

FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ 2025-2028



POLITIQUE DE SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT
DES ENTREPRISES

JUIN 2026

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
1. INTRODUCTION	4
2. OBJECTIF DE LA POLITIQUE	4
3. OFFRE DE SERVICE	4
3.1 MEMBRE DU RÉSEAU ACCÈS PME	4
3.2 RESSOURCES PROFESSIONNELLES.....	4
3.2.1 <i>Animation du milieu</i>	5
3.2.2 <i>Référencement et réseautage</i>	5
3.2.3 <i>Gestion de projets</i>	5
3.2.4 <i>Recherche de financement</i>	5
3.2.5 <i>Accompagnement en gestion</i>	5
3.2.6 <i>Accompagnement en marketing de contenu et affaires numériques</i>	5
3.2.6 <i>Formation</i>	5
3.2.7 <i>Mentorat pour entrepreneurs</i>	6
3.2.8 <i>Promotion et attractivité territoriale</i>	6
4. PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE	6
4.1 FONDS JEUNES PROMOTEURS	6
4.2 FONDS D'ÉCONOMIE SOCIALE	6
4.3 FONDS LOGEMENT COMMUNAUTAIRE	6
4.4 PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE OFFERTS PAR DES TIERS	6
5. MÉCANISMES DE GOUVERNANCE	7
5.1 COMITÉ CONSULTATIF EN DÉVELOPPEMENT – VOLET SOUTIEN À L'ENTREPRENEURIAT.....	7
5.1.1 <i>Composition du comité</i>	7
5.1.2 <i>Mécanismes de gouvernance éthique et de prévention des conflits d'intérêts</i>	7
5.2 COMITÉ D'INVESTISSEMENT COMMUN	7
5.2.1 <i>Composition</i>	8
5.2.2 <i>Conflits d'intérêts et confidentialité</i>	8
5.2.3 <i>Dérogation à la politique</i>	8
5.2.4 <i>Rapports au conseil d'administration</i>	9
6. MODALITÉS D'APPUI AUX PROJETS	9
6.1 MODALITÉS GÉNÉRALES	9
6.1.1 <i>Projets admissibles</i>	9
6.1.2 <i>Projets non-admissibles</i>	9
6.1.3 <i>Secteurs d'activité priorisés</i>	10
6.1.4 <i>Demandeurs admissibles</i>	10
6.1.5 <i>Demandeurs non admissibles</i>	10
6.1.6 <i>Dépenses non admissibles</i>	11
6.1.7 <i>Règles d'adjudication des contrats</i>	12
6.2 AIDE FINANCIÈRE.....	12
6.2.1 <i>Nature de l'aide financière accordée</i>	12
6.2.2 <i>Contribution du demandeur</i>	12
6.2.3 <i>Maximum d'aide financière</i>	12
6.2.4 <i>Règles de cumul des aides financières</i>	12
7. MODALITÉS DE DÉPÔT, D'ANALYSE ET DE VERSEMENT	13
7.1 MODALITÉS DE DÉPÔT DES PROJETS	13
7.1.1 <i>Documents requis pour le dépôt des projets</i>	13

7.2	MODALITÉS D'ANALYSE DES PROJETS	14
7.3	MODALITÉS DE VERSEMENT	14
	7.3.1 <i>Protocole d'entente</i>	14
	7.3.2 <i>Engagement du demandeur concernant la reddition de comptes</i>	14
8.	MISE EN OEUVRE ET SUIVI	15
9.	TERRITOIRE D'APPLICATION	15
10.	ENTRÉE EN VIGUEUR	15
	ANNEXE 1 LEXIQUE.....	17
	ANNEXE 2 FONDS JEUNES PROMOTEURS.....	18
	ANNEXE 3 FONDS D'ÉCONOMIE SOCIALE.....	20
	ANNEXE 4 FONDS LOGEMENT COMMUNAUTAIRE.....	22
	ANNEXE 5 FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE.....	23

1. INTRODUCTION

La Politique de soutien développement des entreprises (ci-après appelée « la Politique ») s'inscrit en complément du Cadre d'intervention pour la vitalité des territoires (ci-après désigné le « Cadre d'intervention ») adopté par la MRC d'Abitibi-Ouest dans le cadre de l'Entente de développement territorial du Fonds régions et ruralité conclue avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Exerçant sa pleine compétence en matière de développement local et d'entrepreneuriat, la MRC souhaite offrir des services de première ligne et de proximité afin de contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens. Cette politique permet de concrétiser l'offre de service aux entrepreneurs et entreprises de la MRC d'Abitibi-Ouest.

2. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

Basée sur la prémisse que les besoins des entrepreneurs doivent être au cœur des décisions, la Politique de soutien au développement des entreprises a pour objectif de mettre en place les leviers nécessaires afin de stimuler le développement de l'entrepreneuriat et accompagner les entrepreneurs exerçant des activités marchandes dans leurs projets de démarrage, d'expansion, de consolidation, de vente ou de relève.

Cette politique détermine le cadre d'intervention, les critères, les conditions ainsi que le processus de traitement des demandes d'aide financière formulées pour les entreprises à but lucratif et les entreprises d'économie sociale du territoire.

3. OFFRE DE SERVICE

3.1 MEMBRE DU RÉSEAU ACCÈS PME

Composé des équipes de développement économique des MRC et des organismes délégataires, le Réseau accès PME offre un service d'accompagnement aux entrepreneurs à travers le Québec, et ce, peu importe leur taille, leur secteur d'activité ou leur stade de croissance.

Membre du Réseau accès PME, le Service de développement de la MRC d'Abitibi-Ouest se positionne comme la véritable porte d'entrée vers les services, le financement et les ressources voués aux entrepreneurs.



3.2 RESSOURCES PROFESSIONNELLES

Les conseillers ères en développement d'entreprise contribuent à la vitalité du territoire en offrant un éventail de services de première ligne, adapté aux besoins et aux ambitions des entrepreneurs, et ce, à toutes les étapes de leur projet entrepreneurial : démarrage, croissance, consolidation, innovation, relève, exportation, virage numérique, développement durable et plus encore.

3.2.1 Animation du milieu

Nos professionnels collaborent avec les différents intervenants afin de promouvoir l'entrepreneuriat, modifier la perception encore trop souvent négative de l'entrepreneur, faire connaître leur importance et inciter ceux qui ont un potentiel entrepreneurial à réaliser leur rêve.

3.2.2 Référencement et réseautage

Nos professionnels ont accès aux différents réseaux de partenaires et spécialistes œuvrant dans différents secteurs d'activité (agriculture, foresterie, métallurgie, etc...) et domaines d'expertise (comptabilité, marketing, innovation, technologie, ressources humaines, etc.). Soucieux de répondre aux besoins spécifiques, ils orientent les entrepreneurs vers les bons partenaires afin d'assurer un arrimage efficace des services et des ressources disponibles.

3.2.3 Gestion de projets

Nos professionnels offrent un accompagnement personnalisé afin de permettre aux entrepreneurs d'identifier les étapes clés ainsi que les différents outils requis pour assurer la gestion de leur projet :

- Évaluation du potentiel entrepreneurial;
- Analyse de faisabilité du projet;
- Recherche d'informations stratégiques;
- Identification des fournisseurs de produits et de services spécialisés;
- Rédaction du plan d'affaires, préparation des états financiers prévisionnels et montage financier.

3.2.4 Recherche de financement

Nos professionnels travaillent en étroite collaboration avec les entrepreneurs et les différents intervenants des milieux financiers et gouvernementaux. Une fois les besoins établis, ils dirigent les entrepreneurs vers les ressources, les programmes et les services existants afin d'assurer le financement optimal de leur projet.

3.2.5 Accompagnement en gestion

Nos professionnels soutiennent les entrepreneurs dans l'élaboration de solutions adaptées à leurs problématiques de production, de commercialisation, de ressources humaines, de gestion administrative, technologique ou financière. En plus d'offrir une oreille attentive à leurs besoins, ils les dirigent vers les ressources pertinentes et facilitent l'accès à des conseils d'experts.

3.2.6 Accompagnement en marketing de contenu et affaires numériques

Un conseiller spécialisé en marketing de contenu et affaires numériques offre un service d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins particuliers de chaque individu: orientation, diagnostic, planification de stratégie, mise en œuvre, évaluation et mesure de performance.

En plus de supporter certaines initiatives ponctuelles, des formations individuelles et en petits groupes sont offertes afin d'accroître les compétences numériques et technologiques des entrepreneurs du territoire (ex. : Techniques de photographie avec appareils mobiles, Protection des renseignements personnels, Utilisation des réseaux sociaux en affaires, etc...).

3.2.6 Formation

Nos professionnels, en collaboration avec les différents partenaires, assurent l'accès à des formations diversifiées sur des thèmes tels que : les aspects juridiques, financiers, marketing, fiscalité, ventes, etc. Cette offre de formation vise à combler les besoins des entrepreneurs et gestionnaires afin qu'ils puissent s'adapter aux nouvelles tendances et technologies liées au milieu des affaires.

3.2.7 Mentorat pour entrepreneurs

Nos professionnels assurent la coordination d'un réseau de mentors bénévoles désireux de partager leur expérience entrepreneuriale et mettre leur savoir-être au service d'un entrepreneur mentoré.

Le mentorat pour entrepreneurs est une relation d'accompagnement libre, basée sur la confiance et le respect mutuels. Cette relation privilégiée, strictement confidentielle et absente de conflits d'intérêts, permet au mentoré d'accroître son développement en tant qu'entrepreneur, en ayant le recul nécessaire pour mieux évaluer ses options et prendre ses propres décisions.

3.2.8 Promotion et attractivité territoriale

Nos professionnels travaillent de concert avec les acteurs du milieu afin de mettre en valeur les plus beaux atouts du territoire auprès des différentes clientèles : touristes, étudiants, travailleurs, entrepreneurs, etc. Alors que la nouvelle réalité du marché de l'emploi oblige à rivaliser d'ingéniosité pour attirer et retenir la main-d'œuvre, l'image du territoire représente un enjeu crucial pour le développement des entreprises.

4. PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE

La MRC d'Abitibi-Ouest alloue annuellement un budget pour soutenir, sous forme de contribution non remboursable, les différents projets présentés dans le cadre de la Politique de soutien aux entreprises.

Les sommes affectées aux différents programmes d'aide financière non remboursables varient en fonction de la demande et des crédits disponibles.

4.1 FONDS JEUNES PROMOTEURS

Ce Fonds vise à stimuler l'entrepreneuriat auprès des jeunes âgés entre 18 et 40 ans et à les aider à créer une première ou une deuxième entreprise.

Voir la description du Fonds Jeunes Promoteurs à l'Annexe 2 du présent document.

4.2 FONDS D'ÉCONOMIE SOCIALE

Le Fonds d'Économie sociale vise à stimuler l'entrepreneuriat collectif et à soutenir le démarrage d'entreprises d'économie sociale sur le territoire.

Voir la description du Fonds d'Économie sociale à l'Annexe 3 du présent document

4.3 FONDS LOGEMENT COMMUNAUTAIRE

Le Fonds Logement communautaire vise à soutenir la création de nouveaux logements abordables par des entreprises d'économie sociale sur le territoire.

Voir la description du Fonds Logement communautaire à l'Annexe 4 du présent document

4.4 PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE OFFERTS PAR DES TIERS

Lorsque des occasions propices se présentent, la MRC d'Abitibi-Ouest peut conclure des ententes avec des organismes tiers afin d'accroître son offre de service aux entrepreneurs et d'assurer l'accès à un plus large éventail de sources de financement.

5. MÉCANISMES DE GOUVERNANCE

5.1 COMITÉ CONSULTATIF EN DÉVELOPPEMENT – VOLET SOUTIEN À L'ENTREPRENEURIAT

Agissant à titre de Comité avisier dans le cadre de la convention de subvention du Réseau accès PME, le Comité consultatif en développement – Volet Soutien à l'entrepreneuriat a pour mandat de formuler des recommandations au conseil d'administration concernant le développement des entreprises du territoire. De façon plus spécifique, il assure :

- La gestion et la mise en œuvre de la présente politique;
- L'identification des enjeux de développement économique du territoire;
- L'identification des objectifs ainsi que des leviers à mettre en place afin d'améliorer les services offerts aux entrepreneurs et entreprises du territoire;
- Le suivi périodique des résultats de la présente politique et des mesures qui en découlent.

5.1.1 Composition du comité

Le Comité consultatif en développement est composé d'élus et de représentants de la société civile, dont :

- Préfet(e) de la MRC d'Abitibi-Ouest;
- Élu(e), représentant(e) du secteur Centre;
- Élu(e), représentant(e) du secteur Nord;
- Élu(e), représentant(e) du secteur Est;
- Élu(e), représentant(e) du secteur Sud;
- Entrepreneur(e) privé(e);
- Entrepreneur(e) privé(e);
- Représentant(e) d'un organisme économique.

Le directeur du service de développement coordonne le travail du Comité consultatif en développement.

De plus, le député de l'Assemblée nationale (ou son représentant) dont la circonscription couvre le territoire de la MRC ou un représentant du MEIE peuvent assister aux rencontres du Comité avisier à titre d'observateurs.

5.1.2 Mécanismes de gouvernance éthique et de prévention des conflits d'intérêts

Afin d'assurer la transparence, l'intégrité et l'impartialité des décisions du Comité consultatif en développement, la MRC d'Abitibi-Ouest met en œuvre une série de mécanismes visant à prévenir les risques de conflits d'intérêts et d'apparence de conflits d'intérêts.

Les membres sont tenus de respecter les règles applicables en matière de conflits d'intérêts et de confidentialité, définis par la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale. À cet égard, une déclaration ponctuelle est exigée lorsqu'un dossier examiné par le Comité est susceptible de créer une situation de conflit d'intérêts réel ou apparent.

Tout membre en situation de conflit d'intérêts doit se retirer des discussions et du vote relatifs au dossier concerné. Cette décision est consignée au procès-verbal de la rencontre.

5.2 COMITÉ D'INVESTISSEMENT COMMUN

Un comité d'investissement commun (CIC) est délégué par le conseil d'administration de la MRC afin d'analyser les demandes et d'autoriser l'octroi des aides financières remboursables et non-remboursables dédiées aux entreprises, le tout en conformité avec la Politique de soutien aux entreprises et la Politique d'investissement commune FLI/FLS de la MRC d'Abitibi-Ouest.

5.2.1 Composition

Le CIC peut être formé de cinq (5) personnes, dont notamment :

- Un (1) représentant désigné par la MRC;
- Un (1) représentant désigné par FLS-FTQ;
- Trois (3) autres sièges sont comblés par des personnes indépendantes;
 - Ces personnes proviennent du milieu socioéconomique local et peuvent être un entrepreneur, un membre d'une organisation dont la mission est à saveur économique ou un citoyen impliqué dans sa communauté;
 - Ces personnes ne sont (i) ni employés, administrateurs ou élus du Fonds de solidarité FTQ, de la FTQ, de la MRC et des municipalités qui la composent (ii) ni employés d'un organisme délégataire à qui la MRC délègue la gestion du FLS, le cas échéant.

Le mandat d'un membre du CIC est à durée déterminée ou indéterminée selon le cas et prend fin de la façon suivante :

- Le mandat d'un représentant désigné est à durée indéterminée. Il prend fin à la première des éventualités suivantes : (i) lors de la démission du membre, de sa destitution ou de son décès, (ii) à compter de la date où un remplaçant lui est désigné par la MRC ou (iii) s'il cesse d'être un élu.
- Le mandat d'un membre nommé est d'une durée de 3 ans, renouvelable. Il prend fin à la première des éventualités suivantes : (i) à l'expiration de la période de 3 ans s'il n'est pas renouvelé, (ii) lors de la démission du membre, de sa destitution ou de son décès ou (iii) à compter de la date où un remplaçant lui est désigné par FLS-FTQ.

Lorsqu'un siège est vacant, la MRC a la responsabilité de procéder aux nominations de chacun des représentants désignés par elle. Quant au représentant désigné par FLS-FTQ, cette dernière est responsable du processus pour le combler. Les représentants provenant du milieu socioéconomique sont désignés conjointement par la MRC et FLS-FTQ. Les deux parties sont responsables d'établir un comité ad hoc. Quand vient le temps de nommer ces représentants, FLS-FTQ nomme d'office son représentant sur ce comité.

Le CIC devra nommer un président et un secrétaire. Ces deux postes sont nommés pour un terme d'un an pouvant être renouvelé d'année en année. Le président doit être un membre du CIC, mais il n'est pas nécessaire que le secrétaire en soit membre.

La majorité des membres en fonction constitue le quorum à toutes les réunions du CIC.

Les membres peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du comité d'investissement à l'aide de moyens permettant à tous les participants d'échanger de vive voix entre eux. Ils sont alors réputés présents à la réunion.

5.2.2. Conflits d'intérêts et confidentialité

Les membres du CIC sont tenus de respecter les règles applicables en matière de conflits d'intérêts et de confidentialité, définis par la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale. À cet égard, une déclaration ponctuelle est exigée lorsqu'un dossier examiné par le CIC est susceptible de créer une situation de conflit d'intérêts réel ou apparent.

Tout membre en situation de conflit d'intérêts doit se retirer des discussions et du vote relatifs au dossier concerné. Cette décision est consignée au procès-verbal de la rencontre.

5.2.3. Dérogation à la politique

Le CIC doit s'assurer du respect des modalités définies dans la présente politique en tenant compte de la saine gestion des sommes disponibles. Le CIC peut demander une dérogation au conseil d'administration de la MRC en tout temps, dans la mesure où le cadre des ententes conclues avec les partenaires est respecté. Si la demande de dérogation va au-delà de ce cadre, une demande de dérogation doit être effectuée auprès des instances impliquées.

5.2.4 Rapports au conseil d'administration

Un compte rendu des décisions du CIC est déposé périodiquement au conseil d'administration de la MRC. Les informations suivantes sont alors communiquées :

- Numéro de dossier;
- Secteur d'activité de l'entreprise;
- Montant de l'investissement ou de l'aide financière;
- Nombre d'emplois maintenus ou générés;
- Montant de l'investissement total généré;
- Conditions générales (terme, moratoire, taux d'intérêt, garanties).

Un rapport annuel des décisions du CIC est déposé à la séance du mois de décembre pour ratification par le conseil d'administration de la MRC.

6. MODALITÉS D'APPUI AUX PROJETS

Cette section présente les principes et les modalités communes applicables à l'ensemble des programmes d'aide financière, lesquels découlent du volet 2 — Développement territorial de l'Entente de développement territorial conclue entre le MAMH et la MRC.

Les conditions inscrites à cette entente ont préséance sur celles de la présente politique et ses annexes. Par conséquent, la MRC se réserve le droit d'apporter les modifications nécessaires, le cas échéant, pour assurer le respect de cette entente.

6.1 MODALITÉS GÉNÉRALES

6.1.1 Projets admissibles

Pour être admissibles, les projets doivent :

- Avoir un impact sur la création ou le maintien d'emplois et éviter les déplacements de la main-d'œuvre;
- Démontrer de bonnes perspectives de viabilité et de rentabilité;
- Ne pas constituer une concurrence déloyale;
- Être conformes aux lois et règlements, particulièrement à toute disposition établissant les compétences municipales.

6.1.2 Projets non-admissibles

- Les projets dans le domaine de la restauration;
- Les projets dans le domaine du commerce de détail, à l'exception d'un projet d'un commerce de proximité qui n'est pas admissible au volet Commerces de proximité du FRR¹;
- Les projets reliés aux lieux de culte, sauf s'ils concernent une vocation autre que religieuse²;
- Les projets visant à assurer le fonctionnement courant de l'organisme demandeur;
- Les dépenses de décontamination, de construction, de rénovation ou de conversion d'unités d'habitation.

1 <https://www.quebec.ca/habitation-territoire/amenagement-developpement-territoires/developpement/fonds-programmes/fonds-regions-ruralite/volet-commerces-proximite>

2 https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/org/secretariat-institution-democratiques/acces-information/laicite/Laicite_Cadre-analyse.pdf

6.1.3 Secteurs d'activité priorités

Considérant que les ressources allouées aux différents programmes sont limitées, des interventions dans les secteurs d'activité suivants pourraient être priorités en fonction des montants disponibles :

- Agriculture et foresterie;
- Activités de soutien à l'agriculture, à la foresterie et à l'extraction minière;
- Fabrication et transformation;
- Technologie et télécommunication;
- Tourisme, culture et patrimoine;
- Environnement et développement durable;
- Services de proximité.

6.1.4 Demandeurs admissibles

Sont admissibles les entreprises à but lucratif légalement constituées en vertu des lois du gouvernement du Québec ou du Canada, ainsi que les entreprises collectives (coopératives et OBNL) au sens de la Loi sur l'économie sociale (RLRQ, chapitre E 1.1.1) ayant des activités marchandes.

Afin d'être admissible, le demandeur doit disposer d'un numéro d'entreprise du Québec (NEQ), exercer ses activités sur le territoire de la MRC d'Abitibi-Ouest et avoir son siège social au Québec. Un demandeur, dont le siège social se situe dans la MRC et dont les principales activités économiques se déroulent à l'extérieur de la MRC, pourrait ne pas être admissible. En contrepartie, un demandeur dont la maison mère se situe à l'extérieur la MRC d'Abitibi-Ouest peut être admissible aux fonds si les retombées économiques et les emplois sont générés directement dans la MRC.

6.1.5 Demandeurs non admissibles

Les demandeurs suivants ne sont pas admissibles à recevoir une subvention :

- Les ministères, les organismes, les sociétés d'État et leurs filiales, ainsi que toute autre société ou entreprise contrôlée directement ou indirectement par un gouvernement (provincial ou fédéral);
- Les établissements de santé visés à l'article 79 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2) :
 - les centres locaux de services communautaires;
 - les centres hospitaliers;
 - les centres de protection de l'enfance et de la jeunesse;
 - les centres d'hébergement et de soins de longue durée;
 - les centres de réadaptation.
- Les fondations d'hôpitaux et les coopératives de santé et les cliniques privées ou publiques offrant des soins de santé;
- Les **établissements d'enseignement**, incluant les écoles, les centres de services scolaires, les cégeps et les universités ainsi que leurs organismes associés;
- Les **organismes sans but lucratif** suivants dont aucune action ne s'apparente à l'action communautaire, comme :
 - les fondations;
 - les ordres professionnels et les organisations syndicales ou politiques;
 - les organismes à vocation religieuse;
 - les organismes créés par une instance publique pour répondre à des intérêts d'administration publique.
- Les entreprises à but lucratif du secteur financier, incluant les coopératives financières et les planificateurs financiers ainsi que les entreprises de courtage d'assurance et de courtage immobilier;
- Les personnes physiques non en affaires, à l'exception des personnes visées dans le cadre d'une entente avec le Conseil des arts et des lettres du Québec;

- Les demandeurs inscrits au [RENA](#);
- Les demandeurs qui, au cours des deux années précédant la demande de subvention, ont omis de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure de le faire en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;
- Les demandeurs qui sont placés sous la protection de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (L.R.C. [1985], chapitre C-36) ou de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (L.R.C. [1985], chapitre B-3).

La MRC se réserve le droit de refuser d'accorder une aide financière ou de cesser de lui verser cette aide financière si le demandeur ou le bénéficiaire ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

Sont également exclus, les demandeurs dont le propriétaire ou l'actionnaire majoritaire³ ne respecte pas l'une des conditions suivantes :

- Être âgé de 18 ans et plus;
- Être citoyen canadien ou immigrant reçu et résider en permanence au Québec;
- Être libéré de tout jugement de faillite;
- Ne pas être impliqué dans un litige ou toute autre procédure judiciaire susceptible de compromettre la viabilité du projet.

6.1.6 Dépenses non admissibles

Les dépenses qui ne sont pas admissibles sont notamment :

- Les dépenses engagées par le demandeur avant la présentation de sa demande d'aide financière;
- Les dépenses liées à des projets déjà réalisés;
- Le financement de bourses, de prix ou de concours;
- Toute forme de prêt, de garantie de prêt ou de prise de participation;
- Le déficit d'exploitation d'un demandeur admissible, les frais d'intérêt, le remboursement d'emprunts ou le renflouement de son fonds de roulement;
- Les dépenses visant le déplacement d'une entreprise ou d'une partie de sa production à l'extérieur de la municipalité locale où elle est établie;
- Les dépenses liées à la gestion courante de l'organisme;
- Les dépenses liées à des activités encadrées par des règles budgétaires approuvées par le gouvernement du Québec;
- La portion de la taxe de vente du Québec et de la taxe sur les produits et services que le demandeur peut se faire rembourser;
- Les dépenses qui ne sont pas directement liées au projet;
- Les indemnités de départ;
- Les dépenses d'activités de lobbying, au sens des articles 26 et 27 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (chapitre T-11.011);
- Les frais juridiques notamment liés à des accusations de nature civile ou criminelle impliquant la responsabilité personnelle des membres de la direction ou du personnel des entités subventionnées;
- Les dépenses, y compris à titre de sous-traitant, au bénéfice de toute entité se trouvant inscrite au RENA ou ayant omis de respecter ses obligations après avoir été dûment mise en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec.

³ Actionnaire ou groupe d'actionnaires agissant de concert, qui possède plus de 50 % des actions avec droit de vote de la société

6.1.7 Règles d'adjudication des contrats

Les demandeurs admissibles qui ne sont pas déjà assujettis à des règles d'adjudication des contrats en vertu d'une loi ou d'un règlement du Québec doivent octroyer tout contrat de construction nécessaire à la réalisation du projet au plus bas soumissionnaire conforme dans le respect des règles suivantes :

- À la suite d'une invitation écrite formulée auprès d'au moins deux fournisseurs pour un contrat dont la valeur se situe entre 50 000 \$ et 133 800 \$;
- À la suite d'un appel d'offres public pour un contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 133 800 \$.

6.2 AIDE FINANCIÈRE

6.2.1 Nature de l'aide financière accordée

L'aide financière est accordée sous forme de contribution non remboursable.

Si, à la fin du projet, son coût est moindre que celui prévu, le montant de l'aide financière pourra être revu à la baisse de manière à ne jamais dépasser le pourcentage maximal autorisé des dépenses admissibles. Lorsque le montant investi est supérieur à celui prévu, le montant de l'aide financière demeure celui prévu à l'entente.

6.2.2 Contribution du demandeur

Lors du montage financier du projet, la contribution du demandeur aux dépenses admissibles doit être financière.

Exceptionnellement, lorsqu'il est démontré qu'une contribution financière ne peut être fournie par le demandeur lorsqu'il y a absence de revenus autonomes, la contribution en nature d'un demandeur qui est un organisme à but non lucratif ou une coopérative peut être considérée dans les dépenses admissibles.

La contribution sans paiement correspond à l'implication de ressources humaines ou à l'utilisation de biens ou de marchandises nécessaires à la réalisation du projet, et auxquelles est attribuée une valeur monétaire. Une démonstration de la juste valeur marchande de la contribution en nature pourrait être exigée s'il n'existe aucune pièce justificative pour en déterminer la valeur monétaire réelle, le cas échéant. Dans le cadre du programme, le bénévolat n'est pas considéré comme une contribution en nature.

6.2.3 Maximum d'aide financière

Le montant maximum de l'aide financière octroyée à un établissement industriel ou commercial ou à une entreprise à but lucratif par le biais d'une même entente de financement ne peut pas excéder 150 000 \$ à tout moment à l'intérieur d'une période de 12 mois consécutifs.

Ainsi, un bénéficiaire financé à la hauteur de 150 000 \$ par le FLI, mis en place grâce à une entente conclue avec le MEIE, pourrait également bénéficier, à l'intérieur d'une même période de 12 mois, d'une aide financière d'un programme financé par le biais d'une entente conclue avec le MAMH.

6.2.4 Règles de cumul des aides financières

Toute contribution de la MRC à un projet est considérée comme une contribution gouvernementale.

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt, ainsi que des entités municipales, ne doit pas dépasser 70 % des dépenses admissibles pour les projets des entreprises à but lucratif et 100 % des dépenses admissibles pour les projets d'un organisme à but non lucratif ou d'une coopérative.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non. Les aides financières remboursables consenties dans le cadre du programme des Fonds locaux d'investissement du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie peuvent s'ajouter au taux de cumul maximal de 70 % des aides financières pour les entreprises privées, ne dépassant pas un taux de cumul absolu de 100 % des dépenses admissibles.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada, de Financement agricole Canada et de La Financière agricole du Québec doivent être considérées comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, c'est-à-dire qu'elles sont convenues aux conditions du marché. Les aides financières provenant des Fonds locaux de solidarité doivent être considérées comme des contributions privées.

7. MODALITÉS DE DÉPÔT, D'ANALYSE ET DE VERSEMENT

7.1 MODALITÉS DE DÉPÔT DES PROJETS

Les demandes d'aide financière liées seront traitées et analysées en continu lorsque les informations et les documents requis auront été fournis par le demandeur, et ce, en fonction de la disponibilité des sommes et du respect des modalités d'appui décrites précédemment.

Le demandeur qui souhaite déposer une demande doit remplir le *Formulaire de demande d'aide financière* disponible en ligne, rassembler les documents requis et les transmettre à un conseiller en développement d'entreprise du Service de développement de la MRC.

Un délai de 30 jours, entre la date de réception de la demande et la réponse à celle-ci, pourrait être requis pour l'analyse des projets.

7.1.1 Documents requis pour le dépôt des projets

Le demandeur doit joindre les documents suivants :

- Le formulaire de demande d'aide financière complété, daté et signé;
- Le plan d'affaires et/ou la description détaillée du projet tel que requis dans la demande d'aide financière;
- La ventilation détaillée des dépenses liées au projet;
- Le montage financier du projet et la confirmation de tout autre aide financière ou financement lié au projet;
- Les états financiers des trois dernières années;
- Les états financiers intérimaires si les états financiers ont plus de six (6) mois ou que l'entreprise a moins d'un an d'existence;
- Les états financiers prévisionnels;
- Une déclaration de la conformité au regard des exigences liées à la francisation ou une copie du certificat de francisation (le cas échéant);
- Une déclaration de la conformité au regard de l'égalité en emploi ou une copie du Programme d'accès à l'égalité en emploi (le cas échéant);
- Tout autre document requis par la MRC d'Abitibi-Ouest pour compléter l'analyse.

7.2 MODALITÉS D'ANALYSE DES PROJETS

Les demandes déposées seront analysées selon la procédure suivante :

- Le demandeur rencontre un(e) conseiller(ère) en développement d'entreprise (ci-après désigné le « conseiller ») afin de s'assurer de l'admissibilité de son projet;
- Le demandeur complète le *Formulaire de demande d'aide financière*, avec l'appui d'un conseiller si nécessaire, et le transmet à la MRC accompagné de toutes les pièces justificatives requises;
- Le conseiller accuse réception de la demande par courriel;
- Dès que le demandeur reçoit l'accusé de réception, il peut commencer à engager des dépenses, mais doit être conscient qu'il pourrait devoir assumer ces frais dans l'éventualité où sa demande serait refusée;

- Le conseiller assure la préparation des dossiers, l'analyse et l'évaluation du risque financier ainsi que l'élaboration d'une fiche synthèse de recommandations;
- Le conseiller sollicite, au besoin, des précisions au demandeur;
- Au moins trois (3) jours avant la réunion du CIC, le conseiller soumet les dossiers admissibles aux membres du CIC afin qu'ils en prennent connaissance;
- Les dossiers soumis comprennent les éléments suivants :
 - Fiche synthèse de recommandation;
 - Plan d'affaires et/ou la description détaillée du projet;
 - Prévisions financières;
 - États financiers annuels des exercices antérieurs, le cas échéant.

- Lors de la rencontre du CIC, les conseillers présentent une synthèse des projets, leurs analyses ainsi que leurs recommandations;
- Au regard des informations fournies, les membres du CIC analysent les projets d'investissement et prennent une décision. Le cas échéant, ils sont appelés à :
 - Partager leurs connaissances et expertises;
 - Apporter des suggestions et/ou commentaires sur les divers aspects du plan d'affaires ou de la structure de financement;
 - Faire un suivi de la situation financière et de l'équilibre du portefeuille d'investissement;
 - Fixer et bonifier les conditions et modalités d'investissement;
 - Faire des recommandations aux conseillers concernant le suivi des dossiers.

- À la suite de la rencontre du CIC, le conseiller communique avec le demandeur afin de transmettre la décision finale et procède, le cas échéant, à la préparation des offres de financement, protocoles d'entente et autres documents en lien avec les décisions du CIC.

7.3 MODALITÉS DE VERSEMENT

7.3.1 Protocole d'entente

La signature d'un protocole d'entente entre la MRC et le bénéficiaire d'une aide financière est obligatoire avant de verser l'aide financière. Il contient les engagements des parties, les conditions relatives à l'octroi et aux versements des sommes consenties ainsi que les mécanismes de contrôle et de reddition de comptes.

7.3.2 Engagement du demandeur concernant la reddition de comptes

Le bénéficiaire d'une aide financière s'engage, par le biais du protocole d'entente, à mettre à la disposition de la MRC toutes les informations et pièces justificatives en lien avec le projet. Le bénéficiaire demeure responsable en tout temps de la conservation de l'information et des pièces justificatives relatives au projet soumis.

Le bénéficiaire s'engage à :

- Présenter les pièces justificatives démontrant que l'aide financière octroyée a bel et bien été investie dans les actions incluses dans le protocole d'entente en tout respect des modalités définies dans la présente politique;
- Réaliser l'entièreté du projet décrit dans le protocole d'entente et effectuer la reddition de comptes dans le délai prescrit. Tout changement devra être au préalable discuté et entendu avec la MRC;
- Respecter les exigences du protocole de communication et des normes de visibilité fournis à la suite de l'acceptation du projet;
- Aviser sans délai la MRC de toute modification quant à la nature du projet, ses objectifs, son échéancier et son budget;
- Accepter que le projet, le nom du bénéficiaire ainsi que le montant alloué au projet soient diffusés publiquement;
- Aviser sans délai la MRC de tout changement modifiant les activités ou la propriété de l'organisme afin que la MRC puisse évaluer la pertinence de maintenir ou non ledit projet.

À défaut de respecter ces engagements ou en cas de fraude, la MRC se réserve le droit de retirer, en tout ou en partie, les aides consenties au bénéficiaire.

8. MISE EN OEUVRE ET SUIVI

À la suite de l'adoption de la présente Politique, une stratégie de communication et de promotion sera mise en œuvre.

Le conseil d'administration de la MRC procédera à une évaluation annuelle des programmes offerts et révisera, au besoin, l'ensemble de la Politique.

9. TERRITOIRE D'APPLICATION

La présente politique s'applique sur l'ensemble du territoire de la MRC d'Abitibi-Ouest. Les projets s'y rattachant devront obligatoirement être réalisés sur le territoire d'une des vingt-et-une (21) municipalités et deux (2) territoires non organisés qui la composent.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique entre en vigueur à compter du 18 juin 2026 et remplace toute autre politique adoptée antérieurement.

ANNEXES



ANNEXE 1

LEXIQUE

Entreprise d'économie sociale :

Selon la Loi sur l'économie sociale (RLRQ, chapitre E-1.1.1), l'entreprise d'économie sociale exerce des activités économiques à des fins sociales, c'est-à-dire qu'elle vend ou échange des biens et services non pas dans le but de faire du profit, mais plutôt dans celui de répondre aux besoins de ses membres ou de la communauté qui l'accueille.

Elle prend la forme de coopératives, de mutuelles ou d'organismes à but non lucratif exerçant des activités marchandes et est exploitée conformément aux principes suivants :

- elle a pour but de répondre aux besoins de ses membres ou de la collectivité;
- elle n'est pas sous le contrôle décisionnel d'un ou de plusieurs organismes publics;
- elle prévoit des règles de gouvernance démocratique par les membres;
- elle aspire à la viabilité économique;
- elle prévoit des règles qui interdisent ou limitent la distribution des surplus générés par ses activités économiques (par exemple, une ristourne au prorata des opérations réalisées entre le membre et l'entreprise);
- en cas de dissolution, le reliquat de ses biens est dévolu à un organisme ayant des objectifs semblables.

La finalité sociale de ces entreprises peut prendre des formes variées : l'intégration sociale et professionnelle de personnes éloignées du marché du travail, la création d'emplois de qualité et durables, l'offre et le maintien de services de proximité, la préservation de l'environnement, etc. Ces entreprises sont bien ancrées dans leur milieu et contribuent à la vitalité socioéconomique des territoires.

Mise de fonds :

La mise de fonds constitue l'apport monétaire et/ou en biens de l'entrepreneur dans son projet d'entreprise. Les principales sources de mises de fonds :

- Économies personnelles;
- Argent prêté ou investi par des membres de la famille ou par des amis;
- Capitaux d'investisseurs privés, anges financiers ou firme de capital de risque;
- Balance de vente.

À la condition qu'une éventuelle sortie des investisseurs, ou le remboursement des sommes prêtées, ne soit prévu qu'après le remboursement complet des prêts octroyés par les institutions financières et la MRC d'Abitibi-Ouest.

La mise de fonds peut également être constituée des excédents de trésorerie qu'une entreprise existante a mis de côté aux fins de la réalisation du projet.

Services de proximité :

Les services de proximité sont un ensemble de services marchands ou semi-marchands qui sont à la disposition d'une communauté dans un territoire donné. Ils ont pour objectifs de répondre aux besoins fondamentaux de la personne et des familles, ainsi qu'au dynamisme entrepreneurial d'une communauté, et ce, pour dynamiser ou redynamiser le tissu local et favoriser la cohésion sociale. L'évaluation s'effectue sur la base des éléments suivants: la proximité (géographique, psychologique et sociale), la mobilité (capacité de déplacement des personnes, parcours et temps de déplacement) et l'accessibilité (à une distance jugée raisonnable et pratique pour les résidents, en tenant compte de la mobilité).

ANNEXE 2

FONDS JEUNES PROMOTEURS

1. DESCRIPTION GÉNÉRALE

Le Fonds Jeunes Promoteurs vise à stimuler l'entrepreneuriat auprès des jeunes âgés entre 18 et 40 ans et à les aider à créer une première ou une deuxième entreprise par le biais d'un soutien technique et financier.

Le Fonds Jeunes Promoteurs est non-récurent et offert exclusivement par la MRC d'Abitibi-Ouest aux promoteurs de son territoire.

2. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Projets admissibles

- Viser la création d'une entreprise admissible (telle que définie aux articles 6.1.1 et 6.1.2 de la Politique de soutien aux entreprises);
- Être initiés par un promoteur répondant aux exigences suivantes :
 - Être âgé entre 18 et 40 ans inclusivement au moment de l'inscription;
 - Posséder une expérience ou une formation pertinente au projet;
 - Ne pas être inscrit à un programme d'étude à temps complet;
 - S'engager à ce que son activité principale consiste à travailler dans l'entreprise, durant un minimum de 35 heures semaines, à partir du moment où l'aide financière est accordée;
 - Ne pas avoir été propriétaire ou actionnaire de plus d'une entreprise avant la réalisation du projet;
 - Démontrer sa capacité financière à investir une mise de fonds équivalente au montant de la subvention demandée;
 - Le cas échéant, détenir une participation dans l'entreprise, parts ou actions ordinaires, au moins équivalente à celle des autres associés ou actionnaires.
- Être réalisé dans un secteur d'activité priorisé (tel que défini à l'article 6.1.3 de la Politique de soutien aux entreprises);

Le projet sera évalué en fonction des documents déposés, dont un plan d'affaires ou un plan de relève ainsi que des états financiers prévisionnels portant sur les trois premières années d'activités.

3. DÉPENSES ADMISSIBLES

- Les dépenses en capital telles que terrain, bâtisse, matériel et équipement⁴, frais d'incorporation et toutes autres dépenses de même nature, à l'exception des dépenses d'achalandage;
- L'acquisition de technologies (savoir-faire, licence ou accord de fabrication, brevet), de logiciels ou progiciels et toutes autres dépenses de même nature;
- Les besoins en fonds de roulement se rapportant strictement aux opérations de l'entreprise calculées pour la première année d'opération.

4. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- L'article 6.1.6 de la Politique de soutien aux entreprises s'applique.

⁴ Excluant les équipements roulants.

5. RESTRICTIONS PARTICULIÈRES

- Le promoteur bénéficiera d'un délai maximum d'un an pour réaliser son projet;
- Le promoteur doit faire la démonstration que l'aide financière est nécessaire pour compléter ou améliorer le plan financier de l'entreprise, et ainsi assurer la faisabilité du projet;
- Le promoteur qui n'est pas déjà assujettis à des règles d'adjudication des contrats en vertu d'une loi ou d'un règlement du Québec doit octroyer tout contrat de construction nécessaire à la réalisation du projet au plus bas soumissionnaire conforme dans le respect des règles suivantes :
 - à la suite d'une invitation écrite formulée auprès d'au moins deux fournisseurs pour un contrat dont la valeur est d'au moins 50 000 \$, mais inférieure au seuil exigé à une demande de soumission publique;
 - à la suite d'un appel d'offres public pour un contrat dont la valeur est égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre des Affaires municipales (art. 935. C.M.).

6. MODALITÉS DE L'AIDE FINANCIÈRE

La nature de l'aide financière

L'aide financière prend la forme d'une contribution non remboursable.

Le montant de l'aide financière

Le montant de l'aide financière peut atteindre 10 % du coût du projet, minimum 500 \$ jusqu'à un maximum de 5 000 \$ par entreprise.

La mise de fonds

Le demandeur devra fournir un apport en capital équivalent au montant de la subvention demandée.

Le cumul d'aides financières

Les articles 6.2.3 à 6.2.4 de la Politique de soutien aux entreprises s'appliquent.

Modalité de versement

Les montants accordés sont conditionnels à la réalisation du projet et sont versés sur réception des preuves justificatives selon les modalités déterminées à l'acceptation.

Modalité de remboursement

Advenant la vente ou la fermeture de l'entreprise avant l'échéance de la convention, soit 24 mois à compter de la date de signature, l'aide financière octroyée devra être remboursée au prorata du temps restant à écouler selon la formule suivante : (subvention accordée) X (24 – nombre de mois depuis l'octroi de l'aide) / 24 mois.

ANNEXE 3

FONDS D'ÉCONOMIE SOCIALE

1. DESCRIPTION GÉNÉRALE

Le Fonds d'Économie sociale vise à stimuler l'entrepreneuriat collectif et à soutenir le démarrage d'entreprises d'économie sociale sur le territoire de la MRC d'Abitibi-Ouest.

Le Fonds d'Économie sociale est non-récurrent et offert exclusivement par la MRC d'Abitibi-Ouest aux entreprises d'économie sociale de son territoire.

2. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Le Fonds d'Économie sociale s'adresse aux entreprises d'économie sociale du territoire de la MRC d'Abitibi-Ouest, où l'offre n'est pas saturée par les entreprises actuelles du territoire. Aucun projet constituant une concurrence déloyale ne sera accepté.

Qu'est-ce qu'une entreprise d'économie sociale?

Selon la Loi sur l'économie sociale (RLRQ, chapitre E-1.1.1), l'entreprise d'économie sociale exerce des activités économiques à des fins sociales, c'est-à-dire qu'elle vend ou échange des biens et services non pas dans le but de faire du profit, mais plutôt dans celui de répondre aux besoins de ses membres ou de la communauté qui l'accueille.

Elle prend la forme de coopératives, de mutuelles ou d'organismes à but non lucratif exerçant des activités marchandes et est exploitée conformément aux principes suivants :

- elle a pour but de répondre aux besoins de ses membres ou de la collectivité;
- elle n'est pas sous le contrôle décisionnel d'un ou de plusieurs organismes publics;
- elle prévoit des règles de gouvernance démocratique par les membres;
- elle aspire à la viabilité économique;
- elle prévoit des règles qui interdisent ou limitent la distribution des surplus générés par ses activités économiques (par exemple, une ristourne au prorata des opérations réalisées entre le membre et l'entreprise);
- en cas de dissolution, le reliquat de ses biens est dévolu à un organisme ayant des objectifs semblables.

La finalité sociale de ces entreprises peut prendre des formes variées : l'intégration sociale et professionnelle de personnes éloignées du marché du travail, la création d'emplois de qualité et durables, l'offre et le maintien de services de proximité, la préservation de l'environnement, etc. Ces entreprises sont bien ancrées dans leur milieu et contribuent à la vitalité socioéconomique des territoires.

Projets admissibles

- Viser la mise en place d'activités marchandes réalisées dans le respect de l'ensemble des principes de l'économie sociale énoncés dans la section précédente;
- Entraîner la création ou la consolidation d'emplois.

3. DÉPENSES ADMISSIBLES

- Les dépenses en capital telles que terrain, bâtisse, matériel et équipement⁵;
- L'acquisition de technologies, de logiciels, de brevets et toute autre dépense de même nature;
- Les besoins de fonds de roulement, excluant le traitement et les salaires des employés, pour la première année suivant le démarrage de l'entreprise;
- Les frais d'incorporation de l'organisme;
- Les autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation des projets.

4. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- Les traitements et les salaires des employés, des stagiaires et autres employés assimilés, incluant les charges sociales de l'employeur et les avantages sociaux;
- Les frais de déplacement, de formation et d'administration;
- L'article 6.1.6 de la Politique de soutien aux entreprises s'applique.

5. RESTRICTIONS PARTICULIÈRES

- L'aide financière consentie ne peut revêtir un caractère de récurrence;
- Un échéancier de réalisation du projet doit être déposé avec la demande d'aide financière;
- Le demandeur bénéficie d'un délai maximum d'un an pour réaliser son projet à partir de la date d'acceptation du projet;
- Le demandeur doit faire la démonstration que l'aide financière est nécessaire pour compléter ou améliorer le plan financier de l'entreprise, et ainsi assurer la faisabilité du projet;
- Le promoteur qui n'est pas déjà assujettis à des règles d'adjudication des contrats en vertu d'une loi ou d'un règlement du Québec doit octroyer tout contrat de construction nécessaire à la réalisation du projet au plus bas soumissionnaire conforme dans le respect des règles suivantes :
 - À la suite d'une invitation écrite formulée auprès d'au moins deux fournisseurs pour un contrat dont la valeur est d'au moins 50 000 \$, mais inférieure au seuil exigé à une demande de soumission publique;
 - À la suite d'un appel d'offres public pour un contrat dont la valeur est égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre des Affaires municipales (art. 935. C.M.).

6. MODALITÉ DE L'AIDE FINANCIÈRE

La nature de l'aide financière

L'aide financière prend la forme d'une contribution non remboursable.

Le montant de l'aide financière

Le montant de l'aide financière peut atteindre un maximum de 5 000 \$ par entreprise.

Le cumul d'aides financières

Les articles 6.2.3 à 6.2.4 de la Politique de soutien aux entreprises s'appliquent.

Modalité de versement

Les montants accordés sont conditionnels à la réalisation du projet et sont versés sur réception des preuves justificatives selon les modalités déterminées à l'acceptation.

⁵ Excluant les équipements roulants.

ANNEXE 4

FONDS LOGEMENT COMMUNAUTAIRE

1. DESCRIPTION GÉNÉRALE

Le Fonds Logement communautaire vise à soutenir la création de nouveaux logements abordables par des entreprises d'économie sociale sur le territoire.

Le Fonds Logement communautaire est non-récurrent et offert exclusivement par la MRC d'Abitibi-Ouest.

2. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Les projets admissibles doivent viser la construction d'un bâtiment neuf, ou la conversion d'un bâtiment existant, comptant au moins 4 logements dédiés à des fins locatives résidentielles et habitables à l'année sur le territoire de la MRC d'Abitibi-Ouest.

3. DÉPENSES ADMISSIBLES

De façon non limitative, ce programme permet le remboursement des honoraires et des frais d'expertise nécessaire aux démarches de recherche de financement :

- Analyse de marché;
- Plan d'architecture;
- Plan de localisation;
- Rapport d'évaluation;
- Bilan de santé d'un bâtiment existant (*projet de conversion*);
- Études environnementales;
- Tout autre rapport ou analyse exigés pour la confirmation du financement.

4. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- Les frais engendrés pour la recherche de financement et l'élaboration de plans et devis, sauf si ces derniers sont exigés par un partenaire financier pour confirmer sa décision d'investissement;
- L'article 6.1.6 de la Politique de soutien aux entreprises s'applique.

5. MODALITÉS DE L'AIDE FINANCIÈRE

La nature de l'aide financière

L'aide financière prend la forme d'une contribution non remboursable.

Le montant de l'aide financière

Le montant de l'aide financière peut atteindre 50 % des dépenses admissibles, à concurrence de 1 000 \$ par unité de logement projeté jusqu'à un maximum de 25 000 \$ par projet.

Le cumul d'aides financières

Les articles 6.2.3 à 6.2.4 de la Politique de soutien aux entreprises s'appliquent.

Modalité de versement

Les montants accordés sont versés sur réception des preuves justificatives selon les modalités déterminées à l'acceptation.

ANNEXE 5

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

FORMULAIRE DE DEMANDE

Ces renseignements sont obligatoires pour le traitement de votre demande. Toute absence de réponse ou tout refus peut entraîner le rejet de votre demande.

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR			
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :			
Nom de l'entreprise :			
Adresse :			
Municipalité :		Province :	Code postal :
Téléphone :		Site internet :	
IDENTIFICATION DU DEMANDEUR (OU DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ)			
<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Autre	Nom :	Fonction :	
Adresse (si différente de celle de la section précédente):			
Municipalité :		Province :	Code postal :
Téléphone :		Cellulaire :	
Courriel :			
Propriétaire, principal actionnaire et/ou associé (si différent du demandeur ou représentant autorisé) :			
<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Autre	Nom :	% de participation :	Date de naissance : (AAA-MM-JJ)
Adresse:			
Municipalité :		Province :	Code postal :
Autres actionnaires et/ou associés <i>Tous les actionnaires ou associés de plus de 25 % doivent être inscrits.</i>			
<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Autre	Nom :	% de participation :	Date de naissance : (AAA-MM-JJ)
Adresse :			
Municipalité :		Province :	Code postal :
Autres actionnaires et/ou associés			
<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Autre	Nom :	% de participation :	Date de naissance : (AAA-MM-JJ)
Adresse :			
Municipalité :		Province :	Code postal :

Secteur d'activité économique : Choix Autres secteurs (précisez) :	
Forme juridique de l'entreprise : <input type="checkbox"/> Entreprise individuelle (ou travailleur autonome) <input type="checkbox"/> Société par actions (ou compagnie) <input type="checkbox"/> Société en nom collectif <input type="checkbox"/> Coopérative <input type="checkbox"/> Organisme à but non lucratif	
Date de création de l'entreprise : (AAA-MM-JJ)	Nombre d'employés actuels :
Date de fin de l'exercice financier : (AAA-MM-JJ)	Chiffre d'affaires annuel :

DESCRIPTION DES BESOINS FINANCIERS

Date de début du projet : (AAA-MM-JJ)	Coût total du projet :
Identifiez le(s) programme(s) d'aide(s) financière(s) visé(s) :	
<input type="checkbox"/> Fonds Locaux d'Investissement,	Montant demandé : (maximum 250 000 \$)
<input type="checkbox"/> Relève entreprise (FQM),	Montant demandé : (maximum 5 000 \$)
<input type="checkbox"/> Fonds Jeunes Promoteurs,	Montant demandé : (maximum 5 000 \$)
<input type="checkbox"/> Fonds d'Économie Sociale,	Montant demandé : (maximum 5 000 \$)
<input type="checkbox"/> Fonds Logement communautaire,	Montant demandé : (maximum 25 000 \$)
Avez-vous déposé, pour le même projet, d'autres demandes d'aide auprès des gouvernements du Québec et du Canada ou d'autres organismes dont le financement provient des gouvernements? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Si oui, veuillez compléter les informations suivantes pour les demandes de financements:	
• Programme ou Organisme :	, Montant demandé :
• Programme ou Organisme :	, Montant demandé :
• Programme ou Organisme :	, Montant demandé :

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

Cochez si les documents sont annexés à votre demande.

- Plan d'affaires et/ou la description détaillée du projet et de ses échéances;
- Ventilation détaillée des dépenses liées au projet;
- Montage financier du projet et, le cas échéant, la confirmation de tout autre aide financière ou financement lié au projet;
- États financiers annuels des 3 derniers exercices financiers (ou Formulaire T2125 de la déclaration de revenus fédérale);
- États financiers intérimaires (maison) si les états financiers annuels ont plus de six (6) mois ou que l'entreprise a moins d'un an d'existence;
- États financiers prévisionnels, incluant le budget de caisse;
- Bilan personnel du (des) propriétaire (s), actionnaire (s) et/ou associé (s).

Le cas échéant :

- Convention d'affaires, contrat société et/ou liste membres du conseil d'administration;
- Résolution du conseil d'administration désignant le signataire autorisé;
- Déclaration de la conformité au regard des exigences liées à la francisation ou une copie du certificat de francisation;
- Déclaration de la conformité au regard de l'égalité en emploi ou une copie du Programme d'accès à l'égalité en emploi.

DÉCLARATION DU DEMANDEUR

Je soussigné(e), Nom complet en lettres moulées, confirme que les renseignements fournis dans cette demande et les documents afférents sont complets et véridiques en tout point et je m'engage à fournir au représentant toute information nécessaire à l'analyse de la demande.

Je déclare que le (s) propriétaire(s), actionnaire(s) et/ou associé(s) de l'entreprise respecte(nt) les conditions d'admissibilité suivantes :

- Être âgé de 18 ans et plus;
- Être citoyen canadien ou immigrant reçu et résider en permanence au Québec;
- Être libéré de tout jugement de faillite;
- Ne pas être impliqué dans un litige ou toute autre procédure judiciaire susceptible de compromettre la viabilité du projet.

Je déclare que l'entreprise :

- possède une place d'affaires sur le territoire de la MRC d'Abitibi-Ouest;
 - n'est pas inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA). Le cas échéant, les sous-traitants prévus pour la réalisation de travaux dans le cadre du projet ne sont pas inscrits au RENA;
 - n'a pas manqué, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, à ses obligations après avoir été dûment mis en demeure par le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie ou la municipalité régionale de comté en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure;
 - n'est pas une société d'État ni une société contrôlée directement ou indirectement par un gouvernement (municipal, provincial ou fédéral) ni une entreprise détenue majoritairement par une société d'État;
 - n'est pas sous la protection de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies (LRC, 1985, chapitre C-36) ou de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité (LRC, 1985, chapitre B-3);
 - n'a pas de comportement non responsable au point de vue de l'environnement selon la législation applicable;
 - n'a pas d'historique de non-respect des normes de travail ou de la législation des droits de la personne;
 - n'a pas de comportement d'ordre éthique susceptible de ternir, même par association, l'image d'intégrité et de probité du gouvernement ou la municipalité régionale de comté;
 - n'œuvre pas dans un secteur d'activité non admissibles;
 - se conforme aux exigences liées à la francisation.
-
- J'accepte que les informations inscrites au présent formulaire et aux documents annexés puissent être utilisées à des fins de vérification des antécédents judiciaires des actionnaires de l'entreprise.
 - J'accepte que les informations inscrites au présent formulaire et aux documents annexés puissent être utilisées à des fins de vérification de la cote de crédit de l'entreprise.
 - J'accepte que la MRC échange avec tout organisme et institution financière tous les renseignements ou documents nécessaires à l'analyse de la présente demande.
 - Je comprends que la MRC est un organisme public assujettis à la Loi sur la protection des renseignements personnels ([Loi 25](#)).
 - Je comprends que la présente demande n'entraîne pas nécessairement son acceptation.
 - Je comprends qu'une fausse déclaration pourrait entraîner le refus de la demande.

Nom du signataire autorisé (en lettres moulées)

Fonction

Signature

Date (AAA-MM-JJ)