



Défi innovation alimentaire dans le Nord : Phase 1 GUIDE DU DEMANDEUR

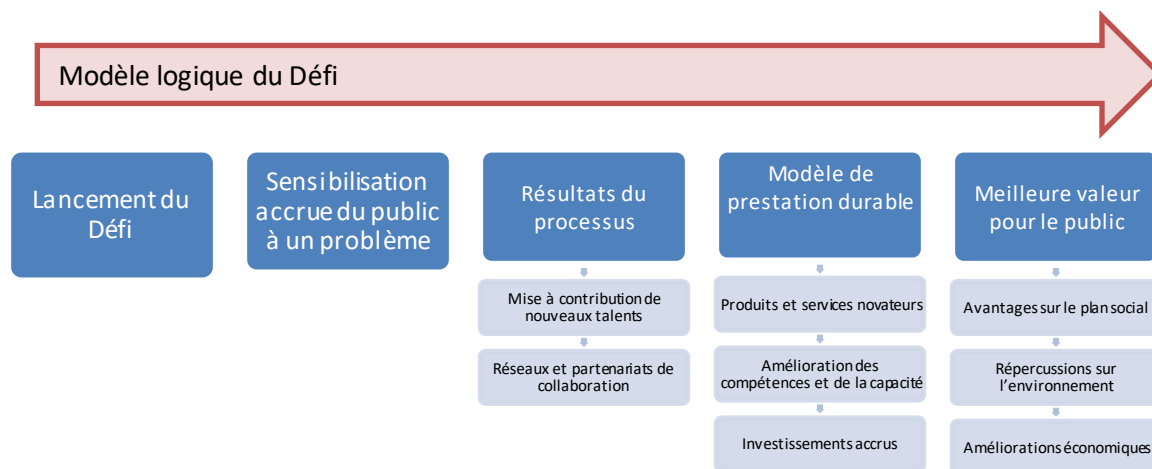
L'Agence canadienne de développement économique du Nord (CanNor) recherche des candidatures pour le Défi innovation alimentaire dans le Nord : Phase 1.

Il est fortement recommandé de prendre connaissance de ce guide avant de commencer à préparer votre demande.

Toutes les candidatures au Défi alimentation dans le Nord doivent être envoyées par courriel à l'adresse suivante : cannor.operations.cannor@canada.ca avant 23 h 59, heure du Pacifique, le 31 mars 2021, en utilisant le formulaire de CanNor intitulé Candidature au Défi innovation alimentaire dans le Nord.

Qu'est-ce que le Défi innovation alimentaire dans le Nord?

Le Défi innovation alimentaire dans le Nord est pancanadien et ouvert aux organisations à but non lucratif, aux gouvernements autochtones et aux sociétés de développement économique autochtones, aux administrations municipales, aux établissements universitaires et aux petites et moyennes entreprises. Le Défi vise à aider les collectivités des territoires à d'adopter des stratégies pour rehausser la qualité de vie des populations en améliorant leur sécurité alimentaire.



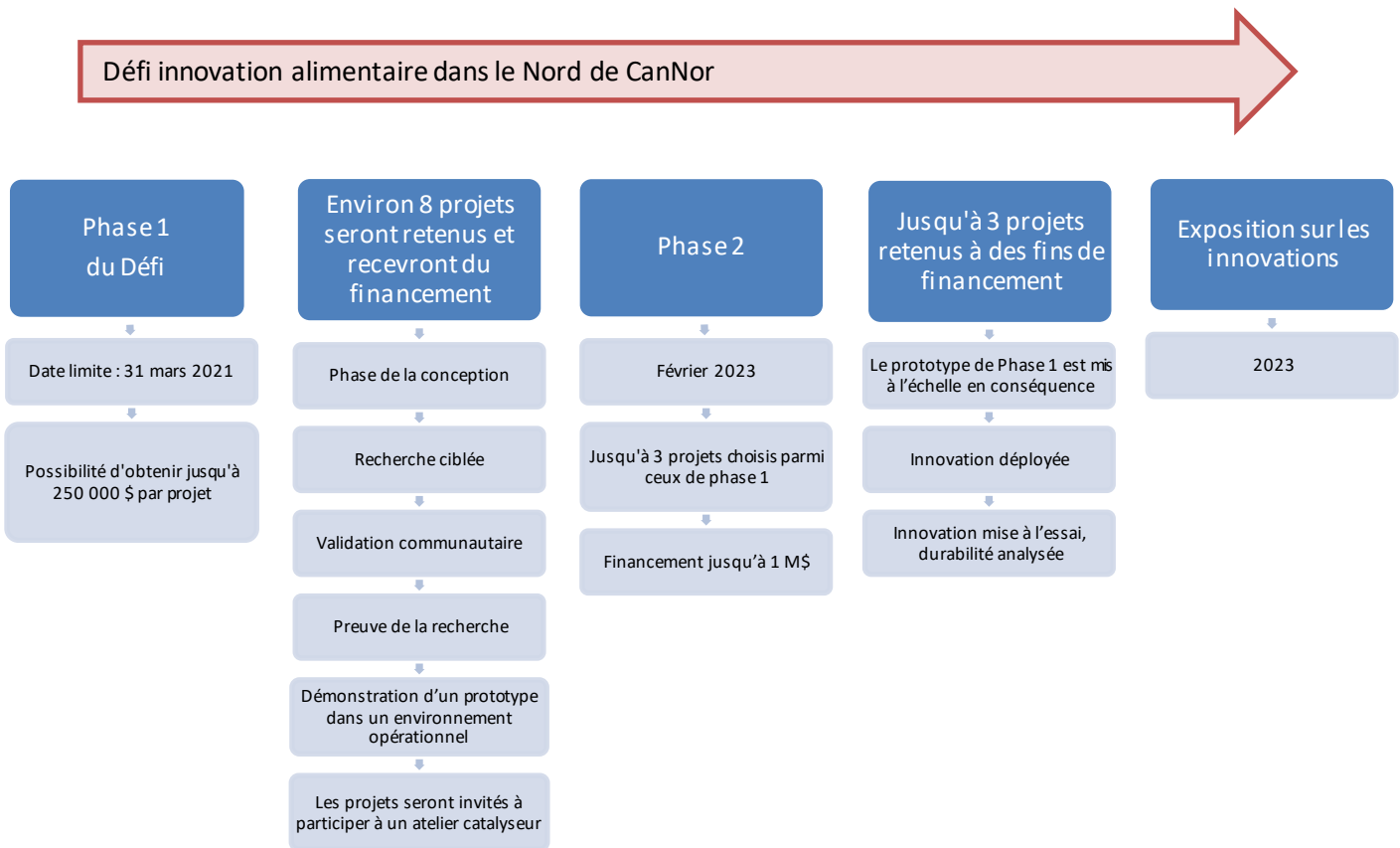
Ce défi comporte deux phases :

Phase 1 : De la conception à l'environnement de mise à l'essai

Phase 2 : Mise à l'échelle et déploiement du projet avec des avantages locaux directs

Environ huit candidats au Défi innovation alimentaire dans le Nord seront financés dans le cadre de phase 1 (jusqu'à 250 000 \$ par projet).

Jusqu'à trois candidats retenus lors de phase 1 recevront du financement lors de phase 2 (jusqu'à 1 M\$ par projet).



Le reste de ce guide fournit des renseignements détaillés relatifs à **phase 1** du Défi innovation alimentaire dans le Nord, notamment :

1. Critères d'admissibilité
2. Priorités du Défi
3. Processus de sélection des projets
4. Mise au point de la demande

Pour plus de renseignements sur les programmes, les services et les priorités de CanNor en matière de développement économique, veuillez consulter la [page sur les programmes et services de CanNor](#).

1. Critères d'admissibilité

1.1 Bénéficiaires admissibles

Le demandeur doit être, soit :

- une association sans but lucratif;

- un gouvernement, une organisation bénéficiaire, une société de développement économique communautaire ou autre organisation autochtone;
- une municipalité;
- un établissement de recherche;
- une petite ou moyenne entreprise (PME).

Tous les bénéficiaires admissibles doivent être situés dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut ou au Yukon. Sinon, un de leurs partenaires participants doit être situé dans un ou plusieurs de ces territoires.

La priorité sera accordée aux bénéficiaires en mesure de démontrer leur capacité à mener des projets dans le Nord, ainsi qu'un intérêt pour la sécurité alimentaire.

1.2 Montant maximal payable

Le montant maximum du financement non remboursable de phase 1 (association sans but lucratif, société de développement économique appartenant à une collectivité autochtone, institution de recherche ou gouvernement municipal ou autochtone) est de 250 000 dollars.

Les candidats qui sont une association sans but lucratif, ou une PME sont admissibles à recevoir un montant maximal de 100 000 \$ en fonds non remboursables OU de 250 000 \$ en fonds partiellement remboursables.

2. Domaines prioritaires du Défi

2.1 Domaines prioritaires

La priorité sera accordée aux projets qui utilisent des solutions novatrices adaptées à un climat nordique ou éloigné, qui peuvent être déployés dans les territoires et qui concernent au moins un des domaines suivants :

- Production alimentaire ou récolte d'aliments
- Transformation des aliments
- Distribution ou transport des aliments

Les projets novateurs de formation et de renforcement des capacités seront aussi pris en considération.

2.2 Définitions clés et possibilités de financement

Production alimentaire : Ce domaine du Défi concerne la culture, l'élevage, les soins, la récolte ou la préparation de produits destinés au marché ou à la consommation humaine, ainsi que la pension, les soins et l'élevage d'animaux en vue d'obtenir des produits animaux bruts destinés au marché ou à la consommation humaine.

Récolte d'aliments : Ce domaine concerne la récolte d'aliments traditionnels et d'aliments cultivés localement, ainsi que formation ou le renforcement des capacités liées à la production ou à la récolte d'aliments.

Transformation des aliments : Ce domaine concerne la transformation d'un produit animal ou végétal brut pour le marché ou la consommation humaine, ainsi que la formation ou le renforcement des capacités liées à la transformation des aliments.

Distribution ou transport des aliments : Ce domaine concerne la circulation des produits alimentaires vers le marché ou pour la consommation humaine, ainsi que la formation ou le renforcement des capacités liées à la distribution ou au transport des aliments.

Innovation : L'innovation dans les territoires peut être à propos de l'élaboration de nouveaux produits ou processus, mais aussi à propos de l'adaptation de produits ou processus qui existent déjà (y compris une innovation sociale ou un modèle novateur de prestation de service) en vue de leur utilisation dans un climat nordique ou en région éloignée.

2.3 Considérations liées au projet

Pour évaluer si un projet est approprié pour le Défi innovation alimentaire dans le Nord, veuillez tenir compte des questions suivantes :

- Le projet permet-il d'élaborer ou d'introduire une nouvelle technologie ou un nouveau processus (p. ex., une innovation sociale ou un nouveau modèle de prestation de services)?
- Le projet renforce-t-il la capacité ou améliore-t-il une technologie ou un processus existant pour accroître la capacité des habitants du Nord de produire, de récolter, de distribuer, de transporter ou d'entreposer des aliments, y compris des aliments traditionnels?

Si la réponse à ces questions est « non », le projet pourrait mieux s'intégrer à un autre programme de CanNor.

3. Processus de sélection de projets

3.1 Processus de sélection

Le processus de sélection permettra de déterminer environ huit projets à financer dans le cadre de phase 1 du Défi innovation alimentaire dans le Nord de CanNor.

Toutes les demandes seront évaluées en fonction des critères d'admissibilité obligatoires du demandeur et du projet.

Les demandes qui répondent aux critères d'admissibilité obligatoires seront évaluées sur une base concurrentielle afin de déterminer les projets qui offriront de solides avantages et qui pourraient être mis à l'échelle et déployés dans le cadre de phase 2 du Défi.

Tous les demandeurs seront contactés et informés du résultat, et les décisions seront communiquées à mesure qu'elles seront disponibles.

3.2 Critères de sélection de phase 1 du Défi

Défi innovation alimentaire dans le Nord : Les projets de phase 1 seront évalués en fonction des critères suivants.

Critères de sélection
Le projet aura-t-il une incidence directe sur la réduction des problèmes liés à la sécurité alimentaire ou le renforcement des systèmes alimentaires dans les territoires? La priorité sera accordée aux projets proposés qui portent sur la sécurité alimentaire dans les collectivités isolées du Nord ou d'autres populations vulnérables.
Quelles données probantes appuient ce projet (p. ex., recherche universitaire, mise en œuvre antérieure dans un climat nordique ou éloigné, expérience de l'équipe, etc.)?
Le projet est-il novateur? Le projet met-il en œuvre un produit (bien ou service) ou processus nouveau ou considérablement amélioré, ou une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques opérationnelles?
Les activités du projet sont-elles réalisables dans les délais prévus? À la fin du projet proposé, le proposant sera-t-il en mesure de mettre en œuvre ou son initiative ou de la mettre à l'échelle pour phase 2?
Des partenaires territoriaux participent-ils au projet, soit en dirigeant directement le projet, soit en démontrant les avantages directs et les responsabilités des partenaires territoriaux concernés?
Le projet proposé peut-il être reproduit ou mis à l'échelle pour s'adapter à d'autres collectivités dans les territoires du Canada?
Le demandeur a-t-il la capacité d'exécuter le projet (p. ex., expérience, levier financier, partenariats, ressources)?
Le budget est-il raisonnable pour réaliser le projet tel que décrit?

3.3 Demande de renseignements complémentaires

À tout moment au cours du processus de réception et d'évaluation des demandes, un agent de CanNor peut communiquer avec le demandeur pour obtenir des renseignements supplémentaires.

3.4 Défi innovation alimentaire dans le Nord : Phase 1 – Demandeurs retenus

Les demandeurs qui réussissent phase 1 du Défi innovation alimentaire dans le Nord seront invités à présenter une demande complète dans le cadre de phase 2 du Défi innovation alimentaire dans le Nord en 2023. Le financement maximal disponible pour phase 2 est de 12 M\$ par projet.

Remarque : Recevoir du financement à phase 1 ne garantit pas que le projet sera financé à phase 2.

4. Renseignements pour remplir la demande

Il va de la responsabilité du demandeur de remplir toutes les sections aussi exactement et complètement que possible. Le formulaire de demande du Défi innovation alimentaire dans le Nord Phase 1 contient les sections suivantes :

- Renseignements et coordonnées du demandeur
- Renseignements sur le projet
- Coûts prévus du projet et sources de financement :
- Risque
- Diversité et inclusion
- Liste de contrôle du matériel d'appui
- Autres considérations
- Autorisation
- Présentation de projets et coordonnées de CanNor

Une description de chaque section est présentée ci-dessous pour vous aider à remplir votre demande. Les sections ci-dessous correspondent aux sections du formulaire de demande du Défi.

Il est recommandé d'enregistrer souvent votre travail avant de soumettre votre demande à CanNor.

Renseignements et coordonnées du demandeur

Dénomination sociale du demandeur : La dénomination sociale est le nom officiel de l'organisation ou de l'entreprise au moment de l'enregistrement ou de la constitution en société. Il peut être différent de la dénomination sociale de l'organisation (par exemple, la dénomination sociale 123456 Nordique ltée, qui opère publiquement sous le nom de Services de déménagement ABC).

Nom du projet : Indiquer un nom court, clair et concis qui décrit votre projet. Indiquer dans le titre la nature du programme (par exemple, étude de faisabilité sur l'entreposage communautaire des aliments, amélioration de l'efficacité du Programme de partage des aliments, élargissement du système de distribution alimentaire).

Nom de la personne-ressource principale : Indiquer la personne autorisée à représenter l'entreprise ou l'organisation. Cette personne sera le principal point de contact pour la demande de participation au Défi.

Numéro de téléphone : Indiquer le numéro de téléphone de la personne-ressource principale, y compris l'indicatif régional.

Adresse courriel : Indiquer l'adresse électronique directe de la personne-ressource principale et non une adresse électronique générale pour l'organisation.

Numéro d'entreprise du demandeur : Le numéro d'entreprise est un numéro d'identification unique à 9 chiffres attribué par l'Agence du revenu du Canada (ARC). Entrez une valeur, le cas échéant.

Type de demandeur : Ce renseignement est important afin d'établir si le demandeur est un bénéficiaire admissible.

- **Gouvernement autochtone**
- **Gouvernement municipal**
- **Organisme communautaire**
- **Établissement d'enseignement**
- **Premières Nations, Inuit ou Métis**
- **Sans but lucratif**
- **À but lucratif**
- **Entreprise contrôlée ou détenue par des femmes**
- **Entreprise contrôlée ou détenue par des jeunes**
- **Entreprise sociale**

Brève description de l'organisation et de son mandat : Fournir une brève description du mandat de l'organisation. Ces renseignements seront utilisés en partie pour déterminer si le demandeur a le mandat et la capacité d'entreprendre un projet de cette nature.

Renseignements sur le projet

Lieu du projet (collectivité) : Indiquer le nom de la ou des collectivités où le projet aura lieu. Pour les projets dans plusieurs collectivités, indiquer le nombre de collectivités (par exemple, 7 collectivités du Nunavut). Veuillez noter que pendant phase 1, l'élaboration du projet peut avoir lieu dans une collectivité à l'extérieur de l'endroit où il sera déployé à phase 2. Veuillez préciser où les travaux seront effectués au cours de phase 1 et où il est prévu qu'ils aient lieu au cours de phase 2.

Dates de début et de fin prévues : Les dates de début et de fin font référence au moment où les coûts devraient commencer à être engagés et où ils cesseront de l'être.

Domaine(s) du Défi couvert(s) par le projet : Cocher tous les domaines du Défi qui s'appliquent au projet. Si le projet est axé sur un domaine de la sécurité alimentaire qui n'est pas mentionné, cocher la case « Autre » et fournir une brève description du domaine de la sécurité alimentaire.

Quel est le problème ou le défi à résoudre en matière de sécurité alimentaire? Expliquer clairement le problème ou le défi en matière de sécurité alimentaire qui sera résolu par le projet.

Décrire comment le projet permettra de résoudre ce problème de sécurité alimentaire : Décrire brièvement comment phase 1 du projet appuiera la faisabilité et la mise à l'essai initiale de la solution novatrice. Voici un exemple de cheminement possible pour les projets financés dans le cadre de cette phase : Passer de phase conceptuelle à la recherche ciblée, à la validation communautaire, à la validation de principe, à la recherche appliquée, à la démonstration de prototypes et à la mise à l'essai dans un environnement opérationnel.

Comment le projet profitera-t-il aux ménages, aux communautés et au territoire? Pourquoi CanNor devrait-elle investir dans ce projet? Expliquer comment les résultats prévus du projet profiteront aux ménages et aux collectivités du Nord et, de façon plus générale, à un territoire. Si le produit, le service ou le processus proposé est déjà disponible ou offert par une autre organisation ou

une entreprise du secteur privé, décrire comment le projet apportera des avantages supplémentaires, y compris un potentiel de marché nouveau ou élargi.

Quels sont les éléments novateurs du projet : Décrire clairement comment et pourquoi le projet est novateur. Si l'innovation est utilisée dans d'autres régions et que le projet vise à l'adapter à un climat nordique ou à une région éloignée, décrire comment elle est actuellement utilisée et pourquoi elle sera unique dans les territoires.

Décrire brièvement la recherche (connaissances communautaires ou universitaires) qui appuie le projet : Décrire les connaissances scientifiques, autochtones et/ou locales qui ont éclairé l'orientation du projet (besoin ou possibilité d'innovation alimentaire), la conception et/ou les activités.

Tableau : Activités et échéancier de phase 1 du projet :

Fournir une description et un échéancier clairs des principales activités à réaliser à phase 1. Dans chaque rangée, inclure une brève description de l'activité, la date d'achèvement prévue (mois/année) et les extrants attendus (résultats).

Si phase 1 est couronnée de succès, quels sont les résultats proposés pour phase 2? Décrire brièvement les extrants attendus (résultats) à atteindre si le projet passe à phase 2 (phase de déploiement du projet). Décrire qui ou quoi va changer, et quand ces changements devraient se produire (immédiatement, à court terme ou à plus long terme). Être aussi précis que possible.

Voici quelques exemples de résultats précis :

- Taux d'augmentation de la capacité d'entreposage des aliments par ménage ou collectivité;
- Nombre de participants formés à la production, à la récolte ou à la conservation d'aliments;
- Élargissement de l'accès au marché pour la distribution et la vente de produits alimentaires;
- Taux d'augmentation de l'accès à la nourriture par ménage ou personne; et/ou
- Taux d'augmentation des connaissances liées à l'accès aux aliments, à leur préparation et à leur entreposage.

Identifier les partisans territoriaux, communautaires, autochtones, universitaires et/ou industriels du projet : Identifier ceux qui ont confirmé leur appui (non financier) pour votre projet et qui proviennent de la collectivité, du territoire ou du secteur privé. Le cas échéant, expliquer comment des partenariats régionaux ou locaux seront établis à la suite du projet. Remarque : Si phase 1 n'a pas lieu dans l'un des territoires, il faut obtenir des lettres d'appui de la part des promoteurs du projet.

Coûts et sources de financement prévus pour le projet

Total des coûts du projet : Inscrire le coût total prévu pour le projet (arrondir au dollar près).

Montant demandé à CanNor : Inscrire le montant du financement demandé à CanNor (arrondir au dollar près). Examiner les montants payables maximaux pour vous assurer que le montant demandé ne dépasse pas les limites permises.

Budget : L'information relative au budget du projet doit être entrée dans un document distinct appelé **Budget – annexe A**. Vous devez remplir deux tableaux sur la feuille de travail : Sources de financement et Utilisation des fonds.

Le budget du projet doit inclure tous les coûts directement liés au projet. Le budget du projet sera évalué en fonction de son caractère raisonnable par rapport à des projets similaires, ainsi que du ratio proposé entre les fonds propres et les contributions des partenaires. Les projets de phase 1 peuvent durer jusqu'à deux ans.

Si le projet est approuvé pour un financement, tous les coûts du projet doivent être engagés dans les délais prévus dans l'entente. Ne pas inclure les contributions en nature dans le document qui détaille le budget.

Sources des fonds

Dans la première colonne du tableau, indiquer les partenaires de financement du projet (toutes les sources qui devraient contribuer financièrement au projet) et si le financement a été confirmé ou non. Les contributions financières des partenaires n'ont pas à être confirmées pour le moment, mais elles devront l'être si le financement du projet est approuvé.

- **CanNor** : Indiquer le montant du financement demandé à CanNor. La priorité pourrait être accordée aux demandeurs qui offrent le plus fort ratio d'optimisation (c.-à-d. lorsque les demandeurs demandent à CanNor une contribution inférieure à l'égard des coûts totaux du projet).
- **Demandeur** : Il s'agit de la valeur en dollars de votre contribution ou de celle de votre organisation au projet. Ne pas inclure les contributions en nature que vous apporterez au projet (contribution non monétaire de biens, de services, d'équipement ou de temps).
- **Partenaire territorial** : Il s'agit de la valeur en dollars de la contribution apportée par un partenaire territorial au projet. Ne pas inclure les contributions en nature que le partenaire apportera au projet. Remarque : Si le demandeur est situé dans l'un des territoires, il n'a pas besoin d'avoir un partenaire territorial.
- **Autres bailleurs de fonds** : Utiliser les lignes « Autre bailleur de fonds » pour indiquer les bailleurs de fonds supplémentaires pour votre projet, y compris ceux du gouvernement et/ou du secteur privé. La confirmation du financement n'est pas requise pour le moment. Ne pas inclure les contributions en nature que les autres partenaires apporteront au projet.

Total : Il faut s'assurer que le financement total prévu de toutes les sources est égal au coût total du projet.

Utilisation des fonds

Tous les coûts du projet doivent être déterminés à l'aide des catégories énumérées dans le tableau Utilisation des fonds.

Pour chaque catégorie de coûts, indiquer le coût total (budget total du projet), le montant des fonds demandés à CanNor pour la catégorie de coûts et le montant restant à financer par d'autres (le demandeur ou d'autres partenaires de financement). Dans la section de description détaillée du budget, fournir une ventilation du type de coûts prévus dans cette catégorie de coûts.

Le tableau ci-dessous indique les catégories de coûts de CanNor avec des exemples de coûts pour chaque catégorie.

Publicité et promotion	Coût de l'impression, de l'espace publicitaire, de la participation à un salon professionnel et d'Internet (p. ex., brochures, présentoirs de conférence, annonces)
Immobilisations	Achat de machinerie et équipement, immeubles, travaux de génie) qui doivent être amortis
Contrats et honoraires professionnels	Montants versés à des personnes qui ne sont pas à l'emploi de l'organisation (tenue de livres, services de conseil, services juridiques, travaux d'ingénierie, etc.) <i>REMARQUE : Énumération des sommes de chaque type de professionnel; des prix ou DP doivent être joints, le cas échéant.</i>
Divertissement	Prestations culturelles/traditionnelles, musique, danseurs en relation avec le projet.
Location des installations et de l'équipement	Location de matériel, salles de conférence et de réunion.
Transport	Services postaux, d'expédition et de messagerie
Honoraires	Paiement d'un service à des personnes qui ne reçoivent pas un salaire à temps plein ou qui subissent une perte de revenu régulier lorsqu'elles assistent à un événement. Une déclaration de la personne qui reçoit des honoraires confirmant qu'elle ne reçoit pas de salaire est requise. <i>REMARQUE : Les honoraires ne sont généralement pas financés par CanNor, mais ils devraient être inclus dans les coûts globaux du projet.</i>
Accueil	Coûts de la nourriture, s'il y a lieu, pour les ateliers, les congrès, les événements, etc. Remarque : Les boissons alcoolisées ne sont pas des dépenses admissibles.
Systèmes d'information	Licences, bases de données et logiciels
Assurance	Coûts directement liés au projet
Intérêts et frais bancaires	Frais des institutions financières, directement attribuables au projet.
Licence, permis et affiliation	Adhésion à des associations professionnelles ou permis liés à la construction ou au développement.
Fournitures et approvisionnements	Produits de consommation qui seraient utilisés tout au long du projet (p. ex., papeterie, encre, etc.)

Rémunération (salaires, traitements et avantages sociaux)	Salaires, taux horaire et avantages sociaux des employés
Formation	Frais de formation pour l'acquisition de compétences et le perfectionnement professionnel, présence ou participation à des programmes de perfectionnement professionnel, congrès, ateliers, séminaires, événements et réunions.
Frais de traduction	Coûts directs de traduction de publications ou de rapports destinés à la consultation publique.
Déplacements	Les dépenses peuvent comprendre le transport, l'hébergement, les repas ou les indemnités journalières. <i>REMARQUE : Le détail des lieux potentiels et l'estimation des coûts devraient être inclus. Les taux et les indemnités du gouvernement devraient être utilisés pour déterminer le kilométrage, les indemnités quotidiennes et l'hébergement.</i>
Services publics	Coûts de l'électricité, coûts du téléphone, coûts des services Internet fournis.

Total : S'assurer que le budget total du projet au bas du tableau est égal au budget total du projet dans le tableau Sources des fonds. Vérifier également que le montant total demandé à CanNor correspond au budget total du projet demandé à CanNor dans le tableau Sources des fonds.

Contribution en nature (tableau) :

Énumérer toutes les contributions en nature des partenaires du projet, y compris la valeur de la contribution.

Risque

Chaque projet comporte des risques (aspects incontrôlables du projet, comme les conditions météorologiques, les risques liés à l'innovation, le financement non confirmé provenant d'autres sources) qui pourraient faire en sorte de le retarder ou compromettre sa réussite.

Pour chaque risque indiqué, mentionner l'activité associée au risque, une brève description du risque ainsi que les moyens de réduire les risques ou de les éliminer.

Diversité et inclusion

Le gouvernement du Canada s'est engagé à promouvoir l'égalité et la diversité afin que tous les Canadiens aient la possibilité de participer et de contribuer à la croissance de l'économie. Les réponses fournies aux questions dans le tableau qui suit ne nuiront en rien à votre demande. Si votre organisation ne répond pas aux définitions fournies ou si vous ne souhaitez pas fournir certains renseignements, laissez les champs vides.

Liste de contrôle du matériel d'appui

Vérifier l'exactitude et l'exhaustivité de tous les renseignements fournis dans cette section. Vérifier que vous avez joint à votre demande tous les documents obligatoires et tous les documents justificatifs supplémentaires, le cas échéant.

Obligatoire : Vérifier la soumission de chacun des documents obligatoires.

- Demande de participation au Défi
- Lettres de soutien du ou des partenaires territoriaux (si le candidat n'est pas basé dans l'un des territoires).
- Budget – annexe A

Le cas échéant : Cocher toutes les réponses qui s'appliquent.

- Confirmation de la contribution financière de tous les partenaires du projet (vérifier si le financement a été confirmé; la confirmation n'est pas requise au moment de la demande)
- Lettres de soutien qui proviennent des partenaires du projet et confirment leur contribution financière ou en nature, ainsi que leur soutien général au projet
- Plan opérationnel ou plan stratégique (y compris tout plan stratégique, plan opérationnel ou autre document qui montre comment le projet est lié à la vision et au mandat global de l'organisation)
- Copie des documents de constitution et d'enregistrement officiel de l'entreprise ou organisation
- Copie des états financiers des trois dernières années
- Autres documents pertinents (fournir des précisions).

Autres considérations

Montants dus : si l'organisation, l'entreprise ou le propriétaire doit de l'argent au gouvernement du Canada (comme des impôts sur le revenu, des taxes professionnelles, des impôts fonciers, des taxes de vente, des retenues salariales, etc.), ce montant doit être remboursé avant qu'un nouveau financement puisse être accordé.

Exigences environnementales ou réglementaires : Les projets doivent pouvoir satisfaire à la législation réglementaire et environnementale. Les exigences en attente d'approbation constituent un risque pour le projet (pour le calendrier et en cas de refus). Vous pouvez joindre à la demande une feuille supplémentaire décrivant toute exigence réglementaire concernée par votre projet et l'état d'avancement de ces processus. Assurez-vous que ce document figure dans la liste des autres documents.

Propriété intellectuelle

Vérifier si vous avez lu et accepté l'énoncé sur la propriété intellectuelle ci-dessous.

Le bénéficiaire possède tous les droits de propriété intellectuelle découlant du projet. Toutefois, le bénéficiaire accorde à CanNor une licence non exclusive, sans redevances, perpétuelle, mondiale et irrévocable pour utiliser, copier, traduire ou distribuer des documents découlant du projet à des fins gouvernementales. Lorsque CanNor traduit des documents découlant du projet, CanNor détient la propriété intellectuelle de la traduction.

Confidentialité

Toutes les données exclusives et tous les renseignements délicats sur le plan commercial ainsi que les résultats ou idées présentant une valeur éventuelle seront traités conformément à la [Loi sur l'accès à l'information](#) et à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

Ces lois régissent, protègent et limitent la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels et confidentiels par les ministères et organismes fédéraux.

Autorisation

Indiquer la dénomination sociale et le titre de la personne autorisée à représenter l'organisation. Si la personne n'est pas signataire de la société, la confirmation du droit de cette personne de représenter l'entreprise peut être requise.

Présentation de la demande

Veillez suivre les phases suivantes pour soumettre votre demande.

1. Enregistrer et signer une copie de votre demande.
2. Numériser et envoyer votre demande signée par courriel à l'adresse cannor.operations.cannor@canada.ca
3. Dans la ligne d'objet du courriel, utiliser le format suivant pour aider CanNor à traiter votre demande.

Format : **Défi innovation alimentaire dans le Nord : Phase 1 – [Nom de l'organisation]**

Exemple : Défi innovation alimentaire dans le Nord : Phase 1 – Entreprise ABC

Remplacer les renseignements entre crochets par le territoire et le nom de l'organisation concernés dans le cadre de votre projet.

Pour toute question concernant ce processus du Défi, n'hésitez pas à communiquer avec nous par courriel à l'adresse cannor.operations.cannor@canada.ca, ou par téléphone à l'un de nos bureaux régionaux.

Nunavut Bureau régional	Territoires du Nord-Ouest Bureau régional	Yukon Bureau régional
Iqaluit, Nunavut	Yellowknife, T.N.-O.	Whitehorse, Yukon
Tél. : 867 975-3757	Tél. : 867 669-2608	Tél. : 867 667-3346