**FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DU PROJET**

**POUR LES PROGRAMMES DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**

L’Administration régionale Baie-James (ARBJ) est à votre disposition pour répondre à toutes vos questions concernant le formulaire. N’hésitez pas à nous contacter au 1 800 516‑4111.

**Note : Les champs avec \* sont des informations essentielles afin de débuter l’accompagnement.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Renseignements sur le projet** | | |
| **Titre du projet\* :** | **Date de début du projet\* :** | **Date de fin du projet :** |
| **Programme de l’ARBJ concerné :** |  | |
| PDERE – Démarrage, expansion et relève d’entreprise | PDCE – Développement des compétences entrepreneuriales | |
| PFC – Financement ciblé | PIDE – Infrastructures de développement économique | |
| PPE – Prédémarrage d’entreprise | PSAE – Stimulation de l’activité économique | |
| PSE – Suivi d’entreprise | Autre (ex : PÉS – Pôle d’économie sociale) : | |
| **Territoire(s) visé(s) par le projet ?\*** Cochez plus d’un au besoin**.** | | |
| Ensemble des villes et localités jamésiennes  Chapais  Chibougamau  Lebel-sur-Quévillon  Matagami | Radisson  Valcanton  Villebois  Autre : | |

| **Renseignement sur l’organisation** | |
| --- | --- |
| **Nom de l’organisation\* :** | **Numéro d’entreprise du Québec (NEQ) :** |
| **Type d’organisme1 \* :**  Individu - Entrepreneur  Entreprise  OBNL  Coopérative  Ville ou localité  Autre : | |
| **Adresse de correspondance\* :** | |
| **Ville\* :** | **Code postal\* :** |
| **Personne ressource du projet\* :** | **Titre :** |
| **Téléphone\* :** | **Courriel\* :** |
| **Personne autorisée à signer pour le promoteur\* :** | **Titre :** |
| **Téléphone\* :** | **Courriel\* :** |
| **Mission de l’organisme :** | |

| **Description du projet** | |
| --- | --- |
| **Décrivez brièvement votre projet (quoi, comment, pour qui, par qui, pourquoi ?)\* :** | |
| **Quels sont les objectifs ?\*** | **Comment allez-vous mesurer l’atteinte des objectifs (indicateurs de résultats) ?** Proposez minimalement une mesure par objectif. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Comment votre projet contribue-t-il au développement socioéconomique de la région** (impacts)**?** | |
| **Quels gestes allez-vous poser pour favoriser l’écoresponsabilité dans le cadre de votre projet ?** | |

| **Informations complémentaires spécifiques par programme** |
| --- |
| ***PPE / PDERE / PSE / PDCE / PFC* :**  **Décrivez l’expérience du ou des promoteurs et ses qualifications en lien avec le projet\* :**  (et des partenaires, le cas échéant) |
| ***PPE / PDERE / PFC* :**  **Décrivez le marché, son degré de saturation et nommer les principaux concurrents :** |
| ***PSE / PDCE / PÉS* :**  **Décrivez l’état de la situation actuelle de l’entreprise :**  (diagnostic, problématique, raisonnement) |
| ***PSAE / PIDE* :**  **De quelle façon s’inscrit votre projet dans les priorités de développement locales ou régionales ?** |
| ***PÉS* :**  **Décrivez vos partenariats autres que financiers :**  (partenaires impliqués, prêt de salle ou d’équipement, ressources humaines, implication bénévole ou autre) |

| **Échéancier\* - Description des étapes de réalisation du projet :**  **Avant (planification), pendant (exécution) et après (évaluation)** | |
| --- | --- |
| **Étapes - Tâches** | **Dates de réalisation** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Budget prévisionnel du coût total du projet2 \*** | | | |
| **Description des dépenses** | | **Description des revenus** (sources de financement) | |
|  | $ | **ARBJ** | **$** |
|  | $ |  | $ |
|  | $ |  | $ |
|  | $ |  | $ |
|  | $ |  | $ |
|  | $ |  | $ |
|  | $ |  | $ |
|  | $ |  | $ |
| **Total des dépenses** | **$** | **Total des revenus** | **$** |

|  |
| --- |
| **Documents à fournir** |

Formulaire de présentation du projet pour les programmes de développement économique dûment rempli.

Veuillez nous le transmettre en format PDF signé à : [projets@arbj.ca](mailto:projets@arbj.ca).

Résolution**3** du conseil d’administration du promoteur désignant la personne autorisée à agir et à signer au nom du promoteur dans le dossier et confirmation de sa participation financière, le cas échéant.

Confirmation de la participation des partenaires financiers au projet, le cas échéant.

Tous les demandeurs doivent fournir une preuve du statut juridique, qui peut être des lettres patentes ou des documents d’enregistrement (REQ).

Soumissions pour le projet, le cas échéant.

Deux soumissions (privilégier des entreprises de la région Nord-du-Québec lorsque possible).

Tout autre document jugé nécessaire à l’analyse.

|  |  |
| --- | --- |
| **Documents supplémentaires déterminés par programme** | |
| PPE – Prédémarrage d’entreprise | C.V. |
| PDERE – Démarrage, expansion et relève d’entreprise | C.V.  Bilan personnel  Plan d’affaires et projections financières sur trois ans ou plan d’expansion sur trois ans  États financiers de l’organisme des trois dernières années (la dernière année doit aussi être présentée sur une base mensuelle), le cas échéant  Convention d’actionnaires, le cas échéant |
| PSE – Suivi d’entreprise | États financiers de l’organisme des trois dernières années (la dernière année doit aussi être présentée sur une base mensuelle) |
| PFC – Financement ciblé | C.V.  Bilan personnel  Plan d’affaires complet et projections financières sur cinq ans ou plan d’expansion sur cinq ans  États financiers de l’organisme des trois dernières années (la dernière année doit aussi être présentée sur une base mensuelle)  Convention d’actionnaires, le cas échéant |
| PDCE – Développement des compétences entrepreneuriales | C.V.  Description du cours ou de la formation ciblée  Preuve d’engagement au processus de relève, le cas échéant |
| PSAE – Stimulation de l’activité économique | Plan de travail ou plan d’action, le cas échéant |
| PIDE – Infrastructures de développement économique | Preuve de propriété ou promesse d’achat |
| PÉS – Pôle d’économie sociale | Plan de travail ou plan d’action, le cas échéant  États financiers de l’organisme des trois dernières années (la dernière année doit aussi être présentée sur une base mensuelle) |
| **Signature** | |

Je certifie que les renseignements contenus dans le présent formulaire et dans les documents annexés sont, à ma connaissance, véridiques, exacts et complets en tous points.

Je dispose de toutes les autorisations nécessaires pour entreprendre le projet proposé ou je les obtiendrai avant l’approbation de l’aide financière pour le projet.

Je reconnais que le fait de présenter cette demande n’est pas réputé constituer un engagement de la part de l’ARBJ à accorder du financement.

Signature Date

Nom :       Titre :

|  |
| --- |
| **Informations complémentaires** |

**Notes**

Note 1 : L’ensemble des organismes et des entreprises doivent être immatriculés au Registraire des entreprises du Québec (REQ).

* Les entreprises à but lucratif :
  + entreprise individuelle (travailleur autonome, travailleur indépendant), société par actions (compagnie), société en nom collectif (S.E.N.C.), société en commandite (S.E.C.), société en participation
* les organismes à but non lucratif (personne morale sans but lucratif)
* les coopératives

Note 2 : Un budget détaillé peut être joint à votre demande.

* Les taxes récupérables ne sont pas comptabilisées dans le coût total du projet.
* Seules les dépenses admissibles seront considérées lors de l’analyse de la contribution de l’ARBJ. Veuillez vous référer aux fiches de programme pour plus d’information.
* Dans le cadre des programmes PDERE, PSE et PFC, un supplément d’informations financières est nécessaire. Veuillez vous référer aux fiches de programme pour plus d’information.

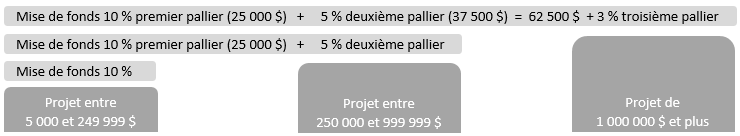
Note 3 : Vous pouvez utiliser le modèle de l’ARBJ fourni sur demande.

**Autres informations importantes**

La pondération de l’aide gouvernementale (subvention) peut varier selon le type de promoteur et selon les partenaires gouvernementaux présents dans le dossier. De façon générale pour des entreprises à but lucratif, le maximum cumulatif des aides gouvernementales est de 50 % et pour les organismes à but non lucratif et les coopératives, le maximum cumulatif est de 80 %.

**Reddition de comptes :**

* Dépôt d’un rapport final comportant un aspect qualitatif et quantitatif.
  + Description sommaire du déroulement du projet. Démonstration que le projet tel que présenté est complété (ou modifié à la suite de l’avis et l’accord de l’ARBJ). Explication des différences entre le projet planifié et réalisé, le cas échéant.
  + Évaluation de l’atteinte des objectifs, résultats, mesures et impacts tels que décrits dans le formulaire de présentation du projet ou plan d’affaires. Explication des différences entre les objectifs planifiés et réalisés, le cas échéant.
  + Mise à jour de l’échéancier de réalisation.
  + Présentation d’un tableau détaillé des revenus et des dépenses du coût total du projet. La présentation doit respecter les principes de comptabilité distincte. Les dépenses devront être justifiées par des pièces (factures, ententes officielles, documents, etc.). Celles-ci devront être fournies sur demande.
* Un modèle de document vous permettant de réaliser votre reddition de comptes est disponible par l’ARBJ.



Mise de fonds par palier :

|  |  |
| --- | --- |
| **Informations complémentaires spécifiques à des programmes** | |
| PSAE | * Dépenses admissibles : frais administratifs liés à l’organisation et la planification de l’activité   + Un maximum de 10 % du coût total des dépenses admissibles |
| PDERE  PFC | * Frais d’engagement   + Un montant égal à 2 % (taxes en sus) de la somme investie est payable par l’entreprise à la clôture de l’investissement.   + Ces frais représentent les dépenses administratives de l’ARBJ pour l’analyse et le traitement du dossier. * Nature de l’aide financière   + Le taux d’intérêt sera déterminé par l’analyse du dossier et l’indice de confiance (gestion du risque).   + Les véhicules financiers seront déterminés par l’analyse du dossier (prêts garantis, prêts non garantis, prêts participatifs, prêts convertibles, prêts mezzanine, prêts subordonnés, crédits-relais, capital-actions votantes et participantes, capital-actions privilégié, débentures, débentures convertibles, subvention). * Frais juridiques, le cas échéant   + Tous les frais légaux liés à la transaction sont payables par le client à la clôture de l’investissement.   + Les frais juridiques afférents à la prise de garanties lorsqu’ils sont exigés seront également payables par le client à la clôture de la transaction. * Dépenses admissibles : fonds de roulement, le cas échéant   + Un maximum de trois ou six mois des dépenses de fonctionnement ou selon l’analyse du dossier. |