

N° de dossier
(À l'usage de l'administration)

1. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Raison sociale			Téléphone
Nom d'usage			Téléphone #2
Adresse			Téléphone #3
Ville		Code postal	Télécopieur
Province	Québec	Région administrative	
Site Internet	Adresse courriel		

2. IDENTIFICATION DE LA PERSONNE-CONTACT

Nom, Prénom			Titre			Fonction
Téléphone		Cellulaire		Adresse courriel		

3. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'ENTREPRISE

Statut juridique	<input type="radio"/> OBNL <input type="radio"/> Coopérative <input type="radio"/> Autre :				
Étape	<input type="radio"/> Prédémarrage <input type="radio"/> Démarrage <input type="radio"/> Expansion <input type="radio"/> Consolidation <input type="radio"/> Redressement				
Secteur d'activités				Date de constitution	AAAA-MM-JJ
SCIAN (À l'usage de l'administration)	Liste à 3 chiffres			Début des opérations	AAAA-MM-JJ
Mission	Quelle est la mission de votre entreprise ?				
Finalité sociale	Présenter la finalité sociale visée par l'entreprise.				
Description des activités	Décrivez brièvement les activités principales de votre entreprise. Énumérez les produits et les services actuels et prévus.				
N° de membres par catégorie (coop)	<input type="checkbox"/> Membres travailleurs	<input type="checkbox"/> Membres utilisateurs	<input type="checkbox"/> Membres de soutien	<input type="checkbox"/> Membres producteurs	

4. LISTE DES ADMINISTRATEURS

Fonction	Nom, Prénom	Catégorie	Expertises acquises et expériences de travail

Veuillez décrire les structures mises en place afin d'assurer une gouvernance démocratique de votre entreprise (par exemple comité de gestion, comité finance, comité culturel, etc.).

5. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'ORGANISME PORTEUR DU PROJET (si différent de l'entreprise)

Dans le cas où l'entreprise n'est pas constituée, une demande d'aide financière au volet Aide technique peut être déposée par un organisme porteur. Dans ce cas, l'offre d'investissement devra être signée par une entreprise d'économie sociale ou un organisme communautaire ou un organisme de développement local qui sera alors responsable de la dette.

Lorsque le projet se réalise, un OBNL ou une coopérative est alors créé et la dette peut alors être transférée de l'organisme porteur du projet à cette nouvelle entité. Le formulaire officialisant ce transfert de dette devra être soumis au RISQ pour approbation.

Raison sociale			
Adresse			
Personne ressource		Titre	Fonction
Téléphone	Cellulaire		Adresse courriel

6. PROJET

Nom du projet

Description du projet

Décrivez brièvement le projet, ses objectifs et sa pertinence.

En quoi est-ce un projet d'économie sociale ?

En quoi est-ce un projet viable financièrement et rentable socialement ?

Décrire l'ancrage dans le milieu, la concertation autour du projet.

Étapes de réalisation du projet

Échéance

AAAA-MM-JJ

AAAA-MM-JJ

AAAA-MM-JJ

AAAA-MM-JJ

AAAA-MM-JJ

AAAA-MM-JJ

Étude projetée

Pour quel type de mandat cette demande d'aide financière a-t-elle été déposée ?

Quels sont les objectifs visés par la réalisation de l'étude ?

Décrivez l'offre de service du consultant retenu (étape, durée du mandat)

7. PLAN DE FINANCEMENT

Coûts		Financement prévu	
Plan d'affaires	\$	RISQ	\$
Étude de marché	\$	Contribution de l'entreprise	\$
Étude de faisabilité	\$	Contribution d'un organisme local	\$
Plan de redressement	\$	Subvention	\$
Autre (précisez)	\$	Autre (précisez)	\$
Total	\$	Total	\$

8. RESSOURCES D'ACCOMPAGNEMENT ET PARTENAIRES FINANCIERS

Veuillez indiquer les coordonnées de l'organisme d'accompagnement local et des autres partenaires du projet.

Personne-ressource 1	Téléphone
Société	Adresse courriel
Adresse	
Personne-ressource 2	Téléphone
Société	Adresse courriel
Adresse	

9. AUTRES INFORMATIONS

A – Les administrateurs de l'entreprise requérante sont-ils administrateurs du RISQ ou liés à de telles personnes ?

Oui Non

Si oui, expliquez :

B – L'entreprise requérante détient-elle un passif important, réel ou éventuel, qui puisse l'affecter et qui n'aurait pas été divulgué par écrit au RISQ ?

Oui Non

Si oui, expliquez :

C – L'entreprise requérante est-elle impliquée dans un litige, une procédure judiciaire, une enquête du gouvernement, ou est-elle en défaut de se soumettre à une ordonnance d'un organisme judiciaire ou quasi judiciaire ?

Oui Non

Si oui, expliquez :

D – L'entreprise requérante est-elle en défaut de payer tous impôts, taxes ou cotisations qu'elle est tenue de payer ?

Oui Non

Si oui, expliquez :

E – L'entreprise requérante déclare que les dépenses incluses dans le coût du projet n'ont pas été effectuées et n'ont fait l'objet d'aucun engagement contractuel avant la date du dépôt de la demande d'aide financière.

Oui Non

Si non, expliquez :

10. DÉCLARATION ET CONSENTEMENTS

Nous affirmons que tous les renseignements contenus dans la présente demande sont véridiques, exacts et complets en tous points, et nous savons que le Réseau d'investissement social du Québec (ci-après RISQ) se basera sur ces renseignements afin de prendre une décision.

Nous avons divulgué toutes les informations pertinentes ou pouvant, à notre connaissance, influencer la décision du RISQ.

Nous consentons à ce que le RISQ obtienne, auprès de toutes personnes, entreprises ou organismes, les renseignements nécessaires relativement à la présente demande, à l'entreprise ou au projet présenté ainsi qu'aux personnes liées à ce projet (dirigeants et promoteurs). Ce consentement s'applique également à la mise à jour des renseignements pendant la durée de l'investissement, le cas échéant, afin de permettre au RISQ de ré-analyser les engagements que nous avons envers lui, notamment dans le cadre de toute nouvelle mise de fonds, renouvellement, amendement ou prolongation d'un engagement.

Nous assumons la responsabilité de vérifier et de corriger, dans la mesure où nous en avons connaissance, le contenu et l'exactitude des informations déposées aux dossiers des personnes, entreprises ou organismes que le RISQ pourra contacter dans le cadre de la présente demande.

Nous consentons également à ce que le RISQ communique à tout bailleur de fonds, organisme subventionnaire ou partenaire technique, les informations qu'il recueille en vertu de la présente entente.

Pour sa part, le RISQ s'engage à utiliser ces informations de façon confidentielle (sauf dans le cadre de la divulgation prévue au précédent paragraphe).

Signature de la
personne responsable

Date

AAAA-MM-JJ

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE – VOLET AIDE TECHNIQUE

Veillez joindre les documents suivants à votre demande selon le stade de développement de votre entreprise.

	Prédémarrage ou démarrage	Redressement ou expansion
Formulaire de demande complété et signé	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Description du projet de 2 à 3 pages incluant l'historique de l'organisme qui fait la demande et de la démarche liée au projet, la démonstration de son utilité sociale et de son soutien dans le milieu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Copie du dernier rapport annuel d'activités	n/a	<input checked="" type="checkbox"/>
Copie des états financiers annuels des deux dernières années	n/a	<input checked="" type="checkbox"/>
États financiers intérimaires récents (incluant la liste des comptes à recevoir et à payer)	n/a	<input checked="" type="checkbox"/>
États financiers des entreprises apparentées (si applicable)	n/a	<input checked="" type="checkbox"/>
Budget de caisse et prévisions financières (si applicable)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Offre de service détaillée du consultant (l'offre de service acceptée et signée par l'entreprise sera exigée uniquement lors du déboursement du prêt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Résolution de l'organisme mandatant le signataire de la présente demande (voir modèle en annexe)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Copie des confirmations de partenariat financier et de la mise de fonds (si applicable)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Copie des lettres patentes (OBNL) ou de la Charte (Coop)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Copie des règlements généraux (incluant un règlement d'emprunt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Chèque d'ouverture du dossier (75 \$) à l'ordre du RISQ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Autres documents pertinents : lettres d'appui, etc.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Note : Des documents supplémentaires peuvent être requis pour compléter l'analyse de votre demande de prêt.

MODALITÉ DE REMBOURSEMENT

- Dans le cadre d'un projet de démarrage ou d'expansion d'une entreprise d'économie sociale, le prêt est accordé pour toute la période de prédémarrage, soit jusqu'au moment de la réalisation du projet.
- Pendant la période de prédémarrage, le RISQ accorde un congé d'intérêt sur les prêts accordés et un moratoire sur le remboursement en capital, jusqu'au moment de la réalisation du projet. Par la suite, tout solde impayé portera intérêt.
- Le prêt est remboursable en totalité au moment de la réalisation du projet. Un projet est considéré comme réalisé au moment où le financement associé à son démarrage est obtenu ou au moment où les premières ventes sont conclues, si aucun financement significatif n'est requis au démarrage du projet.
- En cas d'abandon du projet, le prêt sera radié uniquement si l'organisme, ou la coopérative, porteur de la dette produit une résolution d'abandon accompagnée des raisons expliquant cette décision. Dans tous les cas, le RISQ reconnaît officiellement le projet comme étant abandonné seulement après avoir obtenu une confirmation verbale ou écrite d'un organisme de développement local (ou sectoriel).
- Dans le cadre d'une entreprise en redressement, le remboursement du capital devra être effectué en totalité dans les 36 mois suivant le déboursement du prêt.

ANNEXE 1 – RÉOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL D'UNE ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

RÉSOLUTION

Sur motion dûment proposée et appuyée, il est résolu à l'unanimité :

- > Que _____ demande un financement d'un montant total de _____ \$ au RISQ.
- > Que _____, _____, soit autorisé à signer pour et au nom de la compagnie, ladite demande de financement et tous les autres documents nécessaires pour donner effet à la présente résolution.
- > Que _____, _____, soit autorisé à signer pour et au nom de la compagnie, le contrat à intervenir entre l'entreprise et le RISQ, si ladite demande de financement est approuvée par le RISQ. Il sera aussi autorisé à signer tous les documents nécessaires pour donner plein effet à ce contrat.

VALIDITÉ

Je, soussigné, secrétaire de la corporation, certifie par la présente que la résolution susmentionnée est extraite du registre des procès-verbaux de la corporation. Cette résolution a été adoptée, conformément aux statuts et règlements de la corporation, par les administrateurs, lors d'une assemblée régulière convoquée et tenue le _____. Cette résolution a pleine vigueur et effet, n'ayant pas été rescindée ni modifiée.

Signé à _____, ce ____^e jour de _____ 20__.

Secrétaire

ANNEXE 2 – PROTOCOLE D'ENGAGEMENT RESSOURCE TECHNIQUE

PROTOCOLE D'ENGAGEMENT ENTRE LA RESSOURCE TECHNIQUE ET LE RÉSEAU D'INVESTISSEMENT SOCIAL DU QUÉBEC

Je, _____
agissant à titre de _____
pour _____
accepte de soutenir _____
dans la réalisation de son projet de _____
financé par le volet Aide technique du RISQ.

En plus du soutien offert à _____

Je m'engage à assurer le lien entre le groupe promoteur et le RISQ et à informer le RISQ de l'évolution du projet et de son financement.

Cet engagement est autorisé par _____

et est reconnu dans le cadre de mes fonctions.

Signé à _____, ce ____^e jour de _____ 20____.

Signature de la direction

Signature de la personne autorisée