

## FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PROJET

### Volet 4 – Appui au développement et au transfert de connaissances en agroenvironnement

#### Appui à la Stratégie phytosanitaire québécoise en agriculture

Appel de projets – Novembre 2013

IMPORTANT : TOUTES LES SECTIONS DU FORMULAIRE DOIVENT ÊTRE REMPLIES

SECTION 1 – INFORMATION GÉNÉRALE SUR LE PROJET			
Titre du projet :			
COCHEZ 1 DES 2 TYPES DE PROJETS ET INSCRIVEZ SA DURÉE AINSI QUE LE MONTANT DEMANDÉ			
Développement	Durée (max. 3 ans) :	an (s)	Aide demandée : (max. 35 000 \$/1 an, 70 000 \$/2 ou 3 ans)
Transfert technologique	Durée (max. 1 an) :	an	
Fournir, s'il y a lieu, le ou les numéros d'objectifs, d'orientations et d'actions visés par le projet en relation avec la Stratégie phytosanitaire québécoise en agriculture (SPQA). Pour connaître ces numéros, consultez le document à cette adresse : <a href="http://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Publications/Strategie_phytosanitaire.pdf">www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Publications/Strategie_phytosanitaire.pdf</a> .			
Orientation(s) :		Objectif(s) :	Action(s) :

SECTION 2 – RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR		
	DEMANDEUR	RESPONSABLE DU PROJET
Nom :		
Nom de l'organisme :		
Adresse de correspondance :		
Téléphone :		
Adresse électronique :		

SECTION 3 – COÛT ET FINANCEMENT	
Aide financière demandée	
Contribution du demandeur :	
Autres sources de financement :	
- Participation d'un organisme associé :	
- Autres sources (préciser) :	
<b>COÛT TOTAL DU PROJET :</b>	

Section réservée au MAPAQ			
Numéro de projet :		Date de réception :	Initiales du responsable :

#### **SECTION 4 – RÉSUMÉ DU PROJET**

Utiliser un style clair et précis. Si le projet est accepté, ce résumé sera rendu public.

#### **SECTION 5 – DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES OBJECTIFS POURSUIVIS ET DE LA MÉTHODOLOGIE PROJET**

Se référer à la procédure d'application. Décrire également les aspects scientifiques du projet.

Objectifs généraux et spécifiques du projet :

Méthodologie ou démarche (description détaillée et précise) :

**SECTION 5 (suite)**

**SECTION 5 (suite)**

**SECTION 6 – PERTINENCE ET ASPECTS NOVATEURS DU PROJET ET CONFORMITÉ AVEC LA SPQA**

Si l'action figure au Plan d'action 2011-2014, s'assurer que le projet répond aux besoins exprimés par le comité de mise en œuvre de la SPQA.

**SECTION 7 – POTENTIEL DE TRANSFÉRABILITÉ ET D'APPLICABILITÉ, PORTÉE COLLECTIVE DU PROJET**

Décrire les impacts économiques, environnementaux et sociaux du projet pour le secteur agroalimentaire.

**SECTION 8 – RÉSULTATS ATTENDUS DU PROJET ET LIVRABLES****SECTION 9 – PLAN DE DIFFUSION DES RÉSULTATS DU PROJET**

Décrire les actions de communication prévues (diffusion sur Agri-Réseau, journées de formation, conférences, publications d'articles, dépliants, etc.) pour assurer la diffusion des résultats du projet.

**SECTION 10 – DOCUMENTS ET EXPERTISE DISPONIBLES – LIENS AVEC D’AUTRES PROJETS ET CONCERTATION, S’IL Y A LIEU**

**SECTION 11 – RÔLE, RESPONSABILITÉS ET EXPERTISE DE CHACUNE DES PERSONNES PARTICIPANT AU PROJET**

Préciser ces renseignements et joindre en annexe un curriculum vitæ d’au plus deux pages pour chacune des personnes étroitement engagées dans la réalisation du projet.

## SECTION 12 – DÉCLARATION DU DEMANDEUR ET DES PERSONNES PARTICIPANT AU PROJET

En remplacement de leur signature, les personnes participant au projet doivent acheminer au demandeur le message suivant par courrier électronique :

« Moi, \_\_\_\_\_, certifie que j'ai pris connaissance des éléments de la proposition présentée à l'égard du projet \_\_\_\_\_ déposé par \_\_\_\_\_ en vertu du programme Prime-Vert. J'atteste que les renseignements fournis dans le formulaire de proposition de projets sont complets et véridiques et j'accepte le rôle de \_\_\_\_\_ qui m'y est attribué ».

Le demandeur a la responsabilité de s'assurer que toutes les déclarations (y compris la sienne) soient jointes à sa proposition de projet qui, elle, devra être acheminée dans le respect de l'échéancier prévu.

**Acheminer par courrier électronique, au plus tard le 4 février 2014 à minuit,  
le présent formulaire,  
le plan de financement (conforme au fichier « Formulaire – Plan de financement »)  
ainsi que les autres documents exigés à l'adresse électronique suivante :**

[Prime-vertSPQA@mapaq.gouv.qc.ca](mailto:Prime-vertSPQA@mapaq.gouv.qc.ca)

