



**POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ENTREPRISES DANS LE
CADRE DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES TERRITOIRES**

MRC DE MINGANIE

16 OCTOBRE 2018

TABLE DES MATIÈRES

OFFRE DE SERVICES	3
CONDITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'ENTENTE FDT	3
ANNEXE A – JEUNES PROMOTEURS.....	5
ANNEXE B – FONDS D'INITIATIVES ET D'OPPORTUNITÉS SOCIO-ÉCONOMIQUES	14
ANNEXE C – FONDS DE DIVERSIFICATION ÉCONOMIQUE	17

1. OFFRE DE SERVICES

La présente politique définit les bases administratives de soutien aux entreprises telles qu'exigées dans le cadre du Fonds de développement des territoires (FDT). La MRC de Minganie assume la gestion et le respect de la Politique de soutien aux entreprises en conformité avec les dispositions de l'entente du Fonds de développement des territoires, ci-après appelée « Entente FDT ».

L'offre de services offerte par la MRC de Minganie représente principalement de l'aide technique sous forme d'accompagnement et de soutien à la réalisation de projet, ainsi qu'une aide financière sous forme de contribution non remboursable.

Les objectifs visés par cette politique sont de :

- Favoriser le développement du territoire de la MRC de Minganie par le soutien à l'entrepreneuriat et à l'économie sociale;
- Encourager l'esprit d'entrepreneuriat;
- Soutenir le démarrage, l'expansion et la relève d'entreprises viables;
- Supporter la création et le maintien d'emplois durables.

Par la présente politique, trois programmes d'aide financière sont disponibles, soit le fonds jeunes promoteurs présenté à l'Annexe A, le fonds d'initiatives et d'opportunités socio-économiques présenté à l'Annexe B et le fonds de diversification économique présenté à l'Annexe C.

La section 2 ci-dessous énumère les conditions générales exigées aux termes de l'Entente FDT applicables dans le cadre de tous les programmes d'aide financière de la MRC de Minganie, alors que les conditions particulières applicables spécifiquement à chacun des programmes sont énumérées dans leur annexe respective.

2. CONDITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'ENTENTE FDT

Les organismes admissibles

- Organismes municipaux;
- Conseils de bande des communautés autochtones;
- Coopératives;
- Organismes à but non lucratif;
- Entreprises, privées ou d'économie sociale, à l'exception des entreprises privées du secteur financier;
- Personnes souhaitant démarrer une entreprise.

Limite financière

L'aide octroyée à une entreprise privée ne peut dépasser 50 % du coût total du projet soutenu.

Dépenses non admissibles

- Toute dépense liée à des projets déjà réalisés;
- Toute dépense liée à des projets de soutien aux entreprises ou de soutien aux projets structurants qui ne seraient pas conformes aux Politiques de la MRC;
- Toute dépense visant le déplacement d'une entreprise ou d'une partie de sa production à l'extérieur de la municipalité locale où elle est établie à moins que cette municipalité n'y consente;
- Toute dépense effectuée pour soutenir un projet dans le domaine du commerce de détail ou de la restauration, sauf pour offrir un service de proximité;
- Toute forme de prêt;
- Toute dépense d'administration non admissible selon l'Entente FDT.

Critères d'analyse

Des critères spécifiques à chacun des programmes d'aide financière sont établis afin de bien encadrer les détails et exigences qui lui sont propres (mise de fonds, format de présentation, documents exigés, etc.). Les projets déposés seront analysés selon un minimum d'objectifs, dont :

- Contribuer à renforcer le développement économique local;
- Favoriser une diversification économique;
- Améliorer la qualité de vie du milieu;
- Créer ou maintenir des emplois.

ANNEXE A

JEUNES PROMOTEURS (JP)

1. GÉNÉRALITÉS

Cette mesure vise à aider les jeunes entrepreneurs de 18 à 40 ans de la MRC de Minganie à créer une entreprise en leur offrant un soutien technique et financier. Elle vise également à favoriser la relève au sein d'entreprises existantes situées sur le territoire de la MRC de Minganie.

Le secteur d'activité, le coût du projet, la viabilité, le marché, l'aspect concurrentiel, la rentabilité, le nombre d'emplois créés sont des éléments qui seront également considérés lors de l'analyse du dossier.

1.1 Promoteurs

Pour être jugé admissible, le promoteur doit :

- ◆ Être un citoyen canadien ou immigrant reçu et être résident permanent du Québec;
- ◆ Avoir au moins 18 ans et au plus 40 ans à la date officielle de réception de la demande d'aide. (La date officielle de réception correspond à la date où l'ensemble des documents nécessaires sont reçus à la MRC pour fin d'analyse);
- ◆ Posséder une expérience ou une formation pertinente au projet ainsi que des aptitudes en gestion;
- ◆ S'engager à travailler un minimum de 1200 heures rémunérées par année;
- ◆ Démontrer que le projet constitue sa principale source de revenus;
- ◆ N'avoir jamais bénéficié d'une aide non remboursable Jeunes promoteurs sur le territoire de la MRC de Minganie.

1.2 Projets admissibles - 2 volets

La contribution financière peut porter sur l'un ou l'autre des volets suivants :

1.2.1 **Création d'une entreprise**

Création d'une entreprise légalement constituée par le promoteur.

1.2.2 **Relève**

Acquisition d'une participation significative d'au moins 25% des parts d'une entreprise existante avec comme objectif, l'acquisition d'une majorité des parts dans un délai maximal de 2 années.

2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

2.1 Conditions d'admissibilité générales

- ◆ Les activités de l'entreprise doivent être réalisées dans les limites du territoire de la MRC de Minganie et l'entreprise doit avoir son siège social sur ce même territoire.

L'acceptation des projets est également conditionnelle à la disponibilité des fonds.

2.2 Conditions d'admissibilité au volet « Création d'une entreprise »

- ◆ S'appuyer sur un plan d'affaires complet présentant les trois (3) premières années d'opération. Celui-ci doit faire la démonstration que l'entreprise à être créée vise un marché existant et solvable, que le projet comporte des dépenses admissibles et qu'il présente de bonnes perspectives de rentabilité et de viabilité à long terme;
- ◆ Être une entreprise légalement constituée et à but lucratif;
- ◆ Le jeune promoteur doit détenir minimalement 51% des parts dans l'entreprise;
- ◆ Entraîner la création d'au moins un emploi dès le début de la réalisation du projet. Les emplois des propriétaires ou actionnaires peuvent être considérés en autant que ces emplois constituent leur principale source de revenu et leur permettent de subvenir à leurs besoins financiers personnels;
- ◆ Être financé en partie par une mise de fonds en argent du promoteur d'au moins 50% de l'aide non remboursable demandée;
- ◆ Le jeune promoteur doit accepter de suivre les formations proposées par la MRC de Minganie.

2.3 Conditions d'admissibilité au volet « Relève »

- ◆ S'appuyer sur un plan d'affaires complet présentant les trois (3) premières années d'opération. Celui-ci doit faire la démonstration que l'entreprise à être créée vise un marché existant et solvable, que le projet comporte des dépenses admissibles et qu'il présente de bonnes perspectives de rentabilité et de viabilité à long terme;
- ◆ Être une entreprise légalement constituée et à but lucratif;
- ◆ Entraîner la création d'au moins un emploi dès le début de la réalisation du projet. Les emplois des propriétaires ou actionnaires peuvent être considérés en autant que ces emplois constituent leur principale source de revenu et leur permettent de subvenir à leurs besoins financiers personnels;
- ◆ Entraîner le maintien d'au moins un (1) emploi dès l'acquisition de l'entreprise. Les emplois des propriétaires ou actionnaires peuvent être considérés en autant que ces emplois constituent leur principale source de revenu et leur permettent de subvenir à leurs besoins financiers personnels;
- ◆ Le jeune promoteur doit se porter acquéreur d'au moins 25% des parts de l'entreprise dans le but d'en assurer la relève avec comme objectif, l'acquisition d'une majorité des parts dans un délai maximal de 2 années;
- ◆ L'entreprise à acquérir doit être en opération et présenter une bonne situation financière;

- ◆ Être financé en partie par une mise de fonds en argent du promoteur d'un montant équivalent à au moins 50% de l'aide demandée.

3. NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE

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

4. MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant d'aide financière **non remboursable** accordé à un projet ne pourra excéder 20% des dépenses admissibles ou 4 000 \$ maximum.

5. DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles sont :

- ◆ Les dépenses en capital telles que terrain, bâtisse, équipement, machinerie, matériel roulant, 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;
- ◆ Pour le volet relève, les dépenses d'acquisition de titres de propriété de l'entreprise visée (actions votantes ou parts) de même que les frais de services professionnels directement liés à la transaction d'acquisition.

6. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- ◆ Les dépenses admissibles affectées à la réalisation d'un projet, mais effectuées avant la date de la réception de la demande d'aide officielle à la MRC ne sont pas admissibles. (La date officielle de réception correspond à la date où l'ensemble des documents nécessaires sont reçus à la MRC pour fin d'analyse);
- ◆ Le financement des dépenses régulières de fonctionnement d'une entreprise non liées au projet, le financement de son service de la dette, le remboursement d'emprunts à venir et le financement d'un projet déjà réalisé ne sont pas admissibles.

7. RESTRICTIONS

- ◆ Un maximum d'un (1) promoteur par projet est admissible à déposer une demande;
- ◆ Les aides financières combinées provenant des gouvernements du Québec et du Canada et de la MRC ne pourront excéder 50% des coûts totaux d'un projet;
- ◆ Dans le calcul des aides gouvernementales, outre la contribution de la MRC qui doit être considérée à 100% de sa valeur, une aide non remboursable (telle une subvention) provenant des gouvernements du Québec et du Canada ou d'autres organismes dont le financement provient des gouvernements est considérée à 100% de sa valeur alors qu'une aide remboursable (tel un prêt ou autre type d'investissement) est considérée à 30%.

8. DOCUMENTS NÉCESSAIRES POUR FIN D'ANALYSE

- ◆ Plan d'affaires complet incluant prévisions financières sur 3 ans;
- ◆ Preuves de financement et de mise de fonds;
- ◆ Convention d'associés ou d'actionnaires s'il y a lieu;
- ◆ Bilan personnel signé;
- ◆ Copie de diplômes ou équivalences;
- ◆ Copie de l'enregistrement ou de l'incorporation de l'entreprise;
- ◆ Copie des permis et autorisations nécessaires s'il y a lieu;
- ◆ Pièce d'identité avec photo;
- ◆ Autres documents jugés pertinents à l'analyse.

9. ENTREPRISES EXCLUES

Sont exclues, les entreprises à caractère sexuel, religieux, politique ou toute autre entreprise dont les activités portent à controverse et qui peuvent être avilissantes pour les personnes et avec lesquelles il serait déraisonnable d'associer le nom de la MRC de Minganie.

10. MODALITÉS DE VERSEMENT DES AIDES CONSENTIES

Toute aide financière doit faire l'objet d'une entente d'une durée de 2 ans entre la MRC de Minganie et l'entreprise sauf en ce qui concerne le volet « Relève » dans ce cas le protocole sera conclu entre la MRC et le jeune promoteur. Cette entente définira les conditions de versement de l'aide financière et les obligations des parties.

Pour le volet « Relève », le protocole d'entente MRC – Jeunes promoteurs devra inclure, en annexe, les documents suivants :

- ◆ L'accord liant le jeune promoteur au(x) propriétaire(s) de l'entreprise existante, lequel indiquera notamment que l'objectif visé est d'assurer une relève au sein de l'entreprise;
- ◆ Les documents pertinents attestant des droits de propriété du jeune promoteur dans l'entreprise pour au moins 25% des parts de celle-ci et confirmant l'obtention de la majorité dans un délai maximal de 2 années.

Versements de l'aide financière : 50% de l'aide financière autorisée dans les jours suivant la signature du protocole et le respect des conditions initiales avant décaissement et 50% lorsqu'il y aura respect des conditions énumérées pour le deuxième versement.

Conditions à respecter :

Conditions à respecter avant le premier versement :

- ◆ Investir dans le projet les sommes prévues dans le plan d'affaires;
- ◆ Présenter la charte de comptes finale qui sera utilisée pour comptabiliser les opérations de l'entreprise;
- ◆ Fournir une preuve de mise de fonds de la part du promoteur;

- ◆ Fournir un plan de formation préalablement déterminé entre le promoteur et l'agent de la MRC;
- ◆ Fournir, s'il y a lieu, une convention de propriétaires ou d'actionnaires;
- ◆ Fournir tous les autres documents jugés nécessaires.

Conditions à respecter avant le dernier versement :

- ◆ Présenter les pièces justificatives démontrant que la totalité de l'aide financière a été versée dans l'entreprise et qu'elle représente l'ensemble du coût et financement du projet.

Conditions à respecter après le dernier versement :

- ◆ Informer la MRC de Minganie de toute intention de changement modifiant les activités de l'entreprise et de toute intention de transaction pouvant modifier la propriété de l'entreprise;
- ◆ Fournir et respecter l'échéancier de réalisation de son plan d'affaires tel que soumis à la MRC de Minganie et aviser ce dernier de tous changements;
- ◆ Fournir les états financiers trimestriels et annuels pour une durée de deux (2) ans à partir de la signature de l'entente;
- ◆ Le promoteur doit fournir à la MRC tous les documents relatifs à la disposition des biens de l'entreprise;
- ◆ Dans le cas où l'entreprise serait vendue, cédée ou n'exercerait plus ses activités dans la période couverte par l'entente, le promoteur s'engage à rembourser la somme restante au prorata du temps à écouler ainsi que le solde dû à la MRC de la contribution remboursable.
- ◆ Effectuer trois (3) rencontres obligatoires avec un agent de la MRC pour un suivi d'entreprise. Les rencontres doivent être prévues à 6, 12 et 24 mois environ;
- ◆ Inviter un représentant de la MRC pour l'ouverture officielle;
- ◆ Participer aux formations préalablement établies dans le plan de formation;
- ◆ Dans le cas du volet relève, l'aide financière consentie à l'entrepreneur dans le cadre de ce volet est assujettie à l'obligation de conserver un minimum de 25% de la propriété de l'entreprise jusqu'à l'obtention de la majorité des parts ou des actions dans un délai de 2 années. Toute transaction ayant pour effet de réduire à moins de 25% ou la non-obtention de la majorité dans le délai prescrit entraînera pour le promoteur l'obligation de remettre à la MRC, conformément aux modalités convenues dans l'entente MRC – Jeunes promoteurs, la part de la subvention établie;
- ◆ Dans le cas où l'entreprise serait vendue, cédée ou fermée le promoteur s'engage à transmettre à la MRC une copie du contrat de vente et à utiliser la part qui lui revient

de cette vente ou cession pour rembourser la partie de la subvention restante au prorata du temps à écouler.

Dans tous les cas où la subvention doit être remboursée, la formule suivante s'applique:
(Subvention accordée) X (24 – nombre de mois depuis l'octroi de l'aide) / 24 mois.

11. DÉCISION

La décision d'investir sera prise par le conseil de la MRC suite aux recommandations du comité d'investissement.

Dans le cas d'une acceptation de projet, la procédure suivante s'applique :

1. Appel téléphonique et prise de rendez-vous;
2. Rencontre entre le promoteur et la MRC pour la lecture et la signature du protocole;
3. Signature de l'entente par les représentants de la MRC et envoi d'une copie originale;
4. Dès que les conditions sont respectées, émission des versements.

Dans le cas d'un refus, la procédure suivante s'applique :

1. Appel téléphonique;
2. Envoi d'une correspondance au promoteur confirmant le refus.

12. RECOUVREMENT

Advenant le défaut ou le manquement aux obligations au cours des deux (2) années suivant la signature du protocole d'entente, la MRC de Minganie se réserve le droit de procéder au recouvrement de sa contribution en tout ou en partie.

La politique de recouvrement se définit comme suit :

Procédures de recouvrement

1. Envoi d'une lettre de suivi et appel téléphonique;
2. 30 jours ouvrables plus tard : envoi d'un avis de défaut par courrier recommandé;
3. 30 jours ouvrables plus tard : début des procédures juridiques, soit l'envoi d'une mise en demeure;
4. Recours légal sur l'approbation du comité d'investissement et du conseil de la MRC.

13. AUTRES ÉLÉMENTS

- ◆ La MRC de Minganie informera par écrit ses clients bénéficiant d'une aide financière, qu'ils reçoivent une contribution du gouvernement du Québec et qu'à ce titre, les représentants du Ministère et de la MRC peuvent consulter les dossiers de sa clientèle à des fins de vérification et d'évaluation de la MRC;

- ◆ La MRC conserve les pièces justificatives relatives à ces engagements selon le calendrier de conservation de l'organisme;
- ◆ Le promoteur autorise la MRC à annoncer publiquement qu'une aide financière lui a été accordée, la nature du projet faisant l'objet de l'octroi de cette aide financière, le montant de l'aide financière ainsi que le nom et l'adresse de l'entreprise reliée au projet.

Dans le cas où la date de fin de projet n'a pas été respectée, la procédure suivante s'applique :

1. Envoi d'une lettre de suivi et appel téléphonique;
2. 30 jours plus tard, réaffectation des sommes accordées dans le programme d'aide financière Jeunes promoteurs;
3. S'il y a lieu, demande de remboursement des montants déjà versés.

14. COMITÉ D'INVESTISSEMENT

GÉNÉRALITÉS

Le rôle du comité d'investissement (CI) est de procéder à l'analyse des demandes de financement dans le cadre du programme Jeunes Promoteurs (JP).

Composition du Comité d'investissement

- ◆ Cinq (5) membres nommés par le conseil de la MRC.

Mandat

Le conseil de la MRC confère au comité d'investissement le mandat de procéder à l'analyse des demandes de financement JP et recommander au conseil de la MRC l'acceptation ou le refus des demandes.

Quorum

Le quorum aux assemblées du comité d'investissement est de trois (3).

Confidentialité et conflit d'intérêts

Chaque membre doit signer, avant le début de chaque rencontre, une confirmation de l'absence de conflit d'intérêts et du maintien de la confidentialité. Avant la convocation d'une rencontre et l'acheminement du dossier, si un conflit d'intérêts semble être perçu, le dossier en question ne sera pas acheminé au membre.

PROCÉDURE D'ANALYSE

- ◆ Les demandes d'aide financière sont analysées par le contrôleur et analyste financier de la MRC, de sorte que seuls les projets démontrant un certain potentiel sont soumis au comité

d'investissement. Les autres projets sont mentionnés aux membres du comité d'investissement à titre informatif.

- ◆ Les documents sont remis à chaque membre du comité au moins trois (3) jours avant la tenue de la réunion. Le sommaire exécutif du projet ainsi que les prévisions sur 3 ans sont acheminés aux membres du comité.
- ◆ Les recommandations du comité d'investissement sont présentées à une séance du conseil de la MRC lors de laquelle le conseil de la MRC accepte ou refuse la demande d'aide financière.
- ◆ Une correspondance est transmise au client pour l'informer de l'acceptation ou du refus de sa demande d'aide financière. Lors de l'acceptation d'une demande d'aide financière, le promoteur doit accepter l'offre dans les 30 jours de la prise de décision par le conseil de la MRC.
- ◆ Si l'offre est acceptée et que les conditions sont respectées, un protocole d'entente est signé par la MRC et le promoteur.

MODALITÉS DE SUIVI

Dans le cas où les obligations contractuelles de l'entrepreneur ne sont pas respectées, le contrôleur et analyste financier effectue un suivi au comité d'investissement, lequel fait sa recommandation au conseil de la MRC.

NOMINATION

- ◆ La nomination des membres du comité d'investissement se fait annuellement par le conseil de la MRC. Les membres démissionnent à cette occasion et seront rééligibles.
- ◆ Les noms des personnes nommées pour siéger sur ce comité ne sont pas divulgués afin d'assurer le respect de la confidentialité.

VACANCES

Les vacances qui surviennent au comité d'investissement pour cause de décès d'un de ses membres ou pour d'autres raisons, peuvent être pourvues par le conseil de la MRC.

RÉUNIONS

Les réunions du comité d'investissement peuvent être tenues suivant la transmission d'un avis de convocation au moins trois (3) jours avant la tenue de la réunion du comité.

VOTE

Chaque membre du comité a droit de vote et toutes les questions soumises doivent être décidées à la majorité.

ANNEXE B

FONDS D'INITIATIVES ET D'OPPORTUNITÉS SOCIO-ÉCONOMIQUES (FIOSE)

MRC de MINGANIE

Fonds d'initiatives et d'opportunités socio-économiques

Le fonds d'initiatives et d'opportunités socio-économiques est un levier pour provoquer l'émergence d'idées de projets de toute nature. Ce fonds sert la population de la MRC de Minganie pour valider et préciser des idées de projets en phase avant-projet.

Il favorise en outre, l'attractivité du territoire, la validation de faisabilité de projets privés ou de mise en place d'entreprises. À titre d'exemple, il permettra de valider si un produit, une technologie, un service, un outil marketing ou un événement, répond à un besoin ou est réalisable.

Autres exemples:

- Un projet communautaire, un service à la population;
- Un projet commercial dont l'activité de proximité est absente en Minganie;
- Un projet professionnel dont l'activité est absente en Minganie;
- Un projet culturel, incluant un événement;
- Un projet touristique (hébergement, attraction, mise en valeur, etc.);
(Note : pas de démarrage de restaurant).
- Un procédé industriel (ex. : évaluation de performance, adaptation);
- Un projet éducatif, sentiers d'interprétation, etc.;
- Une étude de faisabilité technique, de marché cible, etc.;
- Une évaluation environnementale;
- Un avis légal (achat d'un terrain, bâtiment ou franchise, bail, servitude);
- Une évaluation financière visant une acquisition d'entreprise;
- La mise en valeur de produits artisanaux ou autres;
- Mise en place d'un site internet ou autres outils de mise en marché;
- Une formation extérieure, un colloque pouvant cerner l'idée du promoteur (inscription, repas et hébergement préautorisé);
- Mise en valeur de ressources naturelles (2^e transformation);
- Tous types d'idées de développement durable.

Objectif du fonds

- Stimuler l'entrepreneuriat et la diversification économique;
- Valider la faisabilité d'idées;
- Favoriser la mise en valeur et la promotion de la Minganie dans un esprit de développement durable;
- Soutenir le démarrage de projets et d'activités;
- Encourager la création d'emplois et d'investissement;
- Accompagner la relève dans les entreprises;

Respect des priorités de la Minganie et de la Côte-Nord

- Reconnaissance d'une région atypique;
- Désenclavement (transport et communication);
- Diversification économique;
- Développement de l'entrepreneuriat;
- Attractivité (résidents, emplois, touristes);

- Renforcement de la capacité d'agir;
- Accès à l'éducation, au savoir et aux services de santé;
- Synergie des décideurs et des intervenants.

Qui est admissible ?

- Un individu (promoteur d'une initiative ou démarrage d'entreprise);
- Une coopérative, autre que financière;
- Un OBNL, une association, un CPE;
- Une entreprise privée existante, autre que financière;
- Un organisme public, autre que gouvernemental.

Montant de la contribution non remboursable

- Contribution maximum non remboursable de 15 000 \$;
- Pouvant couvrir jusqu'à 90 % des coûts de la démarche;
- Pour l'entreprise privée, maximum de 50 % de la valeur estimée totale établie;
- Aide versée directement au sous-traitant retenu en accord avec l'agent ou au tiers intervenant;
- Contribution si fonds disponibles.

Critères et conditions d'admissibilité

- Projet se réalisant dans les limites du territoire de la MRC de Minganie;
- Respect des politiques d'aménagement et de développement de la MRC;
- Maximum d'un financement par idée soumise ou initiative;
- Citoyen canadien, immigrant reçu, résident du Québec, 18 ans et plus;
- Preuve de mise de fonds à fournir par le promoteur;
- Tous documents jugés pertinents par la MRC doivent y être déposés;
- Engagement d'informer la MRC de tout changement modifiant l'objet de l'initiative;
- Projet nécessitant une expertise afin d'analyser la faisabilité;
- S'il y a lieu, la propriété intellectuelle de l'idée appartiendra à la MRC si elle n'est pas réalisée par le promoteur dans les 24 mois suivant la contribution de la MRC ou autre entente convenue (ex. : brevet, marque de commerce, dessin);
- Remplir le formulaire et le signer.

Initiatives non admissibles

- Projets à caractères religieux, politique, sexuel;
- Toutes dépenses déjà réalisées;
- Salaires et honoraires du promoteur ou de ses employés;
- Dépenses visant la relocalisation d'une entreprise déjà établie à l'intérieur de la MRC de Minganie;
- Fonds de roulement et dépenses de fonctionnement;
- Dépenses en capital, acquisition de technologies ou de logiciels;
- Acquisition de valeurs immobilières, frais de construction;
- Frais de kilométrage et de représentation du promoteur.

ANNEXE C

FONDS DE DIVERSIFICATION ÉCONOMIQUE

1. GÉNÉRALITÉS

Ce fonds vise à soutenir la diversification et le renforcement de la base économique de la MRC de Minganie tout en soutenant la création et, dans une moindre mesure, le maintien d'emplois durables dans la région.

1.1 Entreprises admissibles

- ◆ Toutes entreprises légalement constituées au Québec, incluant les coopératives et les organismes à but non lucratif avec des activités commerciales ou marchandes à l'exception des institutions financières et des coopératives financières.

2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

2.1 Conditions d'admissibilité générales

- ◆ Le projet doit être réalisé dans les limites du territoire de la MRC de Minganie;
- ◆ Le projet doit poursuivre des objectifs concordants avec les orientations du Fonds de développement du territoire (FDT) de la MRC de Minganie ainsi que du Fonds d'appui au rayonnement des régions (FARR) du Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH);
- ◆ L'acceptation des projets est conditionnelle à la disponibilité des fonds.

2.2 Conditions d'admissibilité du projet

- ◆ S'appuyer sur un plan d'affaires complet. Celui-ci doit faire la démonstration que le projet à être créé vise un marché existant et solvable, que le projet comporte des dépenses admissibles et qu'il présente de bonnes perspectives de rentabilité et de viabilité à long terme;
- ◆ Entraîner la création, ou le maintien, d'au moins un emploi permanent à temps plein (30 heures par semaine) dès le début de la réalisation du projet. Les emplois des propriétaires ou actionnaires peuvent être considérés pourvu que ces emplois constituent leur principale source de revenu;
- ◆ Être financé par une mise de fonds à la charge du promoteur d'au moins 50% des dépenses admissibles, les transferts d'actifs ne sont pas permis;
- ◆ Une entreprise peut bénéficier d'un maximum d'une contribution pour 1 projet par année.

2.3 Secteur d'activités

- ◆ Tous les secteurs d'activités sont admissibles à l'exception de la restauration, de la vente au détail, des services liés aux soins personnels (coiffure, esthétique, massothérapie, etc.), des services professionnels (avocats, notaires, comptables, médecins, dentistes, architectes, etc.) et des services de garderie sauf pour offrir un service de proximité absent de la municipalité d'accueil;

- ◆ Les projets se situant dans un secteur à forte concurrence ou saturé ne sont pas admissibles.
- ◆ Les secteurs d'activités économiques définis comme porteurs seront aussi privilégiés soit :

Secteurs d'activités porteurs

Primaire	<ul style="list-style-type: none"> • Agriculture • Pêche • Exploitation forestière • Exploitation minière
Entreprises manufacturières	<ul style="list-style-type: none"> • Entreprise de première, deuxième et troisième transformation
Tertiaire moteur	<ul style="list-style-type: none"> • Tourisme • Conception et fabrication de nouvelles technologies

3. NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE

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

4. MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant d'aide financière **non remboursable** accordé à un projet ne pourra excéder 50% des dépenses admissibles :

- ◆ 50 000 \$ maximum;
- ◆ ou 100 000\$ maximum si le projet est dans un secteur porteur et crée et/ou maintien au moins 10 emplois permanents à temps plein (30 heures par semaine) et/ou saisonniers à plus de 700 heures/ année dès le début sa réalisation;
- ◆ ou 10 000\$ maximum pour des services liés aux soins personnels, des services professionnels ou des services de garderie qui visent à offrir un service de proximité absent de la municipalité d'accueil.

5. DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles sont :

- ◆ Les dépenses en capital telles que terrain, bâtisse, équipement, machinerie, matériel roulant, 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.

6. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- ◆ Les dépenses effectuées avant la date de la réception de la demande d'aide officielle à la MRC ne sont pas admissibles. (La date officielle de réception correspond à la date à laquelle la MRC confirme au promoteur, via courriel, la réception de la demande);
- ◆ Le financement des dépenses régulières de fonctionnement d'une entreprise non liées au projet, le financement de son service de la dette, le remboursement d'emprunts à venir et le financement d'un projet déjà réalisé ne sont pas admissibles.

7. RESTRICTIONS

- ◆ Les aides financières combinées provenant des gouvernements du Québec et du Canada et de la MRC ne pourront excéder 50% des coûts totaux d'un projet;
- ◆ Dans le calcul des aides gouvernementales, outre la contribution de la MRC qui doit être considérée à 100% de sa valeur, une aide non remboursable (telle une subvention) provenant des gouvernements du Québec et du Canada ou d'autres organismes dont le financement provient des gouvernements est considérée à 100% de sa valeur alors qu'une aide remboursable (tel un prêt ou autre type d'investissement) est considérée à 30%.

8. DOCUMENTS NÉCESSAIRES POUR FIN D'ANALYSE

- ◆ Plan d'affaires complet incluant des prévisionnels réalistes;
- ◆ Preuves de financement et de mise de fonds;
- ◆ États financiers des 2 dernières années s'il y a lieu;
- ◆ Convention d'associés ou d'actionnaires s'il y a lieu;
- ◆ Copie de l'enregistrement ou de l'incorporation de l'entreprise;
- ◆ Copie des permis et autorisations nécessaires s'il y a lieu;
- ◆ Autres documents jugés pertinents à l'analyse.

9. ENTREPRISES EXCLUES

Sont exclues, les entreprises à caractère sexuel, religieux, politique et/ou toutes autres entreprises dont les activités portent à controverse et qui peuvent être avilissantes pour les personnes et avec lesquelles il serait déraisonnable d'associer le nom de la MRC de Minganie.

10. MODALITÉS DE VERSEMENT DES AIDES CONSENTIES

Toute aide financière doit faire l'objet d'une entente d'une durée de 3 ans entre la MRC de Minganie et l'entreprise.

Versements de l'aide financière : 50% de l'aide financière autorisée dans les jours suivant la signature du protocole et le respect des conditions initiales avant décaissement et 50% lorsqu'il y aura respect des conditions énumérées pour le deuxième versement.

Conditions à respecter :

Conditions à respecter avant le premier versement :

- ◆ Investir dans le projet les sommes prévues dans le plan d'affaires;
- ◆ Fournir une preuve de mise de fonds de la part du promoteur;
- ◆ Fournir, s'il y a lieu, une convention de propriétaires ou d'actionnaires;
- ◆ Preuve de participation des autres partenaires financiers, s'il y a lieu;
- ◆ Fournir tous les autres documents jugés nécessaires.

Conditions à respecter avant le dernier versement :

- ◆ Présenter les pièces justificatives et les preuves de paiement démontrant que la totalité de l'aide financière a été versée dans l'entreprise et qu'elle représente l'ensemble du coût et financement du projet;
- ◆ Fournir toutes les pièces justificatives demandées par la MRC;
- ◆ Fournir un bilan des emplois créés et/ou maintenus;
- ◆ Fournir tous les autres documents jugés nécessaires.

Conditions à respecter après le dernier versement :

- ◆ Informer la MRC de Minganie de toute intention de changement modifiant les activités de l'entreprise et de toute intention de transaction pouvant modifier la propriété de l'entreprise;
- ◆ Fournir et respecter l'échéancier de réalisation de son plan d'affaires tel que soumis à la MRC de Minganie et aviser ce dernier de tous changements;
- ◆ Fournir les états financiers trimestriels et annuels pour une durée de trois (3) ans à partir de la signature de l'entente;
- ◆ Fournir annuellement un bilan des emplois créés et/ou maintenus;
- ◆ Le promoteur doit fournir à la MRC tous les documents relatifs à la disposition des biens de l'entreprise;
- ◆ Inviter un représentant de la MRC pour l'ouverture officielle;

- ◆ Dans le cas où l'entreprise serait vendue, cédée ou n'exercerait plus ses activités dans la période couverte par l'entente, le promoteur s'engage à transmettre à la MRC une copie du contrat de vente et à utiliser la part qui lui revient de cette vente ou cession pour rembourser la partie de la subvention restante au prorata du temps à écouler.

Dans tous les cas où la subvention doit être remboursée, la formule suivante s'applique:
(Subvention accordée) X (36 – nombre de mois depuis l'octroi de l'aide) / 36 mois.

11. DÉCISION

La décision d'investir sera prise par le conseil de la MRC suite aux recommandations du comité de gestion.

Dans le cas d'une acceptation de projet, la procédure suivante s'applique :

1. Appel téléphonique et prise de rendez-vous;
2. Rencontre entre le promoteur et la MRC pour la lecture et la signature du protocole;
3. Signature de l'entente par les représentants de la MRC et envoi d'une copie originale;
4. Dès que les conditions sont respectées, émission des versements.

Dans le cas d'un refus, la procédure suivante s'applique :

1. Appel téléphonique;
2. Envoi d'une correspondance au promoteur confirmant le refus.

12. RECOUVREMENT

Advenant le défaut ou le manquement aux obligations au cours des trois (3) années suivant la signature du protocole d'entente, la MRC de Minganie se réserve le droit de procéder au recouvrement de sa contribution en tout ou en partie.

La politique de recouvrement se définit comme suit :

Procédures de recouvrement

1. Envoi d'une lettre de suivi et appel téléphonique;
2. 30 jours ouvrables plus tard : envoi d'un avis de défaut par courrier recommandé;
3. 30 jours ouvrables plus tard : début des procédures juridiques, soit l'envoi d'une mise en demeure;
4. Recours légal sur l'approbation du comité de gestion et du Conseil de la MRC.

13. MODALITÉS DE DÉPÔT D'UNE DEMANDE

- ◆ Pour être conforme, une demande doit inclure l'ensemble des documents du point « 8. DOCUMENTS NÉCESSAIRES POUR FIN D'ANALYSE » et être déposée avant la date de dépôt prévue par l'un des moyens suivants :

- ✓ Courriel : info@mrc.minganie.org
- ✓ Poste : 1303, rue de la Digue
Havre-Saint-Pierre, Qc, G0G 1P0
- ✓ En personne à la Préfecture (sur les heures d'ouverture)

- ◆ Une première date de dépôt est prévue le dimanche 13 janvier 2019 à 23h59.

14. AUTRES ÉLÉMENTS

- ◆ La MRC de Minganie informera par écrit ses clients bénéficiant d'une aide financière, qu'ils reçoivent une contribution du gouvernement du Québec et qu'à ce titre, les représentants du Ministère et de la MRC peuvent consulter les dossiers de sa clientèle à des fins de vérification et d'évaluation de la MRC;
- ◆ La MRC conserve les pièces justificatives relatives à ces engagements selon le calendrier de conservation de l'organisme;
- ◆ Le promoteur autorise la MRC de Minganie à partager toutes les informations transmises dans la demande avec Rio Tinto : Fer et Titane pour une éventuelle participation au financement du projet;
- ◆ Le promoteur autorise la MRC à annoncer publiquement qu'une aide financière lui a été accordée, la nature du projet faisant l'objet de l'octroi de cette aide financière, le montant de l'aide financière, le coût estimé du projet, le nombre prévu de nouveaux emplois, le nom et l'adresse de l'entreprise reliée au projet et toutes autres informations lorsque requis par la loi;
- ◆ Toutes activités de presse ou de relations publiques visant à faire connaître les projets soutenus doivent être convenues avec la MRC et le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et y incluent la contribution du Gouvernement du Québec.

15. COMITÉ DE GESTION

GÉNÉRALITÉS

Le rôle du comité de gestion (CG) est de procéder à l'analyse des demandes de financement dans le cadre du fonds de diversification économique de la MRC de Minganie.

Nomination et Composition du Comité de gestion

- ◆ La nomination des membres du comité de gestion se fait par les organismes qui participent financièrement au fonds soit : le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la MRC de Minganie.
- ◆ Un siège par organisation qui contribue financièrement est réservé.
- ◆ Un (1) membre est nommé par chacune des organisations parties prenantes.

Mandat

Le conseil de la MRC confère au comité de gestion le mandat de procéder à l'analyse des demandes de financement dans le cadre du fonds de diversification économique de la MRC de Minganie et recommander au conseil de la MRC l'acceptation ou le refus des demandes.

Quorum

Le quorum aux assemblées du comité de gestion est de deux (2).

Confidentialité et conflit d'intérêts

Chaque membre doit signer, avant le début de chaque rencontre, une confirmation de l'absence de conflit d'intérêts et du maintien de la confidentialité. Avant la convocation d'une rencontre et l'acheminement du dossier, si un conflit d'intérêts semble être perçu, le dossier en question ne sera pas acheminé au membre.

PROCÉDURE D'ANALYSE

- ◆ Les demandes d'aide financière sont analysées par le contrôleur et analyste financier ainsi que la direction du service de développement de la MRC, de sorte que seuls les projets admissibles sont soumis au comité. Les projets non retenus sont mentionnés aux membres à titre informatif.
- ◆ Les documents sont remis à chaque membre du comité au moins trois (3) jours avant la tenue de la réunion.
- ◆ Les recommandations du comité de gestion sont présentées à une séance du conseil de la MRC lors de laquelle le conseil de la MRC traite la demande.
- ◆ Une correspondance est transmise au client pour l'informer de l'acceptation ou du refus de sa demande d'aide financière. Lors de l'acceptation d'une demande d'aide financière, le promoteur doit accepter l'offre dans les 30 jours de la prise de décision par le conseil de la MRC.
- ◆ Si l'offre est acceptée et que les conditions sont respectées, un protocole d'entente est signé par la MRC et le promoteur.

MODALITÉS DE SUIVI

Dans le cas où les obligations contractuelles du promoteur ne sont pas respectées, le contrôleur et analyste financier effectue un suivi au comité de gestion, lequel fait sa recommandation au conseil de la MRC.

RÉUNIONS

Les réunions du comité de gestion peuvent être tenues suivant la transmission d'un avis de convocation au moins trois (3) jours avant la tenue de la réunion du comité.

VOTE

Chaque membre du comité a droit de vote et toutes les questions soumises doivent être décidées à la majorité.