



**PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE POUR LES ENTREPRISES
AGROALIMENTAIRES**

JUIN 2020

Table des matières

1	MISE EN CONTEXTE	3
2	DESCRIPTION	3
2.1	Description générale	3
2.2	Application du programme.....	3
3	ADMISSIBILITÉ	3
3.1	Secteur admissible au programme.....	3
3.2	Exceptions légales relatives au programme d'aide financière	3
3.3	Autres exceptions relatives au programme d'aide financière.....	3
3.4	Calcul de l'aide - Programme d'aide financière.....	5
3.5	Dépenses admissibles	4
3.6	Formulation de la demande	4
4	ANALYSE DE LA DEMANDE	4
4.1	Déclaration d'admissibilité.....	4
4.2	Analyse de la qualité du projet	5
5	VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE	5
5.1	Protocole d'entente	5
5.2	Interruption de l'aide accordée	5
5.3	Interruption de l'aide accordée	5
6	Entrée en vigueur	5

1 MISE EN CONTEXTE

Lors de l'adoption de la planification stratégique de la MRC de Coaticook, les objectifs suivants ont été priorisés :

- Consolider le leadership de la région dans les secteurs agricole, forestier et bioalimentaire
- Faire reconnaître la région comme pôle d'excellence du secteur agricole, forestier et bioalimentaire

Dans l'atteinte de ces objectifs, les moyens suivants ont, entre autres, été retenus :

- Soutenir les démarches afin de se doter d'infrastructures de lancement d'entreprises de transformation agroalimentaire
- Soutenir la consolidation du pôle de formation du secteur agricole et assurer son rayonnement

Le tout recoupe également des actions du PDZA dans le sens d'une diversification des activités agricoles et agroalimentaires, de l'établissement de la relève, de la conception et de la mise sur pied d'un modèle favorisant l'établissement de fermes de petite superficie.

Le programme d'aide que la municipalité de Compton désire offrir aux entreprises est donc directement en lien avec les objectifs de la planification stratégique de la MRC de Coaticook. La municipalité de Compton veut attirer ou consolider des entreprises agroalimentaires sur son territoire afin que la région devienne un incontournable en référence agroalimentaire.

2 DESCRIPTION

2.1 Description générale

La municipalité de Compton adopte un programme d'aide financière par résolution du conseil pour stimuler le développement agroalimentaire dans toute partie du territoire visée par la présente politique où l'implantation, la relocalisation, l'agrandissement ou la modernisation des immeubles admissibles au programme est autorisé conformément aux lois et règlements en vigueur.

2.2 Application du programme

Le programme s'applique à toute entreprise œuvrant dans le secteur agroalimentaire qui réalise un projet de démarrage ou d'expansion, dans la municipalité de Compton, dont les dépenses admissibles représentent minimalement 10 000 \$.

3 ADMISSIBILITÉ

3.1 Secteur admissible au programme

Ce programme s'adresse exclusivement aux entreprises œuvrant dans la transformation agroalimentaire ou souhaitant développer des activités de transformation agroalimentaire. Pour être admissibles, les entreprises doivent, elles-mêmes, faire la transformation sur place.

3.2 Exceptions légales relatives au programme d'aide financière

Conformément à l'article 92,1 de la *Loi sur les compétences municipales*, une aide ne peut pas être accordée en vertu du présent règlement lorsque le projet visé est dans l'une des situations suivantes :

- 1) on y transfère des activités qui sont exercées sur le territoire d'une autre municipalité locale;
- 2) son propriétaire ou son occupant bénéficie d'une aide gouvernementale destinée à réduire les taxes foncières. Sauf lorsque l'aide gouvernementale est accordée pour la mise en oeuvre d'un plan de redressement.

3.3 Autres exceptions relatives au programme d'aide financière

Une aide ne peut pas être non plus être accordée en vertu du présent règlement lorsque le projet visé est dans l'une des situations suivantes :

- 1) la nouvelle entreprise crée une concurrence déloyale à une entreprise déjà établie sur le territoire ou que le marché ciblé est jugé saturé;
- 2) le plan d'affaires ne démontre pas une viabilité économique;
- 3) l'entreprise est en défaut de paiement avec la municipalité ou n'a pas acquitté toutes ses obligations gouvernementales;
- 4) les activités principales de l'entreprise sont clairement nuisibles à l'environnement

3.4 Dépenses admissibles

- 1) Dépenses en immobilisation (acquisition, agrandissement);
- 2) Dépenses relatives à augmenter le marché (commerce en ligne, nouveau réseau de distribution)
- 3) Dépenses d'immobilisation visant à réduire l'empreinte écologique liée aux activités

3.5 Formulation de la demande

Pour avoir droit au programme d'aide financière, une demande d'aide doit être adressée au Service de la trésorerie de la municipalité de Compton qui étudiera la demande et vérifiera si les conditions d'admissibilité sont rencontrées.

La demande doit être complétée sur le formulaire destiné à cette fin à l'annexe A et doit contenir notamment les renseignements suivants :

- 1) Les nom, prénom, adresse domiciliaire complète et numéro de téléphone du demandeur s'il s'agit d'une personne physique;
- 2) La dénomination sociale et l'adresse de son siège s'il s'agit d'une personne morale ainsi que le nom, le numéro de téléphone et l'adresse de la personne désignée pour présenter la demande;
- 3) L'adresse et le numéro de téléphone, le cas échéant, du lieu où la construction, la relocalisation, l'agrandissement ou la modernisation s'effectuera;
- 4) La nature des activités que le requérant entend exercer dans l'immeuble visé par la demande.

Le formulaire dûment complété doit également être accompagné des documents suivants :

- 1) S'il s'agit d'une personne morale, une résolution autorisant une personne à formuler la demande en son nom et à signer tout autre document pertinent dans le cadre de la demande;
- 2) Les statuts constitutifs ou les lettres patentes dans le cas d'une personne morale, les rapports d'activités et le plan d'affaires du projet;
- 3) Une déclaration signée par la personne autorisée à l'effet que le demandeur ne bénéficie pas d'une subvention gouvernementale destinée à réduire les taxes foncières générales;
- 4) Un permis de construction autorisant la nouvelle construction ou l'agrandissement, la modification ou la modernisation d'un immeuble existant;
- 5) Une déclaration signée par la personne autorisée attestant que l'utilisation qui sera faite de l'immeuble lui permet de se qualifier en fonction des activités admissibles prévues du présent règlement.

Le demandeur doit attester que les renseignements fournis sont exacts.

4 ANALYSE DE LA DEMANDE

4.1 Déclaration d'admissibilité

Le Service de la trésorerie déclare la demande admissible si la demande est complète et qu'elle est conforme à toutes les exigences du présent règlement et aux autres règlements et lois en vigueur qu'il a charge de faire appliquer.

4.2 Analyse de la qualité du projet

Le conseil municipal évalue la qualité du projet présenté, en fait l'analyse à l'aide d'une grille d'évaluation et refuse ou accepte la demande. Le conseil établit également la hauteur et les modalités de l'aide financière à verser.

4.3 Calcul de l'aide

La municipalité pourrait contribuer pour un maximum de 10% des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 40 000\$. Le pourcentage d'aide accordée sera bonifié de 5% pour les projets qui démontrent clairement l'atteinte des objectifs de la politique environnementale de la municipalité lors de son entrée en vigueur, (à venir) jusqu'à concurrence de 10 000\$. L'aide peut être répartie sur 1, 2 ou 3 ans.

Cependant, en conformité avec l'article 92,1 de la *Loi sur les compétences municipales*, la valeur totale de l'aide que la municipalité pourra accorder pour l'ensemble des bénéficiaires et par exercice financier ne peut dépasser 1% du total des crédits prévus au budget de la municipalité pour les dépenses de fonctionnement de celle-ci pour l'exercice financier durant lequel le règlement ou la résolution est adopté.

5 VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

5.1 Protocole d'entente

Tous les projets autorisés feront l'objet d'un protocole d'entente entre la municipalité et l'entreprise bénéficiaire. Ce protocole définira les conditions de versement de l'aide financière non-remboursable et les obligations des parties. L'aide sera versée sous présentation des pièces justificatives et respect des modalités incluses au protocole d'entente.

5.2 Interruption de l'aide accordée

Si la personne qui dépose la demande, cesse ses opérations, fait cession de ses biens, est mis en faillite ou en liquidation, devient insolvable ou est en défaut de rencontrer l'une quelconque des conditions d'admissibilité mentionnée au présent règlement, la municipalité cessera de verser l'aide accordée.

L'interruption du programme pourra être levée uniquement si les conditions d'admissibilité sont rencontrées à nouveau par le demandeur lui-même ou par toute autre personne se qualifiant en vertu de la présente politique.

La période d'aide accordée pour le bénéfice du premier demandeur continue de courir malgré l'interruption de l'aide. Tout bénéficiaire subséquent peut bénéficier de l'aide ainsi accordée uniquement pour la période qui reste à courir.

5.3 Interruption de l'aide accordée

La municipalité se réserve le droit de cesser les versements de l'aide accordée si elle le juge à propos.

6 Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur selon la loi.

Adoption : 14 juillet 2020

Résolution : 212-2020-07-14



**PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE POUR LES ENTREPRISES
AGROALIMENTAIRES DE LA MUNICIPALITÉ DE COMPTON**

**ANNEXE A
FORMULAIRE POUR DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE**

JUILLET 2020



Formulaire de demande d'aide financière

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE DES ENTREPRISES AGROALIMENTAIRES DE LA MUNICIPALITÉ DE COMPTON

Les données transmises dans le présent formulaire sont utilisées par le personnel administratif et les élus de la municipalité de Compton et sont conservées dans les banques de données de la municipalité aux fins de statistiques et d'évaluation ainsi qu'aux fins de consultation ultérieure. Nous vous invitons à nous informer de toute modification aux renseignements que vous nous avez déjà transmis pour nous permettre de tenir à jour ces données. Ces renseignements sont obligatoires pour le traitement de votre demande. Toute absence de réponse ou refus peut entraîner le rejet de votre demande.

SECTION 1 - IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) _____

Nom de l'entreprise _____

Adresse _____

Municipalité _____ Code postal _____

Téléphone () _____ Télécopieur () _____ Site Internet _____

Courriel général de l'entreprise _____

Adresse de correspondance, si différente _____

Municipalité _____ Code postal _____

PRINCIPAL GESTIONNAIRE ET RESPONSABLE DE PROJET

Personne ressource _____ Titre _____

Téléphone : () _____ poste _____ Courriel : _____

PORTRAIT DE L'ENTREPRISE

Produits fabriqués ou transformés: _____

Nombre d'employés Production : _____ Bureau : _____ Total : _____ Date d'entrée en activité (AAAA-MM-JJ) _____

Chiffre d'affaires: _____ Date de fin d'exercice financier (AAAA-MM-JJ) _____

Projet de démarrage : Oui Non _____ Projet de consolidation : Oui Non _____

SECTION 2 - DESCRIPTION SOMMAIRE DU PROJET

Description sommaire de l'entreprise

Description du projet:

ÉTAPES DU PROJET ET ÉCHÉANCIER	Date début (AAAA-MM-JJ)	Date fin (AAAA-MM-JJ)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		



SECTION 3 - DÉMONTREZ EN QUE VOTRE PROJET NE CRÉÉ PAS DE CONCURRENCE DÉLOYALE AVEC UNE AUTRE ENTREPRISE DU TERRITOIRE

SECTION 4 - DÉMONTREZ LA VIABILITÉ ÉCONOMIQUE DE VOTRE PROJET

SECTION 5 - DÉMONTREZ DE QUELLE FAÇON VOTRE ENTREPRISE RENCONTRE LES OBJECTIFS DE LA POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE DE LA MUNICIPALITÉ (INSCRIRE N/A SI NE S'APPLIQUE PAS)

