

POLITIQUE DE GESTION

Fonds responsable d'un service de garde éducatif (FRSGE)

Juin 2024

Table des matières

1.1	Objectifs du Fonds	2
1.2	Aide offerte	2
1.3	Montants admissibles	2
1.4	Cumule des aides financières	2
1.5	Seuil d'aide financière	2
1.6	Dépenses admissibles	3
1.7	Dépenses exclues	3
2.1	Entreprises, projets et candidats admissibles	3
2.2	Entreprises, projets et candidats exclus	4
3.1	Règles et processus de décision	5
4.1	Modalités des aides consenties	6
4.1.1	Délai d'engagement	6
4.1.2	Modalités de versement et obligations des parties	6
4.1.3	Documents requis	7
5.1	Dérogation au cadre de gestion	8
5.2	Modification de la politique	8
5.3	Entrée en vigueur	8

TERRITOIRE DESSERVI

Municipalité régionale de comté (MRC) de Marguerite-D'Youville

- Calixa-Lavallée
- Contrecoeur
- Saint-Amable
- Sainte-Julie
- Varennes
- Verchères

1. DESCRIPTIF DU FONDS

1.1 Objectifs du Fonds

Le Fonds responsable d'un service de garde éducatif (FRSGE) a pour objectif de soutenir l'ouverture de plusieurs services de garde éducatifs dans le cadre du projet pilote de responsables d'un service de garde éducatif (RSGE) en communauté et en entreprise.

La démarche contribuera à faciliter la création de plusieurs services de garde éducatifs, ce qui générera des retombées économiques directes sur le territoire de la MRC de Marguerite-D'Youville (MRC).

1.2 Aide offerte

Le FRSGE investit sous forme de contribution non remboursable auprès des entreprises qui vont démarrer un service de garde éducatif dans le cadre du projet pilote.

1.3 Montants admissibles

Le montant maximal est de **5 000 \$**.

1.4 Cumule des aides financières

Une même entreprise ne peut bénéficier d'un cumul de contributions non remboursables supérieur à **10 000 \$, à tout moment à l'intérieur d'une période de 24 mois**, pour l'ensemble des aides offertes par la MRC.

1.5 Seuil d'aide financière

La MRC de Marguerite-D'Youville ne peut octroyer une subvention supérieure à **50 % du total des dépenses admissibles**.

1.6 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles peuvent être constituées de fonds de roulement (se rapportant aux opérations de l'entreprise calculée pour les deux premières années d'opération), d'acquisition d'équipement, d'améliorations locatives ou toute dépense jugée pertinente par la MRC.

1.7 Dépenses exclues

Les dépenses non admissibles sont les suivantes :

- Les dépenses engendrées avant le dépôt de la demande;
- Le service de la dette, le remboursement des emprunts à venir, une perte en capital ou un remplacement de capital, un paiement ou un montant déboursé à titre de capital;
- Les transactions entre entreprises ou partenaires liés.

2. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Afin d'atteindre ses objectifs, le Service de développement économique (SDE) de la MRC a fixé les balises suivantes comme critères d'admissibilité au FRSGE. L'admissibilité en soi n'accorde aucune garantie de financement ni obligation pour la MRC.

2.1 Entreprises, projets et candidats admissibles

Seules les entreprises qui permettront la création d'une nouvelle installation dans le cadre du projet pilote de RSGE en communauté et en entreprise sont admissibles.

Les **entreprises** et **projets** admissibles doivent également respecter l'ensemble des éléments suivants :

- Être une entreprise à but lucratif légalement constituée en vertu des lois du gouvernement du Québec ou du Canada, ou être une entreprise collective (coopérative et OBNL) au sens de la Loi sur l'économie sociale (RLRQ, chapitre E 1.1.1) ayant des activités marchandes;
- Toute entreprise doit absolument être immatriculée au Québec pour y faire affaire légalement et y exploiter une entreprise, et ce, peu importe sa loi constitutive (du Québec ou d'ailleurs);

- Avoir sa place d'affaires sur le territoire de la MRC de Marguerite-D'Youville;
- Détenir ou être en mesure d'obtenir tous les permis et autorisations nécessaires à l'exploitation de l'entreprise et du projet. Il en est de même du financement requis;
- S'intégrer dans le plan de développement économique de la MRC;
- Éviter tout déplacement de main-d'œuvre;
- Éviter toute concurrence déloyale à laquelle pourrait contribuer le FRSGE.

Les **candidats** admissibles doivent rencontrer l'ensemble des éléments suivants :

- Avoir au moins 18 ans au moment du dépôt de la demande de subvention;
- Être citoyen canadien ou résident permanent du Québec;
- Posséder une expérience ou des compétences en lien avec le projet;
- Être libéré de tout jugement de faillite et produire un certificat de libération, si tel est le cas.

2.2 Entreprises, projets et candidats exclus

Un nouveau projet dans une entreprise existante qui ne serait pas considérée comme un nouveau service de garde éducatif en communauté et en entreprise dans le présent cadre d'intervention n'est pas admissible.

L'aide financière ne peut servir à effectuer un paiement au bénéfice de toute entité se trouvant dans l'une ou l'autre des situations des paragraphes précédents.

Les **candidats** exclus sont :

- Les revendicateurs du statut de réfugié;
- Les personnes qui possèdent un permis de travail temporaire;
- Les personnes possédant un passif important réel susceptible de compromettre la concrétisation du projet ou sa viabilité;
- Les personnes possédant un emploi ou une occupation dont plus de 25 heures par semaine y sont dédiées;
- Les individus possédants des antécédents de nature criminelle, de cause pendante de nature criminelle ou qui seraient impliquées dans un litige ou toute autre procédure judiciaire susceptible de compromettre la capacité de répondre aux conditions de la présente politique et, par le fait même, de comporter un risque pour la viabilité du projet ou susceptible de ternir, même par association, l'image d'intégrité et de probité du gouvernement ou la MRC.

3. STRUCTURE DE GESTION DU FONDS

3.1 Règles et processus de décision

Une fois les candidatures reçues, une première analyse sera effectuée par la permanence de la MRC qui s'assurera du respect des conditions énumérées dans la présente politique de gestion.

Par la suite, les projets seront soumis au comité de sélection ou au directeur général et greffier-trésorier de la MRC suivant les règles établies.

Les dossiers pourront être soumis en continu. Une recommandation pourra être directement adressée par l'un des membres gestionnaires de la permanence du service de développement économique au directeur général et greffier-trésorier de la MRC. Celui-ci pourra approuver la recommandation et autoriser son décaissement. Une information au caucus subséquent de la MRC sera alors présentée.

Le montant de la subvention sera établi par la permanence du SDE de la MRC selon les politiques en vigueur. Toutefois, le comité de sélection des projets se réserve le droit :

- De modifier ce montant pour des raisons justes et raisonnables;
- De verser le montant de l'aide financière sur présentation de factures;
- Prévoir plus d'un versement pour tout projet dont la réalisation s'échelonne sur plus de six (6) mois, et ce, jusqu'à un maximum de deux versements. La MRC peut exiger un rapport d'étape à l'entreprise avant d'effectuer le second versement;
- D'interrompre le versement si le développement du projet ne respecte pas l'échéancier ou les résultats convenus;
- Refuser d'accorder une aide financière ou cesser de lui verser cette aide financière si le demandeur ou le bénéficiaire ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

4. MODALITÉS, DOCUMENTS REQUIS ET OBLIGATIONS

4.1 Modalités des aides consenties

4.1.1 Délai d'engagement

Le déboursé du montant total initialement octroyé, le déboursé d'un montant inférieur à ce premier ou le déboursé de son résidu, si applicable, doit intervenir dans un délai d'**un (1) an** suivant l'acceptation de la recommandation ou de l'information au conseil ou caucus de la MRC, faute de quoi le montant sera désengagé sans préavis supplémentaire.

Passé le délai d'un (1) mois après cette acceptation, le décaissement pourrait être conditionnel à une nouvelle évaluation de la situation de l'entreprise par la permanence et/ou le comité ayant analysé la demande.

Tout engagement financier de la MRC n'est valide que s'il existe un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement. Les versements sont conditionnels à la disponibilité des fonds et aux approbations appropriées.

4.1.2 Modalités de versement et obligations des parties

Les dossiers présentés pourront être décaissés à la suite de l'acceptation des recommandations par le conseil de la MRC et une fois que l'ensemble des conditions auront été respectées.

Tout décaissement devra être approuvé au préalable par un gestionnaire de la permanence du SDE de la MRC.

Les montants octroyés seront toujours remis à l'entreprise ayant présenté la demande et en aucun cas à un ou plusieurs individus.

L'administration de l'aide financière et les versements sont sous la responsabilité de la MRC. Tous les projets autorisés feront l'objet d'un contrat d'aide financière entre les parties **dont la durée sera de deux (2) ans**. Ce contrat définira les conditions de versement de l'aide financière et les obligations des parties :

- Remettre à la MRC les justificatifs de dépenses qui démontrent que l'entreprise a réalisé les activités et les dépenses conformément au(x) projet(s) présenté(s);
- Aviser la MRC sans délai et par écrit si elle reçoit ou accepte toute autre aide financière pour réaliser le projet;

- Maintenir sa place d'affaires sur le territoire de la MRC de Marguerite-D'Youville durant la durée du contrat;
- Accepter d'être suivi par le conseiller tout au long de l'élaboration et de la mise en œuvre du projet;
- Fournir à la MRC ses états financiers de façon biennal;
- Informer le SDE de toute intention de changement modifiant les activités, la propriété de l'entreprise, la place d'affaires ou tout autre élément pouvant affecter le respect de ses engagements. De tels projets doivent obtenir l'aval du SDE avant de se concrétiser. Le SDE évaluera alors la pertinence de maintenir ou non l'aide financière accordée au promoteur;
- Se conformer à toutes les autres obligations stipulées au contrat signé lors du décaissement.

Advenant le défaut à l'une des obligations prévues, le SDE se réserve le privilège de retirer ou demander le remboursement de toutes ou une partie des aides consenties.

En cas de fraude ou de cause pendante de nature criminelle ou d'implication dans un litige ou toute autre procédure judiciaire susceptible de compromettre la viabilité du projet ou susceptible de ternir, même par association, l'image d'intégrité et de probité du gouvernement ou la municipalité régionale de comté, l'ensemble des aides octroyées deviendront intégralement remboursables.

4.1.3 Documents requis

Lorsqu' une entreprise souhaite déposer sa demande, celle-ci se voit préciser, par courriel, l'ensemble des documents nécessaires à l'analyse du projet ainsi que les échéances à respecter.

Sans être exhaustive, les documents nécessaires s'ils sont applicables sont :

- Formulaire de demande d'aide financière et sommaire de projet d'affaires;
- Budget de caisse prévisionnel mensuel sur une (1) année (deux (2) années dans le cadre d'une demande pour fonds de roulement);
- Bilan personnel des actionnaires;
- Certificat d'autorisation d'usage de la municipalité;
- Ensemble des permis nécessaires à l'exploitation de l'entreprise ou la réalisation du projet;
- Spécimen de chèque;
- Résolution du conseil d'administration de l'entreprise autorisant le(s) signataire(s);

- Preuve de mise de fonds;
- Preuve de l'obtention des autres sources de financement;
- Convention d'actionnaires;
- Copie du bail;
- Tout autre document requis et jugé pertinent par la permanence du SDE de la MRC.

5. DÉROGATIONS, MODIFICATIONS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

5.1 Dérogation au cadre de gestion

La permanence du SDE de la MRC doit respecter la présente politique de gestion. Elle a le mandat de l'appliquer en tenant compte de la saine gestion des fonds. Elle peut demander une dérogation à son directeur général et greffier-trésorier en tout temps.

5.2 Modification de la politique

La MRC peut modifier la politique de gestion FRSGE, pourvu que ses modifications permettent d'atteindre les objectifs du fonds. Toute modification de cette politique doit être déposée au conseil de la MRC.

5.3 Entrée en vigueur

La présente politique de gestion entre en vigueur à compter du **15 juin 2024**.