



Guide pour le formulaire d'aide financière

***Économie sociale et mobilisation des  
collectivités***

## Sommaire

1. Renseignements généraux.....	1
Identification du demandeur .....	1
Identification du représentant autorisé .....	1
2. Renseignements sur le demandeur .....	2
3. Renseignements sur le projet.....	3
Objectifs de votre projet.....	5
Plan de projet .....	5
Retombées du projet .....	5
Prévention et gestion des matières résiduelles.....	5
Rôle et expertise de l'équipe .....	5
Appuis du milieu .....	5
4. Synthèse du montage financier .....	6
5. Attestation du promoteur .....	6
6. Documents complémentaires .....	6

# 1. Renseignements généraux

## Identification du demandeur

Il s'agit d'indiquer les coordonnées de base de l'organisme qui désire obtenir l'aide financière de RECYC-QUÉBEC.

### Case 002 :

Inscrivez la raison sociale du demandeur selon les documents officiels.

### Cases 004 à 008 :

Inscrivez l'adresse du siège social du demandeur qui effectue la demande.

### Cases 010 à 014 :

Inscrivez l'adresse de correspondance postale si celle-ci est différente de l'adresse du siège social.

### Case 016 :

Inscrivez le numéro de téléphone général du demandeur.

### Case 018 :

Inscrivez l'adresse du site Internet du demandeur (s'il y a lieu).

### Cases 020 et 022 :

Veillez cocher la case qui correspond à la forme juridique du demandeur. Veuillez noter que ce programme ne s'adresse qu'aux organismes à but non lucratif (OBNL) et coopératives. Si vous êtes une association ou regroupement d'entreprises privées, mais qui a une forme juridique d'OBNL, nous vous invitons à consulter les possibilités qui s'offrent à vous dans le programme *Implantation de technologies et de procédés et développement des marchés*.

## Identification du représentant autorisé

Il s'agit d'indiquer à RECYC-QUÉBEC le nom de la personne-ressource qui pourra répondre à nos questions. Veuillez également inclure une résolution du conseil d'administration du demandeur autorisant cette personne à représenter l'organisme.

### Cases 024 et 030 :

Inscrivez le nom complet du représentant autorisé ainsi que son titre.

### Case 032 :

Si le représentant autorisé est employé par une autre organisation que le demandeur, inscrivez le nom de l'organisme qui l'emploie.

### Cases 034 à 038 :

Inscrivez au moins un numéro de téléphone (si différent du numéro général inscrit à la case 016), poste et numéro de télécopieur afin de pouvoir rejoindre le représentant autorisé.

Case 040 :

Inscrivez l'adresse courriel du représentant autorisé. Il s'agira du moyen de communication principal à travers le processus. Assurez-vous qu'il soit valide et fonctionnel.

## **2. Renseignements sur le demandeur**

Cases 100 à 110 :

Veillez indiquer si le projet sera réalisé à l'intérieur d'une nouvelle entité légale ou s'il s'agira d'une entité déjà existante. Inscrivez à la case 110 la date à laquelle le demandeur a été créé.

Cases 115 à 125 :

Inscrivez le nombre d'employés permanents (subventionnés ou non), occasionnels (temps partiel) et les bénévoles (moyenne hebdomadaire) qui participent actuellement aux activités et à la gestion du demandeur.

Case 130 :

Inscrivez le chiffre d'affaires (ventes) du demandeur selon les derniers états financiers disponibles.

Case 135 :

Décrivez brièvement la mission du demandeur, les objectifs qui sont poursuivis à l'intérieur des activités générales, les valeurs véhiculées, etc. Indiquez également un bref historique (dates importantes, reconnaissances obtenues, atteinte d'objectifs spécifiques, etc.) du demandeur.

Case 140 :

Décrivez brièvement quels sont les produits ou services dans lesquels le demandeur se spécialise. Quels sont les types de produits vendus? Quelle est la principale clientèle?

Case 145 :

Les organisations que l'on qualifie « d'économie sociale » ont des particularités bien précises qui les démarquent des autres entreprises et à qui ce programme est destiné. Notons entre autres une mission de nature sociale, mais qui possède également un caractère économique, une gouvernance démocratique, la primauté des personnes et du travail sur les revenus ou les profits, etc. Vous pouvez vous référer à la définition de l'économie sociale telle que définie par le Chantier de l'économie sociale.

(<http://www.chantier.qc.ca/?module=document&uid=871>)

Veillez noter que si votre projet concerne le volet d'information, sensibilisation, éducation (volet III, case 215), vous n'êtes pas obligé de compléter la case 145.

Case 150 :

Inscrivez brièvement différents projets qui ont été réalisés par le demandeur en ce qui concerne spécifiquement les matières résiduelles. Quels ont été les projets de mise en valeur qui ont été mis en place? Quels autres types de produits avez-vous récupérés? Quelles campagnes de sensibilisations avez-vous réalisées?

### 3. Renseignements sur le projet

Case 200 :

Inscrivez le titre du projet, celui qui est utilisé dans votre documentation interne.

Cases 205 à 215 :

Cochez la case qui s'applique à votre projet :

- **Volet I – Soutien au développement et à l'amélioration des performances :** Choisissez ce volet si vous avez besoin d'une aide financière pour utiliser des services professionnels (préparation d'un plan d'affaires, diagnostic d'opérations, un plan de commercialisation, formation, etc.) pour une organisation à créer ou déjà existante. Veuillez noter que si votre projet porte sur un produit visé par une Responsabilité Élargie des Producteurs (RÉP; case 430 du tableur), l'aide financière ne pourra dépasser 40 % des dépenses admissibles.
- **Volet II – Investissement dans les opérations :** Choisissez ce volet si le demandeur démarre son projet et qu'il a besoin d'une aide financière afin de le mettre en application. Pour ce type de demande, assurez-vous d'avoir en main un plan d'affaires détaillé pour le demandeur, un plan de projet ou une étude de faisabilité complète, etc. Vous aurez à les présenter pour permettre à RECYC-QUÉBEC d'effectuer une analyse détaillée. Veuillez noter que les projets de ce volet utilisant des produits visés par une RÉP (case 430 du tableur), seront examinés uniquement si des appels de propositions ont été lancés par RECYC-QUÉBEC et le MDDEP.
- **Volet III – Information – Sensibilisation – Éducation :** Choisissez ce volet si le demandeur a besoin d'une aide financière pour faire une activité de communication (ex. : campagne promotionnelle) auprès de sa communauté sur l'importance d'un des facteurs de réduction à la source, réemploi, recyclage ou valorisation (3RV).

Pour l'année  
2018-2019

Pour l'activité  
ponctuelle, print.-été  
2018

Cases 220 à 230 :

Veuillez inscrire si le projet du demandeur sera réalisé en totalité au Québec.

Cases 235 et 240 :

Région(s) où seront réalisées les activités du projet : Cochez la ou les région(s) administrative(s) du Québec où se dérouleront les activités du projet. Précisez ensuite à la case 240 la ou les MRC ou ville(s) où s'effectueront les opérations.

Cases 242 à 248 :

Cochez la case qui s'applique à votre projet :

- **Réduction à la source** : Si le projet vise une action permettant d'éviter de générer des résidus lors de la fabrication, de la distribution ou de l'utilisation d'un produit. Par exemple, la réparation de vêtements permet d'en prolonger l'utilisation et a pour conséquence de réduire l'achat de nouveaux vêtements.
- **Réemploi** : Si le projet permet une utilisation répétée d'un produit ou d'un emballage en ayant peu de modifications sur son apparence ou ses propriétés. Les vêtements récupérés et vendus par une friperie sont un exemple de réemploi.
- **Recyclage** : Si le projet permettra l'utilisation d'une matière secondaire en remplacement d'une matière vierge à l'intérieur d'un procédé. Par exemple, on peut penser à l'utilisation de pièces de vêtements usagés dans la fabrication de nouveaux vêtements artisanaux.
- **Valorisation** : Si le projet vise à récupérer certains produits en fin de vie en vue d'une transformation biologique ou chimique pour en produire par exemple du compost ou de l'énergie.

Case 250 à 256 : Source d'approvisionnement prévue en matières résiduelles.

Cochez la ou les cases qui s'appliquent :

- **Résidentielle** : Si les matières résiduelles entrant dans le projet proviennent de particuliers, peu importe leur origine (collecte porte-à-porte, écocentre, etc.)
- **Industriel – Commercial – Institutionnel (ICI)** : Si les matières résiduelles entrant dans le projet proviennent d'entreprises ou d'institutions (par exemple : entrepreneurs de construction, restaurateurs, hôpitaux, établissements d'enseignement).
- **Déchets ultimes** : Si les matières résiduelles entrant dans le projet sont destinées à l'enfouissement, qu'elles proviennent du premier émetteur ou encore après avoir été traitées par un autre intervenant (ex. : résidus d'un centre de tri).
- **Autres, précisez** : Si les matières résiduelles entrant dans votre projet proviennent de toutes autres provenances.

**Note** : Si le projet vise à accroître la collecte et/ou le traitement des matières résiduelles que vous produisez, veuillez consulter le programme *Performance des ICI en GMR*.

Cases 270 à 294 :

Matières résiduelles visées par le projet. Cochez la ou les cases qui s'appliquent pour les matières premières valorisées grâce au projet.

## **Objectifs de votre projet**

### Case 300 :

Veillez décrire brièvement votre projet, ce que vous voulez réaliser et comment vous comptez y arriver. Si possible, essayez de formuler des objectifs quantifiables afin de pouvoir ultérieurement vérifier si votre projet est une réussite ou analyser pourquoi il y a eu des manquements. Veillez à mettre vos objectifs en lien avec les matières résiduelles qui sont visées par le projet.

Pour les fins de cette demande d'aide, vous devez distinguer les activités régulières de votre organisme de celles de votre projet. Votre organisme en soi ne sera pas considéré comme votre projet. Plus précisément, le projet se réalise à l'intérieur de votre organisme dans le but d'améliorer ses activités ou de remplir plus adéquatement sa mission.

## **Plan de projet**

### Case 305 :

Décrivez brièvement comment vous comptez vous y prendre pour atteindre les objectifs (case 300). Quelles actions allez-vous entreprendre? Quelles technologies allez-vous utiliser? Quel est votre échéancier? Quels seront les débouchés de vos produits? Allez-vous générer de nouvelles matières résiduelles?

## **Retombées du projet**

### Cases 310 à 314 :

Précisez les différentes retombées anticipées du projet d'un point de vue environnemental, social et économique.

## **Prévention et gestion des matières résiduelles**

### Case 320 :

Quantifiez les gains qui seront obtenus par la mise en œuvre de votre projet sur les différentes matières résiduelles. L'unité de base pour mesurer vos résultats devrait idéalement être en tonne métrique. Cependant, si le projet vise des matières résiduelles avec un poids variable, vous pouvez l'inscrire en unité (pour des jouets, des vélos ou des électroménagers par exemple).

## **Rôle et expertise de l'équipe**

### Case 325 :

Veillez identifier les principaux membres du personnel (ou de vos sous-traitants) qui seront directement impliqués dans la planification, la gestion et la réalisation du projet.

## **Appuis du milieu**

### Case 330 :

Étant donné que les entreprises d'économie sociale sont reconnues pour leurs implications à l'intérieur de leur communauté, l'appui du milieu est un élément fondamental d'un projet d'économie sociale. Veillez indiquer les coordonnées d'autres organismes (municipalités, CLD, associations) différents de vos bailleurs de fonds, qui appuient votre projet.

#### **4. Synthèse du montage financier**

Faites la synthèse des coûts qui sont nécessaires à la mise en œuvre du projet. Indiquez également la provenance du financement du projet. N'oubliez pas que l'aide gouvernementale (provinciale et fédérale) ne peut atteindre plus de 80 % du total du projet. Pour l'analyse détaillée, vous devrez soumettre des lettres d'intentions sur le financement de votre projet. Ces lettres peuvent être conditionnelles à la participation de RECYC-QUÉBEC. Des prévisions budgétaires ainsi qu'un détail des dépenses seront nécessaires à l'analyse détaillée du projet (peuvent être incluses à l'intérieur de votre plan d'affaires ou de votre étude de faisabilité).

Vous trouverez un guide pour vous permettre de compléter le montage financier dans l'onglet « Guide » du fichier Excel « Calculateur de l'aide financière ». Vous trouverez le lien de ce fichier sur la page principale du programme.

#### **5. Attestation du promoteur**

##### Cases 600 à 620 :

Veuillez compléter le tableau et signer la déclaration afin de valider les informations à l'intérieur du formulaire.

#### **6. Documents complémentaires**

##### Documents **obligatoires** à soumettre avec ce formulaire

Une première étape consiste à examiner si le projet et le demandeur sont admissibles à ce programme d'aide financière. Pour ce faire, avec l'envoi du formulaire, vous devez faire parvenir quelques documents. Sans l'obtention de ces documents, RECYC-QUÉBEC ne procédera pas à l'examen préalable du projet. Par la suite, d'autres documents (lignes 715 à 790) seront nécessaires (en fonction du volet choisi et du montant demandé) pour analyser le projet de façon détaillée.

##### Pour toutes les demandes, volet I, II ou III

##### Ligne 700 – Calculateur de l'aide financière :

Il s'agit du fichier Excel disponible sur la page Web du programme d'Économie sociale qui compile les dépenses du projet et son financement. Veuillez également nous faire la ventilation des montants qui sont inscrits (liste des équipements et du prix de chacun, nombre d'heure du sous-traitant et son taux horaire, coûts mensuels de location de l'équipement).

##### Ligne 702 – Lettres patentes :

Documents émis par le Registraire des entreprises qui fait preuve de la constitution d'une organisation et de son statut juridique.



Ligne 705 – Résolution du demandeur désignant la personne autorisée à agir en son nom :

Le conseil d'administration du demandeur doit préparer une résolution à l'intérieur de laquelle il autorise la personne identifiée aux cases 026-028 et 600-605 à le représenter auprès de RECYC-QUÉBEC.

Pour les projets de soutien au développement ou amélioration des performances (programme Économie sociale, volet I)

Ligne 710 – Soumissions de professionnels :

Pour les projets qui requièrent une prestation de services professionnels, veuillez soumettre au moins deux (2) soumissions des professionnels que vous songez à embaucher pour réaliser votre mandat. Veuillez également indiquer quelle entreprise vous prévoyez retenir et les critères qui motivent votre décision.

Documents qui seront **exigés** pour l'analyse détaillée de la demande

Après avoir examiné l'admissibilité du projet au volet choisi, RECYC-QUÉBEC procède à une analyse détaillée du projet afin de déterminer si un montant d'aide financière peut être accordé et quel sera son importance. Pour ce faire, vous devrez fournir à RECYC-QUÉBEC un ou plusieurs documents énumérés ci-dessous.

Pour toutes les demandes, volets I, II ou III

Ligne 715 – Conseil d'administration :

Il s'agit de faire une liste des membres du conseil d'administration du demandeur incluant leur poste à l'intérieur du conseil, leur occupation (emploi principal) et l'organisation représentée (s'il y a lieu).

Ligne 720 – Curriculum vitae :

Il s'agit de présenter le curriculum vitae d'au moins deux (2) membres de l'équipe responsable du projet qui ont été énumérés à la case 325 du formulaire.

Ligne 725 – États financiers :

Il s'agit de présenter les états financiers complets du demandeur (états des résultats, bilan, flux de trésorerie et notes complémentaires). Un niveau de vérification comptable (mission d'examen, états vérifiés) pourrait être exigé en fonction du montant d'aide demandé.

Ligne 730 – Garanties financières :

Il s'agit de présenter une lettre provenant des partenaires participant au financement de votre projet. Ce financement peut être conditionnel à la participation de RECYC-QUÉBEC.

Ligne 735 – Avis des autorités municipales :

Les projets d'économie sociale sont porteurs à l'intérieur de la communauté; une lettre d'appui provenant des autorités municipales concernées en charge de la mise en œuvre du plan de gestion des matières résiduelles (PGMR) est nécessaire – il peut

s'agir d'une MRC ou d'une municipalité hors-MRC. L'objectif est que le projet puisse avoir un lien avec les actions prévues au PGMR.

Ligne 740 – Subvention salariale :

Si le projet comporte des subventions salariales pour certains employés, une copie d'acceptation de la subvention par les autorités concernées (ex. : Emploi-Québec) est demandée.

Ligne 745 – Appuis de partenaires du milieu :

Il s'agit de lettre d'appui au projet provenant d'organismes connexes au demandeur, qui seront impliqués directement ou indirectement dans le projet.

Ligne 750 – Approvisionnement ou vente :

Si le projet nécessite un approvisionnement constant en matières résiduelles ou si vous avez un client précis (organisme, municipalité, ICI), veuillez présenter une confirmation écrite de leur participation au projet.

Ligne 755 – Règlements généraux :

Il s'agit des règlements qui régissent le fonctionnement de l'OBNL ou de la coopérative. Ils contiennent habituellement des informations sur des dispositions générales, les membres, les assemblées, le conseil d'administration et autres informations pertinentes.

Ligne 760 – Échéancier détaillé :

Il s'agit de présenter de manière la plus détaillée possible les étapes de réalisation du projet et de les situer dans le temps.

Pour les projets du volet I

Ligne 765 – Plan de projet détaillé :

Il s'agit de fournir un document qui présente les prochains aspects qui découleront de la prestation de service. Pourquoi avez-vous besoin ou comment allez-vous utiliser les documents qui seront produits par le sous-traitant? Quels avantages (concurrentiels, technologiques, financiers, opérationnels) obtiendrez-vous de ces prestations de services?

Ligne 770 – Avis d'organisme de développement régional :

Il s'agit de transmettre une lettre provenant d'un organisme de développement économique qui pourra supporter votre projet. Il peut s'agir d'un CLD, d'un bureau de la SADC, du CEDEC, etc.

Pour les projets du volet II

Ligne 775 – Plan d'affaires :

Il s'agit d'un document qui présente en détail le demandeur et ses activités. Il doit contenir différentes sections présentant, par exemple, l'entreprise, le marché, les concurrents, les réalisations antérieures la commercialisation, les opérations, le financement, etc.

Ligne 780 – Plan de projet détaillé :

Il s'agit de fournir un document qui présente tous les aspects du projet. Ce document devrait contenir des détails techniques, des détails opérationnels (approvisionnement, ventes), des prévisions (budgétaires, le potentiel supplémentaire), les répercussions sur le demandeur (prévisionnel 3 ans), etc.

Ligne 785 – Avis d'organisme de développement régional :

Il s'agit de transmettre une lettre provenant d'un organisme de développement économique qui pourra supporter votre projet. Il peut s'agir d'un CLD, d'un bureau de la SADC, du CEDEC, etc.

Pour les projets du volet III

Ligne 790 – Plan de projet détaillé :

Il s'agit de présenter de manière détaillée le plan du projet (enquête, campagne, suivi de retombées de campagnes, etc.). Ce document doit notamment inclure la clientèle visée, les moyens de communication, la méthodologie utilisée et la problématique relative aux matières résiduelles.

## Économie sociale et mobilisation des collectivités

### Guide sur le calculateur de financement

#### Directives générales

	Cases à remplir
	Non admissible selon les choix effectués
	Cases à ne pas remplir ou modifier

- ➔ Suivre les étapes 1, 2 et 3 (dans l'ordre).
- ➔ Pour plus de précision, vous référer au présent Guide ou au [document de Présentation du programme](#).
- ➔ Pour l'ensemble des dépenses, il est possible d'inclure la portion non remboursable des taxes et les frais de livraison, de transport et d'installation.
- ➔ Seules les dépenses en **lien avec le projet** sont admissibles à une aide financière. Toutes dépenses d'opérations courantes, d'entretien ou de maintenance ne sont pas admissibles, de même que les dépenses énumérées dans la section *Résumé des modalités* du présent Guide.
- ➔ Pour toutes les dépenses importantes, une pièce justificative sera exigée. Il peut s'agir d'une explication ou d'une soumission, dépendamment de la nature de la dépense.

#### Résumé des modalités

Clientèle admissible par volet du programme:

Volet		Catégorie de clientèle visée
I	Développement et amélioration des performances ou de pratiques de gestion	1. Entreprise d'économie sociale 2. Organisme de formation et d'insertion au travail
II	Investissement dans les installations	
III	Actions d'information, de sensibilisation et d'éducation (ISÉ) en faveur de la réduction à la source, du réemploi et du recyclage (3R)	1. Entreprise d'économie sociale 2. Organisme de formation et d'insertion au travail 3. Organisme communautaire local et régional 4. Organisme communautaire national 5. Organisme scolaire

## Économie sociale et mobilisation des collectivités

Guide sur le calculateur de financement

--	--	--

Aide financière possible en fonction des volets du programme :

Volets	Projets	Proportion des dépenses admissibles	Aide financière maximale
I	Développement et amélioration des performances ou de pratiques de gestion	50 % 40 % pour la RÉP	30 000 \$
II	Investissement dans les installations (sur appel de propositions seulement pour la RÉP)	50 %	460 000 \$
III	Actions d'ISÉ en faveur de la réduction à la source, du réemploi et du recyclage (3R) (possibilité également d'appeler des propositions) <sup>1</sup>	50 %	50 000 \$ 75 000 (groupes nationaux)

## Économie sociale et mobilisation des collectivités

### Guide sur le calculateur de financement

#### Dépenses non admissibles :

- Coût d'opérations courantes qui ne seraient pas liées directement au projet
- Frais juridiques et comptables
- Inventaire de produits
- Terrain et mobilier de bureau
- Service de la dette de l'entreprise et remboursement d'emprunt
- Montants des taxes de vente donnant droit à un remboursement
- Dépenses déjà effectuées pour un projet en cours ou complété (avant la date de dépôt de la demande)
- Frais reliés à des activités ponctuelles non planifiées dans un volet III (atelier, congrès, conférence, lancement d'un livre, tenue d'un stand, etc.)
- Équipements, expertises ou activités en vue d'améliorer les pratiques internes de gestion des matières résiduelles
- Dépense de développement d'études à l'interne (autre qu'accompagnement du consultant)
- Bénévolat ou autre dépense constituant un apport en nature du demandeur ou d'un partenaire
- De façon générale, toute dépense reliée à un projet ou à une activité non admissible


#### Informations sur les champs

### Étape 1 : Questions


410 Inscire la raison sociale telle qu'indiquée dans la case 002 du [formulaire](#).

 [Retour](#)


412 Choisir le type de clientèle qui correspond à celui de votre organisation, tel que sélectionné aux cases 23 à 27 du [formulaire](#).

 [Retour](#)

420 Pour des exemples de projets par volet, voir le [document de Présentation du programme](#). Un projet peut porter sur plus d'un volet, si pertinent.

 [Retour](#)

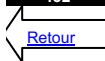
430 Cette question porte uniquement sur le programme *Économie sociale et mobilisation des collectivités*. Les champs 430, 432 et 434 ne sont pas applicables en début de programme.

 [Retour](#)

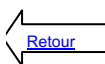
## Économie sociale et mobilisation des collectivités

### Guide sur le calculateur de financement

**432** Une **aide financière** totale d'au plus 500 000 \$ peut être accordée par promoteur dans le cadre de ce programme.



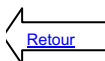
**434** Une nouvelle demande d'aide financière ne peut être soumise si un projet est **toujours en cours** dans le cadre d'un des programmes de RECYC-QUÉBEC.



**440**

Dépendamment du ou des volets visés par le projet, l'admissibilité du projet est contrainte à certaines conditions si le projet vise des **matières** prises en charge par une responsabilité élargie des producteurs (RÉP) ou par une autre réglementation.

À titre indicatif les matières suivantes sont assujetties à une RÉP : peinture, huiles, produits électroniques, piles et lampes au mercure. Également, ne sont pas admissibles les matières visées par le régime de compensation de la collecte sélective municipale (contenants, emballages, imprimés et journaux) ainsi que les pneus encadrés d'un programme particulier.



## Économie sociale et mobilisation des collectivités

### Guide sur le calculateur de financement

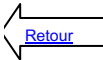
#### Étape 2 : Dépenses liées à la réalisation du projet (prévision)

**450** Les **salaires non subventionnés** du personnel dont le travail est en **lien direct avec le projet** sont admissibles à 50 %. Les avantages sociaux correspondants peuvent aussi être inclus, de même que les salaires des personnes en formation.

Pour être admissible, une activité de formation doit avoir un lien direct avec le projet, de même qu'avec les objectifs du programme. Comme une formation pourrait recevoir une aide technique et financière d'Emploi-Québec, il est demandé de vous y adresser avant de déposer toute demande à RECYC-QUÉBEC. À noter qu'il n'y a pas d'influence entre une implication d'Emploi-Québec dans une activité de formation et une implication de RECYC-QUÉBEC puisque les conditions et critères d'admissibilité diffèrent.

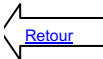
Ce poste comprend aussi les salaires liés à la promotion.

[Voir les programmes et mesures d'Emploi-Québec.](#)



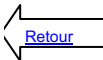
**460** Cette dépense comprend tous les **honoraires** de consultant (selon la nature du projet) à l'exception de ceux pour des bâtiments qui sont inclus dans ce dernier poste (490), incluant les honoraires liés à des activités de promotion.

Pour une activité de formation admissible, les honoraires du formateur sont admissibles, de même que les salaires du personnel formé (460).

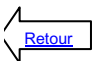


**462** Dans un projet où des services professionnels sont requis, des **frais de déplacement et de représentation** raisonnables du promoteur sont admissibles. Ceci inclut le transport, l'hébergement et les repas.

Pour une activité de formation (volet I), les frais associés au déplacement des employés ne sont pas admissibles.



**470** Le **matériel, les fournitures ou les matières premières** sont des dépenses admissibles pour les volets II et III. Le matériel inclut les objets nécessaires pour la production d'un produit ou service, incluant le matériel promotionnel. Par exemple, pour une campagne d'information, le coût des affiches et dépliants pourrait être inscrit dans le matériel. En complément avec le matériel, les fournitures comprennent les menus outils et accessoires.



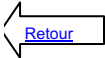


## Économie sociale et mobilisation des collectivités

### Guide sur le calculateur de financement

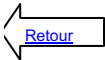
480

Le coût de la **location d'équipements ou de matériel roulant** en lien avec le projet peut être inscrit dans les volets II et III sur la durée du projet.



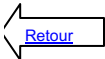
482

Comme la location d'équipements, les **loyers** sont admissibles sur la durée du projet. Ceux-ci sont par contre admissibles à 50 %. De plus, seule la partie applicable au projet (aire occupée) doit être incluse (les frais de location courants ne sont pas admissibles).



490

Le coût admissible de la construction ou de l'acquisition d'un **bâtiment** est de **20 %** de la dépense inscrite. Les honoraires (ex : notaire, architecte) et autres frais (droits de mutation) peuvent être inclus, tout comme le frais de branchements ou autre frais pour rendre un bâtiment apte à être utilisé. Dans le cas où le bâtiment est aussi utilisé pour des activités autres que celles du projet, la portion admissible est déterminée en fonction de la superficie qui servira au projet.



## Économie sociale et mobilisation des collectivités

### Guide sur le calculateur de financement

**492** Les **améliorations locatives** (ou rénovations) sont des aménagements qui sont apportés à un bâtiment ou un local en location. Elles sont admissibles au même titre que les **installations** (ex : quai de déchargement) ou le **mobilier** (ex : tables d'ateliers). Le mobilier de bureau n'est pas admissible.

[Retour](#)

**494** Pour les **équipements** et la **machinerie** qui sont aussi utilisés pour d'autres activités que celles du projet, la portion admissible est déterminée en fonction de l'utilisation (unités produites, temps) pour le projet.

[Retour](#)

**496** Ce poste inclut les véhicules (camions, remorques, chariots, etc.) achetés dans le cadre du projet. Comme pour les équipements et la machinerie, seule la portion utilisée pour le projet est admissible.

[Retour](#)

**498** Les brevets et licences (sauf informatique), comme les autres immobilisations mentionnées, sont admissibles dans le cadre d'un projet de volet II.

[Retour](#)

### Étape 3 - Financement du projet

**500** La **mise de fonds** ne peut être constituée de revenus anticipés. Une résolution devra confirmer l'intention de l'organisation d'investir la mise de fonds inscrite. La disponibilité des liquidités sera évaluée lors d'une analyse financière.

[Retour](#)

**510** Banque ou caisse. Inscrire le nom complet.

[Retour](#)

**512** Incluant Fonds FTQ, Fondation CSN, RISQ, etc.

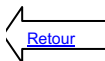
[Retour](#)

**520** Ce poste comprend entre autres la participation des villes, arrondissements, municipalités ou MRC.

## Économie sociale et mobilisation des collectivités

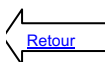
### Guide sur le calculateur de financement

De plus, il comprend toute aide remboursable d'un organisme gouvernemental (ex : prêt d'un CLD).



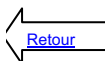
530

Il s'agit du montant calculé au bas de l'étape 2, mais limité par le maximum de 80 % en contributions gouvernementales.



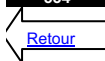
532

Inscrire le nom du ministère ou de l'organisme gouvernemental contribuant financièrement au projet (MDDEP, MDEIE, etc.).



534

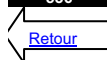
Comprend Investissement Québec (selon les conditions et la nature de la contribution), BDC, etc.



## Économie sociale et mobilisation des collectivités

Guide sur le calculateur de financement

536 Comprend les CLE, CLD, etc.



## Économie sociale et mobilisation des collectivités

### Calculateur de financement

Pour plus d'information sur un champ, cliquer sur son numéro pour accéder au Guide.

#### Étape 1 : Questions

410	Q1 a)	Nom du demandeur :	<input type="text"/>
412	Q1 b)	Clientèle du programme :	<input type="text" value="Entreprise d'économie sociale"/>
420	Q2	Volet(s) d'activités visés par le projet de votre demande.	<input type="checkbox"/> Développement et amélioration des performances ou de pratiques de gestion (Volet I) <input checked="" type="checkbox"/> Investissement dans les infrastructures (Volet II) <input type="checkbox"/> Actions d'ISÉ en faveur de la valorisation des matières résiduelles (Volet III)
430	Q3 a)	Votre organisme a-t-il déjà reçu une aide financière de RECYC-QUÉBEC pour un projet dans le cadre du programme <b>Économie sociale et mobilisation des collectivités</b> ?	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
L'aide financière pourrait être réduite. Voir l'onglet Guide.			
432	Q3 b)	Si Oui (Q3 a), quel est le montant reçu?	<input type="text" value="-"/> \$
434	Q3 c)	Ce projet (Q3 a) est-il complété?	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
440	Q4	Le projet vise-t-il des matières assujetties à une réglementation ou une responsabilité élargie des producteurs (RÉP)?	<input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui

## Économie sociale et mobilisation des collectivités

Calculateur de financement

## Économie sociale et mobilisation des collectivités

### Calculateur de financement

#### Étape 2 : Dépenses liées à la réalisation du projet (prévision)

*Les dépenses liées aux salaires, loyers et bâtiment sont soumises à des plafonds d'admissibilité*

Catégorie		Poste
Main d'œuvre	450	Salaires
Frais de services professionnels externes	460	Honoraires professionnels
	462	Frais de déplacements et de représentation
Matériel et fournitures	470	Matériel, fournitures ou matières premières
Location	480	Location d'équipements ou de matériel roulant
	482	Loyers <i>Montant admissible sur lequel est calculée l'aide financière (50 %)</i>
Immobilisations	490	Bâtiment <i>Montant admissible sur lequel est calculée l'aide financière (20 %)</i>
	492	Améliorations locatives, installations et mobilier
	494	Équipements et machinerie
	496	Matériel roulant (acquisition)
	498	Brevets et licences

*\* Seulement la portion non remboursable des taxes peut être incluse*

#### Total des dépenses

#### Montant de l'aide financière pouvant être accordée par RECYC-QUÉBEC :

Par volet

Moins : Aide reçue pour un projet antérieur dans le cadre du programme

#### Total de l'aide financière pouvant être accordée par RECYC-QUÉBEC

Volet I	Volet II
Montant* (\$)	Montant* (\$)
- \$	- \$
- \$	- \$
- \$	- \$
- \$	- \$
- \$	- \$
- \$	- \$
- \$	- \$
- \$	- \$
- \$	- \$
- \$	- \$
- \$	- \$
- \$	- \$

## Économie sociale et mobilisation des collectivités

Calculateur de financement

### Étape 3 - Financement du projet

		Montant total** (\$)
<b>Contributions non gouvernementales</b>		
500	Demandeur (mise de fonds provenant de liquidités internes; résolution requise)	
Institutions financières	510 Traditionnelles :	
	512 Capital de risque privé :	
520 Autres		
Total des contributions non gouvernementales		- \$
<b>Contributions gouvernementales</b>		
Ministères, sociétés d'état, organismes	530 RECYC-QUÉBEC (ajustée en fonction du maximum de 80 % d'aide gouvernementale)	- \$
	532 Ministères :	
	534 Organismes de financement :	
	536 Autres :	
Total des contributions gouvernementales		- \$
Ratio de l'aide gouvernementale / financement total du projet		
Total du financement		- \$
Coût total du projet		- \$
Financement à combler (devrait être nul pour soumettre la demande)		- \$

\*\* En présence de plusieurs contributions pour un champ, inscrire le total dans cette colonne et la répartition vous sera demandée ultérieurement.



### Volet III

Montant\*  
(\$)

- \$ |

- \$ |

- \$ |

- \$ |

- \$ |

---

- \$

- \$

- \$

---

---

- \$



# ÉCONOMIE SOCIALE ET MOBILISATION DES COLLECTIVITÉS

## Outils

[Présentation du programme](#)  
[Formulaire](#)  
[Guide](#)  
[Calculateur](#)  
[Grille d'évaluation](#)

## Aide-mémoire

### Mise en contexte et objectifs

Le programme *Économie sociale et mobilisation des collectivités* :

- s'aligne sur des principes de la Politique québécoise de gestion des matières résiduelles;
- vient appuyer les efforts d'organisations qui agissent dans leur milieu sur le plan de la mise en valeur des matières résiduelles ou qui veulent provoquer des changements;
- a un budget total de **11 M\$**, dont 2 M\$ est réservé aux organismes communautaires locaux et régionaux et 1 M\$ aux organismes nationaux;
- poursuit les objectifs suivants :
  1. Soutenir des actions significatives de réemploi et de mise en valeur des matières résiduelles;
  2. Consolider des pratiques afin d'améliorer la mise en valeur des matières résiduelles;
  3. Soutenir des projets misant sur la réduction à la source, le réemploi et le recyclage (3R).

### Clientèles admissibles et volets

Catégorie de clientèle visée	Volet
1. Entreprise d'économie sociale	I Développement et amélioration des performances ou de pratiques de gestion
2. Organisme de formation et d'insertion au travail	II Investissement dans les installations
3. Organisme communautaire local et régional	III Actions d'information, de sensibilisation et d'éducation (ISÉ) en faveur de la réduction à la source, du réemploi et du recyclage (3R)
4. Organisme communautaire national	
5. Organisme scolaire	

### Projets admissibles

#### Exemples de projets par volet

##### VOLET I

- Bilan de performance et diagnostic
- Étude de marché, technique ou financière
- Étude de faisabilité, plan d'affaires
- Homologation ou certification d'un processus, d'un produit ou d'un établissement
- Etc.

##### • VOLET II

- Démarrage d'entreprise
- Adaptation et optimisation des procédés
- Construction d'une installation
- Acquisition et mise en opération d'équipements
- Etc.

##### VOLET III

- Enquête auprès de clientèles
- Campagne de sensibilisation
- Promotion d'une bonne pratique ou d'une filière de mise en valeur
- Activité d'éducation dans des écoles
- Atelier d'animation pédagogique
- Etc.

## Conditions

- Place d'affaires au Québec
- Projet réalisé au Québec
- S'applique à des matières résiduelles générées au Québec
- Écocondition : reconnaissance du niveau 2 au programme ICI ON RECYCLE! à obtenir pour le dernier versement

## Aide financière

**Dépenses admissibles** → Voir le [calculateur](#) pour le détail des postes de dépenses

- Main d'œuvre
- Frais de services professionnels
- Matériel et fournitures
- Location
- Immobilisations

*Note : Certaines dépenses sont soumises à des plafonds d'admissibilité*

## Aide financière possible par volet

Volets	Projets	Proportion des dépenses admissibles	Aide financière maximale
I	Développement et amélioration des performances ou de pratiques de gestion (diagnostic, études, évaluations, formation, etc.)	50 % 40 % pour la RÉP*	30 000 \$
II	Investissement dans les installations (sur appel de propositions seulement pour la RÉP*)	50 %	460 000 \$
III	Actions d'ISÉ en faveur de la réduction à la source, du réemploi et du recyclage (3R) (possibilité également d'appeler des propositions)	50 %	50 000 \$ 75 000 \$ (groupes nationaux)

\*Responsabilité Élargie des Producteurs (RÉP) : outil de politique environnementale qui étend les obligations des producteurs jusqu'au stade du cycle de vie de leurs produits situé en aval de la consommation. Les matières désignées<sup>1</sup> sont les suivantes : produits électroniques, piles et batteries, lampes au mercure, peintures et contenants, huiles usagées, liquides de refroidissement, antigels et filtres et contenants

## Critères d'analyse

- Pertinence du projet
- Qualité technique du projet
- Résultats visés par le projet
- Expertise du promoteur et de son équipe
- Viabilité financière du projet

## Pour plus d'informations

☎ 1-866-523-8290, poste 3247  
418-643-0394, poste 3247

🌐 Site Internet

[www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/client/fr/programmes-services/prog-eco-soc.asp](http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/client/fr/programmes-services/prog-eco-soc.asp)



<sup>1</sup> [Projet de règlement sur la récupération et la valorisation de produits par les entreprises \(MDDEP\)](#)