

# **MANUEL DES POLITIQUES RÉGISSANT LE**

## **PROGRAMME D'ENTREPRENEURIAT AUTOCHTONE (PEA - en anglais AEP)**

**Février 2018**

**Approuvé par le Conseil d'administration de l'ANSAF – le 2 février 2018**

**Approuvé par le Conseil d'administration de l'ANSAF – le 21 avril 2016**

**Approuvé par le Comité exécutif de l'ANSAF – le 31 juillet 2015**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION/OBJET</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>DÉFINITIONS ET ACRONYMES (EN ITALIQUE DANS LE DOCUMENT)</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>CONTEXTE</b> .....	<b>5</b>
3.1	PROGRAMME D'ENTREPREUNARIAT AUTOCHTONE (PEA – EN ANGLAIS AEP) .....	5
3.2	APERÇU DU PROGRAMME D'ENTREPRENEURIAT AUTOCHTONE .....	5
3.3	GESTIONNAIRE DE PROGRAMME .....	6
3.3.1	L'ANSAF fera la gestion de la livraison des produits et services du PEA (en anglais AEP): .....	6
3.3.2	L'ANSAF est également responsable des éléments suivants : .....	6
3.4	FONCTIONS DE SUIVI DU PROGRAMME .....	6
3.4.1	Rôle et responsabilités du <i>comité du PEA</i> (en anglais AEP): .....	6
3.4.2	Le PEA (en anglais AEP) présente ses recommandations au conseil d'administration de l'ANSAF: .....	7
3.4.3	Fréquence des réunions et des communications .....	7
3.4.4	Quorum .....	7
3.5	APPELS, DIFFERENDS ET GRIEFS DES IFA, DES IFA CLIENTS ET AUTRES .....	7
3.5.1	Appels des IFA clients, processus de règlement des différends et des griefs .....	7
3.5.2	Appels des IFA membres, processus de règlement des différends et des griefs .....	7
3.6	AUTRES .....	8
3.7	DOSSIER DE PLAINTES .....	9
<b>4</b>	<b>CADRE DES POLITIQUES</b> .....	<b>10</b>
4.1	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS .....	10
4.2	CONFLIT D'INTÉRÊTS/CODE DE DÉONTOLOGIE.....	10
4.3	POLITIQUE D'EXPLOITATION .....	10
4.3.1	<i>Entente de financement principale</i> .....	10
4.3.2	<i>Processus de demande</i> .....	11
4.3.3	Pouvoirs d'approbation.....	11
4.4	CONFIDENTIALITÉ DES CLIENTS.....	11
4.5	MODIFICATION DE LA POLITIQUE.....	12
<b>5</b>	<b>EXAMEN DE L'ASSURANCE QUALITÉ</b> .....	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DES CAPACITÉS AUTHOCHTONES (PDCA EN ANGLAIS ACDP)</b> .....	<b>14</b>
6.1	DESCRIPTION .....	14
6.2	LIMITES AUX COÛTS ADMISSIBLES.....	14
6.3	ADMISSIBILITE.....	14
6.3.1	Coûts admissibles.....	14
6.3.2	Demandes pour plusieurs IFA .....	14
6.3.3	Planification stratégique .....	15

6.3.4	Autres activités de planification.....	15
6.3.5	Organisation internationale de normalisation (ISO) Certificat .....	15
6.3.6	Programmes de diplôme d'études postsecondaires.....	15
6.3.7	Les compétences / La formation pour le perfectionnement professionnel .....	16
6.3.8	Ateliers .....	16
6.3.9	Les membres d'un conseil d'administration devraient être orientés .....	16
6.3.10	Les <i>IFA qualifiées de consultants</i> .....	16
6.4	INADMISSIBILITE .....	17
6.4.1	Les coûts liés à la non-conformité avec le gouvernement sont inadmissibles. ....	17
6.4.2	Les coûts payés par une autre source .....	17
6.4.3	Les coûts total du voyage.....	17
6.4.4	Autres coûts inadmissibles spécifiques.....	17
6.5	DEMANDE DE PROJET ET ENTENTE DE FINANCEMENT .....	18
6.5.1	Calendrier des <i>demandes</i> .....	18
6.5.2	Autorisation.....	18
6.5.3	Entente de financement.....	18
6.6	RÉCLAMATIONS.....	19
6.6.1	Dépôt des réclamations .....	19
6.7	EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS.....	19
6.8	MANQUEMENT .....	19
6.9	DEFAUT DE FOURNIR LES RAPPORTS FINANCIERS ET NON FINANCIERS, ET LES DEMANDES DE PAIEMENT REQUIS PAR L'ANSAF ..	20
<b>7</b>	<b>ACCÈS ACCRU AUX PRÊTS .....</b>	<b>21</b>
7.1	DESCRIPTION .....	21
7.2	ADMISSIBILITÉ.....	21
7.2.1	Coûts admissibles.....	21
7.2.2	Demandeurs admissibles .....	22
7.3	DEMANDES DE PROJET ET ENTENTES DE FINANCEMENT .....	22
7.3.1	Communication entre l' <i>IFA</i> et l' <i>ANSAF</i> avant de procéder .....	22
7.3.2	Autorisation.....	22
7.3.3	Entente de financement.....	22
7.4	DÉBOURSÉS.....	23
7.4.1	Soumission des rapports .....	23
7.5	REMBOURSEMENT DU PRINCIPAL .....	23
7.6	PREUVE DE RÉGION NON DESSERVIE ET VALEUR DU PRÊT SUR LE BILAN DE L'ANSAF .....	23
7.7	EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS .....	23
7.8	MANQUEMENT .....	24
<b>8</b>	<b>D'ACHAT D'UNE RÉDUCTION D'INTÉRÊT .....</b>	<b>25</b>
8.1	DESCRIPTION .....	25
8.2	ADMISSIBILITÉ.....	25
8.2.1	Emprunt maximum .....	25
8.2.2	Taux d' <i>ARI</i> (en anglais <i>IRB</i> ).....	25
8.2.3	<i>IFAs</i> admissibles .....	25
8.2.4	Ratio de liquidité .....	25

8.3	DEMANDE DE PROJET ET ENTENTE DE FINANCEMENT .....	26
8.3.1	Calendrier des <i>demandes</i> .....	26
8.3.2	Processus de <i>demande</i> .....	26
8.3.3	Autorisation et Entente de financement .....	26
8.3.4	Entente de financement.....	26
8.4	DEMANDES DE PAIEMENT.....	26
8.4.1	Demandes de projet et ententes juridiques .....	26
8.5	EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS.....	27
8.6	MANQUEMENTS.....	27
<b>9</b>	<b>PROGRAMME PRÊTS POUR LE DÉVELOPPEMENT AUTOCHTONE .....</b>	<b>29</b>
9.1	OBJECTIF .....	29
9.2	ADMISSIBILITÉ.....	29
9.2.1	IFA admissibles.....	29
9.2.2	Prêts admissibles accordés par des IFA.....	29
9.2.3	Calcul du <i>PPDA</i> (en anglais <i>ADLA</i> ) admissible .....	29
9.3	PRÊTS INADMISSIBLES ACCORDÉS PAR DES IFA.....	30
9.4	DEMANDES DE PROJET ET ENTENTES JURIDIQUES.....	31
9.4.1	<i>Demandes</i> .....	31
9.4.2	Demandes de paiement .....	31
9.4.3	Ententes de financement .....	31
9.5	RAPPORTS.....	31
9.6	MANQUEMENTS.....	31
<b>10</b>	<b>PROGRAMME D'AIDE AU FINANCEMENT DES ENTREPRISES AUTOCHTONES .....</b>	<b>33</b>
10.1	OBJECTIF .....	33
10.2	ADMISSIBILITÉ D'UNE IFA – CHEF DE FILE RÉGIONAL .....	33
10.3	ADMISSIBILITÉ.....	33
10.3.1	Admissibilité autochtone .....	33
10.3.2	Activités admissibles .....	34
10.3.3	Activités non admissibles .....	35
10.3.4	Coûts admissibles.....	36
10.3.5	Coûts non admissibles.....	39
10.4	PROPOSITION D'AFFAIRES ET DE DÉPISTAGE.....	40
10.5	ÉVALUATION DE PROJET ET AUTORISATION.....	40
10.6	RAPPORTS, RÉCLAMATIONS ET DÉCAISSEMENTS .....	40
10.6.1	Attentes du <i>chef de file régional de l'IFA</i> .....	40
10.6.2	Rapports du chef de file régional et paiements au <i>chef de file régional de l'IFA</i> .....	41
	(Lire conjointement avec l'article 11.6.3) .....	41
10.6.3	Réaffectation des crédits régionaux (à lire conjointement avec l'article 11.6.2) .....	42
10.7	MANQUEMENTS.....	43

# **MANUEL AUXILIAIRE DE FORMULAIRES ET DE MODÈLES**

**(En développement)**

Entente de financement principale, Annexes, Rapports, Formulaire, Modèles et les autres documents énumérés dans ce manuel des politiques sont disponibles auprès de l'ANSAF sur demande.

## **1 INTRODUCTION/OBJET**

---

L'objet du présent manuel est d'établir les règles fondamentales, les règlements, les ententes, les directives, les politiques et les procédures qui régissent et orientent les activités de l'ANSAF (Association nationale des sociétés autochtones de financement) dans la réalisation du Programme d'entrepreneuriat autochtone. Il comprend une description des objectifs du Programme d'entrepreneuriat autochtone (PEA - en anglais *AEP*), de son contexte et de sa philosophie.

La date d'entrée en vigueur du présent manuel sera la date d'approbation recommandée par le comité du *PEA* (en anglais *AEP*) au conseil d'administration de l'ANSAF.

Le comité du *PEA* (en anglais *AEP*) examinera les politiques régulièrement, au moins une fois l'an, et présentera des recommandations de modifications à des fins d'études au conseil d'administration d'ANSAF.

## 2 DÉFINITIONS ET ACRONYMES (en italique dans le document)

---

**AAP** Accès accru aux prêts (en anglais EA)

**AADNC** Affaires autochtones et du Nord Canada (ou MAINC, ministère des Affaires indiennes et du Nord Canada)

**ANSAF** Association Nationale des Sociétés Autochtones de Financement

**ARI** Programme d'achat d'une réduction d'intérêt (en anglais IRB)

**Capital de base** – le PPB (Portefeuille de prêts bruts) plus l'encaisse et les investissements à court terme disponible pour des prêts

**Chef de file régional** Un terme pour décrire une IFA dans une région qui conclut une entente auxiliaire avec l'ANSAF pour l'administration du programme de financement des entreprises autochtones et qui collabore avec les autres IFA sur la promotion du programme.

**Comité du Programme d'entrepreneuriat autochtone (PEA – en anglais AEP)** – le comité mis en place par le conseil d'administration de l'ANSAF (Association nationale des sociétés autochtones de financement), conformément à l'autorité que lui confèrent les règlements de l'association (Règlement administratif N° 5, Section 9.5.1), pour offrir des conseils et des orientations sur la conception du programme et pour prendre des décisions relativement à l'administration du programme.

**Contributions financières** Financement non remboursable versé à une IFA en vertu d'une entente auxiliaire avec l'ANSAF.

**Date d'achèvement du projet** Le dernier jour pour lequel un projet du PEA (en anglais AEP) approuvé est admissible à réclamer des dépenses.

**Date de début du projet** Date à laquelle un projet du PEA (en anglais AEP) approuvé est admissible pour commencer à réclamer des dépenses.

**Décaissement de projet (Dans le contexte de PAFEA en anglais ABFP)** Un paiement fait à un client pour un projet engagé basé sur une réclamation admissible, notamment la documentation requise portant sur les coûts et la preuve du paiement de ces mêmes coûts.

**Demande** Un document requis pour l'examen du financement provenant de la série des produits et services du PEA (en anglais AEP) (voir modèles dans l'Annexes).

**Demande admissible (Dans le contexte de PAFEA en anglais ABFP)** Une demande jugée admissible par des processus mis en place par les IFA individuels, notamment la vérification d'un pointage de crédit suffisant et tout contrôle nécessaire à la viabilité.

**Demande de réclamation admissible** Un modèle soumis à l'ANSAF pour le paiement des contributions admissibles selon les politiques énoncées dans le manuel des politiques du PEA (en anglais AEP).

**Documents originaux** Les documents justificatifs pour une réclamation admissible doit être conservé par l'IFA et les documents être facilement accessibles / visibles dans les fichiers IFA pour l'assurance de la qualité et à des fins de vérification.

**Emprunts liés** Prêts qui partagent des emprunteurs, une sécurité commune, des engagements ou des garants.

**Entente de financement** Un document juridique décrivant la relation entre l'ANSAF et les IFA qui énonce les modalités de l'entente principale entre l'ANSAF et l'AADNC

## Examen de l'assurance qualité (EAQ)

L'examen de l'assurance qualité est un processus d'examen interne visant à s'assurer que le PEA :

- est responsable devant le conseil d'administration et les comités de l'ANSAF, les IFA, les intervenants clés et le gouvernement du Canada;
- s'assure que la diligence raisonnable est exercée dans l'administration des fonds du programme;
- confirme que la direction, les coordonnateurs de programme, les IFA et autres comprennent qui est admissible, quel financement est disponible, sous quelles conditions, dans quel but et pour quel montant le financement du programme est alloué;
- confirme que la qualité des processus de livraison, l'adhésion aux politiques, les approbations et les rapports pertinents sont effectués pour toutes les parties; et
- démontre une recherche continue des meilleures pratiques à partager au sein du réseau des IFA.

**Exercice financier** – à moins d'avis contraire, l'« exercice financier » est le même que celui du gouvernement du Canada, soit une période d'un an commençant le 1<sup>er</sup> avril d'une année civile et se terminant le 31 mars de la prochaine année civile.

**Flux net de trésorerie** Versements périodiques qu'effectue l'ANSAF à un destinataire au nom du gouvernement du Canada, conformément à son entente de financement avec le AADNC et les ententes auxiliaires avec les IFA.

**FRP** Le formulaire de résumé de projet est utilisé par les IFA dans l'évaluation des dossiers d'entreprises faisant la demande auprès du PAFEA (en anglais ABFP) ou pour d'autres sources de financement.

**IFA** Institution financière autochtone

Une organisation qui démontre à l'ANSAF avec preuves à l'appui que :

- L'organisation est une société qui accorde des prêts de développement pour des petites ou moyennes entreprises;
- L'organisation a un capital d'au moins 375 000 \$ consacré uniquement aux prêts pour les PME et les deux tiers (2/3) du portefeuille de prêts bruts (PPB en anglais GLP) de l'organisation sont avec des clients autochtones et pour des prêts de développement;
- L'organisation s'est dotée d'un ensemble complet de politiques et de procédures en matière de prêts et utilise un système de gestion de prêts;
- L'organisation a mis en place des politiques liées aux conflits d'intérêts; ces politiques comprennent un Code d'éthique et de conduite professionnelle;
- L'organisation a enregistré ses documents de gouvernance (constitution et règlements, lettres patentes ou autres documents d'incorporation);
- L'organisation doit avoir une majorité d'actionnaires ou de membres autochtones, et que rien ne limite indûment le contrôle majoritaire des Autochtones sur l'organisation;
- Le conseil d'administration de l'organisation doit être composé majoritairement d'Autochtones et que rien ne limite indûment le contrôle majoritaire des Autochtones sur le conseil d'administration.

**IFA à double agrément** Une IFA qui est à la fois une Société de financement des Autochtones et une Société d'aide au développement des collectivités autochtones.

**PAFEA** Programme d'aide au financement des entreprises autochtones (en anglais ABFP)

**PDCA** Programme de développement des capacités autochtones (en anglais ACDP)

**PEA** Programme d'entrepreneuriat autochtone (en anglais AEP)

**PME** Petites et moyenne Entreprises (en anglais SME)

**Politique d'adhésion** Un processus formel entrepris pour déterminer si une organisation répond aux critères établis par l'ANSAF pour être reconnue comme IFA.

**Portefeuille de prêts bruts (PPB)** – la valeur totale des prêts en cours sans compter les provisions.

**Portrait IFA** Un rapport de synthèse national issu des états financiers de l'IFA vérifiés pour un exercice, y compris les résultats consolidés liés à la gestion de risque des portefeuilles de prêts, à l'utilisation des capitaux de prêts, à l'impact économique et à l'autonomie

**PPDA** Programme de prêts pour le développement autochtone (en anglais ADLA)

**Prêt à court terme** : un prêt consenti pour une période de 12 mois ou moins.

**Prêt de développement** : Le prêt de développement est un prêt commercial accordé aux entrepreneurs autochtones ou à des entités commerciales détenues ou contrôlées par des Autochtones ou des collectivités autochtones qui éprouvent des difficultés à obtenir du financement d'entreprise auprès d'une institution financière commerciale ordinaire.

L'accès aux prêts commerciaux et aux autres formes de financement commercial par les peuples autochtones et les collectivités autochtones peut être entravé par des facteurs tels que : des revenus et des épargnes moins élevés, une expérience professionnelle limitée, des niveaux de scolarité plus faibles, des garanties inadéquates, des marchés de consommation plus petits, des zones rurales et éloignées, des restrictions de sécurité (Article 89 de la Loi sur les Indiens) et des ratios d'endettement plus élevés.

Les prêts de développement ne comprennent pas les prêts hypothécaires résidentiels ou passifs, les prêts personnels ou les marges de crédit personnelles de quelque nature que ce soit, les prêts et les financements de quelque nature que ce soit qui ne seront pas utilisés directement pour le développement d'entreprise.

**Projet engagé (Dans le contexte de PAFEA en anglais ABFP)** Un projet engagé est un projet viable pour lequel une entente, signée par le représentant du *chef de file régional* de l'IFA, est offerte et acceptée par le client du fait de sa signature sur l'entente même.

**Projet/initiative** Une activité décrite dans une demande pour un produit du PEA (en anglais).

**SADCA** Société d'aide au développement des collectivités autochtones (en anglais ACFCO)

**SCIAN** Système de Classification des Industries de l'Amérique du Nord (code CAE)

**SFA** Société de Financement des Autochtones (en anglais ACC)

**SFA Ag** Une société de financement autochtone qui prête aux entreprises impliquées dans le secteur agricole. (en anglais Agri ACC)

**Subvention d'exploitation** – les fonds versés par le gouvernement du Canada **ou par toute autre source** pour compenser les coûts d'exploitation, en tout ou en partie, d'une IFA.

## 3 CONTEXTE

---

### **3.1 Programme d'entrepreneuriat autochtone (PEA – en anglais AEP)**

Les principes de base élaborés dans le cadre du programme comprenaient:

- 3.1.1 La propriété et l'engagement communautaire;
- 3.1.2 La réceptivité et la pertinence pour les clients d'entreprises autochtones;
- 3.1.3 La reconnaissance des aspects uniques des différents marchés autochtones;
- 3.1.4 L'utilisation de structures existantes et le renforcement de capacités institutionnelles, dans la mesure du possible;
- 3.1.5 l'encouragement au recours à des partenariats afin de créer des solutions novatrices;
- 3.1.6 l'assurance de bénéfices mutuels pour tous les partenaires;
- 3.1.7 la propriété et le contrôle des entreprises autochtones; et,
- 3.1.8 l'équité et l'impartialité structurelle.

Le conseil d'administration de l'ANSAF a créé le comité du PEA (PEA – en anglais AEP) afin de conseiller et d'assurer la surveillance du programme. Le comité du PEA (en anglais AEP) joue un rôle consultatif auprès du conseil d'administration de l'ANSAF et s'appuie sur un mandat approuvé.

### **3.2 Aperçu du Programme d'entrepreneuriat autochtone**

Le PEA comprend plusieurs volets complémentaires conçus afin de renforcer le réseau des institutions de prêts de développement contrôlés par les Autochtones et d'augmenter la disponibilité et l'accessibilité aux capitaux pour les prêts de développement. Les institutions de prêts de développement contrôlés par les Autochtones comprennent les sociétés de financement des Autochtones (SFA) et les sociétés d'aide au développement des collectivités autochtones (SADCA), appelées collectivement les institutions financières autochtones (IFA). Les IFA à double agrément possèdent des éléments des modèles des SFA et des SADCA.

Parmi les volets du PEA (PEA – en anglais AEP), on compte les suivants :

#### **3.2.1 Programme de développement des capacités autochtones (En anglais ACDP)**

Du soutien et de la formation en matière de prêts de développement fournissant des produits et des services génériques aux représentants des IFA ainsi que des produits et des services personnalisés pour chacune des IFA;

#### **3.2.2 Accès accru aux prêts (En anglais EA)**

Un fonds de prêts destiné aux régions non desservies par les IFA qui fournissent les capitaux et couvrent les frais administratifs liés aux prêts et qui choisissent d'offrir des services dans ces régions peu ou non desservies.

#### **3.2.3 Programme d'achat d'une réduction d'intérêt (En anglais IRB)**

Une subvention fournie aux IFA à faible coefficient de liquidité pour compenser les frais d'intérêt pour l'accès au capital pour les prêts au développement supplémentaires.

#### **3.2.4 Programme prêts pour le développement autochtone (En anglais ADLA)**

Un programme visant à améliorer la viabilité financière des *IFA* en les aidant à combler l'écart entre les revenus générés par leur portefeuille de prêts de développement bruts consolidé; et,

### **3.2.5 Programme d'aide au Financement des Entreprises Autochtones (En anglais ABFP)**

Un programme pour fournir le financement par capitaux propres aux entreprises autochtones afin d'augmenter le nombre d'entreprises autochtones au Canada.

## **3.3 CADRE INSTITUTIONNEL**

Les rôles et les responsabilités du conseil d'administration de l'*ANSAF*, du comité du *PEA* (en anglais AEP) et de la direction de l'*ANSAF*:

### **3.3 Gestionnaire de programme**

#### **3.3.1 L'ANSAF fera la gestion de la livraison des produits et services du PEA (en anglais AEP):**

- 4.1.1.1 Programme de développement des capacités autochtones;
- 4.1.1.2 Accès amélioré;
- 4.1.1.3 Achat d'une réduction d'intérêt;
- 4.1.1.4 Aide aux prêts de développement autochtone;
- 4.1.1.5 Programme d'aide au financement des entreprises autochtones.

#### **3.3.2 L'ANSAF est également responsable des éléments suivants :**

- 4.1.2.1 Demandes et processus de réclamation;
- 4.1.2.2 Collecte et analyse de données des activités des *IFA*;
- 4.1.2.3 Défense des intérêts des *IFA*;
- 4.1.2.4 Évaluation des besoins, recherche et développement de produits relatifs à la conception et à la prestation de services et de produits financiers.

### **3.4 Fonctions de suivi du programme**

Le comité du *PEA* (en anglais AEP) assure la supervision de la livraison de la suite des produits du *PEA* (en anglais AEP) en vertu de son mandat.

#### **3.4.1 Rôle et responsabilités du comité du PEA (en anglais AEP):**

- 4.2.1.1 Veiller à ce que les activités du programme soient cohérentes avec le cadre des politiques du *PEA* (en anglais AEP);
- 4.2.1.2 Examiner les rapports trimestriels du *PEA* (en anglais AEP); et,
- 4.2.1.3 Entendre les griefs et transmettre les décisions connexes aux parties concernées et en faire le rapport au conseil.

### **3.4.2 Le PEA (en anglais AEP) présente ses recommandations au conseil d'administration de l'ANSAF:**

- 4.2.2.1 Les modifications et révisions du manuel des politiques, le cas échéant, de temps à autre;
- 4.2.2.2 La réaffectation de ressources entre les volets du programme;
- 4.2.2.3 La révision et la réception de rapports portant sur les opérations et les activités du PEA;
- 4.2.2.4 De nouvelles options de conception pour les programmes futurs.

### **3.4.3 Fréquence des réunions et des communications**

Les réunions du comité se tiendront tous les trimestres (ou au besoin) afin d'examiner les rapports de la gestion du programme et d'étudier les problèmes connexes. Des procès-verbaux, des avis, des bulletins et d'autres documents et instruments de communication seront distribués afin de s'assurer que les activités du comité du PEA soient ouvertes et transparentes.

### **3.4.4 Quorum**

La présence d'une majorité des membres du comité constitue un quorum pour une réunion du comité.

## **3.5 Appels, différends et griefs des IFA, des IFA clients et autres**

### **3.5.1 Appels des IFA clients, processus de règlement des différends et des griefs**

Les décisions prises par la direction et le personnel d'une Institution financière autochtone sur tout programme administré par une IFA relèvent de la seule responsabilité de l'IFA et tout appel, grief ou différend doit être présenté au Conseil d'administration responsable de superviser les opérations de l'IFA.

### **3.5.2 Appels des IFA membres, processus de règlement des différends et des griefs**

#### **3.5.3 Objectif**

Ce processus pour les IFA membres est mis en place pour s'assurer que les Institutions financières autochtones (IFA) ont un accès complet et équitable pour répondre à leurs préoccupations au sujet de l'interprétation des politiques et des procédures du PEA par le Comité du programme d'entrepreneuriat autochtone.

#### **3.5.4 Processus**

a) Affichage et distribution de la politique

Un exemplaire de cette politique ou une déclaration sera fournie à toute IFA qui en fait la demande et elle sera clairement affichée sur le site Web de l'ANSAF.

- b) Une *IFA* aura l'occasion de discuter de ses préoccupations en personne ou par téléphone avec le directeur général d'*ANSAF*. La discussion ou la réunion devrait avoir lieu dès que possible, mais dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables à compter de la demande de la partie plaignante, à moins que la partie plaignante n'ait besoin de plus de temps.

Dans le cas où la plainte n'est pas résolue dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la discussion ou la réunion avec le directeur général, à la demande de la partie plaignante, le directeur général donnera l'opportunité à la partie plaignante de soumettre une plainte écrite au président du Conseil d'administration de l'*ANSAF*.

Lorsqu'une plainte concerne une *IFA* et que le membre du Conseil est affilié à l'*IFA*, le membre du Conseil déclarera un conflit d'intérêts et se récusera de toute audience future.

L'audience doit avoir lieu dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de la plainte écrite par le président du Conseil. À l'audience devant le Conseil de l'*ANSAF*, la partie plaignante peut :

- i) Être présente en personne ou par téléconférence
- ii) Présenter des déclarations écrites ou orales, et
- iii) Présenter une déclaration écrite de suivi après l'audience.

Le conseil de l'*ANSAF* permettra également :

- i) Au personnel de l'*ANSAF* et aux membres du Comité du *PEA* impliqués dans la plainte d'être présents en personne ou par téléconférence
- ii) Au personnel de l'*ANSAF* et aux membres du Comité du *PEA* de présenter des déclarations écrites ou orales
- iii) De tenir des audiences à huis clos et de déterminer qui peut être présent pour assurer la confidentialité
- iv) De tenir l'audience de manière professionnelle et ordonnée
- v) D'enregistrer l'audience par voie électronique, et
- vi) De fournir à la partie plaignante, à l'*ANSAF* et aux membres du comité du *PEA* impliqués, au directeur des produits et services et au directeur général des constatations par écrit sur l'issue de la plainte. Ces constatations seront émises dans les dix (10) jours ouvrables suivant la conclusion de l'audience.

**Remarque :** Les conclusions du Conseil de l'*ANSAF* sont définitives et exécutoires pour toutes les parties concernées.

### 3.6 *Autres*

Lorsqu'un appel, un différend ou un grief implique une organisation ou une personne non identifiée comme une *IFA* cliente ou une *IFA*, le directeur des produits et services, de concert avec la partie plaignante, examinera les processus utilisés par le manuel des politiques du *PEA* au moment de la plainte afin de déterminer le processus à suivre pour traiter l'appel, le différend ou le grief.

### **3.7 *Dossier de plaintes***

Dans chaque instance où une plainte est examinée en vertu de ce processus, des copies de tous les documents écrits relatifs à la plainte et des copies des résumés des conversations, des réunions et des audiences doivent être conservées dans les dossiers du bureau de l'*ANSAF*.

Le Conseil recevra au moins annuellement un rapport décrivant les appels, les différends et les griefs enregistrés au cours de l'année précédente.

## 4 CADRE DES POLITIQUES

---

### 4.1 Exigences en matière de rapports

Les exigences en matière de rapports seront telles qu'indiquées dans l'entente de contribution établie entre l'AADNC et l'ANSAF et dans les ententes de financement entre l'ANSAF et les IFA.

L'ANSAF fournira une mise à jour aux IFA sur la gestion du Programme d'entrepreneuriat autochtone au moins deux fois par année financière.

### 4.2 Conflit d'intérêts/code de déontologie

4.2.1 L'ANSAF ne se servira pas des fonds qu'il gère et administre dans le but d'offrir une contribution financière à toute personne ou à tout groupe de personnes qui pourraient exercer un contrôle ou une influence sur le gestionnaire du programme.

4.2.2 Les administrateurs et les dirigeants d'ANSAF, les membres du Comité et les gestionnaires du PEA (en anglais AEP) sont réputés avoir la capacité de contrôler ou d'influencer l'ANSAF; par conséquent, ils doivent :

- (i) S'absenter des discussions, des délibérations et des votes liés à toute contribution financière à une IFA (institution financière autochtone) dans laquelle ils ont des intérêts;
- (ii) Ne pas essayer, de façon directe ou indirecte, d'influencer, de faire pression ou de persuader le personnel ou les membres du conseil d'administration ou de leur fournir des renseignements supplémentaires.

4.2.3 Toute *contribution* financière qui est interdite lorsqu'elle est effectuée directement, est tout autant interdite si elle faite par le biais d'un tiers ou d'une série de transactions impliquant des tiers.

4.2.4 Toute IFA ayant accès aux produits et services dans le cadre du PEA doit avoir un guide relatif aux conflits d'intérêts semblable à celui décrit dans cette section et comme indiqué dans l'*entente auxiliaire* juridique.

### 4.3 Politique d'exploitation

#### 4.3.1 Entente de financement principale

4.3.1.1 Chaque IFA souhaitant avoir accès aux produits et services offerts par l'ANSAF est tenu de signer une entente de financement qui forme la base des obligations légales entre les deux parties. [Entente de financement principale entre l'ANSAF et l'IFA].

4.3.1.2 Au fur et à mesure que les produits et services sont utilisés, une Description de projet sera produite détaillant les budgets approuvés, les détails de projet, les flux de trésorerie et les autres obligations légales spécifiques tel que cela est requis.

4.3.1.3 Aucune obligation n'est juridiquement contraignante sans que l'Entente de financement et la Description de Projet appropriées soient signées par les deux parties.

### **4.3.2 Processus de demande**

Chaque produit du *PEA* (en anglais AEP) exigera un processus de *demande*. Les dates d'échéance des *demandes* seront communiquées au réseau *IFA* le cas échéant.

### **4.3.3 Pouvoirs d'approbation**

4.3.3.1 Les demandes au programme du *PEA* (en anglais AEP) et la documentation fournie par les *IFA* signées par un remplaçant désigné sont acceptées.

4.3.3.2 Les projets sont approuvés en fonction des pouvoirs de signature de l'*ANSAF* et doivent être approuvés par le coordonnateur de projet approprié ainsi que par le directeur des produits et services et le directeur général, et doivent respecter le cadre financier de l'*ANSAF*.

4.3.3.3 Le cadre d'autorisation déléguée du *PEA* établit le niveau du pouvoir de signature délégué pour le *PEA* en fonction de la contribution totale à une *IFA* bénéficiaire ou à un projet. Les niveaux du pouvoir de signature délégué requis sur le formulaire d'autorisation approprié du *PEA*, et toute modification de fond à l'entente de financement principale, y compris ses annexes, sont les suivantes :

- **1 \$ à 50 000 \$ :**                    Coordonnateur du programme du *PEA* ou son équivalent
- **50 001 \$ à 1 000 000 \$ :** Directeur des produits et services ou président directeur général
- **Plus de 1 000 001 \$ :**    Président directeur général ou deux (2) représentants de l'équipe de direction.

4.3.3.4 Une modification de fond comprend :

- une augmentation au montant de (\$) ou en pourcentage (%) d'une contribution,
- des modifications des modalités de remboursement,
- des changements aux conditions de décaissement,
- des changements de la date d'achèvement supérieure à 6 mois,
- un changement à l'énoncé des travaux dans la description du projet,
- une réaffectation des estimés de coûts de plus de 20 %, et
- toute autre modification de fond selon l'opinion de l'*ANSAF*.

Les modifications de fond doivent être approuvées par le même niveau, comme l'exige le pouvoir de signature délégué (Section 4.3.3.3).

### **4.4 Confidentialité des clients**

Les rapports entre chacune des *IFA* et le comité du *PEA* (en anglais AEP) et l'*ANSAF* seront gardés strictement confidentiels par le personnel, la haute direction, les directeurs et les membres du comité du *PEA* (en anglais) et ne peuvent être communiqués à d'autres *IFA* ou à d'autres individus, à l'exception des renseignements qui sont nécessaires pour respecter les exigences du gouvernement dans le cadre des ententes de contribution respectives en matière de rapports.

#### **4.5 Modification de la politique**

Lorsque les utilisateurs croient que certains éléments du manuel des politiques programme d'entrepreneuriat autochtone (*PEA*-en anglais *AEP*) doivent être modifiés, une demande par écrit doit être transmise au comité du *PEA* (en anglais *AEP*), en indiquant la formulation actuelle, la révision proposée et la justification de la modification proposée.

Les exposés présentés devant le Comité du *PEA* pour les demandes de modifications à la politique par une ou plusieurs *IFA* doivent être distribués à l'*IFA* ou aux *IFA* faisant la demande avant la réunion du Comité du *PEA* pour y inclure des informations et recevoir des commentaires avant la réunion régulière du Comité du *PEA*.

Le cas échéant, les modifications de la politique technique peuvent être examinées par le Groupe technique consultatif pour une recommandation au Comité du *PEA*.

## 5 EXAMEN DE L'ASSURANCE QUALITÉ

---

Procéder à un examen du programme d'entrepreneuriat autochtone (*PEA* – en anglais *AEP*) livré par l'*ANSAF*, en se basant sur les dossiers, qui permettra d'identifier les forces et les faiblesses de la livraison des divers produits et services, de déterminer les causes des problèmes d'intégrité du programme, de recommander des solutions, d'enregistrer les améliorations ou les revers en fonction des résultats des examens précédents, de fournir aux gestionnaires un point de vue indépendant sur la livraison des produits et services et de démontrer l'engagement envers l'amélioration continue. Des outils et un cadre d'examen de l'assurance de la qualité (*EAQ*) ont été élaborés pour guider le travail. Toute *IFA* accédant au financement dans le cadre du *PEA* (en anglais *AEP*) doit participer au processus d'*EAQ* lorsqu'on lui demande de le faire.

Le Comité du *PEA* examinera, acceptera et recommandera au Conseil de l'*ANSAF* la distribution des rapports finaux de l'*EAQ* aux *IFA* individuelles et l'affichage d'un rapport polyvalent de l'*EAQ* pour le réseau des *IFA* et d'autres intervenants intéressés.

## 6 PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DES CAPACITÉS AUTOCHTONES (PDCA en anglais ACDP)

---

### 6.1 Description

Ce produit offre des produits et des services génériques conçus pour améliorer la capacité des institutions financières autochtones (*IFA*), optimiser leur efficacité et accroître leurs capacités d'utiliser les capitaux non utilisés pour les prêts de développement. Le fonds peut également être utilisé pour répondre à des besoins de formation individuelle et pour des occasions de perfectionnement qui sont identifiés par les *IFA* qui répondent à l'objectif d'augmenter l'activité de prêts au développement.

### 6.2 Limites aux coûts admissibles

- 6.2.1 100 % des coûts admissibles sont payés jusqu'à un maximum annuel de 25 000 \$ (sans compter la planification stratégique), sauf restriction par d'autres exigences de cette section.
- 6.2.2 Au-delà du maximum annuel de 25 000 \$ dans l'alinéa qui précède, les demandes faites par des *IFA* qui n'ont pas utilisé leur maximum se verront donner la priorité.
- 6.2.3 Les *IFA* approuvés pour des projets qui dépassent le maximum de 25 000 \$ seront admissibles à un remboursement à concurrence de 50 % des coûts admissibles du projet, sous réserve que les fonds soient disponibles dans le budget approuvé.

### 6.3 Admissibilité

#### 6.3.1 Coûts admissibles

- 6.3.1.1 Sous réserve d'autres conditions d'admissibilité, les coûts admissibles peuvent inclure des produits et services, des consultants et des coûts de formation approuvés par l'ANSAF.
- 6.3.1.2 Le PDCA (en anglais ACDP) couvrira un maximum de 100 % des coûts de soutien et de formation admissibles pour un projet.

#### 6.3.2 Demandes pour plusieurs *IFA*

Lorsqu'un groupe d'*IFA*, à l'échelle nationale ou régionale, requiert des fonds pour une activité ou un achat qui aurait un effet positif sur les prêts au développement pour chaque organisation :

- 6.3.2.1 Une *IFA* de ce groupe devrait diriger le projet et soumettre une *demande* avec des lettres de soutien des autres *IFA* concernées;
  - 6.3.2.1.1 Une répartition proportionnelle du coût sera attribuée au maximum annuel de chaque *IFA* (voir l'article 7.2.1);
- 6.3.2.2 Les requêtes pour des demandes multiples d'un projet, dépassant 25 000 \$, doivent être examinées par le comité du PEA (en anglais AEP) afin d'obtenir l'approbation;
- 6.3.2.3 L'achat de systèmes de rapports, prêts et financiers, excluant Accpac, au prix du gros à être négocié par l'ANSAF dans la mesure du possible, sera admissible;
- 6.3.2.4 Le directeur général approuve les renouvellements annuels des ententes conformément à la Section 7.3.2.3, sauf directive contraire du Conseil d'administration de l'ANSAF;
- 6.3.2.5 Les coûts de conversion doivent être examinés au cas par cas.
- 6.3.2.6 Réunions des directeurs généraux/présidents

- 6.3.2.6.1 Les réunions des directeurs généraux (DG) des *IFA* n'auront aucune incidence sur le maximum annuel de chaque *IFA* comme décrit dans la Section 7.2.1.
- 6.3.2.6.1 Les réunions des directeurs généraux des *IFA* ne seront examinées que si la réunion a un objectif clairement défini par rapport au Programme d'entrepreneuriat autochtone, à ses services, à sa politique ou à son orientation; démontré par une copie de l'ordre du jour des réunions des directeurs généraux demeure au dossier et un rapport résumant ce qui a été archivé dans le fichier de projet.
- 6.3.2.6.2 Les coûts admissibles pouvant être remboursés par l'*ANSAF* aux directeurs généraux, aux présidents ou à leurs *IFA*, pour un maximum de deux représentants, sont limités à 75 % du coût total des repas, des déplacements et du séjour en vertu de la politique de voyage de l'*ANSAF* et en réservant le moyen de locomotion le plus avantageux.
- 6.3.2.6.3 Les coûts admissibles de l'*ANSAF* ou des *IFA* pour l'organisation des réunions comprennent les frais liés au lieu de la réunion ainsi que des frais administratifs de 10 % (de l'ensemble des coûts de la réunion) pour effectuer des tâches organisationnelles liées aux réunions des directeurs régionaux.
- 6.3.2.6.4 Aucun financement ne sera offert pour des activités sociales ou d'autres dépenses liées à ces événements.

### **6.3.3 Planification stratégique**

Les contributions financières pour la planification stratégique sont limitées à un maximum de 25 000 \$ à tous les trois ans; cela s'ajoute aux limites prévues à la Section 7.2. Pour plus de précision, plus d'une seule *demande* pour la planification stratégique est admissible durant chaque période de trois ans, à condition que le total payé pour tout des projets pour les deux exercices précédents, plus l'exercice au cours duquel la demande est faite, n'excède pas le maximum de 25 000 \$.

### **6.3.4 Autres activités de planification**

D'autres activités de planification liées au financement du développement; par exemple, l'analyse de nouveaux débouchés commerciaux et le développement de concepts afférents de produits ou de services générateurs de revenus seront admissibles en dehors de la provision spécifique pour la planification stratégique, mais dans les limites de la Section 7.2.

### **6.3.5 Organisation internationale de normalisation (ISO) Certificat**

La formation et la certification ISO sont considérées dans le cadre du *PDCA* (en anglais *ACDP*) selon une formule de partage des coûts alors que le *PDCA* (en anglais *ACDP*) finance 50 % des coûts admissibles et que les *IFA* financent le restant.

### **6.3.6 Programmes de diplôme d'études postsecondaires**

Les volets individuels d'un programme universitaire ou d'études menant à un diplôme sont généralement admissibles pour le programme d'assistance au *PEA* (en anglais *AEP*), au cas par cas,

à la condition qu'il soit soutenu par le plan de formation fourni par les *IFA* pour accroître leur capacité à s'engager dans les prêts au développement.

### **6.3.7 Les compétences / La formation pour le perfectionnement professionnel**

Une compétence est une capacité apprise qui permet d'effectuer une tâche avec des résultats prédéterminés, souvent dans une limite donnée de temps, d'énergie ou des deux. Les compétences peuvent souvent être séparées en compétences de domaine général et compétences spécifiques à un domaine.

La formation pour le perfectionnement professionnel est admissible au programme d'assistance du *PEA* (en anglais *AEP*) à la condition que les *IFA* confirment que la formation est directement liée au potentiel à moyen terme du candidat au sein d'une *IFA* et augmente sa capacité de prêt au développement.

### **6.3.8 Ateliers**

L'approbation du *PDCA* (en anglais *ACDP*) est restreinte aux ateliers de travail et plus particulièrement à ceux qui répondent aux critères additionnels suivants:

- 6.3.8.1 Les ateliers sont entièrement (100 %) axés sur le prêt de développement et donnés par un formateur/animateur qualifié, comme en témoignent un ordre du jour et une biographie/curriculum vitae;
- 6.3.8.2 Le maximum des frais relatifs à l'animateur est de 3 000 \$;
- 6.3.8.3 Une documentation est fournie à la fin du projet, y compris un rapport final et un résumé des évaluations [Formulaire de rapport du *PDCA* et Formulaire de réclamation du *PDCA*].

### **6.3.9 Les membres d'un conseil d'administration devraient être orientés**

- 6.3.9.1 La formation admissible pour les membres d'un conseil d'administration devrait être orientée par les fonctions de contrôle et d'examen qui sont en train d'être intégrées dans le module de formation personnalisée des membres du conseil d'administration de l'*ANSAF*.
- 6.3.9.2 À la condition que la *demande* démontre que la formation ne pourrait pas être dispensée à distance, les frais de voyage du conseil sont remboursables à 50 % et les repas supplémentaires et l'hébergement à 100 % en vertu de la directive sur les voyages de l'*ANSAF*.

### **6.3.10 Les *IFA* qualifiées de consultants**

Alors que les *IFA* qualifiées peuvent être employées à titre de consultants, il doit être clair que le travail entrepris est effectué en dehors de l'administration quotidienne ou des activités habituelles du requérant et que tout consultant qui est retenu doit être indépendant du requérant. Les coûts associés à l'administration quotidienne ou à des activités habituelles du requérant ne sont pas admissibles au soutien.

## 6.4 Inadmissibilité

### 6.4.1 Les coûts liés à la non-conformité avec le gouvernement sont inadmissibles.

Une aide pour les coûts liés à corriger des zones de non-conformité avec l'entente originale de financement de l'IFA conclue avec le gouvernement (AADNC, les organismes régionaux, municipaux, et gouvernement aborigène) peut être obtenue auprès du gouvernement puisque cette aide est inadmissible dans le cadre du PDCA (en anglais ACDP). Des exemples comprennent une aide juridique et d'autres frais encourus pour reconstituer un nouveau conseil d'administration. Une aide pour les coûts permettant d'offrir une formation aux membres du conseil d'administration devrait être négociée avec l'ANSAF.

### 6.4.2 Les coûts payés par une autre source

Afin de veiller à ce qu'un paiement soit émis par le gouvernement et par l'ANSAF pour couvrir les mêmes coûts, l'entente normalisée du PDCA (en anglais ACDP) de l'ANSAF exigera des IFA qu'elles attestent qu'elles n'ont reçu aucun paiement du gouvernement pour le même objectif.

### 6.4.3 Les coûts total du voyage

Si ce n'est pas possible, il faudra fournir dans la demande les justifications du besoin de suivre cette formation ailleurs. Si la demande de l'IFA inclut la justification pour l'activité à entreprendre ailleurs, un maximum de 50 % du coût total du voyage est admissible, conformément à la politique de voyage de l'ANSAF.

### 6.4.4 Autres coûts inadmissibles spécifiques

- 6.4.4.1 Les coûts engagés avant la date de début du projet ou après la date d'achèvement du projet.
- 6.4.4.2 Les coûts associés à l'administration quotidienne ou à des activités habituelles du requérant (p.ex., les politiques des RH, les politiques et procédures de prêts non-développementaux, etc.).
- 6.4.4.3 Honoraires des membres du conseil ou du personnel.
- 6.4.4.4 Les frais liés aux inscriptions, aux examens et à la reconnaissance professionnelle.
- 6.4.4.5 Les coûts associés à des participations à des réunions ou à des conférences.
- 6.4.4.6 Le poste du titulaire ne devrait pas être le seul facteur déterminant de la formation.
- 6.4.4.7 Le matériel et les frais relatifs aux permis.
- 6.4.4.8 Les applications logicielles non liées aux prêts de développement des IFA sont inadmissibles comprenant, mais sans s'y limiter, le logiciel de comptabilité.
- 6.4.4.9 La maintenance des logiciels et les frais de soutien.
- 6.4.4.10 Les initiatives de développement économique communautaire (DÉC) est défini comme :

Une approche locale visant à créer des débouchés économiques et de meilleures conditions sociales, en particulier pour les personnes et les groupes les plus défavorisés. Le DÉC est une approche qui reconnaît que les défis économiques, environnementaux et sociaux sont interdépendants, complexes et changeants.

Cela explique l'activité inadmissible n'est pas spécifique au développement des entreprises (création, la croissance, l'expansion), mais à l'activité qui crée des débouchés pour les entreprises spécifiques aux prêts de développement.

- 6.4.4.11 Exécutif / leadership et d'autres cours qui auront lieu pendant plusieurs week-ends, des semaines et / ou mois qui offrent la 'formation' spécifique à la position des titulaires ne sont pas admissibles. Si la formation fait partie d'un plan de relève, il peut être admissible avec une motion du conseil d'administration pour soutenir l'identification de l'individu et d'approuver un plan de succession proposé, y compris la formation / mentorat / jumelage spécifique ou d'autres exigences avec les coûts estimés et le calendrier.

## 6.5 Demande de projet et Entente de financement

### 6.5.1 Calendrier des demandes

- 6.5.1.1 Les *demandes* doivent être soumises un minimum de 10 jours ouvrables avant la date de début du projet, tel que cela est indiqué sur la *demande* (Demande auprès du PDCA) afin de recevoir une réponse avant d'engager des frais.
- 6.5.1.2 Les *demandes* rétroactives ne sont pas admissibles.

### 6.5.2 Autorisation

- 6.5.2.1 Les demandes sont enregistrées dans le système de gestion du *PEA* (en anglais AEP) de l'*ANSAF* et sont examinées en fonction d'une liste de contrôle [Demande auprès du PDCA] qui incorpore les principales conditions d'admissibilité du programme.
- 6.5.2.2 Une fois recommandée par un administrateur ou un coordonnateur du programme des produits et services du *PEA* (en anglais AEP), la demande est transmise pour autorisation.
- 6.5.2.3 L'*ANSAF* a octroyé différents pouvoirs d'approbation délégué au directeur des produits et services et au directeur général. Le niveau de financement recommandé par le gestionnaire de programme détermine le signataire autorisé de l'*ANSAF*.
- 6.5.2.4 Dans des circonstances particulières, tel que cela est indiqué ailleurs, l'*ANSAF* peut exiger l'approbation du *Comité du PEA* (en anglais AEP).

### 6.5.3 Entente de financement

- 6.5.3.1 Si la proposition est acceptable à l'*ANSAF* et dûment autorisée conformément à la Section 7.5.2, une entente de financement [Entente de financement principale ], Description de projet, Plan de paiement, Exigences relatives aux rapports et Dates d'échéance ou l'Avis

d'ajustement de financement seront fournis à l'*IFA* requérante précisant la *date de début et d'achèvement du projet*, la description de l'activité, les modalités et la valeur en dollars du soutien financier autorisé, le tout accompagné d'un budget.

- 6.5.3.2 L'*IFA* requérante doit veiller à ce que les documents signés ou paraphés soient retournés à l'*ANSAF* dans les 45 jours civils à compter de la date figurant sur les documents, ou l'offre de financement deviendra nulle et non avenue.

## **6.6 Réclamations**

### **6.6.1 Dépôt des réclamations**

- 6.6.1.1 Les *IFAs* ont le droit de présenter des réclamations pour des projets déjà approuvés à la fin du projet conjointement à la présentation de comptes rendus connexes, d'une attestation d'achèvement et des copies de la documentation complète sur les dépenses pertinentes, tel qu'énoncé dans les ententes de financement.
- 6.6.1.2 L'*IFA* devrait présenter à *ANSAF* des outils et les rapports non-proprétaires pour soutenir l'amélioration continue et les meilleures pratiques au sein du réseau *IFA*. Les contrats avec des tiers devraient inclure une clause prévoyant permission à l'*IFA* pour le faire.
- 6.6.1.3 La réclamation doit être soumise au plus tard 45 jours civils après la date d'achèvement du projet ou, pour les activités de projet approuvées, dans les 45 jours avant que l'exercice financier de l'*ANSAF* ne se termine, soit le 31 mars, ou avant le 28 avril de la même année.

## **6.7 Exigences en matière de rapports**

Comme il est important que les fonds du *PDCA* (en anglais *ACDP*) soient dépensés sur les projets appropriés, les *IFA* bénéficiaires devront, à la fin du projet, fournir un compte rendu détaillé des coûts de projet [Formulaire de réclamation auprès du *PDCA*] et remplir le rapport modèle de l'*ANSAF* [Formulaire de rapport final pour le *PDCA*]. Les résultats de projet seront comparés, attendus et réels, et les *IFA*/participants fourniront des recommandations à savoir si l'activité, le consultant, l'animateur ou tout autre aspect pertinent de l'activité devrait être considéré pour d'autres affectations ou d'autres *IFA*.

Le personnel de l'*ANSAF* présentera au comité du *PEA* (en anglais *AEP*), sur une base trimestrielle, un rapport sur les fonds versés par le biais du *PDCA* (en anglais *ACDP*), pour les *IFA* bénéficiaires et sur la nature des projets ayant obtenu une contribution financière.

## **6.8 Manquement**

Un manquement survient si l'*IFA* requérante ne dépense pas les fonds du *PDCA* (en anglais *ACDP*) aux fins pour lesquelles ils ont été demandés. Jusqu'à ce que ces fonds soient remboursés à l'*ANSAF*, l'*IFA* reste en défaut et n'est pas admissible pour tout financement supplémentaire en vertu du programme de l'entrepreneuriat autochtone jusqu'à ce que le défaut de paiement soit corrigé.

**6.9 Défaut de fournir les rapports financiers et non financiers, et les demandes de paiement requis par l'ANSAF**

6.9.1 L'ANSAF peut retenir, demander le remboursement, annuler ou dégager les fonds dus à un bénéficiaires lorsque les rapports ou les demandes de paiement décrits dans l'entente de financement principale ou dans l'une de ses annexes n'a pas été ou n'ont pas été soumis dans les 90 jours suivant la fin du trimestre (30 juin, 30 septembre, 31 décembre et 31 mars).

6.9.2 L'ANSAF peut retenir, demander le remboursement, annuler ou dégager des fonds dus à un bénéficiaire lorsque les états financiers ou les calendriers de fin d'exercice figurant dans l'entente de financement ou dans ses annexes ne sont pas soumis dans les 180 jours suivant la fin de l'exercice (31 mars).

## **7 Accès accru aux prêts**

---

### **7.1 Description**

Les *IFA* desservent des territoires définis ou des groupes d'Autochtones et, par conséquent, certaines régions où certains groupes d'Autochtones du pays n'ont pas accès à une source de capital pour les prêts au développement; cela comprend les communautés des zones géographiquement éloignées du des territoires définis qui ne reçoivent pas directement des services dans la communauté. Pour combler ces lacunes, un fonds d'accès aux prêts (*AAP* – en anglais *EA*) est disponible pour les contributions aux *IFAs* fournissant des prêts de développement aux entreprises autochtones dans ces régions ou à les groupes autochtones pas fourni avec le service.

Ce volet du fonds de prêts sera utilisé à deux fins :

- i. Pour accorder des prêts remboursables, sans intérêt aux *IFA* ou organisations de développement d'entreprises, ou aux deux, afin de leur permettre d'octroyer des prêts à des entreprises autochtones rentables;
- ii. Pour offrir des subventions d'exploitation non remboursables à ces *IFA* ou à ces organisations de développement d'entreprises, ou aux deux, afin de compenser les coûts de transactions différentiels liés à de tels prêts.

### **7.2 Admissibilité**

#### **7.2.1 Coûts admissibles**

Les coûts admissibles pour ce programme sont les fonds de capitaux avec lesquels les *IFA* ou d'autres organisations de développement d'entreprises peuvent accorder des prêts à des entreprises autochtones rentables et peuvent également couvrir les fonds d'exploitation nécessaires pour le traitement des opérations de prêt, le suivi de prêt, les précautions avant et après la transaction, et les frais de déplacement associés à la diligence requise pour ces prêts et pour l'enregistrement de la garantie financière, la collecte et les frais de conversion en espèces de la garantie financière de ces prêts.

##### **7.2.1.1 Montant maximum des prêts**

À compter du 28 novembre 2000, le montant maximum par prêt est le moins élevé des montants suivants: 250 000 \$ ou l'équivalent de la limite de prêt de l'*IFA* requérante.

##### **7.2.1.2 Subvention d'exploitation**

La subvention d'exploitation non remboursable sera normalisée à maximum de 10 % du principal du prêt.

##### **7.2.1.3 Sources de financement**

L'entente normalisée de l'accès amélioré de l'*ANSAF* (Association nationale des sociétés autochtones de financement) exigera des *IFA* qu'elles certifient qu'elles ne reçoivent aucun paiement du gouvernement aux mêmes fins.

#### **7.2.1.4 Frais de l'ANSAF**

L'ANSAF peut engager des conseillers tiers indépendants pour l'aider et peut recouvrer tous les frais remboursables du fonds AAP (en anglais EA) fournis qui sont transmis régulièrement au *Comité du PEA* (en anglais AEP).

#### **7.2.2 Demandeurs admissibles**

Ce volet sera offert seulement aux *IFA* qualifiées.

##### **7.2.2.1 Conditions d'admissibilité des IFA**

- Elles ont démontré qu'elles sont dotées de systèmes de gestion de prêts internes adéquats;
- Elles respectent les modalités des ententes en cours; et,
- Elles ont reçu des demandes de services de prêt de groupes d'Autochtones non desservis ou d'entrepreneurs autochtones dans une région non desservie.
- Elles acceptent les contrôles administratifs exigés.

#### **7.3 Demandes de projet et Ententes de financement**

##### **7.3.1 Communication entre l'IFA et l'ANSAF avant de procéder**

Une *IFA* souhaitant fournir des services de prêt dans une région non desservie doit faire une *demande* auprès de l'ANSAF [Demande d'AAP, Liste de contrôle de diligence raisonnable de l'AAP et Modèle de répercussions du projet de prêt AAP] pour un capital d'emprunt au cas par cas. L'ANSAF confirmera que la région ou le groupe d'Autochtones n'est pas desservi par une *IFA*. Dans tous les cas, l'*IFA* doit entrer en contact avec l'ANSAF avant de procéder avec la diligence requise ou de s'engager à prêter. Il est attendu que l'*IFA* requérante procédera avec la diligence normale requise au service de ces clients.

##### **7.3.2 Autorisation**

- 7.3.2.1 Les *demandes* sont enregistrées dans le système de gestion du *PEA* (en anglais AEP) de l'ANSAF et sont examinées en fonction d'une liste de contrôle [Demande d'AAP, Liste de contrôle de diligence raisonnable et Modèle de répercussions du projet de prêt AAP] qui incorpore les principales conditions d'admissibilité du programme.
- 7.3.2.2 Une fois recommandée par un administrateur de projet du *PEA* (en anglais AEP) ou le coordonnateur du programme, la *demande* est transmise au directeur des produits et services et au directeur général pour une autorisation.

##### **7.3.3 Entente de financement**

Pour compléter le processus d'approbation, les candidats doivent conclure une entente de financement (voir Description de projet, Plan de paiement, Exigences relatives aux rapports et Dates d'échéance, Avis d'ajustement du financement et Billet à ordre, et retourner tous les documents à

l'ANSAF signés ou paraphés). Les documents doivent être retournés dans les 45 jours civils ou l'offre de financement n'est plus valide.

## **7.4 Déboursés**

### **7.4.1 Soumission des rapports**

Les IFA sont admissibles à des versements pour les projets approuvés en soumettant, en temps opportun, la documentation requise dans la Section 8 y compris l'exposition trimestrielle [Rapport de l'AAP sur les expositions trimestrielles] et les rapports de remboursement du principal [Rapport de l'AAP sur le remboursement trimestriel du principal] pour tous les soldes impayés des prêts AAP (en anglais EA). Les débours comprennent :

- Une *subvention d'exploitation* non remboursable équivalente à 10 % du principal du prêt.
- Des paiements du principal du prêt comme justification que l'IFA a approuvé le prêt en question.

## **7.5 Remboursement du principal**

À mesure que le prêt est remboursé à l'IFA, l'IFA remboursera le principal du prêt à l'ANSAF afin de permettre le maintien du fonds AAP (en anglais EA). L'intérêt sur le prêt du client s'accumulera pour l'IFA.

## **7.6 Preuve de région non desservie et valeur du prêt sur le bilan de l'ANSAF**

Puisqu'il est important de s'assurer que les fonds pour cette composante soient utilisés dans une région qui n'est pas desservie par une IFA établie et que l'ANSAF puisse démontrer la valeur de son portefeuille de prêts AAP (en anglais EA) sur son bilan, l'ANSAF exigera de l'IFA les points suivants :

- Un imprimé à partir du logiciel de gestion de prêt vérifiant le décaissement du prêt;
- Une liste, y compris des adresses d'affaires et des numéros de téléphone, de prêts par territoire de la région non desservie, aussi longtemps que ces prêts restent en suspens.

## **7.7 Exigences relatives aux rapports**

L'IFA fournira à l'ANSAF au plus tard 45 jours après le paiement d'un prêt AAP (en anglais EA) à une IFA, une copie du calendrier d'amortissement reflétant les remboursements attendus. Si plus de temps est nécessaire, l'IFA peut informer l'ANSAF par écrit. L'ANSAF utilisera cette information pour surveiller les remboursements de prêts AAP (en anglais EA). Si une modification est apportée au calendrier d'amortissement à tout moment au cours du remboursement, une copie à jour doit être fournie à l'ANSAF immédiatement pour ses informations et ses fichiers.

L'ANSAF rendra compte à chaque trimestre au Comité du PEA (en anglais AEP) des fonds décaissés pour l'AAP (en anglais EA), des types d'entreprises, des emplois créés et des emplacements des prêts réalisés dans les territoires non desservis.

Les *IFA* avec des soldes de prêts *AAP* (en anglais *EA*) impayés doivent fournir un rapport de remboursement du principal du prêt et l'exposition dans les 30 jours civils suivant chaque fin de trimestre (le 30 juin, le 30 septembre, le 31 décembre et le 31 mars). [Voir le Rapport sur les expositions trimestrielles et le Rapport sur le remboursement trimestriel du principal].

### **7.8 Manquement**

Un manquement surviendra lorsqu'une *IFA* retire des fonds *AAP* (en anglais *EA*), mais ne les utilise pas pour prêter dans une région non desservie, ou quand une *IFA* ne retourne pas le remboursé ou le principal du prêt inutilisé à l'*ANSAF*. Dans ce cas, l'*IFA* devra rembourser ces fonds à l'*ANSAF* avec une pénalité de 7 % par an. L'*IFA* reste en défaut et n'est pas admissible à tout financement supplémentaire en vertu du programme de l'entrepreneuriat autochtone jusqu'à ce que le défaut de paiement soit corrigé.

### **7.9 Défaut de fournir des rapports financiers et non financiers, et les demandes de paiement requis par l'ANSAF.**

- 7.9.1 L'ANSAF peut retenir, demander le remboursement, annuler ou dégager toute somme due à un destinataire lorsque les rapports ou les demandes de paiement décrits dans l'entente de financement principale ou dans l'une de ses annexes n'a pas été ou n'ont pas été soumis dans les 90 jours suivant la fin du trimestre (30 juin, 30 septembre, 31 décembre et 31 mars).
- 7.9.2 L'ANSAF peut refuser, demander le remboursement, annuler ou dégager des fonds dus à un destinataire lorsque les états financiers de fin d'année financière ou les calendriers figurant dans l'entente de financement ou dans ses annexes ne sont pas soumis dans les 180 jours suivant la fin de l'exercice (31 mars).

## 8 D'ACHAT D'UNE RÉDUCTION D'INTÉRÊT

---

### 8.1 Description

Une subvention fournie aux *IFA* avec un coefficient de liquidité faible pour compenser les frais d'intérêt pour l'accès au capital pour les prêts au développement supplémentaires.

### 8.2 Admissibilité

#### 8.2.1 Emprunt maximum

Le montant d'emprunt maximum applicable à ce volet dépendra de la marge requise du prêteur.

#### 8.2.2 Taux d'ARI (en anglais IRB)

L'ARI (en anglais IRB) est une subvention pour réduire les frais d'intérêt, selon le montant de la marge de crédit prélevé de temps à autre, et est fixée au taux préférentiel moins 2,5 % jusqu'à un maximum de 6 % et pour un minimum de 4 %. Lorsque le taux est inférieur à 4 %, les coûts réels engagés [ARI Exemples de calcul] sont remboursés à l'*IFA* admissible.

#### 8.2.3 IFAs admissibles

La composante de l'ARI ne sera disponible que pour les *IFA* qui répondent aux conditions suivantes:

- 8.2.3.1 Elles ont démontré une solide gestion et sont dotées de systèmes internes de gestion des prêts satisfaisants;
- 8.2.3.2 Elles respectent les modalités des ententes en cours avec l'*ANSAF*;
- 8.2.3.3 Un coefficient de liquidité de 15 % ou moins en tenant compte d'une projection de trois mois de la demande de capital de prêt; dans des circonstances exceptionnelles, il peut atteindre jusqu'à 20 % (voir l'article 9.2.4.1 ci-dessous);
- 8.2.3.4 Elles sont prêtes à fournir les titres exigés par une source de capital; et,
- 8.2.3.5 Elles acceptent les contrôles administratifs exigés.

#### 8.2.4 Ratio de liquidité

Le ratio de l'encaisse et placements libres de par rapport au portefeuille de prêts bruts (*PPB* – en anglais *GLP*) sur le bilan d'une *IFA*. Lorsqu'une *IFA* agit à la fois comme une Société de financement des Autochtones (*SFA*) et comme une Société d'aide au développement des collectivités (*SADC*), le ratio de liquidité devrait être calculé sur une base combinée c.-à-d. le coefficient de l'encaisse et des placements pour la *SFA* et la *SADC* par rapport aux portefeuilles de prêts bruts pour la *SFA* et la *SADC*.

##### 8.2.4.1 Circonstances exceptionnelles

Des circonstances exceptionnelles peuvent se présenter quand le ratio de liquidité d'une *IFA* est supérieur à 15 % à la date de la *demande* ou la soumission d'un rapport trimestriel, mais elle peut démontrer, en raison de la conjoncture, que son taux est en augmentation et qu'elle utilisera des capitaux supplémentaires pour réduire son ratio de liquidité en deçà de 15 % dans les trois mois suivant la date de la *demande* ou la soumission d'un rapport trimestriel.

### **8.3 Demande de projet et Entente de financement**

#### **8.3.1 Calendrier des demandes**

Les *demandes* peuvent être présentées à tout moment, mais doivent être approuvées avant tout prélèvement sur la marge de crédit ou le prêt.

#### **8.3.2 Processus de demande**

Pour présenter une demande d'achat d'une réduction d'intérêt, une *IFA* devra d'abord:

8.3.2.1 Obtenir d'une source de capital une offre de marge de crédit à être utilisée pour financer les prêts de développement octroyés à sa clientèle; et,

8.3.2.2 Fournir à l'*ANSAF*:

8.3.2.2.1 Le formulaire de *demande d'achat d'une réduction d'intérêt* [Demande d'*ARI*];

8.3.2.2.2 Une copie de la lettre d'offre de sa source de capital; et,

8.3.2.2.3 Une copie récente des états financiers internes trimestriels et annuels.

#### **8.3.3 Autorisation et Entente de financement**

9.3.3.1 *Les demandes* sont enregistrées dans le système de gestion du *PEA* (en anglais *AEP*) de l'*ANSAF* et sont examinées en fonction d'une liste de contrôle [Demande d'*AAP*, Liste de contrôle de diligence raisonnable et Modèle de répercussions du projet de prêt *AAP*] dans la *demande* qui incorpore les principales conditions d'admissibilité du programme.

9.3.3.2 Une fois recommandée par un administrateur de projet du *PEA* (en anglais *AEP*) ou le coordonnateur du programme, la *demande* est transmise au directeur des produits et services et au directeur général pour une autorisation.

#### **8.3.4 Entente de financement**

Pour compléter le processus d'approbation, les candidats doivent signer l'entente de financement requise (Description de projet, Plan de paiement, Exigences relatives aux rapports et Dates d'échéance ou l'Avis d'ajustement du financement et Billet à ordre) et retourner tous les documents à l'*ANSAF* signés ou paraphés. Si elle n'est pas retournée dans les 45 jours civils, l'offre de financement devient nulle et non avenue.

### **8.4 Demandes de paiement**

Sur l'ensemble de la période au cours de laquelle l'*IFA* retire du Fonds d'achat d'une réduction d'intérêt, elle devra:

#### **8.4.1 Demandes de projet et ententes juridiques**

Présenter chaque année un document de renouvellement pour sa source de capital avant que les demandes sont traitées pour les années après l'approbation d'une demande.

- 8.4.2 Présenter des modèles de rapports trimestriels dans les 30 jours de la fin du trimestre: le 30 juin, le 30 septembre, le 31 décembre et le 31 mars [Feuille de calcul de liquidité trimestrielle de l'ARI, Détail des demandes de subvention trimestrielle de l'ARI, Répercussions du prêt ARI];
- 8.4.3 Présenter à l'ANSAF une copie des états financiers mensuels jusqu'à ce que la marge de crédit soit remboursée et qu'elle ne soit plus admissible à l'achat d'une réduction d'intérêt;
- 8.4.4 Présenter à l'ANSAF les états mensuels ou trimestriels de sa source de capital qui indiquent les montants retirés de la marge de crédit, les frais d'intérêts encourus pendant cette période et un sommaire chronologique de son portefeuille de prêts; et,
- 8.4.5 Lorsque le montant retiré diminue au cours de la période couverte par l'état financier, l'achat d'une réduction d'intérêt sera calculé sur le solde quotidien pour le nombre de jours applicables [Détail des demandes de subvention trimestrielle de l'ARI ].
- 8.4.6 Les décaissements seront effectués conformément à l'Annexe 3 : Plan de paiement, modèles d'Exigences relatives aux rapports et Dates d'échéance tel qu'ils sont modifiés de temps à autre.

### **8.5 Exigences en matière de rapports**

Sur une base trimestrielle, le directeur des produits et services rendra compte au comité du PEA (en anglais AEP) relativement aux fonds déboursés de l'ARI (en anglais IRB).

### **8.6 Manquements**

Un manquement survient lorsqu'une IFA retire des fonds de la marge de crédit, mais n'applique pas les prélèvements de fonds aux prêts pour le développement. Lorsque les comptes rendus de l'IFA indiquent que la situation est telle, l'ANSAF cherchera à obtenir une explication de l'IFA, en donnant un avis à la source de capital. Si aucune explication satisfaisante ne se matérialise, l'ANSAF cessera les paiements de l'ARI (en anglais IRB). L'IFA reste en défaut et cesse d'être admissible pour tout financement supplémentaire en vertu du programme de l'entrepreneuriat autochtone jusqu'à ce que le défaut de paiement soit corrigé.

### **8.7 Défaut de fournir les rapports financiers et non financiers, et les demandes de paiement requis par l'ANSAF**

- 8.7.1 L'ANSAF peut retenir, demander le remboursement, annuler ou dégager toute somme due à un destinataire lorsque les rapports ou les demandes de paiement décrits dans l'entente de financement principale ou dans l'une de ses annexes ont été ou n'ont pas

été soumis dans les 90 jours suivant la fin du trimestre (30 juin, 30 septembre, 31 décembre et 31 mars).

- 8.7.2 L'ANSAF peut refuser, demander le remboursement, annuler ou dégager des fonds dus à un destinataire lorsque les états financiers ou les calendriers figurant dans l'entente de financement ou dans ses annexes ne sont pas soumis dans les 180 jours suivant la fin de l'exercice (31 mars).

## 9 PROGRAMME PRÊTS POUR LE DÉVELOPPEMENT AUTOCHTONE

---

### 9.1 Objectif

Le *PPDA* (en anglais *ADLA*) vise à améliorer la viabilité financière des *IFA* avec une approche axée sur la performance qui tient compte du coût des prêts engagés dans la fourniture, la gestion et le remboursement des emprunts qualifiés. Elle encourage le déploiement complet des capitaux d'emprunt des *IFA* et l'utilisation de la mesure du risque et des instruments de gestion.

### 9.2 Admissibilité

#### 9.2.1 IFA admissibles

Les requérants admissibles pour le *PPDA* (en anglais *ADLA*) doivent être des Institutions financières autochtones (*IFA*) reconnues. Les *IFA* intéressées à accéder à ce programme doivent communiquer avec le directeur des produits et services de l'*ANSAF*. Un formulaire de calcul du budget pour le *PPDA* serait alors complété et autorisé par le responsable de l'*IFA*.

#### 9.2.2 Prêts admissibles accordés par des IFA

Tous les prêts commerciaux octroyés par une *IFA* à une entreprise qui appartient majoritairement à des autochtones qui ne sont pas admissibles pour les raisons citées ci-dessous pourraient être admissibles au le *PPDA* (en anglais *ADLA*).

#### 9.2.3 Calcul du *PPDA* (en anglais *ADLA*) admissible

- 9.2.3.1 Les réclamations admissibles seront limitées à 13 % (sauf lorsque d'autres pourcentages sont fournis dans des circonstances précises énumérées dans la Section 10 du présent manuel) des avances de nouveaux prêts qui sont étroitement liées aux prêts de développement jugés « à risque » selon les modalités des politiques de prêt normales et régulières de l'*IFA*;
- 9.2.3.2 Les réclamations admissibles au *PPDA* pour les prêts à court terme (12 mois ou moins) seront payées dans une portion au prorata du 13 % de la durée de chaque prêt en cours: le montant du prêt multiplié par le taux de le *PPDA* (en anglais *ADLA*) multiplié par la durée du prêt, en mois, divisé par le ratio moyen de rotation du portefeuille de l'*IFA*, soit 42 mois; par exemple, 50 000 \$ x 13 % x durée de 6 mois / ratio de rotation de 42 mois = 928,57 \$;
- 9.2.3.3 Les *réclamations admissibles* pour les nouvelles lettres de crédit sont payés à 5 % lorsque l'offre est acceptée et il fait un engagement de performance. La portion de 8 % ne serait payée après une lettre de crédit est convertie en emprunt à terme.
- 9.2.3.4 Les *réclamations admissibles* pour les lignes de crédit sont payées au taux du *PPDA* (en anglais *ADLA*) actuel, prorata de la durée de chaque ligne de crédit comme par rapport à le taux de rotation du portefeuille de l'*IFA* établi en moyenne de 42 mois. La valeur en dollars des rabattements admissibles à *PPDA* (en anglais *ADLA*) est limitée à la valeur maximale en dollars approuvé de la ligne de crédit.

9.2.3.5 *Les réclamations de paiement* admissibles pour des prêts agricoles consentis à des *IFA* désignées seront limitées à 18 % du *PPDA* (en anglais ADLA) au cours de la première année, puis diminuant de 1 % par année pour atteindre 13 % dans la sixième année du *PPDA* (en anglais ADLA) (AF2015 18 %, AF2016 17 %, AF2017 16 %, AF2018 15 %, AF2019 14 %, F2020 13 %); et,

9.2.3.6 Toute *subvention opérationnelle*/de financement reçue par une *IFA* pour un fonds spécifique de prêt de développement doit être réduite de 20% et le résultat divisé par le *PPDA*% (en anglais ADLA %) pour l'exercice en cours pour déterminer la valeur seuil/dollar de nouveau prêt avance à être dépassée avant tout prêt (s) est admissible pour le *PPDA* (en anglais ADLA) de ce fonds spécifique. Les *IFAs* sont admissibles pour le *PPDA* (en anglais ADLA) pour le fonds *SFA* prêts, seulement sur les nouvelles avances, calculées selon les politiques actuelles du *PPDA* (en anglais ADLA).

### 9.3 **Prêts inadmissibles accordés par des IFA**

Certains prêts aux entreprises ne sont pas admissibles pour le soutien de le *PPDA* (en anglais ADLA), y compris les suivantes:

- Les prêts dont le risque est évalué à TRÈS FAIBLE ou TRÈS ÉLEVÉ selon la grille du risque de l'ANSAF [Outil d'évaluation des risques du prêt du *PPDA*];
- Les prêts pour un financement provisoire;
- Les prêts à des institutions financières qui fournissent des microprêts;
- Les prêts à des sociétés d'investissement;
- Les prêts à des fins d'achat ou de vente dans le secteur immobilier;
- Les prêts personnels, les prêts à la consommation et les prêts au logement;
- Les prêts à toute filiale ou les prêts à un emprunteur ayant un lien de dépendance;
- La partie d'un prêt ou de prêts consentis par une seule *IFA* à un ou des emprunteurs considérés comme *emprunteurs connectés*, qui dépasse la concentration maximale de prêt de 5 % définie comme étant le plus élevé de 5 % du *PPB* (en anglais GLP) ou du *capital de base* de l'*IFA*; le capital de base est défini comme le *PPB* (en anglais GLP) plus l'encaisse et les placements à court terme disponibles pour prêter;
- La portion de 40 % des prêts provenant du Fonds des premiers citoyens qui est garantie par le Programme du Fonds de premiers citoyens;
- Les parties des prêts qui sont garanties par tout autre programme pour pertes sur prêts;
- Les prêts en cours avant la date de début du *PPDA* (en anglais ADLA); and,
- Le capital et les intérêts courus des prêts qui sont refinancés ou restructurés par une *IFA*.

## 9.4 Demandes de projet et ententes juridiques

### 9.4.1 Demandes

Toute organisation autochtone satisfaisant aux exigences de la *politique de reconnaissance* d'une Institution financière autochtone (voir la définition d'une *IFA* en page 3 et le manuel des politiques de gouvernance de l'*ANSAF*) peut faire la demande au début de chaque exercice du *PPDA* (en anglais ADLA).

### 9.4.2 Demandes de paiement

Pour être admissible au versement du *PPDA* (en anglais ADLA) jusqu'à l'attribution approuvée l'*IFA* devra :

- 10.4.2.1 Soumettre les documents suivants chaque trimestre dans les 30 jours suivant chaque fin de trimestre (le 30 juin, le 30 septembre, le 31 décembre et le 31 mars):
  - Un guide de cotation du risque [Outil d'évaluation des risques du prêt du *PPDA*] délimitant le risque pris par l'*IFA* pour chaque prêt;
  - Une preuve du montant total des déboursés du prêt pour chaque prêt versé, l'historique de prêts ou le rapport de déboursés des prêts ou les deux; and,
  - Un rapport trimestriel rempli sur les prêts [Cahier de travail du *PPDA*], y compris toutes les statistiques liées à chaque prêt.
- 10.4.2.2 Se soumettre à une vérification et une évaluation confirmant l'évaluation du risque et l'admissibilité au prêt par l'*ANSAF* ou son agent en vertu du processus de contrôle de qualité (voir Section 6).

### 9.4.3 Ententes de financement

Les ententes de financement prévoient des projections de *flux de trésorerie*, des exigences relatives aux comptes rendus, l'accès aux dossiers pour l'Examen de l'assurance de la qualité et pour les paramètres de gestion de la réaffectation du budget du *PPDA* (en anglais ADLA) basé sur la valeur réelle des demandes admissibles soumises [Cahier de travail du *PPDA*, Description de projet, Plan de paiement, Exigences relatives aux rapports et Dates d'échéance et Avis d'ajustement du financement]. Tous les documents doivent être renvoyés à l'*ANSAF* signés ou paraphés dans les 45 jours civils ou l'offre de financement devient nulle et non avenue.

## 9.5 Rapports

Le directeur des produits et services fournira un rapport écrit trimestriel au *Comité du PEA* (en anglais AEP) sur les débours de l'*APDA* et les données statistiques recueillies sur les prêts accordés.

## 9.6 Manquements

Un manquement survient si l'*IFA* destinataire :

- Fait une demande de paiement de l'*APDA* pour un prêt non admissible;
- Ne fournit pas de rapports trimestriels ou annuels tel que cela est requis;
- Ne participe pas à un contrôle de la qualité lorsque l'*ANSAF* le lui demande.

L'IFA reste en défaut et n'est pas admissible pour tout financement supplémentaire en vertu du programme de l'entrepreneuriat autochtone jusqu'à ce que le défaut de paiement soit corrigé.

#### **9.7 Défaut de fournir les rapports financiers et non financiers, et les demandes de paiement requis par l'ANSAF**

- 9.7.1 L'ANSAF peut retenir, demander le remboursement, annuler ou dégager toute somme due à un destinataire lorsque les rapports ou les demandes de paiement décrits dans l'entente de financement principale ou dans l'une de ses annexes ont été ou n'ont pas été soumis dans les 90 jours suivant la fin du trimestre (30 juin, 30 septembre, 31 décembre et 31 mars).
- 9.7.2 L'ANSAF peut refuser, demander le remboursement, annuler ou dégager des fonds dus à un destinataire lorsque les états financiers ou les calendriers figurant dans l'entente de financement ou dans ses annexes ne sont pas soumis dans les 180 jours suivant la fin de l'exercice (31 mars).

## **10 Programme d'aide au financement des entreprises autochtones**

---

### **10.1 Objectif**

Le *PAFEA* (en anglais ABFP) permet aux *IFA* d'aider les entreprises clientes, à partir des besoins éprouvés, en fournissant des capitaux propres, des quasi-fonds propres et des services de soutien aux entreprises qui permettront à ces clients d'accroître leurs activités et d'obtenir un financement par emprunt supplémentaire d'un tiers selon les besoins de soutien.

### **10.2 Admissibilité d'une IFA – chef de file régional**

Chaque région a entamé des discussions indépendantes visant à nommer un *chef de file régional des IFA* pour la livraison du *PAFEA* (en anglais ABFP) en vertu d'une entente auxiliaire avec l'*ANSAF*. Le modèle de prestation de chaque région est unique et décrit par un protocole d'accord séparé; l'administration du modèle de prestation régionale et des relations régionales n'est pas la responsabilité de l'*ANSAF*.

### **10.3 Admissibilité**

Toutes les contributions de projet, payables ou non remboursables, doivent respecter les lignes directrices approuvées par l'*AADNC*, comme décrit dans ces politiques.

#### **10.3.1 Admissibilité autochtone**

##### **10.3.1.1 Les Autochtones : veuillez contacter la Direction du financement des entreprises autochtones aux Affaires autochtones et du Nord Canada pour plus de renseignements.**

##### **10.3.1.2 Entités appartenant à des Autochtones**

Une association, un partenariat, une coopérative à but lucratif ou sans but lucratif, une personne morale et fiduciaire juridique ou une autre personne morale comprenant une participation majoritaire contrôlée par des Autochtones. Les organisations caritatives et religieuses ne sont pas admissibles.

##### **10.3.1.3 Partenaires d'entreprises autochtones et non autochtones**

Le *PAFEA* (en anglais ABFP) établit un prorata de soutien selon le degré de propriété et de contrôle autochtones. Les partenaires non autochtones doivent également contribuer sous forme de capitaux propres et de financement de l'emprunt à l'accord, proportionnellement à leur degré de propriété et de contrôle.

##### **10.3.1.4 Partenaire avec un(e) conjoint(e) non autochtone**

Un requérant ou une requérante autochtone avec un partenaire conjoint ou une partenaire conjointe non autochtone est admissible au soutien de *PAFEA* (en anglais ABFP) quand il ou elle, le requérant autochtone ou la requérante autochtone, possède une expérience pertinente et jouera un rôle de gestion ou un rôle important dans l'entreprise.

### **10.3.1.5 Assistance et exigences de fonds propres**

Pour les requérants d'entreprises générales, l'exigence minimale pour les fonds propres du requérant est de 10 %; toutefois, le *PAFEA* (en anglais ABFP) encourage une participation plus importante.

Les fonds propres combinés du client et du programme de financement des entreprises autochtones ne doivent pas dépasser 50 % des coûts admissibles du projet sauf dans le cas de jeunes Autochtones; voir le paragraphe suivant.

Les jeunes entrepreneurs autochtones sont des personnes entre 18 et 35 ans inclusivement. Pour les jeunes, le *PAFEA* (en anglais ABFP) peut offrir jusqu'à 60 % des coûts admissibles du projet sur la base de besoins démontrés du client.

Les *contributions* aux entrepreneurs autochtones ne peuvent pas dépasser 99 999 \$ et les *contributions* aux collectivités autochtones ne peuvent excéder 250 000 \$. Tout apport au fonds commun doit reposer sur la base du besoin démontré du client.

### **10.3.1.6 Critères d'évaluation du besoin du client**

En considérant le besoin du client, le *FRP* doit examiner la capacité du client à mettre en œuvre le projet lui-même.

### **10.3.1.7 Calcul de la valeur nette du client**

La valeur nette du requérant est la valeur de tous ses actifs, moins la valeur totale de toutes ses responsabilités. C'est ce qui lui appartient moins ce qu'il doit. Consultez le guide détaillé pour plus de renseignements.

## **10.3.2 Activités admissibles**

### **10.3.2.1 Participation substantielle**

Pour être admissible au soutien, le requérant doit être impliqué à plein temps dans l'activité proposée dans une fonction de gestion; le travail à accomplir par le requérant, en ce qui concerne l'activité commerciale, doit être substantiel et essentiel à la réussite de l'entreprise. Un travail qu'un substitut pourrait effectuer facilement sans affecter sensiblement le fonctionnement de l'entreprise ne serait pas considéré comme essentiel.

Un requérant qui possède déjà une ou plusieurs entreprises doit démontrer sa capacité et son intention d'être pleinement impliqué dans un rôle de gestion avec l'entreprise existante et avec la nouvelle entreprise commerciale.

Un candidat doit être prêt à démissionner de son emploi à plein temps existant pour être admissible à l'aide du *PAFEA* (en anglais ABFP). Des exceptions peuvent être faites sur la base du caractère saisonnier d'une entreprise (par exemple, un client peut avoir un emploi à plein temps durant l'intersaison d'une destination touristique saisonnière).

### 10.3.2 Considérations spéciales/exceptions

**Acquisitions** – Les acquisitions d'entreprises sont normalement des transactions sans lien de dépendance et doivent démontrer une valeur marchande juste. Conformément à la directive, des exceptions peuvent être faites pour des transactions sans lien de dépendance pour des clients dans des collectivités éloignées à la discrétion du *chef de file régional de l'IFA*. Les requérants doivent fournir les états financiers s'échelonnant sur trois ans.

### 10.3.3 Activités non admissibles

Tous les *chefs de file régionaux des IFA* doivent tenir compte des conditions économiques locales, régionales ou nationales et des conditions du marché qui ont une incidence significative sur la réussite potentielle et la viabilité de toute entreprise. En particulier, les *chefs de file régionaux des IFA* doivent évaluer l'effet probable de tout projet proposé sur d'autres activités commerciales.

Les activités inadmissibles précises comprennent :

1. La production directe, le marketing, la distribution ou la vente d'alcool;
2. La production, le marketing, la distribution ou la vente de tabac;
3. Les activités liées aux jeux de hasard, aux casinos, aux salles de bingo, au jeu à petite échelle;
4. Les divertissements, les services, les produits, le marketing, la distribution et les ventes de matériel d'exploitation sexuelle, y compris toute activité sur le Web;
5. Les boutiques de prêts sur gages, les encaisseurs de chèques, les sociétés de financement et celles qui font de petits prêts ou des prêts à court terme avec des taux d'intérêt élevés portant une variété de noms : prêts sur salaire, prêts sur avance de fonds, prêts sur avance de chèques, prêts sur chèque postdaté ou prêts sur chèque à dépôt reporté;
6. Les investissements passifs (immobilier) ou toute autre activité où le requérant n'est pas pleinement impliqué.

#### 10.3.3.1 Considérations spéciales/exceptions

**L'ISO (Organisation internationale de normalisation)** n'est pas admissible pour le soutien à l'exception d'un secteur de l'économie où l'adoption généralisée des normes internationales a été acceptée et la certification ISO fournit au client les moyens de rivaliser dans de nombreux autres marchés à travers le pays et dans le monde entier. En particulier, les collectivités autochtones et les corporations de développement économique communautaire ne sont pas admissibles. Pour plus de clarté, une *demande* de certification ISO effectuée par une communauté ou une corporation de développement économique pour une entreprise qui appartient à une personne et qui en profiterait comme décrit ci-dessus serait admissible.

**Les établissements d'alimentation, d'hôtellerie et de vente au détail** – Une contribution du *PAFEA* (en anglais *ABFP*) peut être envisagée sur une base proportionnelle si la vente d'alcool

ou de tabac constitue seulement une partie des ventes totales (par exemple, si 40 % des ventes proviennent du tabac, une contribution du *PAFEA* (en anglais ABFP) n'envisagerait alors que 60 % des coûts admissibles du projet; si 40 % des ventes proviennent du tabac et 20 % de la vente d'alcool alors le *PAFEA* (en anglais ABFP) n'envisagerait que 40 % des coûts admissibles du projet). Normalement, un établissement dont plus de 51 % de ses ventes proviennent de la vente du tabac ou de l'alcool n'est pas admissible aux contributions du *PAFEA* (en anglais ABFP).

**Activités liées à la production d'alcool** – Une aide peut être accordée à titre exceptionnel pour des activités liées à certains types de production (p. ex. brasseries, établissements vinicoles) lorsqu'il y a un avantage économique substantiel pour la collectivité autochtone (emplois et revenus).

**Participation substantielle** – Une exception peut être faite lorsqu'un requérant peut démontrer que des avantages indirects ou secondaires substantiels pour les Autochtones résulteraient du projet. Par exemple, si le requérant autochtone, à titre de propriétaire, pouvait assurer que la gestion de l'entreprise proposée garantissait l'un des éléments suivants :

- Un grand nombre d'Autochtones seraient employés dans l'entreprise proposée et, au besoin, recevraient une formation;
- Des achats importants de biens ou services offerts par d'autres entreprises contrôlées par les Autochtones qui amélioreraient ainsi la rentabilité et la croissance de ces entreprises;
- Permettrait aux entreprises autochtones existantes d'accéder aux biens et services avec de meilleures conditions que ce qui aurait été possible autrement (peut-être à des prix moindres ou avec une prestation plus fiable) améliorant ainsi la rentabilité de ces entreprises.

### **10.3.4 Coûts admissibles**

Les coûts admissibles comprennent les coûts d'immobilisation, les frais de développement de l'infrastructure connexe, les coûts d'actions et d'actifs, les coûts d'exploitation, les coûts de marketing, les coûts liés à l'innovation ou à la croissance des entreprises, les frais d'experts-conseils et d'autres professionnels qualifiés, les coûts liés à la fourniture de services financiers et d'affaires et les coûts associés à l'obtention d'une formation appropriée ou d'un mentorat.

#### **10.3.4.1 Considérations spéciales/exceptions**

**Acquisition** – Lorsque l'entreprise est acquise après que la période de contrôle soit terminée, pour l'opération ou le projet déjà soutenu, et que le soutien était sous forme d'une contribution non remboursable, le *PAFEA* (en anglais ABFP) déduit le montant du soutien de la valeur estimative totale de l'entreprise. Cette condition est généralement supprimée après un délai raisonnable suivant le contrôle, normalement cinq ans.

Comme condition préalable des décaissements dans la lettre d'offre, le titre légal de l'entreprise à acquérir doit être transféré au moment de l'achat, et le requérant doit fournir au PAFEA (en anglais ABFP) un accord d'achat légal acceptable. Cet accord doit inclure des renseignements sur les engagements préalables, les obligations et les clauses anticoncurrentielles. Le tableau ci-dessous décrit le type d'évaluation d'entreprise requis selon la taille et le type de transaction.

* À la discrétion du chef de file régional de l'IFA, le prix d'achat peut être augmenté selon le risque du projet et l'expérience de l'agent de révision. ** À la discrétion du chef de file régional de l'IFA, un professionnel qualifié (CA, CMA, CGA) peut être utilisé au lieu d'un expert en évaluation d'entreprise (EEE) lorsqu'il est établi qu'un EEE n'est pas disponible ou nécessaire pour un projet donné.						
Transaction	Montant du prix d'achat total	Type d'évaluation requise *				
		Évaluation sur place par le chef de file régional de l'IFA	Calcul de valeur EEE**	Estimation de valeur EEE**	Avis de valeur EEE**	Évaluation des actifs par un évaluateur (CA, CMA, CGA ou EEE)
Achat « Entreprise en exploitation »	Moins de 75 000 \$	XX				
	75 001 \$ à 250 000 \$		XX			
	250 001 \$ à 500 000 \$			XX		
	Plus de 500 001 \$				XX	
	Transactions avec lien de dépendance				XX	
Achat d'actifs	Moins de 75 000 \$	XX				
	Plus de 75 000 \$					XX
	Transactions avec lien de dépendance					XX

**Bateaux de pêche** – Les propositions d'affaires impliquant l'acquisition de permis de pêche et de bateaux de pêche sont admissibles à l'examen du soutien lorsqu'ils remplissent les conditions suivantes :

- Le requérant doit démontrer des connaissances relatives à la navigation, à l'entretien du navire et à la gestion financière de niveau professionnel. Comme alternative, le requérant doit accepter d'acquérir cette formation spécialisée dans un délai de temps limité.
- Les candidats doivent normalement avoir un minimum de deux ans d'expérience de la pêche avérée en tant qu'exploitants ou membres de l'équipage d'un bateau de pêche.
- Tous les bateaux de pêche doivent répondre aux normes de sécurité et d'efficacité, ou inclure le coût de la mise à niveau du bateau dans le cadre de la proposition de l'entreprise.
- Les bateaux de pêche commerciale doivent être évalués par un expert maritime professionnel d'une manière acceptable pour les organismes fédéraux et

provinciaux/territoriaux compétents et doivent passer avec succès une inspection de la cale à poisson par le ministère de Pêches et Océans.

- Un contrat de vente signé en place dépendant de l'approbation de financement.
- Les permis de pêche et les quotas doivent provenir des organismes de réglementation fédéraux et provinciaux/territoriaux appropriés. Les allocations de bande ne sont acceptables qu'avec la preuve que le gouvernement fédéral et les organismes de réglementation provinciaux et territoriaux ont accordé des permis à la Première Nation et que la Première Nation a transféré un quota suffisant au requérant pour établir une entreprise viable.

Les coûts admissibles sont les suivants :

- Un bateau ou une modernisation de bateau et l'équipement connexe;
- Une inspection maritime;
- Un permis ou un quota.

Les propositions visant à moderniser les bateaux de pêche appartenant à des Autochtones sont admissibles lorsque la modernisation améliorerait sensiblement la viabilité à long terme de l'activité de pêche; toutefois, le remplacement du matériel fait partie des coûts d'exploitation normaux et ne peut être pris en charge.

**Entreprise à domicile** – Les coûts admissibles ne devraient comprendre que les coûts pour le mobilier, les équipements, les mises à niveau que le *PAFEA* (en anglais ABFP) peut raisonnablement accepter comme spécifiques et nécessaires pour l'entreprise qui est en cours de création ou d'expansion. Par exemple, l'achat de terres ou de bâtiments, la construction de bâtiments qui incluent un usage résidentiel, la réparation d'une résidence (toit, fenêtres, bardage et autres mises à niveau), les améliorations apportées à une terre et à une propriété (pavage des voies d'accès, aménagement paysager) sauf si spécifiques et nécessaires à la création de l'entreprise (création d'un stationnement pour utilisation par les clients, pavé de voie d'accès aux personnes handicapées). Les chambres d'hôtes doivent être la résidence principale du propriétaire en tout temps et être enregistrées auprès des municipalités et de l'association touristique locale.

En raison de la difficulté de s'assurer que les coûts continuent à servir pour l'activité commerciale et non pas pour des rénovations générales, une plus longue période de contrôle devrait être envisagée.

Généralement, les éléments suivants sont considérés comme admissibles :

- Dépenses nécessaires pour se conformer aux exigences réglementaires;
- Frais nécessaires pour augmenter une infrastructure résidentielle normale pour l'approvisionnement des clients;
- Technologie pour la publicité, les réservations, les ventes et la gestion des stocks;

- Coûts d'exploitation qui sont exclusivement requis pour l'exploitation de l'entreprise; les frais qui peuvent être utilisés pour un usage personnel et commercial ne devraient pas être pris en compte (par exemple, les aliments et les produits de nettoyage).

***Inventaire et frais d'opération (fonds de roulement)*** – Lorsqu'ils sont essentiels à la réussite du projet, les inventaire et frais d'opération (fonds de roulement) constituent un coût en capital admissible.

### **10.3.5 Coûts non admissibles**

Le *PAFEA* (en anglais ABFP) ne pourra pas verser une contribution au titre des dépenses pour lesquelles un requérant admissible a conclu un engagement juridique avant la réception d'une *demande*. « L'engagement juridique » n'inclut pas une option pour acheter ou louer, ou une option pour un contrat de location-acquisition.

Le *PAFEA* (en anglais ABFP) ne peut faire une contribution aux coûts de tout consultant ou de tout autre professionnel expert qui n'est pas sans lien de dépendance avec le requérant.

Les transactions où le financement du fournisseur est fourni pour l'acquisition d'une entreprise ou d'autres actifs, de ne sont généralement pas admissibles au soutien du *PAFEA* (en anglais ABFP).

Le *PAFEA* (en anglais ABFP) ne soutient pas les coûts associés à la création ou l'amélioration des infrastructures de télécommunication d'une région.

#### **10.3.5.1 Considérations spéciales/exceptions**

***Acquisitions*** – La valeur estimative de tout espace de vie personnelle associée à une acquisition est soustraite de la valeur globale et n'est pas admissible au financement.

Lorsqu'une opération ou qu'un projet précédemment pris en charge et qui est lié à une entreprise en voie d'être acquise dans le délai de contrôle, le vendeur doit remplir un contrat de cession et une convention de prise en charge afin de transférer la lettre d'offre à l'acheteur. Le *PAFEA* (en anglais ABFP) ne fournira aucun soutien supplémentaire à l'acheteur étant donné que l'accord de contribution initial reste en vigueur. Cependant, un soutien supplémentaire pour les nouvelles entreprises, comme le soutien aux entreprises et l'expansion du commerce et du marché pourrait être considéré.

***Innovation*** – Le programme de financement des entreprises autochtones ne soutient pas le simple remplacement des actifs ou les coûts associés à la création ou l'amélioration des infrastructures de télécommunications d'une région.

Un projet d'Innovation doit répondre aux critères suivants :

1. L'innovation proposée doit comporter un changement important dans les pratiques ou procédés commerciaux, habituellement comprenant la technologie.
2. L'innovation proposée doit mener à une amélioration progressive appropriée ou à un bénéfice économique net de l'entreprise, à une rentabilité, à des ventes ou à des emplois.
3. L'innovation proposée doit être nouvelle pour l'entreprise et, idéalement, faire avancer l'entreprise au-delà de la norme de l'industrie.

***Financement du fournisseur*** – Une exception peut être faite dans les régions éloignées lorsque le financement commercial fait partie de l'enveloppe globale de financement.

#### ***10.4 Proposition d'affaires et de dépistage***

Il existe des modèles pour la *demande* et le processus de sélection.

Un *chef de file régional des IFA* peut choisir d'utiliser un autre format; toutefois, à tout le moins, l'information demandée et prise en compte dans chacun des documents mentionnés ci-dessus doit être incluse.

#### ***10.5 Évaluation de projet et autorisation***

Les *chefs de file régionaux des IFA* doivent évaluer les projets de façon prudente, avec un souci du détail attendu de toute institution financière en affaires avec succès dans le secteur des prêts au développement.

Un guide d'évaluation des projets et des modèles connexes est disponible. Les *chefs de file régionaux des IFA* peuvent utiliser ces documents ou un autre format pourvu que tous les éléments décrits dans le guide général y soient inclus.

#### ***10.6 Rapports, réclamations et décaissements***

##### ***10.6.1 Attentes du chef de file régional de l'IFA***

***Des modèles ont été élaborés pour être utilisés par les chefs de file régionaux des IFA (voir Rapport sur les mesures et les contributions). Le chef de file régional de l'IFA peut choisir d'utiliser un autre format; toutefois, à tout le moins, le format doit inclure les informations contenues dans les modèles fournis.***

- 11.6.1.1 En autorisant et en émettant des décaissements pour les projets autorisés, les *chefs de file régionaux des IFA* doivent exercer le même degré de prudence et de responsabilité que celui figurant dans les règlements fédéraux dans la *Loi sur la gestion des finances publiques*.
- 11.6.1.2 Aucun décaissement ne sera effectué pour toute dépense qui n'est pas identifiée comme un coût admissible selon le contenu de cette politique et incluse comme admissible dans un accord de projet dûment autorisé et ayant force exécutoire.

11.6.1.3 Les *chefs de file régionaux des IFA* veilleront à ce que les documents appropriés figurent au dossier à l'appui de toutes les dépenses remboursées; au minimum, cela comprendrait des factures et la preuve de paiement du client. Dans des circonstances exceptionnelles, lorsqu'un grand projet comporte un nombre important de débours, le *chef de file régional de l'IFA* peut choisir de sélectionner un nombre approprié de transactions pour lesquelles un client doit fournir des copies de preuve de paiement et des factures. Le *chef de file régional de l'IFA* veille à informer le client que le projet pourrait être sélectionné pour vérification, évaluation ou examen de conformité (EC) et, dans ce cas, la personne effectuant l'EC devrait avoir accès à toute la documentation étayant la réclamation.

### **10.6.2 Rapports du chef de file régional et paiements au chef de file régional de l'IFA**

***(Lire conjointement avec l'article 11.6.3)***

10.6.2.1 Les définitions suivantes doivent être utilisées par l'ANSAF et les chefs de file régionaux des IFA concernant les décisions de paiement et les rapports obligatoires.

10.6.2.1.1 Demande admissible - une demande jugée admissible par des processus mis en place par les IFA individuels, notamment la vérification d'un pointage de crédit suffisant et tout contrôle nécessaire à la viabilité.

10.6.2.1.2 Projet engagé – un projet engagé est un projet viable pour lequel une entente, signée par le représentant du chef de file régional de l'IFA, est offerte et acceptée par le client du fait de sa signature sur l'entente même.

10.6.2.1.3 Décaissement de projet - un paiement fait à un client pour un projet engagé basé sur une réclamation admissible, notamment la documentation requise portant sur les coûts et la preuve du paiement de ces mêmes coûts.

10.6.2.1.4 Durée du projet – la période au cours de laquelle un projet engagé est admissible à présenter des demandes de dépenses comme l'y autorise l'entente intervenue entre le client et le chef de file régional de l'IFA.

10.6.2.2 Afin que les paiements réguliers soient effectués, un Rapport sur les mesures de rendement et les contributions et le calendrier du PAFEA doivent être soumis conformément à l'Annexe 3 Plan de paiement, Rapports et Dates d'échéance.

(i) Les activités menées par le chef de file régional de l'IFA pour créer une plus grande coopération et une plus grande collaboration, notamment les opportunités d'économies de coûts dans la région ou dans la province.

(ii) Les défis, les succès et les pratiques exemplaires rencontrés dans l'administration du PAFEA (en anglais ABFP).

- 10.6.2.3 À la signature ou au paragraphe d'une entente de financement (Voir Entente de financement principale, Annexe 2.1, Description de projet, Annexe 3 : Plan de paiement, Exigences de déclaration et Dates d'échéance.) Les chefs de file régionaux des *IFA* recevront une avance de 50 % des fonds administratifs et une avance de 50 % du financement de la contribution en fonction des crédits budgétaires approuvés.
- 10.6.2.4 Le deuxième paiement et les paiements ultérieurs peuvent être faits de manière à ce que le montant total payé pour les opérations, y compris le paiement recommandé, ne dépasse pas 25 % du budget annuel approuvé et la valeur totale en dollars versée pour les opérations.
- 10.6.2.5 Les paiements ultérieurs peuvent être faits de manière à ce que le montant total payé pour les *contributions*, y compris le paiement recommandé, ne dépasse pas 25 % du budget annuel et que le montant total versé à ce jour pour l'*exercice financier* ne dépasse pas 100 % du budget approuvé.

### **10.6.3 Réaffectation des crédits régionaux (à lire conjointement avec l'article 11.6.2)**

- 10.6.3.1 Les paiements de *projets engagés* qui n'ont pas été entièrement décaissés par le *chef de file régional* peuvent être reportés à un *exercice* ultérieur et déclarés, dans l'annexe 4.12 Calendrier du *PAFEA*.
- 10.6.3.1.1 Les *projets engagés* dont les paiements sont reportés à un exercice ultérieur s'imposent comme un passif séparé et distinct dans les États financiers vérifiés du responsable régional de l'*IFA*.
- 10.6.3.1.4 Les *chefs de file régionaux* des *IFA* doivent veiller à ce que les ententes de financement avec les clients utilisés pour engager les *projets* comprennent une durée de projet et toutes les autres conditions générales pour répondre aux exigences de l'entente auxiliaire avec l'*ANSAF* et du Manuel des politiques du *PEA* (en anglais AEP).
- 10.6.3.1.6 Tous les fonds non décaissés résultant d'un dégageant de *projet* ou du fait que les coûts réels d'un *projet* étaient moins que ceux prévus peuvent être redirigés vers d'autres projets d'affaires ou versés dans un fonds commun national de réaffectation aux régions basée selon le besoin.
- 10.6.3.1.7 Afin de faciliter toute réaffectation, dès la réception d'une demande écrite de l'*ANSAF*, le chef de file régional de l'*IFA* organisera le remboursement à l'*ANSAF* de tout montant avancé et non décaissé.
- 10.6.3.1.8 Tous les *chefs de file régionaux* des *IFA* doivent fournir un rapport sur les *contributions* pour les trimestres se terminant le 30 septembre et le 31 décembre pas plus tard que 30 jours après la fin de chaque trimestre. Il

incombe à l'ANSAF de communiquer avec les *chefs de file régionaux* des IFA après la réception de ces rapports pour déterminer si la réaffectation des budgets entre les régions est nécessaire en fonction des engagements des IFA envers les *projets* jusqu'à la fin de l'année financière puis de communiquer toute décision de réaffectation aux IFA concernées le plus tôt possible.

10.6.3.1.9 Voici les cibles qui serviront de guide à l'ANSAF pour les *chefs de file régionaux* des IFA au 31 décembre de chaque exercice financier :

- (i) 70 % des budgets approuvés dans les projets engagés;
- (ii) 75 % de la valeur des projets engagés décaissée pour les réclamations recevables.

10.6.3.2 Si l'ANSAF considère qu'il est nécessaire de réaffecter les budgets plus tôt, elle devra en discuter avec les chefs de file régionaux des IFA avant de décider de réaffecter ou non.

10.6.3.3 Si le *chef de file régional* d'une IFA a un excédent de fin d'année de 2,5% ou plus, l'ANSAF discutera avec l'IFA pour en déterminer la cause et décidera si un ajustement des montants de financement est requis au cours des exercices financiers futurs.

10.6.3.4 Seule l'ANSAF est autorisée à décider de la réaffectation des budgets conformément à l'entente de *contribution* (également dénommée l'Entente de financement des contributions) avec le MAINC et aussi reflétée dans l'Entente de financement principale.

## **10.7 Manquements**

Un manquement survient si l'IFA destinataire :

- Reçoit un paiement du PAFEA (en anglais ABFP) pour un ou des projet(s) inadmissible(s);
- Ne fournit pas de rapports annuels ou trimestriels comme exigé;
- Ne participe pas au processus de réaffectation du PAFEA;
- Ne participe pas à un contrôle de qualité, lorsque l'ANSAF le lui demande.

L'IFA reste en défaut et n'est pas admissible pour tout financement supplémentaire en vertu du programme de l'entrepreneuriat autochtone jusqu'à ce que le défaut de paiement soit corrigé.

## **10.8 Défaut de fournir les rapports financiers et non financiers, et les demandes de paiement requis par l'ANSAF**

- 10.8.1 L'ANSAF peut retenir, demander le remboursement, annuler ou dégager toute somme due à un destinataire lorsque les rapports ou les demandes de paiement décrits dans l'entente de financement principale ou dans l'une de ses annexes ont été ou n'ont pas été soumis dans les 90 jours suivant la fin du trimestre (30 juin, 30 septembre, 31 décembre et 31 mars).
- 10.8.2 L'ANSAF peut refuser, demander le remboursement, annuler ou dégager des fonds dus à un destinataire lorsque les états financiers ou les calendriers figurant dans l'entente de financement ou dans ses annexes ne sont pas soumis dans les 180 jours suivant la fin de l'exercice (31 mars).