

# **Programme ESSOR – Volet 1 : Appui à la concrétisation de projets d’investissement**

## **Guide de présentation des demandes**

Volet C

Mise en œuvre d’un plan d’action et d’un plan numérique

Mai 2024

Le présent document a été produit par Investissement Québec en collaboration avec le ministère de l’Économie, de l’Innovation et de l’Énergie

## Table des matières

<b>Table des matières</b> .....	<b>2</b>
<b>Aide-mémoire</b> .....	<b>3</b>
<b>Objectifs du programme</b> .....	<b>4</b>
<b>Critères de sélection</b> .....	<b>5</b>
<b>Éléments à mettre en relief dans votre formulaire de demande d'aide financière et dans la documentation transmise</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Clientèles admissibles</b> .....	<b>6</b>
<b>2. Secteurs d'activité admissibles</b> .....	<b>8</b>
<b>3. Projets et dépenses admissibles</b> .....	<b>8</b>
<b>4. Aide financière</b> .....	<b>10</b>
<b>5. Analyse et évaluation des demandes</b> .....	<b>12</b>
<b>6. Cheminement des demandes</b> .....	<b>12</b>
<b>7. Liste des pièces justificatives à joindre</b> .....	<b>14</b>
<b>Annexe A : Offre de service</b> .....	<b>15</b>
<b>Annexe B : Précisions sur certaines dépenses admissibles relatives aux frais de déplacement</b> .....	<b>16</b>

# Aide-mémoire

Voici les étapes à suivre pour produire une demande complète et de qualité.

1. **Préqualification** – Avant de commencer le processus, assurez-vous de la recevabilité de votre projet en remplissant le [formulaire de préqualification](#) sur notre [site internet](#).
2. **Lecture du guide** – Lisez attentivement le présent guide. Il vous permettra de bien comprendre les exigences et de mieux préparer votre demande.
3. **Documents obligatoires** – Rassemblez tous les documents obligatoires mentionnés à la section 7 du guide. Portez une attention particulière aux éléments suivants :
  - L'offre de service doit au moins couvrir les rubriques présentées à l'annexe A du présent guide.
  - Le plan numérique issu uniquement de la démarche du sous-volet 1B est obligatoire et doit avoir été réalisé et/ou mis à jour au cours des 24 derniers mois.
  - Le [formulaire du Programme ESSOR – Volet 1C](#) contenant la section « Déclarations et consentement » doit être dûment rempli et signé
4. **Préparation de la demande** – Joignez une description détaillée de votre entreprise, de votre projet et expliquer comme il s'intègre dans votre modèle d'affaires. Mettez en évidence les avantages et les opportunités du projet.
5. **Transmission de la demande** – Transmettez votre demande à Investissement Québec par voie électronique à l'adresse [aidefinanciere@invest-quebec.com](mailto:aidefinanciere@invest-quebec.com). Joignez tous les documents obligatoires mentionnés à la section 7 du présent guide.

Avant de soumettre votre demande, vérifiez la [liste de vérification](#). Votre demande doit être complète, sinon elle sera refusée.
6. **Cheminement de la demande** – Consultez la section 6 du présent guide qui explique le cheminement des demandes. Vous y trouverez des informations importantes sur les étapes à suivre.
7. **Admissibilité des dépenses** – Les dépenses sont admissibles à partir de la date de transmission de la demande. La présente ne garantit pas l'octroi d'une aide financière. Advenant qu'une aide soit octroyée pour le projet, seules les dépenses engagées à partir de la date de réception de la demande pourront être remboursées.
8. **Questions et assistance** – Pour toute question relative au dépôt de la demande, écrivez à l'adresse [soutien.aidefinanciere@invest-quebec.com](mailto:soutien.aidefinanciere@invest-quebec.com)

Notez qu'il est possible que des informations supplémentaires vous soient demandées tout au long du processus. Il est important de les soumettre et de respecter les délais.

Les demandes incomplètes au dépôt ou ne répondant pas aux critères du Programme ESSOR – Volet 1C : Mise en œuvre d'un plan numérique seront rejetées.

# Objectifs du programme

Le programme a pour but d'appuyer des projets d'investissement au Québec, dont des investissements dans les technologies propres, par des entreprises du Québec ou d'ailleurs, dans une perspective d'accroissement de la productivité et de la compétitivité, tout en permettant à ces entreprises de recourir à la réalisation d'études préalables à ces projets d'investissement au Québec.

Le programme poursuit particulièrement les objectifs suivants :

Volet 1 : Appui à la concrétisation de projets d'investissement (études de faisabilité et diagnostic numérique)

- Accélérer la concrétisation des projets d'investissement.
- Accélérer la transformation numérique

De plus, dans une perspective de durabilité des interventions gouvernementales, le Ministère encourage les promoteurs qu'il appuie à adopter et à mettre en œuvre des pratiques écoresponsables. Il les incite également à proposer des projets écoresponsables.

Les demandes d'aide financière pourront être autorisées en vertu du présent programme au plus tard le 31 mars 2025.

## Critères de sélection

### Éléments à mettre en relief dans votre formulaire de demande d'aide financière et dans la documentation transmise

Prenez note que pour être admissible, toute demande d'aide financière devra faire l'objet d'une analyse selon les critères suivants :

La pertinence du projet :

- La contribution à l'atteinte des objectifs du programme
- La contribution à l'émergence, à la croissance et à l'expansion de l'entrepreneuriat local

La qualité de la gouvernance du projet :

- L'expertise et les compétences des dirigeants et des employés clés de l'entreprise
- La capacité de l'entreprise à réaliser le projet (ressources financières, humaines et techniques)

La qualité du projet :

- La qualité du plan numérique et le lien avec le projet
- Le réalisme de la structure de financement, et de l'échéancier proposé
- Le soutien financier des partenaires et leur niveau d'engagement dans le montage financier du projet

Les retombées potentielles du projet sur :

- La rentabilité, la productivité et la compétitivité de l'entreprise
- La qualité des emplois

Les éléments suivants seront aussi pris en considération dans l'analyse du projet :

- Le caractère incitatif ou la nécessité de l'aide financière
- L'adéquation entre le projet et le modèle d'affaires de l'entreprise

Notez également que votre entreprise doit avoir un site web en version française.

# 1. Clientèles admissibles

## Les clientèles suivantes sont admissibles :

- Les entreprises à but lucratif légalement constituées;
- Les entreprises d'économie sociale collectives au sens de la Loi sur l'économie sociale (RLRQ, chapitre E 1.1.1), dont la viabilité financière repose à plus de 40 % sur des revenus autonomes tirés de leurs activités économiques de la dernière année financière;
- Seules les entreprises de **250 employés et moins** et dont le chiffre d'affaires est d'au moins **2,5 M\$** sont admissibles.

Les entreprises doivent être immatriculées au Québec, y avoir un établissement et y exercer activement une activité, c'est-à-dire, y mener des opérations commerciales de façon continue ou régulière.

Les entreprises étrangères, pour être admissibles au programme, doivent être immatriculées au Québec et s'engager à y mener des opérations commerciales de façon continue ou régulière au plus tard douze mois après l'autorisation du projet.

## Les clientèles qui se trouvent dans l'une ou plusieurs des situations suivantes ne sont pas admissibles (tant individuellement qu'au sein d'un regroupement d'entreprises) :

- Les entreprises inscrites, de façon provisoire ou définitive, au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA,) incluant leurs sous-traitants, inscrits au RENA, prévus pour la réalisation de travaux dans le cadre du projet;
- Les entreprises inscrites sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation, publiée sur le site web de l'Office québécois de la langue française;
- Au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, les entreprises ayant fait défaut à leurs obligations après avoir été dûment mises en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec;
- Les sociétés d'État ou les sociétés contrôlées directement ou indirectement par un gouvernement (municipal, provincial ou fédéral), des entités municipales ou des entreprises qui appartiennent majoritairement à une société d'État;
- Les entreprises sous la protection de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies (L.R.C. [1985], ch. C-36) ou de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité (L.R.C. [1985], ch. B-3);
- Les sociétés de portefeuille (« holdings »).
- Les entreprises ayant des comportements éthiques susceptibles de ternir, même par association, l'image d'intégrité et de probité du gouvernement du Québec.

- Les entreprises ayant un domaine d'affaires principal en lien avec les éléments suivants :
  - La production ou la distribution d'armes;
  - L'exploration, l'extraction, le forage, la production et le raffinage liés aux énergies fossiles, telles que le pétrole et le charbon thermique, à l'exception d'activités visant une transition vers une économie sobre en carbone;
  - L'exploitation de jeux de hasard et d'argent, par exemple les casinos, les salles de bingo et les terminaux de jeux de hasard;
  - L'exploitation et la production de jeux violents, de sports de combat impliquant toutes espèces vivantes, les courses ou autres activités similaires;
  - L'exploitation sexuelle, par exemple un bar érotique, une agence d'escortes, un salon de massage érotique ou un club échangiste et la production de matériel pornographique;
  - La production, la vente et les services liés à la consommation de tabac ou de drogues, à l'exception des interventions liées au cannabis et au chanvre industriel.

Investissement Québec se réserve le droit de refuser d'accorder une aide financière ou de cesser de verser cette aide financière si le demandeur ou le bénéficiaire ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité que le public est en droit d'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

## 2. Secteurs d'activité admissibles

Dans le cas des projets relatifs à l'acquisition et la mise en place de solutions numériques, tous les secteurs d'activité sont admissibles si le projet découle du plan numérique (issu de la démarche du sous-volet1B).

## 3. Projets et dépenses admissibles

- Les projets listés ci-dessous doivent débuter au plus tard 3 mois après leur autorisation et ne peuvent s'échelonner sur plus de 12 mois.
- Les projets et les dépenses admissibles sont les suivants :

### Volet 1C : Mise en œuvre d'un plan d'action et d'un plan numérique (issu de la démarche du sous-volet 1B)

Projets/activités admissibles	Dépenses admissibles
<ul style="list-style-type: none"><li>• Projet(s) issu(s) du plan numérique de la démarche du sous-volet 1B visant des <b>gains de productivité</b>, l'optimisation des processus et l'adoption des meilleures pratiques d'affaires</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les honoraires professionnels (firmes de consultants externes) en conformité avec les normes gouvernementales en vigueur énoncées dans le Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec.</li><li>• Les frais de déplacement et de séjour en lien avec la mise en œuvre du projet en conformité avec les normes gouvernementales en vigueur énoncées dans le Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec.</li></ul>

Les projets retenus dans le cadre de la mise en œuvre d'un plan numérique ne visent pas :

- La réalisation d'activités liées à la fonction ressources humaines;
- Le développement de solutions sur mesure;
- La réalisation d'améliorations courantes et/ou la mise à niveau d'une solution technologique existante;
- Le développement d'un site transactionnel;
- La réalisation d'activités liées à l'installation d'équipement;
- La réalisation d'activités visant le développement de marchés à l'étranger (hors Québec).



Ne seront pas admises **les dépenses suivantes** :

- Les dépenses effectuées avant la date du dépôt du dossier, incluant les dépenses pour lesquelles l'entreprise a pris des engagements contractuels;
- Les dépenses d'immobilisation et d'amortissement;
- Les dépenses internes de l'entreprise, tels les salaires;
- 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.

## 4. Aide financière

L'aide financière accordée aux demandeurs prend, pour chacun des projets, la forme d'une contribution non remboursable.

L'aide financière accordée est déterminée en fonction des dépenses admissibles et tient compte du taux d'aide maximum et des règles du cumul des aides gouvernementales prescrits dans le cadre du programme.

Un apport minimal de sources privées de 50 % des dépenses admissibles sera exigé. Cet apport minimal peut provenir de sources privées en espèces ou des fonds propres de l'entreprise.

Les taux d'aide financière et de cumul des aides gouvernementales sont présentés dans le tableau qui suit :

Type de projet	Taux d'aide maximal	Cumul des aides gouvernementales	Montant minimum et maximal de l'aide (par demande d'aide)
Mise en œuvre d'un plan numérique (issu de la démarche du sous-volet B)	<b>50 % des dépenses admissibles pour un 1<sup>er</sup> projet</b> <b>40% des dépenses admissibles pour un 2<sup>e</sup> projet</b> <b>30% des dépenses admissibles pour un énième projet</b>	<b>50 % des dépenses admissibles</b>	<b>Maximum</b>  50 000 \$/projet

Une entreprise ayant plusieurs établissements (ex. : filiales, bannières, chaîne d'établissements), qui prévoit déposer des projets similaires dans plusieurs de ses entités, doit au préalable vérifier les modalités de l'aide financière en contactant [soutien.aidefinanciere@invest-quebec.com](mailto:soutien.aidefinanciere@invest-quebec.com)

Sont incluses dans le cumul des aides gouvernementales les aides directes et indirectes reçues sous forme de contributions non remboursables (subventions ou crédits d'impôt) ou de contributions remboursables (prêts, obligations non garanties convertibles et contributions remboursables par redevances) ainsi que les garanties de prêts et de prises de participation des sources suivantes :

- Des ministères et organismes du gouvernement du Québec (énumérés dans les annexes 1 à 4 des états financiers consolidés du gouvernement du Québec);
- Des ministères et organismes du gouvernement du Canada (énumérés dans les annexes A et B des instructions des comptes publics pour les sociétés d'État et autres entités comptables);
- Des entités municipales y compris les municipalités, les municipalités régionales de comté, les communautés métropolitaines et les agglomérations, ainsi que tout organisme légalement constitué dont au moins la moitié des membres sont nommés par l'une de ces organisations ou en relèvent;
- Des distributeurs d'énergie assujettis à la Loi sur l'efficacité et l'innovation énergétiques (RLRQ, chapitre E-1.3);
- Des partenaires qui gèrent des sommes provenant de ministères ou organismes gouvernementaux;
- Des organisations contrôlées majoritairement par un ministère ou organisme gouvernemental.

Par ailleurs, une aide gouvernementale remboursable est, dans ce calcul, considérée à 50 % de sa valeur et une aide gouvernementale non remboursable est considérée à 100 % de sa valeur.

## 5. Analyse et évaluation des demandes

Les demandes conformes reçues seront analysées telles que transmises. Des compléments d'information pourraient être demandés.

Toute demande d'aide financière jugée admissible fera l'objet d'une analyse rigoureuse en fonction des critères de sélection mentionnés à la page 5.

Le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie, et son mandataire Investissement Québec se réservent le droit de limiter le nombre de demandes sélectionnées, afin de respecter l'enveloppe budgétaire et ne pas dépasser les montants disponibles.

Aucun dépassement de coût des demandes approuvées ne sera accepté aux fins d'une aide financière supplémentaire. De plus, le fait pour l'entreprise d'engager des dépenses entre la date de dépôt de la demande et celle de la confirmation de l'aide financière ne garantit, en aucun cas, une obligation pour Investissement Québec ou le Ministère de donner une suite favorable à la demande. En cas de confirmation de l'aide financière, ces dépenses seront considérées dans le montant total octroyé.

## 6. Cheminement des demandes

Une fois votre demande transmise, vous recevrez un accusé de réception automatisé.

Vous serez tenu(e) informé(e) de l'avancement de votre demande tout au long du processus d'analyse.

Les dépenses sont admissibles à partir de la date de transmission de la demande. Le dépôt d'une demande ne garantit pas l'octroi d'une aide financière. Cependant, advenant une confirmation d'aide financière, les dépenses engagées à partir de la réception de l'accusé de réception pourront être prises en compte.

Au cours du processus, vous recevrez les avis suivants :

- Avis d'ouverture : cet avis confirme que votre demande est conforme et qu'elle est bien enregistrée dans notre système de gestion des demandes et qu'elle sera prise en charge dans les plus brefs délais. Dans le cas où la demande ne serait pas conforme, un avis de refus sera transmis au demandeur.
- Avis d'assignation : cet avis confirme le début de l'analyse, ainsi que le nom du conseiller responsable.

Le conseiller analysera de façon rigoureuse la demande d'aide financière afin d'en établir l'admissibilité, selon la documentation fournie précédemment. Le tout sera évalué également en fonction des critères de sélection (page 5.), et en concordance avec les objectifs et exigences du programme ESSOR.

Il se peut que nous vous demandions des documents supplémentaires ou des informations complémentaires à différentes étapes. Il est important d'assurer le suivi dans les délais requis.

- Avis de décision : cet avis confirme la décision rendue à la suite de l'analyse.

Si votre demande d'aide financière est **recommandée**, Investissement Québec procédera à la rédaction de la lettre d'offre et celle-ci sera transmise à votre entreprise pour signature par eZsign.

Si votre demande d'aide financière n'est **pas recommandée**, un courriel sera transmis à votre entreprise pour l'informer du refus.

En cours de projet, toute demande de modification doit être transmise par écrit à IQ, avant que la dépense ne soit effectuée par l'entreprise et pendant la période de réalisation prévue à la lettre d'offre. L'entreprise doit y expliquer de façon détaillée comment une telle modification se justifie. La demande doit être transmise à l'adresse [soutien.aidefinanciere@invest-quebec.com](mailto:soutien.aidefinanciere@invest-quebec.com)

Pour ce qui est des déboursés, l'entreprise doit se référer aux clauses de la lettre d'offre qui décrivent en détail ce qui est attendu par IQ pour autoriser le paiement.

## 7. Liste des pièces justificatives à joindre

### Documents obligatoires

L'entreprise qui souhaite soumettre un projet et obtenir un soutien financier pour la réalisation de son projet doit fournir les documents suivants :

- Le formulaire de demande d'aide financière qui comprend une page de «Déclarations et consentement» rempli et signé;
- Le plan numérique issu uniquement de la démarche du sous-volet 1B, réalisé ou mis à jour au cours des 24 derniers mois ;
- Les états financiers annuels des deux dernières années (au moins une « Mission de compilation »);
- Les offres de services conformes (Référence – Annexe A) ;
- Une preuve de conformité (copie du certificat de francisation, attestation d'inscription à l'OQLF, accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique ou attestation d'application du programme de francisation) au regard des exigences liées à la francisation, le cas échéant, pour les entreprises comptant plus de 50 employés;
- Une copie de la déclaration de conformité avec le Programme d'accès à l'égalité en emploi lorsqu'il s'agit d'une entreprise à but lucratif comptant plus de 100 employés et que l'aide financière est de 100 000 \$ ou plus;
- Pour les entreprises d'économie sociale, une copie des règlements généraux;
- Tout autre document requis selon la nature du projet.

**Il est possible que d'autres documents soient demandés lors de l'analyse.**

# Annexe A : Offre de service

## Contenu minimal d'une offre de service

1. Format de l'offre de service
  - Offre de service rédigée en français (prestataire de service québécois)
2. Information sur la firme de consultants
  - Nom de la firme de consultants
  - Brève présentation de la firme
  - Nom, coordonnées et expertises du chargé de projet de la firme pour le mandat
  - Une liste sommaire des réalisations (mandats similaires) du chargé de projet peut être demandée pour valider son expertise et son expérience
3. Information sur le bénéficiaire du mandat (demandeur de l'aide financière)
  - Nom de l'entreprise où sera effectué le mandat
  - L'adresse complète du bénéficiaire du service est pertinente lorsque l'entreprise a plusieurs établissements
  - Brève présentation de l'entreprise (permettant de valider la compréhension par le consultant du contexte organisationnel de son mandat)
4. Information sur le mandat
  - Titre du mandat : Implantation de...; Réalisation d'un...; Étude visant à...
  - Contexte : Descriptif du besoin menant au mandat.
  - Objectifs : Le mandat a pour but de...
  - Présentation générale du mandat :
    - Principales étapes et échéancier : date de début et date de fin.
    - Montant total de la soumission.
  - Présentation détaillée des principales étapes du mandat avec échéancier (idéalement sous forme de tableau) :
    - Particularités de la présentation des activités :
  - Montant en dollars pour chacune des étapes :
  - Descriptifs des efforts :
    - Temps en heures, incluant taux horaire, ou
    - Forfait (montant).
5. Produits livrables
  - Un résultat tangible d'une prestation de service (finalité du mandat).
6. Exclusions, le cas échéant

## Annexe B : Précisions sur certaines dépenses admissibles relatives aux frais de déplacement

### Frais de déplacement

Les frais de déplacement correspondent aux frais encourus lorsqu'une personne se déplace à l'extérieur de son lieu de travail habituel.

La présente annexe porte sur les frais de déplacement liés à certains modes de transport, à l'hébergement en établissement hôtelier ainsi qu'aux repas. D'autres frais de déplacement ou des remboursements supérieurs à ceux établis peuvent également être jugés nécessaires. Dans tous les cas, à moins de circonstances exceptionnelles, l'approche retenue doit démontrer un souci d'économie.

### Transport

Le recours au transport en commun doit être privilégié dans la mesure où cela est plus économique que l'usage d'un véhicule personnel.

Lors de l'utilisation d'un véhicule personnel, les taux suivants sont admissibles, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2024, selon le kilométrage applicable :

Kilométrage annuel	Taux
1 <sup>re</sup> tranche : de 1 à 8 000 km	0,620 \$/km
2 <sup>e</sup> tranche : plus de 8 000 km	0,545 \$/km

Si un moyen de transport en commun approprié est disponible et qu'un véhicule personnel est utilisé, le taux admissible est réduit à 0,17 \$ par kilomètre parcouru.

### Hébergement en établissement hôtelier

Les indemnités quotidiennes maximales sont les suivantes pour l'hébergement dans un établissement hôtelier :

Ville	Indemnités maximales	
	Basse saison <sup>9</sup>	Haute saison <sup>10</sup>
Territoire de la ville de Montréal	161 \$	177 \$
Territoire de la ville de Québec	135 \$	
Villes de Laval, de Gatineau, de Longueuil, de Lac-Beauport et de Lac-Delage	130 \$	140 \$
Établissements situés ailleurs au Québec	106 \$	111 \$
Tout autre établissement	101 \$	

<sup>9</sup> Du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mai.

<sup>10</sup> Du 1<sup>er</sup> juin au 31 octobre



## Repas

Les indemnités quotidiennes maximales sont les suivantes :

	Taux applicables
Déjeuner	14,70 \$
Dîner	20,20 \$
Souper	30,50 \$
<b>Total</b>	<b>65,40 \$</b>

Les taux ci-dessus incluent les taxes et les pourboires.

Vous pouvez également consulter le *Recueil des politiques de gestion* pour y lire la [Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement à l'extérieur du Québec](#) (directive 61111).



[Investquebec.com](http://Investquebec.com)