

No 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	
NEQ	Adresse courriel		
Site Internet			

## 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 :			
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	À quel(s) besoins sociaux et/ou économiques l'entreprise répond-elle?			
Description des activités	Décrivez brièvement les activités principales de l'entreprise, en spécifiant les produits/services offerts (actuels et/ou prévus)			

#### 4. DESCRIPTION DU PROJET DE RELANCE

---

Pour connaître les critères d'admissibilité d'un projet de relance, veuillez vous référer à notre site internet.

Nom du projet

##### **Description du projet de relance**

Décrivez les objectifs du projet de relance, sa pertinence, les démarches effectuées en lien avec le projet jusqu'à présent, etc.

---

Veuillez décrire l'impact de la crise sanitaire liée à la COVID-19 sur votre entreprise et votre secteur d'activités.

---

Veuillez décrire comment le projet de relance permettra à l'entreprise de s'adapter à la nouvelle réalité post-COVID (état de la situation prévue de l'entreprise suivant le projet de relance)

---

**Viabilité et faisabilité économique du projet** : Quelles sont les principales sources de revenus du projet de relance (vente produits et/ou services) ? En quoi le projet aura un impact positif sur la rentabilité actuelle de l'entreprise ?

---

**Autres informations pertinentes sur le projet :** Y a-t-il d'autres informations que vous aimeriez nous communiquer concernant le projet de relance ?

Décrire les étapes requises afin de mettre en place le projet ainsi que les besoins matériels et immatériels pour y parvenir.

Étapes de réalisation du projet de relance	Échéance
	AAAA-MM-JJ

## 5. COÛT ET FINANCEMENT DU PROJET

Coûts	Financement prévu	Confirmer oui / non
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
<b>Total</b>	\$ <b>Total</b>	\$

**Explication du montage financier :** Quels coûts et financements sont confirmés jusqu'à présent ?

## 6. 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	

## 7. 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 :

## 8. 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 une fois votre admissibilité confirmée

*Veillez joindre les documents suivants à votre demande, si applicable*

Formulaire de demande <b>complété et signé</b>	<input type="checkbox"/>
Formulaire "Déclarations et consentements" <b>complété et signé</b>	<input type="checkbox"/>
* Paiement des frais d'ouverture du dossier (200 \$) déductible de la commission d'engagement	<input type="checkbox"/>
Résolution de l'entreprise autorisant le signataire de la demande à signer tout document officiel et légal (modèle en annexe)	<input type="checkbox"/>
Copie des lettres patentes (OBNL) ou de la Charte (Coop)	<input type="checkbox"/>
Copie des règlements généraux (incluant un règlement d'emprunt)	<input type="checkbox"/>
Copie des états financiers des deux dernières années	<input type="checkbox"/>
États financiers intérimaire récents (incluant la liste des comptes à recevoir et à payer)	<input type="checkbox"/>
Copie du dernier rapport annuel d'activités	<input type="checkbox"/>
États financiers des entreprises apparentés (si applicable)	<input type="checkbox"/>
Études préalables au projet de relance	<input type="checkbox"/>
Soumissions en lien avec le projet (si applicable)	<input type="checkbox"/>
Copie des confirmations de partenariat financier (si applicable)	<input type="checkbox"/>
<b>Plan d'affaires</b> <u>incluant</u> une description du projet, coût du projet actuel et financement demandé, budget de caisse mensuel prévisionnel pour 12 mois, CV des promoteurs, nombre d'emplois créés et/ou maintenus (incluant stagiaires et postes d'insertion).	<input type="checkbox"/>
Autres documents pertinents : étude de marché, lettres d'appui, etc.	<input type="checkbox"/>

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

### \* MODALITÉS DE PAIEMENT - FRAIS D'OUVERTURE

Une fois votre admissibilité confirmée, trois modes de paiement possibles :

1. Virement bancaire (Écrivez-nous pour obtenir les informations nécessaires à [isabelle.cote@fonds-risq.qc.ca](mailto:isabelle.cote@fonds-risq.qc.ca))
2. Chèque à l'ordre du RISQ (Posté au 208-1431, rue Fullum, Montréal, Qc, H2K 0B5)
3. Paiement par carte de crédit par Monético (Appelez-nous au 514-866-2355 poste 204)

## 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 la ou les personne(s) indiquée(s) ci-dessous soit (soient) autorisée(s) 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 la ou les personne(s) indiquée(s) ci-dessous soit (soient) autorisée(s) 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. Elle(s) sera(ont) aussi autorisée(s) à signer tous les documents nécessaires pour donner plein effet à ce contrat.

Nom du ou des signataires

Titre ou fonction

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre de signatures requises sur les documents légaux (dont l'offre du RISQ) : \_\_\_\_\_

#### VALIDITÉ

Je, soussigné(e), 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 \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secrétaire