

## DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

- Veuillez nous fournir l'original du formulaire dûment complété et signé, accompagné des informations essentielles.
- Sur réception du formulaire et des documents demandés, la personne responsable de votre projet pourrait demander d'autres renseignements jusqu'à ce qu'elle considère la demande complète pour fins d'analyse.
- Une fois la demande complète, une décision sera normalement rendue dans un délai de 35 à 65 jours, selon l'ampleur du projet. Une correspondance vous parviendra pour confirmer la date à laquelle votre demande est considérée complète pour fins d'analyse.
- Avant de prendre l'engagement de fournir une aide financière, la MRC de Portneuf procédera, s'il y a lieu, à un examen des répercussions possibles du projet sur l'environnement en vertu de la *Loi sur l'évaluation environnementale*. Le cas échéant, votre participation sera requise.
- Les renseignements que vous fournirez seront traités conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

### Renseignements à fournir pour toute demande d'aide financière.

**Veillez noter que votre demande sera traitée lorsqu'elle sera complète pour fins d'analyse.**

RENSEIGNEMENTS SUR LE CLIENT		
Nom légal du client	N° d'entreprise du Québec (NEQ)	Nom d'exploitation (si différent du nom légal)
Adresse où se déroulera le projet		Adresse postale (si différente de l'adresse où se déroulera le projet)
Nom de la personne-ressource	N° de téléphone (poste)	N° de cellulaire
Titre de la personne-ressource	Courriel	N° de télécopieur
Nom de la personne autorisée	N° de téléphone (poste)	N° de cellulaire
	Courriel	N° de télécopieur
Site Internet		
Nombre d'employé(s) (en date de la signature de la présente)		
À temps complet?	À temps partiel?	Saisonnier(s)?
Une aide financière a-t-elle été demandée à un autre organisme ou ministère? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Si oui, précisez les organismes ou ministères et indiquez les montants demandés.		
Type d'entreprise ou d'organisme : <input type="checkbox"/> Municipalité/MRC <input type="checkbox"/> OBNL <input type="checkbox"/> Incorporé(e) <input type="checkbox"/> Propriétaire unique <input type="checkbox"/> Coopérative <input type="checkbox"/> Autre(s) (précisez) : _____		Date d'incorporation : ____ / ____ / ____ aaaa / mm / jj

## RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Description sommaire du projet :

Date prévue de début du projet :

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
aaaa / mm / jj

Date prévue de fin du projet :

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
aaaa / mm / jj

Coût total du projet :

\_\_\_\_\_ \$

Aide financière totale demandée à la MRC :

\_\_\_\_\_ \$

L'entreprise/l'actionnaire/la société apparentée/l'organisme a-t-il ou a-t-elle déjà reçu une aide financière de la MRC?

- Oui  
 Non

Si oui, précisez.

## DÉCLARATION ET CONSENTEMENT DU CLIENT

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, personne dûment autorisée de \_\_\_\_\_ (ci-après le « client »), m'engage et certifie ce qui suit : (nom légal)

### 1. AIDE GOUVERNEMENTALE

Je m'engage à divulguer toute autre aide gouvernementale et aide financière demandées ou reçues aux fins du projet de même que toute autre aide gouvernementale et aide financière demandées ou reçues pour un projet similaire par une société avec laquelle j'ai un lien de dépendance.

\_\_\_\_\_

Nom

\_\_\_\_\_

Signature

### 2. DÉBUT DU PROJET ET ENGAGEMENT DES COÛTS

Il est important de s'assurer que votre projet ne soit pas déjà commencé. Le fait de commencer le projet avant que la MRC ait pris une décision sur la demande d'aide financière pourrait entraîner son rejet ou la non-admissibilité des coûts déjà engagés.

Je certifie que l'entreprise n'a pas engagé de coût dans le cadre du présent projet et aucun coût ne sera engagé tant que la MRC de Portneuf n'aura pas communiqué sa décision quant au projet.

\_\_\_\_\_

Nom

\_\_\_\_\_

Signature

### 3. LOI SUR LE LOBBYING

La MRC de Portneuf doit s'assurer que les lobbyistes et leurs clients connaissent et se soumettent à la *Loi sur le lobbying*. Je certifie que l'entreprise (cochez la case appropriée) :

- N'a pas requis les services d'un lobbyiste au sens de la *Loi sur le lobbying* dans le cadre du projet
- A requis les services d'un lobbyiste au sens de la *Loi sur le lobbying* dans le cadre du projet

Nom du lobbyiste

Type de rémunération (paiement forfaitaire, honoraires conditionnels, taux horaire, autre(s))

\_\_\_\_\_

Nom

\_\_\_\_\_

Signature

### 4. PROCÉDURES JUDICIAIRES PENDANTES

Afin d'analyser le niveau de risque de votre demande, veuillez nous indiquer si vous avez des procédures judiciaires pendantes. Je certifie que l'entreprise (cochez la case appropriée) :

- N'a pas de procédure judiciaire pendante devant les tribunaux
- A des procédures judiciaires pendantes devant les tribunaux et une copie de ces dernières vous sera fournie sur demande

\_\_\_\_\_

Nom

\_\_\_\_\_

Signature

### 5. AUTORISATION

J'autorise, par la présente, la MRC de Portneuf à effectuer toute consultation ou vérification, notamment auprès de fournisseurs, d'institutions financières, de firmes de comptables, d'organismes de financement, d'organismes d'évaluation de crédit et tous les organismes gouvernementaux, selon ce qu'elle jugera nécessaire afin d'obtenir toute information utile à l'évaluation de la demande d'aide financière ou à l'administration et au suivi de toute entente de contribution qui pourrait en résulter et j'accepte que les parties contactées divulguent toute information demandée.

J'autorise également la MRC de Portneuf à divulguer les renseignements qu'elle possède au sujet de l'entreprise et du projet aux autres ministères et organismes gouvernementaux, uniquement dans le but de l'analyse de la présente demande.

Je m'engage à fournir à la MRC de Portneuf, sans frais, sans délai et dans la forme demandée, toute l'information requise pour compléter l'évaluation de la demande d'aide financière. Finalement, je certifie avoir effectué les recherches nécessaires afin de m'assurer que toute l'information fournie dans le cadre de la demande d'aide financière et dans le présent document est complète, véridique et exacte.

\_\_\_\_\_

Nom

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Titre

\_\_\_\_\_

Date

## DOCUMENTS À FOURNIR

### Pour tous les promoteurs :

- Le formulaire de demande MRC;
- L'entente de confidentialité MRC;
- États financiers des trois dernières années;
- Soumissions du coût de projet;
- Résolution du conseil d'administration de l'entreprise mandatant une personne autorisée à travailler et signer les protocoles avec la MRC;
- Courriel ou autre écrit confirmant l'intérêt/participation financière des autres partenaires au projet.

### Pour les entreprises privées et d'économie sociale :

- États financiers intérimaires les plus récents (É/R, bilan, C/P et C/R);
- Prévisions financières pour les trois prochaines années;
- Plan marketing ou plan de développement ou plan d'affaires « fast-track ».

### Pour les OBNL et municipalités :

- Le formulaire de dépôt de projets (pour les organismes et municipalités);
- Liste des administrateurs;
- Autorisations municipales et gouvernementales nécessaires à la réalisation du projet (s'il y a lieu).

\* D'autres documents pourraient être demandés par la MRC durant l'analyse de la demande.

## AIDE-MÉMOIRE (entreprises privées/économie sociale/coopératives)

**IMPORTANT :** Sur réception de votre formulaire dûment complété, le conseiller responsable de votre projet pourrait demander d'autres renseignements jusqu'à ce qu'il considère la demande complète pour fins d'analyse. Un avis vous parviendra pour confirmer la date à laquelle débutera l'analyse de votre dossier et vous informer qu'à partir de cette date, une décision sera rendue normalement dans un délai de 35 à 65 jours, selon l'ampleur du projet.

### INFORMATIONS ESSENTIELLES À TRANSMETTRE POUR TOUTE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

(Généralement consignées dans un plan d'affaires)

#### 1. VOTRE ENTREPRISE/ORGANISME

- 1.1 Donner un bref historique de l'entreprise ou de l'organisme.
- 1.2 Établir la liste des actionnaires et la répartition des actions (%).
- 1.3 Dresser la liste des membres du conseil d'administration et des principaux dirigeants.
- 1.4 Fournir la liste des sociétés affiliées et des associés avec leur pourcentage de participation au sein de l'entreprise.
- 1.5 Décrire les produits et services de l'entreprise ou activités de l'organisme (incluant la capacité de production et % utilisé, si applicable).

#### 2. VOTRE PROJET

- 2.1 Décrire le projet incluant le territoire desservi (pour les OBNL), les objectifs visés, les retombées socio-économiques attendues, le calendrier de réalisations et, s'il y a lieu, les risques (financiers, commerciaux, technologiques, etc.) associés à votre projet.
- 2.2 Préciser les équipements à acquérir (nature, finalité, dimension au sol (m<sup>2</sup>), équipement fixe ou mobile, etc.).
- 2.3 Préciser le nombre d'emploi(s) créé(s), maintenu(s) ou perdu(s) par le projet (temps plein, temps partiel et saisonnier(s)).
- 2.4 Présenter l'équipe ou responsable de la gestion du projet.

#### 3. COÛTS ET FINANCEMENT DE VOTRE PROJET

- 3.1 Détailler les coûts du projet.
- 3.2 Financement du projet : mentionner l'apport de l'entreprise, d'institutions financières et de toute aide fédérale, provinciale ou municipale confirmée et non confirmée pour la réalisation du projet (source, nature et montant).
- 3.3 Démontrer le besoin d'aide financière.

#### 4. SITUATION FINANCIÈRE DE L'ENTREPRISE/DE L'ORGANISME

- 4.1 Annexer les états financiers des trois dernières années et les états financiers intérimaires les plus récents.
- 4.2 Annexer les états financiers des sociétés mères et apparentées, le cas échéant.
- 4.3 Fournir les prévisions financières pour les trois prochaines années (état des résultats, bilan, ventes domestiques et d'exportation, fonds de roulement, fonds autogénérés, revenus autogénérés, etc.).

#### 5. CLIENTÈLE

- 5.1 Identifier la clientèle actuelle et la clientèle ciblée (ventes domestiques, hors Québec, hors Canada).
- 5.2 Définir les principaux concurrents, le positionnement de votre produit sur les marchés et vos avantages compétitifs.
- 5.3 Présenter votre stratégie de commercialisation.

#### 6. IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX

- 6.1 Y a-t-il un cours d'eau à moins de 30 mètres du lieu de la réalisation du projet?
- 6.2 Le terrain est-il desservi par les services d'aqueduc et d'égout?
- 6.3 L'entreprise possède-t-elle un certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs du Québec pour ses opérations industrielles?
- 6.4 Le projet prévoit-il l'agrandissement ou la construction d'un bâtiment?

### INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES SELON LA NATURE DE VOTRE PROJET

#### 7. INNOVATION/ESSAI ET EXPÉRIMENTATION

- 7.1 Brevets et droits de propriété intellectuelle détenus (et/ou en cours d'obtention) et demande de crédits d'impôt.
- 7.2 État de l'avancement des travaux dans le développement du produit ou en recherche et développement.
- 7.3 Prochaine étape du développement du produit avant la commercialisation.
- 7.4 Décrire le caractère innovant du produit.
- 7.5 Expliquer le potentiel commercial du produit.
- 7.6 Produits comparables dans l'industrie.

#### 8. DÉVELOPPEMENT DE MARCHÉ

- 8.1 Identifier les marchés visés.
- 8.2 Identifier le réseau de distribution.
- 8.3 Fournir les études de marché pertinentes.
- 8.4 Déposer les brevets et homologations des produits.
- 8.5 Objectifs en termes d'exportations (chiffre d'affaires, part de marché, etc.).

#### 9. PRODUCTIVITÉ/MODERNISATION

- 9.1 Diagnostic de productivité (informations sur la capacité de production, gain de productivité, équipements, etc.).
- 9.2 Principaux clients, fournisseurs et sous-traitants.
- 9.3 Impact du projet sur la compétitivité et la croissance de l'entreprise.

### AUTRES ÉLÉMENTS – SI PERTINENTS POUR VOTRE PROJET

- Déposer les études, diagnostics ou recommandations d'experts réalisés.
- Joindre les études de marché récemment produites dans votre secteur.
- Présenter les avis technologiques permettant de valider la faisabilité des produits.
- Fournir les avis d'experts permettant de valider si les produits sont brevetables.