

**ENTENTE SECTORIELLE DE
DEVELOPPEMENT DE L'AGRICULTURE ET
DE L'AGROALIMENTAIRE DE LA MAURICIE**

2016-2017

CADRE DE GESTION DE FONDS

Table des matières

Introduction	3
Objectifs de l'entente	3
Structure organisationnelle du PDAAM.....	4
Organismes signataires de l'Entente sectorielle 2016-2017.....	4
Lexique	5
Conditions de soutien financier	6
1. Définition de la clientèle admissible.....	6
2. Détermination des projets admissibles pour 2016-2017	7
3. Détermination des projets non-admissibles pour 2016-2017	8
4. Dépenses admissibles	8
5. Dépenses non-admissibles.....	9
6. L'effet de levier recherché.....	10
7. Type et délai d'apport financier	10
8. Le protocole de financement	11
9. Modification du projet	11
Informations requises pour soumettre un projet	12
Documents à prévoir (si le projet est accepté).....	13
Les coordonnées de correspondance pour dépôt de projet.....	13
Coordonnées des personnes ressources de L'Entente sectorielle en agriculture et agroalimentaire 2016-2017.....	14

Introduction

La région de la Mauricie est reconnue pour sa diversité dans l'offre de ses produits agricoles et agroalimentaires. Elle se distingue par des entreprises innovantes qui ont su développer leur capacité entrepreneuriale et saisir des opportunités d'affaires.

Déjà, avec la mise en œuvre du Plan de développement de l'agriculture et de l'agroalimentaire de la Mauricie (PDAAM) 2010-2015, les acteurs du milieu se sont engagés à agir face à l'émergence d'une économie axée de plus en plus sur l'innovation, l'entrepreneuriat et la gestion stratégique. La concertation et l'animation des acteurs et des secteurs ont contribué à la définition d'enjeux et de projets collectifs porteurs. Ainsi, la dynamique régionale s'est révélée bénéfique pour l'adhésion et la mobilisation de ses acteurs à l'égard du développement des secteurs agricole et agroalimentaire.

Aujourd'hui, l'ensemble des acteurs travaille à développer le secteur dans une dynamique d'action et d'engagement. En considérant les bénéfices engendrés par l'effet de levier et la portée des actions collectives, les partenaires du milieu s'engagent à nouveau à mettre en œuvre des projets mobilisateurs répondant aux enjeux communs de développement de l'agriculture et de l'agroalimentaire des territoires de la Mauricie. Cette nouvelle Entente sectorielle, aussi appelée PDAAM, sera en vigueur du 1^{er} janvier 2016 au 31 mars 2017.

Objectifs de l'entente

- Maintenir la mobilisation des acteurs du milieu dans une dynamique d'engagement et d'action pour le développement des secteurs agricole et agroalimentaire;
- Soutenir l'essor des secteurs agricole et agroalimentaire par une mise en commun des enjeux territoriaux, régionaux et sectoriels;
- Favoriser la complémentarité territoriale en vue de soutenir des actions cohérentes et structurantes entre les territoires de la Mauricie;
- Doter la région d'un plan d'action de développement de l'agriculture et de l'agroalimentaire 2016-2017 issu d'une démarche de mise en commun des enjeux territoriaux, régionaux et sectoriels identifiés notamment dans les planifications stratégiques territoriales et prioritairement dans les PDZA;
- Mettre en œuvre les projets mobilisateurs prioritaires qui répondent à des enjeux communs de développement agricole et agroalimentaire définis dans le plan d'action.

Le présent cadre de gestion vise à définir les balises auxquelles devront référer les projets soumis afin de:

- Favoriser la réalisation de priorités régionales;
- Renforcer les partenariats et la concertation entre les paliers territoriaux, régionaux et gouvernementaux;

- Favoriser le partenariat et la concertation pour multiplier l'impact des interventions et soutenir le développement du secteur sous limite des règles du cadre normatif pour l'affectation des ressources financières et des règles de l'actuel cadre de gestion;
- Susciter une mobilisation et une implication du milieu en vue de mener des actions répondant à des besoins identifiés en concertation;
- Apporter des solutions novatrices et harmonisées pour des problématiques prioritaires et partagées.

L'Entente sectorielle en agriculture et agroalimentaire 2016-2017 appelle à une prise en charge collective et au partage du leadership autour d'orientations et de projets mobilisateurs dont la portée et le succès n'auront d'égal que le niveau d'engagement, de créativité et de collaboration des organismes, institutions et individus concernés.

Structure organisationnelle du PDAAM

La structure organisationnelle du L'Entente sectorielle en agriculture et agroalimentaire 2016-2017 comporte un **comité directeur** composé des directeurs régionaux, présidents ou élus municipaux dûment mandatés par les organismes signataires de l'Entente sectorielle, un **comité consultatif**, composé des agents et professionnels de ces mêmes entités ainsi qu'une **ressource professionnelle attitrée à la coordination**.

Les projets proposés seront déposés au coordonnateur de l'Entente sectorielle, qui en établira l'admissibilité ou non selon le présent cadre de gestion. Par la suite, les projets seront analysés avec le soutien du comité consultatif qui émettra une recommandation au comité directeur. Le comité directeur évaluera les projets et décidera du soutien à accorder s'il y a lieu.

Organismes signataires de l'Entente sectorielle 2016-2017

Partenaires municipaux

- MRC Des Chenaux;
- MRC de Maskinongé;
- MRC de Mékinac;
- Ville de La Tuque;
- Ville de Shawinigan;
- Ville de Trois-Rivières.

Partenaires régionaux :

- Emploi-Québec, direction de la Mauricie;
- Fédération de l'Union des producteurs agricoles de la Mauricie (FUPAM);
- Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec, direction de la Mauricie (MAPAQ);
- Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, direction de la Mauricie (MAMOT).

Lexique

Afin de s'assurer d'une compréhension commune du document , voici la définition de certains termes utilisés.

Mandataire : Personne physique ou morale à qui est confié le mandat d'agir au nom d'une autre personne, appelée *mandant* ou *mandante*, ou encore de la représenter.

Mandat : Document donnant à un tiers le pouvoir d'agir au nom d'une autre personne soit à des fins particulières, soit à des fins générales.

Bénéficiaire : Personne physique ou morale qui bénéficie d'un avantage, d'un service particulier, d'un droit ou d'un privilège.

Déposant : Personne ou organisme qui demande au dépositaire (le PDAAM) d'analyser le projet soumis.

Conditions de soutien financier

1. Définition de la clientèle admissible

Tout individu, organisation (privée, ou parapublique) ou organisme peut être à l'initiative d'un projet porteur de la vision du PDAAM. Cependant, un projet devra trouver un appui dans le milieu et être développé en partenariat avec un organisme mandataire qui peut être un(e):

- Organisme à but non lucratif et légalement constitué ;
- Organisme légalement constitué dont les activités s'apparentent à un organisme à but non lucratif (comité, fédération, association ou regroupement reconnu) ;
- Municipalité ou municipalité régionale de comté (MRC), ainsi que les organismes municipaux et inter municipaux relevant d'elles;
- Conseil de bande d'une communauté autochtone;
- Entreprise privée ou entreprise d'économie sociale légalement constituée desservant des enjeux de la collectivité, dans la mesure où le projet présenté n'est pas concurrentiel avec d'autres entreprises de la région.

Dans le cas d'entreprise privée ou d'entreprise d'économie sociale, les projets portés par une entreprise légalement constituée à but lucratif, incluant les coopératives, sont admissibles. Dans ce cas, l'aide sera accordée **uniquement** pour des activités ou projets visant à favoriser la diversification économique de la région dans la production de biens et services à valeur ajoutée en vue d'améliorer à moyen terme l'économie et la création d'emplois, à favoriser l'innovation, à accroître la compétitivité de même qu'à accélérer le développement des secteurs. Les entreprises devront clairement démontrer que leurs activités pourront améliorer significativement la situation d'envergure sectorielle des domaines agricole et agroalimentaire mauriciens et engendrer à court terme des retombées à la fois structurantes et rentables pour d'autres entreprises agricoles.

Un projet d'acquisition de données porté par une entreprise privée se doit d'être transférable à tout autre entreprise ou regroupement d'entreprises. De même, le PDAAM exigera que les données issues du projet soutenu soient de nature publique puisque des fonds publics y sont impliqués, ceci afin que les résultats profitent à l'ensemble du secteur. Si le projet, par sa nature, permet l'inclusion de plusieurs entreprises ou de l'ensemble des entreprises d'un maillon de la filière ou de la filière entière, l'adhésion doit être accessible à toutes les entreprises démontrant de l'intérêt envers le projet. De ce fait, le promoteur doit faire la démonstration que l'invitation à se joindre au projet a été lancée à l'ensemble des entreprises à qui il pourrait s'adresser.

Dans le cas où l'organisme déposant est différent du bénéficiaire, le déposant du projet devra clairement identifier un mandataire pour recevoir l'aide financière advenant une décision positive à la proposition.

2. Détermination des projets admissibles pour 2016-2017

Les projets admissibles doivent avoir un caractère **structurant** et répondre à au moins un des enjeux suivants :

- Relève, transfert et établissement d'entreprises;
- Promotion et commercialisation des produits (circuits courts ou avec plusieurs intermédiaires);
- Transformation et développement de nouveaux produits et créneaux ;
- Agroenvironnement et agroforesterie;
- Qualification, attraction et rétention de la main-d'œuvre;
- Communication et diffusion d'informations agricoles et agroalimentaires à la population et aux acteurs de la filière;
- Caractérisation, recensement ou cartographie des différents actifs agricoles territoriaux.

Définition de projet :

Un projet se détermine par une action, un mouvement collectif, organisé et constructif. Les retombées d'un projet réalisé dans le cadre de L'Entente sectorielle en agriculture et agroalimentaire 2016-2017 doivent démontrer une portée collective. Également, un projet est une action innovante, non récurrente, qui possède une durée déterminée, mène à un résultat tangible et mesurable (indicateurs) auquel on peut attribuer un coût et des ressources humaines.

Un projet **structurant** est une activité **qui répond aux besoins de la collectivité** et qui contribue au développement sectoriel des domaines agricole et agroalimentaire de la région. Il s'agit d'un projet qui :

- Favorise le partenariat et la concertation afin de multiplier l'impact des actions;
- Suscite une mobilisation et une implication du milieu en vue de mener des actions répondant à des besoins identifiés en concertation;
- Apporte des solutions novatrices et harmonisées pour des problématiques prioritaires et partagées;
- Permet de développer ou de renforcer les avantages concurrentiels de la région.

Bien que **tout projet structurant et cohérent avec la vision de L'Entente sectorielle en agriculture et agroalimentaire 2016-2017 soit considéré**, plus particulièrement, pour l'année 2016-2017, les projets favorisés dans l'attribution des budgets permettront de structurer et d'apporter des retombées positives et significatives pour les cibles d'intervention prioritaires suivantes :

- 1) Favoriser la pérennité de l'agriculture de la Mauricie en soutenant les processus de transfert d'entreprises agricoles, l'établissement de nouvelles entreprises et de la relève agricole.
- 2) Soutenir la commercialisation des produits régionaux, et en faire une promotion efficace.
- 3) Encourager et soutenir la transformation des produits agricoles et agroforestiers afin de susciter le développement de nouveaux produits et de nouveaux créneaux.

- 4) Animer les différents secteurs d'activités par la réalisation d'activités de formation ou de réseautage afin de soutenir le développement de l'agriculture et l'agroalimentaire dans un esprit de concertation et une dynamique d'engagement et de mobilisation du milieu.

Il est fortement souhaité que la réalisation des actions se fasse dans un climat de concertation des acteurs du milieu. Ces cibles d'intervention ont été identifiées comme déterminantes pour la région et font l'objet d'un consensus au sein des partenaires de l'Entente sectorielle en agriculture et agroalimentaire de la Mauricie 2016-2017.

Notez que tout projet fera d'abord l'objet d'une vérification d'admissibilité aux programmes gouvernementaux existants afin d'éviter les doublons dans le financement et ainsi maximiser l'utilisation des fonds disponibles.

3. Détermination des projets non admissibles pour 2016-2017

Sont non admissibles les projets qui ne s'inscrivent pas dans le plan d'action de L'Entente sectorielle en agriculture et agroalimentaire 2016-2017 et qui ne répondent pas aux orientations du PDAAM précédemment citées.

Les projets ne peuvent être soutenus dans les cas suivants :

- S'ils dédoublent les rôles et les activités d'organismes existants;
- S'ils dédoublent les rôles et les activités des programmes gouvernementaux existants;
- S'ils sont non conformes aux politiques gouvernementales existantes (politiques, orientations, lois et règlements);
- Si leurs retombées n'ont pas une portée collective;
- Si les retombées ou bénéfiques servent aux fins exclusives du bénéficiaire et ne sont pas considérées comme collectives;
- S'ils correspondent aux activités suivantes : activités récurrentes d'expositions, fêtes d'anniversaire d'évènement, programmation régulière de festivals, évènements ou activités récurrentes, promotion ou mise à jour d'offre d'activités, commandites, à l'exception des activités régionales initiées par les partenaires du PDAAM;
- S'ils visent l'obtention d'une accréditation ou d'une certification légale, réglementaire ou imposée par le marché.

4. Dépenses admissibles

Dans le cadre d'un projet soutenu par L'Entente sectorielle en agriculture et agroalimentaire 2016-2017, les dépenses admissibles à partir de la date de dépôt du projet sont :

- Les coûts liés directement à la réalisation des activités et des études, incluant la partie non remboursée de la taxe propre à chaque entité ou organisme;
- La rémunération du personnel spécifiquement engagé dans une organisation pour la portion du temps affectée exclusivement au projet. Cependant, veuillez noter que des preuves justificatives rigoureuses seront demandées. Une démonstration devra être faite que le travail effectué ne correspond pas au mandat régulier de la ressource ou une preuve que le travail a nécessité une libération de temps et que celle-ci a été affectée à une tierce personne qualifiée;

- L'achat ou la location d'infrastructure ou d'équipement nécessaire à la réalisation du projet ;
- Les frais de location d'outils et d'équipements sont admissibles jusqu'à concurrence du coût d'achat de cet équipement (ou d'un pourcentage moindre en fonction de sa durée de vie utile);
- Les dépenses de fonctionnement, exclusivement dans le cas d'un projet de démarrage d'un nouvel organisme ou d'une nouvelle activité pour une période de financement maximale de 12 mois;
- Toutes communications ou tout matériel de promotion visant à faire connaître les projets et à encourager à leur adhésion;
- Allocation de déplacements, repas et hébergement **raisonnables**.

Bien qu'une contribution nature en « temps » puisse paraître au montage financier, elle ne sera pas considérée dans les coûts admissibles à des remboursements puisqu'elle devra aussi paraître au niveau contribution. Ce temps pourra être considéré comme la participation du milieu dans le montage financier du projet, bien que non remboursable. Une contribution « nature » d'un organisme sera considérée comme admissible si elle permet de remplacer une dépense normalement monnayable (loyer, administration, secrétariat, etc.).

Les pièces justificatives suivantes pourront être demandées :

- Feuille de temps détaillée et signée par la personne qui contribue au projet;
- Description du caractère essentiel de la contribution fournie;
- Signature d'une personne en autorité;
- Valeur de la contribution;
- Pour des salaires :
 - Talon de paie ou contrat d'embauche avec indication du taux horaire alloué;
 - Justifications des avantages sociaux, s'il y a lieu;
- Taux alloués pour les frais de représentation (km et allocations de repas);
- Coût ventilé pour hébergement ;
- Toute autre pièce jugée nécessaire.

5. Dépenses non admissibles

Dans le cadre d'un projet soutenu par L'Entente sectorielle en agriculture et agroalimentaire 2016-2017 les dépenses non admissibles sont :

- Les frais de financement du service de la dette, le remboursement d'emprunts à venir, le versement d'intérêts ou le refinancement d'organisation;
- Le financement d'activités déjà réalisées;
- Les dépenses déjà encourues (avant la date de dépôt du projet) ou pour lesquelles l'organisme mandataire a pris des engagements contractuels avant la date de dépôt du dossier au PDAAM;
- Les dépenses liées à un organisme en démarrage ou une activité nouvelle qui viendrait doubler les activités d'un organisme ou entreprise existantes ou ayant la même vocation;
- La partie des taxes (TVQ et TPS) que le promoteur récupère des gouvernements;
- Financement du fonctionnement régulier d'un organisme (sauf dans le cas d'organisme en démarrage) ;

- Toutes dépenses reliées à des activités déjà réglementées par du législatif ou normatif;
- Toutes dépenses jugées menant à une « certification » jugée non admissible par un des partenaires (ex : certification biologique, LEED, etc.) ;
- Toutes dépenses admissibles et subventionnées dans un programme ministériel en vigueur;
- Assurances;
- Cotisation à une organisation;
- Abonnements;
- Frais bancaires et intérêts;
- Amortissement et entretien des locaux;
- Amortissement d'actifs immobiliers, frais de représentation;
- Frais de gestion;
- Toutes autres dépenses récurrentes.

6. L'effet de levier recherché

Il doit être clairement établi que l'aide financière accordée par L'Entente sectorielle en agriculture et agroalimentaire 2016-2017 s'inscrit en **complémentarité** et non en substitution aux sources de financement privées ou autres fonds ou programmes gouvernementaux pour lesquels le projet serait admissible.

Tout projet fera l'objet d'une vérification d'admissibilité aux programmes gouvernementaux existants afin d'éviter les dédoublements dans le financement et ainsi maximiser l'utilisation de l'enveloppe disponible. Dans le cas d'admissibilité à un autre programme, le projet sera dirigé vers l'organisme administrant le programme en question.

Une analyse budgétaire devra établir sans ambiguïté le caractère essentiel de l'aide financière au projet. Afin d'assurer l'effet levier de l'investissement, l'aide financière accordée ne peut excéder :

- 30 % des dépenses admissibles pour un projet d'infrastructure;
- 50% de frais d'acquisition ou de location d'équipement ou machinerie **spécialisés**;
- 50 % des dépenses admissibles pour tous les autres projets;
- 80 % des dépenses admissibles pour une étude en amont d'un projet de développement;
- 100% pour ceux initiés par le comité directeur de L'Entente sectorielle en agriculture et agroalimentaire 2016-2017, à la demande de tous les partenaires.

7. Type et délai d'apport financier

Sous réserve des disponibilités financières au moment du dépôt de la demande, l'Entente sectorielle en agriculture et agroalimentaire 2016-2017 offre une aide financière sous forme d'une subvention non remboursable, engagée avant le 31 mars 2017 et impliquant des dépenses totalement réalisées avant le 1er mars 2018. Les preuves justificatives nécessaires au remboursement devront être déposées dans un délai de 5 jours ouvrables suivant cette date.

La subvention maximale accordée pourrait atteindre **20 000 \$** par projet, pour la durée totale du projet.

Bien que les dépenses seront admissibles à partir de la date du dépôt du projet, un début de mise en œuvre antérieur à l'obtention d'une réponse officielle de financement positive sera au risque du promoteur. Ces dépenses ne seront pas remboursées advenant un refus au soutien de projet.

Exceptionnellement, la durée et la contribution financière pour un projet pourraient être majorées par le comité directeur de L'Entente sectorielle en agriculture et agroalimentaire 2016-2017 si l'analyse démontre la pertinence particulière de ce projet, à l'égard des objectifs de l'Entente. Seuls les membres de ce comité possèdent la capacité décisionnelle de soutien de projet et la hauteur de celui-ci.

L'organisme porteur et ses partenaires dans le projet (autres que gouvernementaux) doivent contribuer à son financement pour un minimum de 20 % des dépenses admissibles. Les contributions non monétaires (temps bénévole) ne sont pas considérées dans les dépenses admissibles à un remboursement. En aucun temps, le cumul des aides publiques (gouvernementales) ne pourra excéder 80% du financement du projet.

Il en est de même pour les contributions autres que financières. Une contribution autre que financière est considérée comme admissible dans la mesure où elle permet à l'organisme demandeur de bénéficier de matériels ou de services qu'il aurait normalement dû défrayer pour la réalisation du projet. Cela peut inclure notamment l'utilisation d'un local, d'un équipement ou un prêt de ressource humaine. Toute contribution autre que financière devra faire l'objet d'une évaluation jugée satisfaisante par le comité directeur de L'Entente sectorielle en agriculture et agroalimentaire 2016-2017 et d'une reconnaissance écrite de sa valeur relative par l'organisme contributeur. Elles devront être accompagnées de pièces justificatives.

8. Le protocole de financement

L'organisme mandataire est tenu de signer un protocole de financement avec le PDAAM.

9. Modification du projet

Tout projet faisant l'objet d'une modification après la signature du protocole devra être réévalué par le comité directeur de L'Entente sectorielle en agriculture et agroalimentaire 2016-2017.

Informations requises pour soumettre un projet

Remplir le **Guide de rédaction de projet** disponible en annexe. À titre indicatif et de façon ni exhaustive ni complète, voici quelques éléments de contenu nécessaires pour la présentation du projet.

- a. Identification du projet
 - Titre du projet;
 - Nom et coordonnées complètes de l'organisme demandeur;
 - Nom et titre de la personne responsable du dossier;
 - Description détaillée de l'organisme demandeur.
 - Orientation(s) du PDAAM touchée(s) par le projet;
- b. Description du projet
 - Contexte et historique du projet;
 - Résumé du projet
 - Objectifs généraux et spécifiques du projet;
 - Activités prévues et calendrier détaillé de réalisation ;
 - Portée régionale ;
 - Clientèle cible
 - Caractère structurant et novateur du projet;
 - Présentation des partenaires;
- c. Perspectives du projet :
 - Résultats escomptés du projet en termes de réalisations
 - Impacts et retombées des activités sur l'agriculture, l'agroalimentaire, l'environnement, la transformation et l'emploi;
 - Viabilité à long terme du projet.
- d. Structure de coûts du projet (description et ventilation complètes : taux et justification)
 - Salaires et avantages sociaux;
 - Frais de fonctionnement ;
 - Frais de déplacement ;
 - Frais de représentation ;
 - Fournitures, équipements et immobilisation;
 - Frais de location;
 - Frais de formation;
 - Honoraires professionnels;
 - Publicité et promotion;
 - Autres dépenses (détaillez et précisez).
- e. Financement du projet (détaillez et précisez);
 - Contribution de l'organisme demandeur;
 - Contributions des partenaires du milieu
 - Contribution(s) du gouvernement du Québec ;
 - Contribution(s) du gouvernement du Canada;
 - Emprunt;
 - Autres;
 - Contribution du PDAAM (précisez, s'il y a lieu, à quelle fin sera affectée cette contribution).

Documents à prévoir (si le projet est accepté)

- Copie des lettres patentes de l'organisme demandeur et bénéficiaire (si différent);
- Copie des états financiers des deux (2) années les plus récentes de l'organisme demandeur et bénéficiaire (si différent);
- Liste des membres du groupe de travail responsable du projet;
- Tout autre document que l'organisme demandeur jugera utile de joindre à sa demande;
- Résolution de l'organisme désignant la personne autorisée à signer les documents officiels;
- Désignation d'un organisme bénéficiaire à qui la subvention sera versée.

Toute demande d'information jugée pertinente pour les fins d'analyse du dossier pourra vous être acheminée en cours d'exercice.

Tout organisme qui désire obtenir une aide financière pour réaliser un projet doit remplir le formulaire prévu après avoir obtenu l'information pertinente auprès d'une personne ressource faisant partie des partenaires du PDAAM.

Les coordonnées de correspondance pour le dépôt de projet

Pour le dépôt des projets et de plus amples informations:

A /S Patricia Lamy, agr.
Coordonnatrice PDAAM
Bureau : 4655 rue St-Joseph | Trois-Rivières
Courrier postal :
Ville de Trois-Rivières | Direction de l'aménagement et développement urbain
CP 368 (indiquez «Division permis et programmes » sur l'enveloppe)
Trois-Rivières (QC) G9A 5H3
Téléphone : 819-372-4641 poste 2129
Courriel : patricia.lamy@lemeilleurdelamauricie.com

Coordonnées des personnes ressources de L'Entente sectorielle en agriculture et agroalimentaire 2016-2017

MRC DES CHENAUX

630, Principale, Saint-Luc-de-Vincennes (Québec) G0X 3K0
Téléphone: (819) 840-0704
Télécopieur : (819) 295-5117
Personne-contact : Yvan Magny | 819 840-0704 # 2207
Courriel : yvan.magny@mrcdeschenaux.ca

MRC DE MASKINONGE

651, boulevard Saint-Laurent Est, Louiseville, Québec J5V 1J1
Téléphone : (819) 228-9461
Télécopieur : (819) 228-2193
Personne-contact : Isabelle Demers | 819-228-9461 #4618
Courriel : isabelle.demers@mrc-maskinonge.qc.ca

MRC DE MÉKINAC

560, rue Notre-Dame, Saint-Tite (Québec) G0X 3H0
Téléphone : (418) 365-5151
Télécopieur : (418) 365-7377
Personne-contact : Louis Filteau | 819-365-5151
Courriel : louis.filteau@mrcmekinac.com

VILLE DE LA TUQUE

323, rue St-François, La Tuque (Québec) G9X 1S2
Téléphone : (819) 523 – 8200 | Sans Frais : 819 - 523 - 2121
Télécopieur : (819) 523 - 8246
Personne-contact : Jovette Savard | 819-523-8200
Courriel : jsavard@ville.latuque.qc.ca

VILLE DE SHAWINIGAN

522, 5e Rue C.P. 245, Shawinigan, (Québec) G9N 6T9
Téléphone : 819-536-7249
Télécopieur : 819-537-6260
Personne-contact : Marie-Josée Suzor 819-537-7249 poste 29
Courriel : MSuzor@shawinigan.ca

VILLE DE TROIS-RIVIÈRES

C.P 368, Trois-Rivières (Québec) G9A 5H3
Téléphone : 819 374-4641 | Sans frais : 1 877 374-4061
Télécopieur : 819 373-6511
Personne-contact : Marie-Line Sauvé
Courriel : mlsauve@idetr.com

EMPLOI-QUEBEC, DIRECTION RÉGIONALE DE LA MAURICIE

225 boulevard des Forges, bureau 501, Trois-Rivières (Québec) G9A 5Z5

Téléphone : 819-371-4945

Personne-contact : Taoues Benlarbi | 819-371-4945 # 585

Courriel : taoues.benlarbi@mess.gouv.qc.ca

FÉDÉRATION DE L'UNION DES PRODUCTEURS AGRICOLES DE LA MAURICIE

230 rue Vachon, Trois-Rivières (Québec), G8T 8Y2

Téléphone : 819-378-4033

Télécopieur : 819-371-2712

Personne-contact : Réjean Gervais | 819-378-4033 poste 238

Courriel : rgervais@mauricie.upa.qc.ca

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DES PÊCHERIES DE L'ALIMENTATION DU QUÉBEC, DIRECTION RÉGIONALE DE LA MAURICIE

5195 boul. des Forges, bureau 102, Trois-Rivières, (Québec) G8Y 4Z3

Téléphone : 819-371-6761 | Sans Frais : 1-866-943-3012

Télécopieur : 819-371-6976

Personne-contact : Jessy Leblond | 819-371-6761 # 4618

Courriel : jessy.leblond@mapaq.gouv.qc.ca

MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'OCCUPATION DU TERRITOIRE

100, rue Laviolette, 3^e étage, bureau 321, Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : 819 371-6653

Télécopieur : 819 371-6953

Personne-contact : David Godin | 819-371-6653 #80407

Courriel : david.godin@mamot.gouv.qc.ca