**ANALYSE D’ADMISSIBILITÉ**

***ENTENTE SECTORIELLE DE DÉVELOPPEMENT DU SECTEUR BIOALIMENTAIRE DE L’OUTAOUAIS 2022-2025***

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **NUMÉRO DU DOSSIER :** |  |
| **Titre du projet** |   |
| **Nom de l’organisme ou de l’entreprise** |   |

**CLIENTÈLES ADMISSIBLES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Type d’organisation***\*Si le demandeur ne correspond pas à l’un de ces types d’organisation, la demande est jugée non admissible.* |[ ]  OBNL |
|  |[ ]  Organismes municipaux  |
|  |[ ]  Communauté autochtone |
|  |[ ]  Coopérative ou entreprise d’économie sociale |
|  |[ ]  Entreprise bioalimentaire |
|  |[ ]  Regroupement d’entreprises bioalimentaires |

**PROJETS ADMISSIBLES**

|  |
| --- |
| **Pour que la demande soit jugée admissible, elle doit répondre à toutes ces conditions :** |
| Elle soutient le développement du secteur bioalimentaire de l’Outaouais en générant des retombées auprès d’entreprises en production ou en transformation alimentaire.*\*Les retombées sont comprises comme étant un bénéfice (financier, logistique ou promotionnel) ou des éléments découlant du projet pouvant être utilisés par d’autres entreprises ou organismes de la région.* |[ ]
| Elle concorde avec au moins une priorité régionale établie par le comité directeur :* Entrepreneuriat et développement de la production;
* Relève et établissement;
* Transformation;
* Mise en marché et promotion;
* Sécurité alimentaire et saines habitudes de vie;
* Environnement;
* Innovation.
 |[ ]
| Elle n’entre pas en contradiction avec une politique ou une mesure d’un partenaire signataire de l’*Entente*. |[ ]
| Elle a une portée collective, c’est-à-dire, qu’elle occasionne des retombées pour un minimum de trois entreprises en production ou en transformation alimentaire; |[ ]
| Elle a une portée régionale, c’est-à-dire qu’elle a des retombées sur un minimum de deux territoires (MRC) de la région. |[ ]
| Elle respecte le cadre légal et réglementaire en vigueur. |[ ]
| Elle ne concerne pas le déménagement d’une entreprise provenant d’une autre région administrative du Québec. |[ ]

**DOCUMENTS À FOURNIR**

[ ]  Formulaire de dépôt de projet signé par la personne responsable autorisée

[ ]  Résolution désignant la ou le signataire du protocole (nom et fonction)

[ ]  Lettres patentes de l’organisation et NEQ (numéro d’entreprise du Québec), si première demande.

[ ]  Liste à jour des membres du conseil d’administration et de leurs fonctions respectives

[ ]  Dernier rapport annuel d’activités

[ ]  Deux derniers états financiers disponibles

[ ]  Curriculum vitae des personnes clés du projet

[ ]  Preuves des engagements financiers des autres partenaires et bailleurs de fonds, s’il y a lieu.

[ ]  Liste des autorisations, attestations, certificats ou permis requis par une loi, un règlement ou autre, s’il y a lieu

[ ]  Lettres d’appui du milieu ou liste des partenaires impliqués dans le projet avec leurs signatures (municipalités,

membres, utilisateurs ou clients, autres partenaires), s’il y a lieu

[ ]  Copie du devis d’appel d’offres pour les projets d’étude ou de services-conseils qui comprend les éléments

suivants :

* Une description de la problématique;
* La nature et les objectifs de l’étude;
* La méthodologie suggérée;
* L’échéancier des travaux;
* Les biens livrables.

[ ]  Un minimum de 2 soumissions pour tout service externe ou de 2 offres de services professionnels pour tout

appel d’offres.

[ ]  Pour les projets comprenant de la formation, fournir un plan de formation incluant :

* + Titre de la formation;
	+ Clientèle visée et contexte dans lequel évolue cette clientèle;
	+ Objectifs de la formation;
	+ Dates et durée (heures/jours);
	+ Nom du formateur;
	+ Type de formation (théorique, pratique, à distance, etc.);
	+ Outils pédagogiques utilisés;
	+ Coûts de la formation à la clientèle et mode d’évaluation.

[ ]  Pour les projets comprenant du coaching, fournir un plan de coaching incluant :

* + Clientèle visée et contexte dans lequel évolue cette clientèle;
	+ Identification des gestionnaires visés (titre, rôle et responsabilités);
	+ Évaluation des besoins à développer (direction, contrôle, négociation, planification, etc.);
	+ Objectifs de développement, durée du coaching et calendrier de réalisation;
	+ Identification et expertise du coach;
	+ Coûts de la formation à la clientèle et mode d’évaluation.