre une contribution en espèces et/ou une contribution en nature. Les projets pour lesquels au moins un tiers du financement (en espèces et/ou en nature) provient de sources non fédérales bénéficieront d'une considération préférentielle.

AAC peut contribuer au financement jusqu'à concurrence de 90 % du total des coûts admissibles du projet.

Un budget, indiquant toutes les sources de financement du projet, sera requis et fera partie de votre formulaire de proposition.

Le financement gouvernemental total (c.-à-d. les autres ministères fédéraux, les gouvernements provinciaux/territoriaux et les municipalités) ne peut dépasser 100 % du total des coûts admissibles du projet. Si le financement gouvernemental total des coûts admissibles provenant de ces sources dépasse cette limite, la contribution excédentaire sera traitée comme un trop payé et vous devrez la rembourser.

Qu'est-ce qu'une contribution en espèces?

Une contribution en espèces est une dépense nécessitant un décaissement de votre part ou de la part d'un participant/contributeur (par exemple, un partenaire ou un autre gouvernement) pendant la durée de l'entente de contribution. Plus précisément, une contribution en espèces est une dépense effectuée pour couvrir des coûts de projet admissibles encourus et réglés par vous ou par un autre participant au projet. AAC remboursera uniquement les contributions en espèces qui servent à payer les coûts admissibles engagés et payés par vous. Une contribution en espèces effectuée par un autre participant au projet doit être déclarée comme une source de financement et doit couvrir un coût de projet admissible.

Qu'est-ce qu'une contribution en nature?

Une contribution en nature représente la juste valeur marchande d'un bien d'un service, laquelle est fournie pour le projet et pour laquelle vous, un participant/contributeur au projet n'a pas besoin de sortir des fonds pendant la durée de l'entente de contribution. Ces contributions doivent être appliquées aux coûts admissibles. Elles ne seront pas remboursées par AAC (c.-à-d. en utilisant la contribution d'AAC), mais peuvent être considérées comme faisant partie de votre contribution au projet.

Coûts admissibles

Les coûts admissibles sont ceux qui sont engagés au cours de la période précisée dans l'entente de contribution. Pour être pris en considération, les coûts admissibles doivent être raisonnables, directement liés au projet et nécessaires à la réalisation des activités admissibles du projet.

Tous coûts réclamés au titre de l'Initiative, ou pris en charge par vous et tous les autres participants pour le projet et ses activités, doivent faire partie de l'une des catégories de coûts admissibles de l'Initiative et respecter toutes les restrictions.

Les catégories de coûts admissibles dans le cadre de l'Initiative comprennent :

- Services administratifs;
- Salaires et avantages sociaux;
- Immobilisations et coûts liés à la planification et à la conception d'infrastructure;
- Services contractuels;
- Déplacements;
- Autres coûts directs du projet.

Pour plus de renseignements et de détails sur les catégories de coûts admissibles, les limitations, les instructions et les coûts inadmissibles, voir ci-après.

Services administratifs	
Éléments de coût admissibles	Restrictions et consignes
<p>Les coûts administratifs sont calculés automatiquement au taux fixe de 10 % des coûts totaux pour les activités prévues au budget pour le projet. Ce taux fixe s'applique aux coûts liés à la gestion de projet et aux salaires du personnel administratif (gestion et production de rapports), à l'utilisation des locaux à bureaux et à l'utilisation de l'équipement et du matériel de bureau.</p> <p>Les coûts administratifs renvoient aux coûts liés à l'administration de l'entente de contribution, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • salaires des gestionnaires et du personnel administratif qui ne travaillent pas à la réalisation des projets, ce qui comprend les personnes qui négocient des contrats de service, qui paient les factures, qui gèrent le budget du projet, qui surveillent et/ou préparent les demandes de remboursement ainsi que les rapports financiers ou les rapports d'étape ou de rendement du 	<ul style="list-style-type: none"> • Ces coûts ne peuvent être calculés dans la catégorie des salaires et des avantages sociaux ou des autres coûts directs du projet. • N'incluez pas les coûts d'administration dans votre demande; le formulaire de proposition les calculera automatiquement à un taux fixe de 10 %. Ce dernier a été établi pour représenter les coûts liés à l'exécution des fonctions administratives entourant l'entente de contribution. • Afin d'alléger le fardeau administratif, le demandeur n'est pas tenu de détailler les coûts au moment de la présentation de sa demande; les coûts ne seront pas négociés et ils n'ont pas à être validés lorsque le demandeur présente une demande de remboursement. • Vous pouvez aussi décider de ne

<p>projet;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ salaires, charges sociales obligatoires de l'employeur (CSOE) et avantages et/ou services contractuels; ○ fournitures de bureau et frais administratifs; <ul style="list-style-type: none"> ▪ frais pour les services téléphoniques de base (y compris les lignes des télécopieurs) et les téléphones cellulaires; ▪ hydroélectricité; ▪ matériel et fournitures de bureau (p. ex. stylos, crayons, papier, enveloppes, produits de nettoyage, abonnements); ▪ coûts mensuels d'Internet; ▪ frais de poste et de messagerie; ▪ matériel de bureau (p. ex. ordinateurs, imprimantes et photocopieuses); ▪ espace de bureau (location) et taxes connexes liées aux services publics, à l'entretien et aux biens immobiliers; <ul style="list-style-type: none"> • frais de vérification; • frais bancaires; • assurance (feu, vol, responsabilité); • frais juridiques; • produits et services administratifs de technologie de l'information (TI), y 	<p>pas demander le remboursement des frais administratifs et de renoncer au taux fixe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ces coûts seront financés selon le ratio approuvé du partage des coûts de l'Initiative. <p>Remarque : Vous devez conserver toutes les pièces justificatives. Si vous êtes soumis à une vérification, vous devrez les présenter à ce moment-là.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>compris la maintenance;</p> <ul style="list-style-type: none"> • autres types de dépenses générales liées au bureau de l'organisation. 	
Salaires et avantages sociaux	
Éléments de coût admissibles	Restrictions et consignes
<p>Salaires et avantages sociaux payés aux employés ou en leur nom pour réaliser les activités énoncées dans le plan de travail du projet, tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les CSOE, les cotisations d'assurance-emploi, les cotisations au Régime de pensions du Canada et au Régime de rentes du Québec, la paye de vacances et les avantages, etc. • les avantages sociaux sont les paiements qu'un employeur doit effectuer d'après les politiques ou les conventions collectives de l'entreprise, comme les cotisations à un régime de retraite collectif. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ces coûts ne comprennent pas les frais administratifs engagés pour l'établissement des rapports financiers ou des rapports sur le rendement dans le cadre du projet. • Les coûts doivent être justifiés par des documents pertinents, comme des feuilles de temps. Pour les employés qui ne travaillent pas à temps plein sur le projet, des feuilles de temps doivent être conservées. • Il faut préciser que les coûts liés aux salaires et aux avantages sociaux ne comprennent pas les primes, comme les salaires au rendement (p. ex. les salaires compensatoires), ou les avantages considérés comme indirects, comme les frais d'adhésion à un centre de conditionnement physique ou les indemnités de stationnement. • Les indemnités de départ ne sont pas admissibles. • Les coûts liés aux avantages ne doivent pas dépasser 25 % des coûts salariaux admissibles de chaque employé travaillant sur le projet.

Immobilisations/Infrastructure	
Éléments de coût admissibles	Restrictions et consignes
<p>Les immobilisations sont des biens corporels achetés, construits, mis au point ou autrement acquis et :</p> <ul style="list-style-type: none"> • qui sont utilisés aux fins de la production ou de la fourniture de marchandises, de la prestation de services ou de la production d'extrants de l'Initiative; • qui peuvent aussi comprendre des améliorations (décrites comme des dépenses relatives à la modification ou à la modernisation d'un bien prolongeant considérablement la période d'utilité du bien ou améliorant sa fonctionnalité); • dont le coût devrait inclure le prix d'achat et les autres coûts d'acquisition, notamment les frais d'installation, les frais de transport, les frais d'assurance transport, les droits et la partie non remboursable des taxes de vente provinciales, de la TPS/TVH ou d'autres taxes sur la valeur ajoutée; • qui ont une durée de vie utile de plus d'un an et un coût par article d'au moins 10 000 \$. <p>L'infrastructure se compose des structures physiques et organisationnelles et des installations fondamentales (p. ex. bâtiments, routes, sources d'alimentation en électricité) requises pour l'exploitation d'une société ou d'une entreprise.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Qui ne sont pas destinés à être revendus dans le cours normal des activités; • Toutes les immobilisations achetées pour plus de 10 000 \$ doivent figurer au formulaire de proposition ou, s'il n'y figure pas, être approuvées au préalable par le directeur de l'Initiative au moyen d'un formulaire d'AAC prévu à cette fin. • La planification et la conception d'infrastructure doit servir directement le secteur de l'agriculture et de l'agroalimentaire, que ce soit à la ferme, dans la transformation, le transport et la distribution, dans la recherche et/ou dans la commercialisation; • Les coûts liés aux rénovations, à l'amélioration de sites, à l'achat de terres, aux améliorations locatives ainsi qu'à la construction ou à l'achat de bâtiments ne peuvent pas être remboursés dans le cadre de l'Initiative. Cependant, le demandeur peut s'associer à d'autres partenaires fédéraux ou non fédéraux pour couvrir ces types de coûts dans le cadre de l'Initiative.

Services contractuels	
Éléments de coût admissibles	Restrictions et consignes
<p>Services professionnels ou spécialisés pour lesquels un contrat a été conclu, tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • services de consultants ou d'experts; • recherche nécessaire pour atteindre l'objectif du projet; • gestion de projet visant la réalisation d'activités; • formation et perfectionnement des compétences. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un contrat officiel comprenant les modalités de paiement et décrivant clairement les livrables doit avoir été conclu avec l'entrepreneur; • Vous devez suivre un processus administratif équitable et concurrentiel ou autrement justifiable et généralement reconnu, de façon à garantir que seuls des entrepreneurs compétents et qualifiés travaillent au projet.
Frais de déplacement	
Éléments de coût admissibles	Restrictions et consignes
<p>Frais de déplacement directement liés au projet, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les indemnités (repas, frais accessoires et taxis); • l'hébergement; • les frais de transport, comme les billets d'avion; • les dépenses d'accueil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'un déplacement est approuvé dans le cadre du formulaire de proposition, les demandeurs peuvent faire une réclamation pour ces dépenses à l'aide d'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> a. Réclamer l'indemnité journalière établie, comme indiqué ci-après; b. Réclamer les dépenses réelles encourues inférieures à l'indemnité journalière établie, comme indiqué ci-après. • Les indemnités journalières contribueront à couvrir les frais d'hébergement quotidien, de repas, de transport local ou en ville (autobus, taxis, location de véhicules, etc.), de transport terrestre, y compris le stationnement, à destination et en provenance du terminal du transporteur public, les documents d'entrée, y compris les passeports et visas, les assurances (tous les types), les vaccinations et les faux frais (appels téléphoniques personnels, buanderie,

	<p>pourboires, frais de change de devises, etc.) pour les voyages individuels;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si l'option a) est retenue, une indemnité journalière peut être versée pour chaque jour de déplacement, comme suit : <ul style="list-style-type: none"> i. Déplacements à l'intérieur du Canada : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Déplacement d'une journée sans nuitée : 70 \$ CA/jour; ▪ Déplacement de plusieurs jours avec nuitées : 300 \$ CA/jour. ii. Déplacements à l'extérieur du Canada : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Déplacement d'une journée sans nuitée : 100 \$ CA/jour; ▪ Déplacement de plusieurs jours avec nuitées : 425 \$ CA/jour. • Vous pouvez réclamer les frais de transport aérien, ferroviaire et terrestre (vers une destination en dehors de la ville) pour les voyages individuels comme suit : <ul style="list-style-type: none"> a. Véhicule privé : taux par kilomètre (0,55 \$ par km) et frais de stationnement au lieu de destination. Le véhicule privé ne doit pas être utilisé si son coût est plus élevé que celui d'un véhicule de location ou du transport ferroviaire ou aérien. b. Véhicule de location : le coût d'un véhicule de taille moyenne (ou le coût d'un véhicule de taille supérieur à la taille moyenne pour des motifs liés entre autres à la sécurité, aux besoins particuliers du voyageur ainsi qu'au volume ou
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>le poids des biens transportés), de l'essence et du stationnement à destination.</p> <p>c. Transport aérien : tarif de la classe économique uniquement pour tous les déplacements (pas celui de la classe affaires ou de la première classe). Les réservations doivent être faites le plus tôt possible. Les coûts liés à la sélection du siège et aux bagages sont admissibles à un remboursement. En cas d'achat d'un billet de classe supérieure, vous devrez présenter un justificatif du tarif économique de ce vol pour être remboursé.</p>
Autres coûts directs du projet	
Éléments de coût admissibles	Restrictions et consignes
<p>Autres coûts se rattachant aux réalisations attendues du projet, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expédition; • Impression; • Frais d'inscription et de participation à des conférences; • Traduction; • Coûts liés à la production de documents; • Coûts du matériel; • Biens d'une valeur de moins de 10 000 \$ 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les biens de moins de 10 000 \$ doivent être énumérés dans le formulaire de proposition.

Coûts non admissibles

Voici quelques exemples de coûts non admissibles :

- Les coûts liés à l'alcool, aux divertissements, aux cadeaux, aux prix et aux cadeaux publicitaires;
- Les coûts d'exploitation et d'entretien normaux et continus engagés par vous et/ou par un participant ou un contributeur au projet.

Les coûts engagés en dehors de la période précisée dans l'entente de contribution ne seront pas considérés comme faisant partie du total des coûts admissibles du projet.

1.3 Activités admissibles

Les activités admissibles dans le cadre de cette Initiative peuvent être classées en deux volets :

1. activités de soutien liées à la préparation et au pré-développement des communautés;
2. soutien de projets de systèmes agricoles et alimentaires autochtones.

Voici des exemples de ces volets d'activités, sans toutefois s'y limiter :

1. Activités de soutien liées à la préparation et au pré-développement des communautés visant à établir le fondement de la participation autochtone dans le secteur et déterminer la capacité d'élaborer et de lancer des projets de systèmes alimentaires et agricoles, selon les besoins. Voici quelques exemples :

- évaluer les besoins et définir les avantages à poursuivre des activités dans les secteurs de l'agriculture et/ou des systèmes alimentaires;
- transfert de connaissances par le biais d'échanges entre pairs ou de mentorat;
- effectuer la planification de la préparation des communautés, du pré-développement et de la préfaisabilité des projets;
- faciliter des approches autochtones en matière de développement économique, pouvant s'appliquer au secteur;
- soutenir le développement de projets, y compris les services-conseils en matière de développement organisationnel, de gestion financière, d'évaluation du rendement, de production de rapports, et de communications.

2. Soutien des projets de systèmes agricoles et alimentaires autochtones pour la planification des projets ou pour des projets prêts à être mis en œuvre et qui sont plus spécifiques ou ciblés. Voici quelques exemples :

- fournir des analyses et des stratégies de projets qui rendent le secteur plus efficace et plus inclusif des peuples autochtones;
- élaborer et mettre en œuvre des activités de vulgarisation et de formation en agriculture qui traitent plus particulièrement des besoins et des intérêts des Autochtones;
- offrir de la formation, des ateliers, des échanges entre pairs, de l'encadrement, des services consultatifs pour soutenir la capacité d'exploiter une ferme ou une entreprise agricole;
- développer de la recherche participative et des activités technologiques pour soutenir l'agriculture et/ou les systèmes alimentaires dirigés par les Autochtones;
- perfectionner les compétences, y compris la formation technique et la formation en gestion;
- développer et commercialiser des produits agricoles autochtones et des services connexes;
- documenter les traditions culinaires et le savoir traditionnel en agriculture.

Activités non admissibles

Voici quelques exemples d'activités non admissibles :

- la planification et la conception d'infrastructure sans rapport avec le développement économique comme les immeubles à bureaux publics, de centres récréatifs et sociaux et de salles publiques;
- les activités qui n'entraînent pas d'avantages économiques pour les peuples autochtones du Canada et du secteur.

1.4 Dates limites de dépôt des demandes

Les demandes seront acceptées jusqu'au **30 septembre 2022**, ou jusqu'à ce que tous les fonds aient été engagés ou jusqu'à avis contraire de la part des responsables de l'Initiative. L'Initiative se termine le 31 mars 2023.

Pour savoir comment remplir et/ou recevoir le formulaire de proposition, communiquez avec AAC par téléphone au 1 866 367-8506 ou par courriel à l'adresse suivante : iafsi-isaaa@canada.ca.

2.0 Résultats attendus

Les résultats attendus de l'Initiative sont :

- l'identification des possibilités économiques et commerciales autochtones dans le secteur;
- l'implication des parties prenantes autochtones avec d'autres partenaires et identification des possibilités de partenariat;
- la participation accrue des peuples autochtones dans le secteur;
- le développement de produits et services agricoles autochtones.

3.0 Critères d'évaluation

Lors de l'évaluation de votre demande, les critères suivants seront pris en compte. Le projet et les activités :

- sont-ils harmonisés avec le [mandat de l'AAC](#);
- offrent-ils un avantage aux peuples autochtones du Canada et du secteur;
- ont-ils la possibilité de générer un avantage économique net, comme la réalisation d'un profit, ou la création d'emplois pour les peuples autochtones du Canada et/ou la prestation de services aux peuples autochtones du Canada;
- comblent-ils les lacunes en matière de participation aux programmes offerts aux peuples autochtones du Canada;
- établissent-ils un lien avec au moins une composante d'un système alimentaire ou impliquent-ils au moins une de ces composantes;
- incluent-ils les contributions en espèces et/ou en nature de votre part et/ou de la part d'un participant ou d'un contributeur au projet au total des coûts admissibles du projet;
- tout critère jugé approprié par les autres partenaires fédéraux.

Les aspects administratifs et financiers des projets (c.-à-d. votre capacité d'exécuter le projet, les activités sont susceptibles d'atteindre les résultats attendus, votre contribution au projet est confirmée, le coût des activités est raisonnable et justifiable, etc.) seront aussi évalués par AAC.

4.0 Production de rapports sur le projet

Si votre demande de financement est approuvée, vous serez tenu d'établir des rapports sur les finances, le rendement et les résultats du projet en fonction d'un calendrier (c.-à-d. mensuel, trimestriel et/ou annuel), qui sera déterminé avec vous. AAC fournira des modèles pour ces exigences en matière de rapports. Voici quelques rapports exigés :

Rapports d'étape

Vous devrez soumettre des rapports d'étape qui décrivent les activités et les progrès réalisés pour obtenir les produits livrables, comme l'indique le formulaire de proposition.

Rapports financiers

Des rapports financiers seront exigés pour chaque demande de remboursement des coûts admissibles, en plus des rapports de comptabilité de fin d'exercice et d'autres rapports financiers.

Rapports de rendement

Vous devrez également présenter un rapport sur le rendement chaque année pendant le déroulement du projet et à la fin. Le rapport fera le suivi des progrès réalisés par rapport aux mesures de rendement convenues d'un commun accord décrites dans l'entente de contribution.

D'autres rapports peuvent être exigés à la discrétion d'AAC.

5.0 Considérations

5.1 Loi M-30 (Québec seulement)

La loi M-30 de la province de Québec pourrait s'appliquer aux demandeurs provenant du Québec uniquement. Il s'agit de la *Loi sur le Ministère du Conseil exécutif* (L.R.Q., c. M-30).

De plus amples renseignements concernant la Loi peuvent être obtenus en ligne ou en communiquant avec le Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ) à dpci@mapaq.gouv.qc.ca.

La Loi M-30 s'applique à divers types d'organismes québécois; par exemple, les organisations situées au Québec qui reçoivent plus de la moitié de leur financement du gouvernement du Québec peuvent être assujetties à la Loi.

Toutes les organisations basées au Québec devront aborder cette question et démontrer leur conformité à la Loi au cours du processus d'évaluation du projet et avant de conclure une entente de contribution.

5.2 Propriété intellectuelle

Lorsque AAC fournit une contribution pour l'élaboration de documents sur lesquels subsiste un droit d'auteur, le ministre peut inclure une disposition dans l'entente de contribution accordant à la Couronne une licence lui permettant de reproduire et de distribuer ces documents au sein du gouvernement du Canada ou à d'autres gouvernements à des fins d'administration de l'Initiative ou à des fins d'intérêt public.

5.3 Langues officielles

Les communications relatives à un projet dans le cadre de cette initiative seront rédigées dans la ou les langues officielles (anglais ou français) de votre choix. Lorsqu'il est nécessaire de traduire en anglais ou en français l'information publique relative aux projets, AAC en assumera les coûts.

5.4 Communications

Vous travaillerez en collaboration avec AAC à l'annonce des projets dont le financement a été approuvé dans le cadre de l'Initiative, ainsi qu'à toute autre activité de communication liée au projet. Les exigences en matière de communication seront décrites dans l'entente de contribution.

6.0 Après la présentation de votre demande

Lorsque vous soumettez une demande, un accusé de réception, soit par la poste ou par courriel, selon la façon dont la demande a été reçue, vous sera envoyé.

Ne tenez pas pour acquis que votre demande a été soumise tant que vous n'avez pas reçu d'accusé de réception envoyé par AAC.

Voici notre but :

- répondre aux demandes de renseignements générales que nous recevons par téléphone ou par courriel avant la fin du jour ouvrable suivant;
- accuser réception de votre demande dans un délai d'un jour ouvrable;
- évaluer votre demande et de vous envoyer une lettre d'approbation ou de rejet dans un délai de 100 jours ouvrables à compter de la date de réception de votre demande complète.

Veillez prendre note que même si un projet satisfait à tous les critères d'admissibilité, la présentation d'une demande ne crée aucune obligation de la part du ministre ou des fonctionnaires d'AAC d'offrir un financement pour le projet proposé. AAC conserve le pouvoir discrétionnaire de déterminer, en se fondant sur d'autres considérations liées aux politiques publiques et à l'intérêt public, si une demande qui satisfait aux critères décrits dans ce guide recevra ou non du financement.

Remarque : Dans le cas des demandes soumises à AAC par la poste, toute correspondance de retour d'AAC vous sera envoyée par la poste et les normes de service peuvent être plus longues que prévu.

7.0 Nous contacter

Pour de plus amples renseignements à propos de l'Initiative sur les systèmes agricoles et alimentaires autochtones, veuillez communiquer avec nous :

Courriel : iafsi-isaaa@canada.ca.

Téléphone : 1 866 367-8506

Poste : Agriculture et Agroalimentaire Canada
Initiative sur les systèmes agricoles et alimentaires autochtones
1341, chemin Baseline, Tour 7, 6^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0C5