



Agriculture et
Agroalimentaire Canada

Agriculture and
Agri-Food Canada



PCAA

PROGRAMME CANADIEN D'ADAPTATION AGRICOLE
GUIDE DE DEMANDE DE FINANCEMENT NATIONAL

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2009

No de catalogue A118-33/2009F-PDF

ISBN 978-1-100-92536-3

No AAC 11069F

Also available in English under the title : Canadian Agricultural Adaptation Program - National Application Guide.

PROGRAMME CANADIEN D'ADAPTATION AGRICOLE

GUIDE DE DEMANDE DE FINANCEMENT NATIONAL

TABLE DES MATIÈRES

- 1. Qu'est-ce que le Programme canadien d'adaptation agricole (PCAA)?**
- 2. Quelles sont les exigences du programme au niveau national?**
- 3. Quelle est la date limite pour soumettre une demande?**
- 4. Qui est admissible?**
- 5. Quels sont les projets qui peuvent être financés?**
- 6. Quelles sont les activités qui ne peuvent pas être financées?**
- 7. Quels sont les coûts de projet admissibles?**
- 8. Quels coûts de projet ne peuvent pas être financés?**
- 9. Comment faire une demande?**
- 10. Quelle est la suite des opérations?**
- 11. Pour nous joindre**
- 12. Annexe A – Diagramme présentant le processus de demande**

PROGRAMME CANADIEN D'ADAPTATION AGRICOLE

GUIDE DE DEMANDE DE FINANCEMENT NATIONAL

L'objectif de ce guide est de vous aider à remplir une demande de financement national en vertu du Programme canadien d'adaptation agricole (PCAA). Le formulaire de demande est un document distinct, que vous pouvez télécharger à l'adresse : www.agr.gc.ca/pcaa.

1. Qu'est-ce que le Programme canadien d'adaptation agricole (PCAA)?

Le programme canadien d'adaptation agricole (PCAA), dont le budget s'élève à 163 millions de dollars sur cinq ans (2009 à 2014), a pour but d'aider le secteur de l'agriculture, de l'agroalimentaire et des produits agricoles à saisir des occasions, à réagir aux enjeux nouveaux et émergents, et à découvrir et mettre à l'essai des solutions aux problèmes nouveaux et courants, afin de contribuer à la capacité du secteur à s'adapter et à demeurer concurrentiel.

Lancé pour succéder au Programme pour l'avancement du secteur canadien de l'agriculture et de l'agroalimentaire (PASCAA), le PCAA continuera à soutenir les initiatives menées par l'industrie aux niveaux national, régional et multirégional.

Exécuté à l'échelle nationale par Agriculture et Agroalimentaire Canada ainsi qu'à l'échelle provinciale et territoriale par les conseils de l'industrie, le PCAA a pour but de soutenir les démarches et les solutions dirigées par l'industrie, qui permettent au secteur de s'adapter rapidement aux changements, de répondre aux problèmes émergents et de saisir les nouvelles occasions qui se présentent.

2. Quelles sont les exigences du programme au niveau national?

Le projet doit avoir une portée nationale. Pour que cette condition soit remplie, le projet doit répondre à deux critères. Les demandeurs doivent démontrer que le projet :

- bénéficie de la participation ou du soutien de groupes ou d'individus représentatifs du secteur cible au niveau national;
- apporte, à son terme, un avantage aux intervenants du secteur cible dans tout le pays.

Les propositions doivent également correspondre aux objectifs du programme ainsi qu'à l'ensemble de ses principes et critères, énoncés ci-dessous.

Principes du programme

- Être conforme aux orientations stratégiques du gouvernement du Canada, notamment en matière d'innovation, de compétitivité, d'imputabilité et de développement durable.
- S'inscrire dans le mandat d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, tel que défini dans la *Loi sur le ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire*.

- Démontrer clairement les avantages pour le secteur canadien de l'agriculture, de l'agroalimentaire et des produits agro-industriels ainsi qu'à la population canadienne.
- Être conformes aux engagements commerciaux internationaux du Canada et minimiser l'exposition aux mesures compensatoires.
- Respecter le besoin d'équité entre les régions et les différents intervenants.
- Exclure les domaines qui sont uniquement de compétence provinciale et territoriale.
- Ne pas remplacer le financement octroyé par d'autres programmes fédéraux, provinciaux ou territoriaux ou d'autres sources.
- Maximiser un apport financier approprié de l'industrie.

Critères du programme

- Les projets doivent permettre de saisir des occasions, à réagir aux enjeux nouveaux et émergents, et à découvrir et mettre à l'essai des solutions aux problèmes nouveaux et courants, afin de contribuer à la capacité du secteur à s'adapter et à demeurer concurrentiel.
- Les propositions doivent clairement démontrer la viabilité économique et l'autonomie à long terme du projet, si la nature de ce dernier le justifie.
- Le financement est accordé dans le cadre d'un projet et pour une période de temps limitée.
- Le financement ne sera pas accordé aux activités visant à influencer directement les différents ordres de gouvernement.
- Le financement ne sera pas accordé aux activités de publicité, de promotion ou de sensibilisation visant à promouvoir une région, une marchandise ou un produit plutôt qu'un autre.
- Le financement ne servira pas à une aide directe au revenu.
- Le financement ne doit pas servir à soutenir des activités courantes, des activités opérationnelles normales d'organismes ou d'entreprises ou des projets réguliers de croissance commerciale.
- Le financement ne peut être accordé aux fins de recherche fondamentale (travail expérimental ou théorique effectué principalement en vue d'acquérir de nouvelles connaissances sans rechercher d'application commerciale ou autre).
- Le financement sera accordé seulement si les demandeurs répondent à toutes les exigences du programme ainsi qu'aux exigences en matière de gestion de rendement et de vérification.

Conditions du financement

Le niveau de financement sera décidé au cas par cas.

La priorité sera donnée selon le principe du premier arrivé, premier servi aux demandeurs recevant un soutien financier du secteur. Les demandeurs doivent prouver qu'ils ont fait appel à toute l'aide non gouvernementale possible.

En règle générale, le financement total octroyé par le gouvernement (financement fédéral, provincial, territorial et municipal) dans le cadre du PCAA couvrira au maximum 85 % des coûts des projets.

La contribution de 15 % à votre projet peut être financière si elle est offerte par l'industrie ou non financière si elle est offerte par votre organisation, ou elle peut être une combinaison des deux.

On entend par « contributions non financières » les contributions qui ne sont pas offertes en espèces et qui couvrent une partie des coûts admissibles du projet.

Les contributions aux entreprises à but lucratif sont remboursables. Cependant, lorsque certaines conditions s'appliquent, des contributions non-remboursables peuvent être accordées. Les contributions seraient alors remboursées au Trésor et doivent être payées en totalité au plus tard huit ans après la date de la fin d'un projet.

3. Quelle est la date limite pour soumettre une demande?

Les demandes peuvent être soumises en tout temps, ou jusqu'à ce que la totalité des fonds du PCAA aient été affectés à des projets.

Il est fortement recommandé de soumettre la demande bien avant les activités prévues. Cela laissera le temps de recevoir la notification signalant que la demande soumise a été acceptée par le PCAA, d'examiner votre demande et, en cas d'approbation, de négocier un accord de contribution avant la date de démarrage du projet.

Toutes les activités, y compris les tâches relatives aux rapports de rendement et aux rapports financiers doivent être achevées au plus tard le 31 mars 2014.

4. Qui est admissible?

Est admissible toute personne morale canadienne (en ce qui a trait à la compétence légale des personnes) apte à conclure un contrat, y compris, sans toutefois s'y limiter :

- des organisations et associations;
- des coopératives;
- des offices de commercialisation;
- des groupes autochtones;
- des entreprises à but lucratif;
- des personnes.

Les ministères ou les organismes fédéraux, provinciaux et territoriaux ainsi que les universités et les collèges ne sont pas admissibles à ce programme.

5. Quels types de projets peuvent être financés?

Le PCAA finance des projets qui correspondent aux priorités fixées par l'industrie ou le gouvernement au niveau national, en se concentrant sur les aspects suivants :

Saisir les occasions qui se présentent : signifie profiter d'une situation ou de circonstances pour développer une nouvelle idée, un nouveau produit, un nouveau créneau ou une possibilité de marché, qui constituera un avantage pour le secteur.

Réagir aux enjeux nouveaux et émergents : signifie aborder des questions qui ne posaient pas problème auparavant, ou dont on n'avait pas connaissance. Ces enjeux peuvent varier considérablement d'un lieu à l'autre du Canada en raison de l'état du sol, du climat et du niveau de développement du secteur agricole.

Découvrir et mettre à l'essai des solutions aux problèmes nouveaux et courants : signifie tester des manières de traiter les nouveaux problèmes, ou trouver de nouvelles manières d'aborder les problèmes existants. Dans le cadre du PCAA, il y a deux manières de le faire :

- **Découvrir** : signifie envisager différentes options pour préparer le secteur à faire face à l'avenir et à rester concurrentiel.
- **Mettre à l'essai** : signifie tester les idées ou les démarches pour voir si elles sont assez efficaces pour être utilisées dans les applications quotidiennes du secteur.

Veillez communiquer avec nous si vous avez des questions concernant l'admissibilité de votre proposition de projet.

Le PCAA ne se substituera pas au financement octroyé par d'autres programmes fédéraux, provinciaux ou territoriaux, ou d'autres sources. Par conséquent, si votre proposition de projet comprend de la recherche appliquée ou adaptative, assurez-vous que votre projet ne peut pas être financé par le Programme de stimulation de l'agro-innovation canadienne, présenté sur la page suivante : <http://www4.agr.gc.ca/AAFC-AAC/display-afficher.do?id=1238590129098&lang=fra>.

6. Quelles sont les activités qui ne peuvent pas être financées?

La liste des activités qui ne sont pas admissibles comprend, sans toutefois s'y limiter, les activités suivantes :

- activités ayant pour but d'exercer une influence ou une pression directe sur les administrations publiques;
- activités de publicité, de promotion ou de sensibilisation en faveur des produits d'une région ou vantant un produit par rapport à un autre;
- activités de partage d'information ou de sensibilisation générale (comme des congrès, réunions, expositions commerciales ou conférences), à moins qu'elles fassent partie d'un projet plus large et que leur objectif soit de contribuer aux résultats du projet ou de les propager;
- activités considérées comme faisant partie de l'exploitation ordinaire, quel que soit le bénéficiaire;
- expansion commerciale normale (p. ex., agrandissement des installations d'exploitation);
- recherche fondamentale;
- activités entreprises pendant la phase de commercialisation d'un produit, d'un processus ou d'une technologie;
- soutien de chaires universitaires ou de recherche;

- soutien aux orateurs lors de réunions générales qui ne traitent pas d'une question liée au projet;
- marketing et promotion au niveau international;
- tests de produits alimentaires ou agricoles sur des humains (essais cliniques sur des humains).

Les frais engagés sous une ou des activités avant la signature de l'accord de contribution ne sont pas admissibles au remboursement, sauf autorisation du PCAA.

Veillez communiquer avec nous pour éclaircir toute question relative à la liste des activités non admissibles.

7. Quels sont les coûts de projet admissibles?

Les dépenses admissibles sont les coûts liés à l'exécution ou à la mise en œuvre des projets approuvés. Les dépenses admissibles comprennent :

- le coût différentiel* des biens et fournitures ainsi que tous les coûts d'expédition et de transport;
- les coûts différentiels de main-d'oeuvre, tels que les salaires et les avantages sociaux ainsi que les tarifs quotidiens spéciaux;
- les coûts différentiels de la location de locaux, d'installations, d'équipements ou de machines;
- les coûts de voyage et de logement en vertu des directives du Conseil du Trésor;
- les biens mineurs, d'un prix unitaire inférieur à 10 000 \$, tels que des ordinateurs, s'ils sont nécessaires à la réalisation d'un projet et ont été préalablement approuvés par écrit par AAC;
- la production de documents requis pour mener le projet à bien, y compris l'impression, la traduction et la production de documents dans l'autre langue officielle, si nécessaire;
- les dépenses d'immobilisation† qui ne dépassent pas 25 % de la contribution totale au projet, si elles sont particulièrement nécessaires à la réalisation d'un projet et ont été préalablement approuvées par écrit par AAC;
- les coûts différentiels administratifs directs, pour autant qu'ils soient clairement définis par élément de coût.

8. Quels coûts de projet ne peuvent pas être financés?

La liste des coûts de projet qui ne sont pas admissibles comprend, entre autres, les suivants :

- les biens mineurs et immobilisés qui ne sont pas expressément requis pour l'exécution du projet;
- l'achat de bâtiments et de terres;

* Coûts supplémentaires engagés par le bénéficiaire qui sont directement liés aux activités entreprises.

† Tout bien qui a été acquis, construit ou développé avec l'intention de l'utiliser à titre permanent et n'est pas destiné à la vente dans le cours normal des affaires. Les dépenses d'immobilisation incluent les plus-values que représentent les frais liés à l'altération ou à la modernisation d'un bien et qui prolongent considérablement la durée de vie du bien ou améliorent son fonctionnement. Les biens immobilisés ont une durée de vie de plus d'un an et un prix unitaire supérieur ou égal à 10 000 \$.

- le soutien direct du revenu;
- les coûts normaux engagés pour l'établissement d'une exploitation commerciale;
- la partie remboursable de la TPS, la taxe sur la valeur ajoutée ou d'autres coûts qui font l'objet d'un remboursement;
- les frais de logement et de déplacement qui dépassent les montants prévus par les directives du Conseil du Trésor ou les cadeaux associés à l'accueil d'un événement;
- les frais administratifs généraux (en pourcentage des coûts du projet);
- les autres frais administratifs.

9. Comment faire une demande?

ÉTAPE 1 : Télécharger le formulaire de demande, lire ce guide, nous demander de l'aide au besoin.

- Le formulaire de demande est disponible en version électronique ou papier.
- Nous vous recommandons de remplir la demande à l'aide de votre ordinateur.
- Afin d'éviter des retards dans le processus d'approbation, assurez-vous de joindre tous les documents requis avec votre formulaire de demande rempli.

Notez que l'administration du PCAA se réserve le droit de demander tout renseignement supplémentaire qui peut être nécessaire à l'examen de la demande.

ÉTAPE 2 : Remplir le formulaire

La numérotation du présent guide correspond aux numéros des sections du formulaire de demande.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Questions n^{os} 1 à 6

Fournissez les renseignements demandés.

Question n^o 7

Décrivez votre organisation. Par exemple :

- *sa mission, ses mandats, ses objectifs;*
- *sa date de création.*

PARTIE 2 – RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Question n^o 8

Indiquez le nom qui apparaîtra sur l'accord de contribution si la proposition de projet est approuvée.

Question n^o 9

Il est fortement recommandé de soumettre la demande bien avant les activités prévues.

Question n° 10

Toutes les activités, y compris les tâches relatives aux rapports de rendement et aux rapports financiers, doivent être achevées au plus tard le 31 mars 2014, sauf exception approuvée par l'administration du PCAA.

Question n° 11

Expliquez pourquoi la réalisation de ce projet aidera le secteur agricole à ce moment-ci. Décrivez le raison d'être de ce projet.

Question n° 12

Résumez le projet :

- Quels en sont les objectifs?
- Qui en bénéficiera?

Question n° 13

Décrivez brièvement comment vous vous y prendrez pour réaliser ce projet.

Question n° 14

Qu'espérez-vous accomplir?

Quels avantages escomptez-vous pour les secteurs canadiens de l'agriculture, de l'agroalimentaire et des produits agro-industriels et pour les Canadiens suite à la réalisation de ce projet?

Comment les résultats seront-ils utilisés?

Question n° 15

Fournissez les renseignements demandés.

Question n° 16

Fournissez l'information demandée. Le cas échéant, joignez une copie des lettres d'appui de l'industrie expliquant la nature du soutien fourni et les raisons de cet appui

Question n° 17

Décrivez de quelle manière votre équipe administrera le projet. Comment rendra-t-elle des comptes sur les progrès et produits livrables du projet à l'interne et au ministre d'Agriculture et d'Agroalimentaire Canada (AAC).

Montrez que votre équipe est en mesure d'exécuter le projet et d'atteindre les objectifs prévus, par exemple :

- Expérience de la gestion financière
- Participation à une société d'experts-conseils
- Expérience antérieure de réalisation d'activités similaires
- Personnes-ressources
- Expérience de la gestion de projet
- Ressources (financières, techniques, humaines, etc.)

- *Participation d'experts de l'industrie tel que l'Agence canadienne d'inspection des aliments, etc.*
- *Toute autre information qui pourrait contribuer à démontrer la capacité de votre organisme à mener à bien le projet*

Question n° 18

Comment ces risques seront-ils gérés en vue de minimiser les répercussions?

Question n° 19

Comment prévoyez-vous communiquer les résultats du projet à votre public cible?

Question n° 20

Des renseignements supplémentaires peuvent être demandés par les experts qui détermineront si le projet devra être soumis à une évaluation des risques environnementaux en vertu de la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale avant le début du projet.

Répondez aux trois questions suivantes si le projet que vous proposez comprend de la recherche adaptative ou appliquée.

Question n° 21

S'il y a lieu, soumettez une copie de la méthodologie détaillée de la recherche. Rappel : la recherche fondamentale n'est pas une activité admissible dans le cadre du PCAA.

Questions n°s 22 et 23

Fournissez les renseignements demandés.

PARTIE 3 – PLAN DE TRAVAIL DU PROJET

Chaque activité doit correspondre à un élément du budget.

Énumérez les activités du projet dans l'ordre chronologique et précisez la date de début et de fin de chaque activité.

Donnez une brève description de l'activité et des activités sous-jacentes ainsi que le résultat attendu pour chacune. S'il y a lieu, donnez les détails des techniques spécialisées utilisées.

Pour chaque activité, décrivez ce qui sera produit, le cas échéant.

Vous devez nous fournir assez de détails pour que nous comprenions ce que vous proposez de faire et quel est le lien de chaque activité avec le financement demandé.

Vous pouvez envisager l'organisation des activités selon quatre périodes, divisées comme suit : avril à juin, juillet à août, septembre à octobre et janvier à mars.

PARTIE 4 – SOURCES DE FINANCEMENT TOTALES

Sur demande, ce tableau peut être fourni en format Excel.

Citez toutes vos sources de financement. Les demandeurs doivent confirmer toutes leurs sources de financement avant le début du projet, puis une deuxième fois à la fin de ce dernier.

Rappelez-vous qu'en règle générale, le financement total octroyé par le gouvernement (financement fédéral, provincial, territorial et municipal) dans le cadre du PCAA couvrira au maximum 85 % des coûts des projets.

La contribution de 15 % à votre projet peut être financière si elle est offerte par l'industrie ou non financière si elle est offerte par votre organisation, ou elle peut être une combinaison des deux

Seule la contribution non financière apportée par le demandeur sera prise en considération. On entend par « contributions non financières » les contributions qui ne sont pas offertes en espèces et qui couvrent une partie des coûts admissibles du projet.

Si vos partenaires reçoivent un financement d'une administration fédérale, provinciale, territoriale ou municipale, veuillez fournir les détails et les montants de ce financement.

L'administration du PCAA peut demander des renseignements supplémentaires et des documents relatifs à ces sources de financement.

Si le montant total de l'aide réelle versée par l'administration publique (fédérale, provinciale, territoriale et municipale) à un demandeur excède la limite spécifiée dans l'accord de contribution, le demandeur devra rembourser à la Couronne les contributions versées en trop.

Sachez qu'une retenue peut être appliquée à chaque paiement versé (y compris les avances) aux bénéficiaires. Les montants retenus seront libérés à la fin du projet, sous réserve de la réception de tous les livrables mentionnés dans l'accord de contribution.

PARTIE 5 – BUDGET

Préparez un budget en utilisant le formulaire contenu dans la demande. Ce tableau peut être fourni en format Excel sur demande.

- Dressez la liste de vos activités.
- Pour chaque activité, énumérez les coûts admissibles, par catégorie de coûts.
- Les détails du budget indiqués dans les pages qui y sont consacrées doivent se référer clairement à chaque activité décrite dans le plan de travail.
- Estimez les coûts du projet et les contributions non financières à une juste valeur marchande pour les produits et services dans votre région.
- Pour chaque activité mentionnée, indiquez la source du financement, qui comprend le soutien du demandeur, en espèces et non-financières, ainsi que le

- soutien en espèces des partenaires.
- Le financement du PCAA peut être utilisé pour couvrir les coûts associés à l'exigence de vérification financière, pour autant que ces coûts soient inclus dans le budget.
 - Si votre proposition est un projet de plusieurs années, séparez les fonds demandés par exercice.

Étant donné que les demandeurs dont le projet sera approuvé devront rendre compte des résultats du projet et fournir régulièrement des rapports d'étape et des rapports financiers, les coûts relatifs à la gestion du rendement et à la gestion financière sont admissibles dans le cadre du PCAA.

En principe, les coûts liés aux rapports devraient représenter environ 5 % du budget total du projet du PCAA. Ce montant se limite aux coûts différentiels de la surveillance du projet, de la gestion financière et de la mesure du rendement.

Joignez les lettres de confirmation des partenaires apportant un soutien financier.

DÉCLARATION – SECTION DES QUESTIONS ET DE LA SIGNATURE

Répondez aux questions concernant les dettes impayées envers le Canada, la clause relative aux conflits d'intérêts et la *Loi sur le lobbying*, le cas échéant, lisez attentivement la déclaration et signez-la.

DOCUMENTS APPUYANT LA DEMANDE

Vous devez fournir tous les documents obligatoires, tels que les documents constitutifs et les états financiers vérifiés des deux dernières années.

D'autres documents comme un plan d'entreprise et des rapports annuels peuvent être demandés par l'administration du PCAA.

Rappelez-vous qu'une demande bien étayée est une demande qui :

- **correspond aux objectifs, aux principes et aux critères du PCAA;**
- **prend en considération le fait que le financement total octroyé par l'administration publique (financement fédéral, provincial, territorial et municipal) dans le cadre du PCAA couvrira au maximum 85 % des coûts de projet;**
- **démontre que vous êtes capables de réaliser le projet;**
- **démontre un bon rendement pour le capital accordé;**
- **comprend un formulaire de demande dûment rempli et signé, accompagné d'un budget détaillé des dépenses du projet, son plan de travail, etc.;**
- **étayée par tous les autres justificatifs requis pour évaluer les activités du projet de manière adéquate.**

ÉTAPE 3 : Transmettre la trousse de demande remplie

Postez l'exemplaire original des pages de déclaration dûment signé.

Transmettez la demande par courriel, ou une version papier par la poste ou par télécopie. Si vous envoyez une version papier, imprimez-la sur du papier recto-verso de format 8,5 x 11 po.

Les lettres confirmant le soutien en espèces d'autres sources de financement peuvent être expédiées ultérieurement.

Envoyez tous les documents justificatifs par courriel ou par la poste, le cas échéant, en même temps que la demande.

Vous recevrez un accusé de réception de votre demande, normalement par courriel. Si vous n'avez pas reçu d'accusé de réception dans les deux semaines suivant votre envoi, nous vous recommandons de communiquer directement avec nous pour vous assurer que votre demande nous est bien parvenue.

10. Quelle est la suite des opérations?

Votre demande sera examinée par un agent de programme, qui vérifiera qu'elle est complète et qu'elle correspond aux critères de financement. S'il manque des renseignements ou que davantage d'information est requise, un agent du PCAA communiquera avec vous pour vous donner l'occasion de fournir ces renseignements. Si la demande ne correspond pas aux critères de financement et n'est, par conséquent, pas admissible au financement dans le cadre du PCAA, vous en serez informé dès que possible.

L'administration du PCAA se réserve le droit de demander tout renseignement supplémentaire qui peut être nécessaire à l'examen de la demande.

Toutes les demandes sont évaluées pour s'assurer que les objectifs du programme sont respectés et que les activités du projet ainsi que ses coûts sont réalisables et correspondent aux principes et critères du programme.

La trousse de demande est examinée par des experts techniques, qui évaluent si le projet est sain du point de vue technique.

Enfin, votre demande est analysée par un comité de hauts fonctionnaires du ministère, qui font la recommandation finale.

Le processus de demande est décrit de manière plus détaillée dans l'Annexe A.

Notification

Tous les demandeurs seront informés de l'issue du processus de demande.

Si votre projet est approuvé, la prochaine étape consistera à négocier un accord de contribution qui définira les conditions générales du financement.

La finalisation d'un accord de contribution peut prendre plusieurs semaines, en fonction de la complexité de votre projet et de facteurs tels que le soutien partiel dont vous bénéficiez, la nécessité de faire des rapports et les conditions fixées pour le financement.

L'accord de contribution est un document ayant force obligatoire entre le demandeur et AAC; il est essentiel qu'il soit compris dans son intégralité. Sur demande, un agent du PCAA aura le plaisir de revoir l'accord clause par clause avec le demandeur avant la signature.

Si des dépenses sont faites avant la conclusion de l'accord de contribution, le demandeur assume le risque de ne pas être remboursé si les coûts en question ne sont pas considérés comme admissibles en vertu de l'accord conclu, ou dans l'éventualité où l'accord n'est jamais signé.

11. Pour nous joindre

Toutes les questions et tous les commentaires doivent être adressés au bureau du PCAA.

Adresse postale :

*Agriculture et Agroalimentaire Canada
Division de l'adaptation
Programme canadien d'adaptation agricole
1341, chemin Baseline
Tour 7, 8^e étage, Pièce 242
Ottawa (Ontario) K1A 0C5*

*Site Web : www.agr.gc.ca/pcaa
Courriel : caap-pcaa@agr.gc.ca
Téléphone : 877-290-2188
Télécopieur : 613-773-1922
Téléimprimeur : 613-759-7470*

12. ANNEXE A – Diagramme présentant le processus de demande

