

Lignes directrices du Programme d'aide aux entreprises suite à la tempête de verglas

Table des matières :

1) Informations générales	Pages 1-4
2) Informations pour les petites entreprises exploitées par leur propriétaire	Pages 5-10
3) Informations pour les organismes à but non lucratif	Pages 10-15
4) Informations pour les petites entreprises agricoles	Pages 15-21

1. Informations générales

1.1 Vue d'ensemble

Le programme d'aide aux entreprises suite à la tempête de verglas est un programme d'aide ponctuelle aux petites entreprises, aux petites entreprises agricoles et aux organismes à but non lucratif qui ont subi des dommages non couverts par les assurances à la suite de la tempête de verglas qui s'est déclenchée le 28 mars 2025.

La date limite de dépôt des demandes est fixée au **31 octobre 2025**. Veuillez lire attentivement ces lignes directrices afin de déterminer si vous pouvez bénéficier d'une aide.

La zone d'impact de la tempête de verglas est mise en évidence sur la carte située ici : [lien vers la carte](#).

Le programme est basé sur le remboursement. Pour bénéficier d'un financement, les demandeurs doivent présenter les pièces justificatives des coûts admissibles encourus pour des travaux essentiels liés à la tempête de verglas, tels que des reçus et des factures acquittées, ainsi qu'une preuve de paiement permettant de vérifier que les dépenses ont bien été payées.

Nous vous encourageons à soumettre votre demande dès que vous êtes en mesure de rassembler les documents et les informations nécessaires. Si vous n'avez pas encore engagé de dépenses, vous pouvez joindre à votre demande des devis d'entrepreneurs et soumettre ultérieurement des copies des factures et reçus définitifs.

Les exigences en matière de documentation pour chaque type de demandeur sont décrites dans les catégories respectives des présentes lignes directrices.

1.2 Admissibilité

Pour être pris en considération pour le programme, un demandeur doit :

- être une petite entreprise, une petite entreprise agricole ou un organisme à but non lucratif admissible (voir ci-dessous les critères d'admissibilité pour chaque catégorie de demandeur)
- avoir des coûts admissibles liés à la tempête de verglas qui ne sont pas couverts par une police d'assurance en vigueur, et
- soumettre un formulaire de demande dûment rempli et les pièces justificatives avant le **31 octobre 2025**

Les demandeurs devront fournir des preuves que les coûts réclamés sont directement liés à la tempête de verglas de 2025. Il peut s'agir de photographies des dommages, de factures détaillées, d'articles de presse ou d'autres documents montrant clairement le lien entre les dépenses et la tempête de verglas.

1.3 Qu'est-ce qu'un bien essentiel?

Les biens essentiels désignent les locaux principaux, les équipements clés et les stocks d'une petite entreprise, d'une petite entreprise agricole ou d'un organisme à but non lucratif admissible. Le programme ne prévoit pas d'aide pour les biens non essentiels.

Les demandeurs doivent présenter des documents démontrant que les actifs commerciaux essentiels spécifiés dans leur demande sont nécessaires au fonctionnement quotidien de l'entreprise.

1.4 Limites de l'aide accordée dans le cadre du Programme d'aide aux entreprises suite à la tempête de verglas

Dans le cadre de ce programme, une franchise de 500 dollars est appliquée à votre demande. Votre demande approuvée sera payée à 90 % du montant admissible après application de la franchise.

Le paiement maximum par demande est de 250 000 dollars.

Exemple de calcul de l'aide à la demande

L'entreprise d'un demandeur a été endommagée par la tempête de verglas et les dommages n'étaient pas couverts par son assurance. Le demandeur présente des coûts totaux pour les dépenses d'urgence et les réparations de biens de 289 000 \$, dont 266 000 \$ sont jugés admissibles dans le cadre du programme.

Le paiement que recevra le demandeur est calculé comme suit :

- montant admissible de la demande tel que déterminé par l'expert : 266 000 \$
- montant admissible final après la franchise de 500 \$: 265 500 \$
- paiement de 90 % du montant final admissible : 238,950 \$

Le demandeur recevra un paiement de 238 950 \$ dans le cadre du programme.

1.5 Comment l'aide aux entreprises suite à la tempête de verglas fonctionne-t-elle avec l'assurance?

Le Programme d'aide aux entreprises suite à la tempête de verglas ne remplace pas l'assurance. Vous devez soumettre une demande à votre assureur avant de soumettre une demande au programme. Tous les coûts que votre assureur couvrira ou a couverts doivent être indiqués dans votre demande. Vous devez également joindre à votre demande une lettre de votre assureur détaillant la couverture de votre police. Cette lettre doit préciser le type et la cause du dommage ou de la perte, le montant couvert par l'assurance et la raison pour laquelle une partie du dommage ou de la perte n'a pas été couverte.

Les coûts relatifs aux biens essentiels non assurés qui sont endommagés peuvent faire l'objet d'une demande lorsque la couverture d'assurance n'est disponible que pour une partie de la valeur des biens perdus. La couverture d'assurance disponible doit être utilisée en premier lieu pour couvrir les dommages admissibles, le reste des dommages non assurés pouvant faire l'objet d'une aide au titre du programme. Les franchises d'assurance ne sont pas admissibles.

Exemple de calcul de la demande pour un bien partiellement assuré

Le demandeur a engagé 10 000 \$ de dépenses admissibles à la suite de la tempête de verglas. Après déduction d'une indemnité d'assurance de 8000 \$ et d'une franchise de 600 \$, l'expert en sinistres détermine que les frais admissibles restants du demandeur s'élèvent à 1400 \$.

Le paiement que recevra le demandeur est calculé comme suit :

- montant admissible de la demande tel que déterminé par l'expert : 1400 \$
- montant admissible final après la franchise de 500 \$: 900 \$
- paiement de 90 % du montant final admissible : 810 \$

Le demandeur recevra un paiement de 810 \$ dans le cadre du programme.

1.6 Recevoir des paiements de sources multiples

Vous ne pouvez pas être payé deux fois pour le même article. Le programme ne prend pas en charge les frais qui peuvent être ou seront payés par d'autres sources. Toute aide ou tout paiement que vous avez déjà reçu (par exemple, de votre assureur ou d'un organisme d'aide d'urgence) doit être mentionné dans votre formulaire de demande. Les contributions provenant d'autres sources pour les articles faisant l'objet d'une demande d'aide aux entreprises suite à la tempête de verglas seront soustraites du montant admissible de votre demande.

Si vous avez entamé, ou si vous prévoyez d'entamer, une procédure civile pour récupérer les pertes liées à la tempête de verglas, l'aide peut être retenue en attendant l'issue de la procédure judiciaire. Vous pouvez également être tenu de rembourser toute aide que vous recevez jusqu'à concurrence du montant que vous avez récupéré à la suite de la procédure judiciaire. Si vous ne divulguez pas au ministère ces informations relatives au litige, votre demande d'aide peut être refusée et le ministère peut exiger le remboursement de toute aide que vous avez reçue.

2. Informations pour les petites entreprises exploitées par leur propriétaire

2.1 Conditions d'admissibilité et de documentation

Pour être admissible dans la catégorie des petites entreprises exploitées par leur propriétaire, les quatre critères suivants doivent être remplis :

- le propriétaire-exploitant assure la gestion quotidienne de l'entreprise et détient au moins 50 % des parts de l'entreprise
- l'entreprise n'est pas une entreprise amateur et le demandeur doit le démontrer :
 - il dépend de l'entreprise pour sa subsistance
 - l'entreprise fournit au moins 15 % de son revenu net (une exception peut être faite si l'entreprise a au moins un employé en dehors du ménage du propriétaire-exploitant)
- l'entreprise ne doit pas compter plus de l'équivalent de 20 employés à temps plein, y compris le propriétaire-exploitant
- l'entreprise doit avoir un revenu brut d'au moins 10 000 \$, mais pas plus de 2 000 000 \$

Les propriétaires d'entreprises peuvent se qualifier dans cette catégorie s'ils répondent à tous les critères énoncés ci-dessus. Une demande doit être soumise par petite entreprise.

Documents à soumettre pour les demandes des petites entreprises exploitées par leur propriétaire :

- Formulaire de demande d'aide aux entreprises suite à la tempête de verglas, dont toutes les sections concernant les petites entreprises exploitées par leur propriétaire ont été remplies.
- Preuve de la propriété de l'entreprise, montrant que le demandeur possède au moins 50 % de l'entreprise.

- Une copie de votre Déclaration de revenu et de prestations (T1) ou de votre Déclaration de revenu des sociétés (T2), selon le cas, et des avis de cotisation associés, pour l'année financière la plus récente.
- Une copie des états financiers de l'entreprise pour l'année financière la plus récente.
- Si vous demandez le remboursement de frais de structure, une preuve de propriété ou une preuve de responsabilité légale pour la réparation des biens endommagés (par exemple, un contrat de bail).
- Si vous êtes assuré, une copie d'une lettre de votre compagnie d'assurance détaillant le type et la cause du dommage ou de la perte, le montant couvert par l'assurance et la raison pour laquelle une partie du dommage ou de la perte n'a pas été couverte. Si vous n'avez pas d'assurance, vous devez fournir une lettre d'attestation signée indiquant que vous n'avez pas d'assurance.
- Des documents à l'appui de chacun des coûts pour lesquels vous demandez une aide. Vous devez présenter des photos ou d'autres preuves que les articles pour lesquels vous demandez une aide ont été endommagés par la tempête de verglas. Vous devez également fournir des copies des reçus ou des factures à l'appui des coûts que vous avez dû payer.

Voir la section 2.2 pour les exigences spécifiques en matière de documentation pour les différents éléments admissibles.

2.2 Éléments admissibles

En tant que demandeur dans la catégorie des petites entreprises exploitées par leur propriétaire, vous pouvez être admissible à une aide pour les coûts ci-dessous. Veillez à énumérer chaque élément faisant l'objet de la demande dans votre formulaire de demande et à inclure des documents justificatifs, tels que des photographies des dommages et des reçus pour les éléments faisant l'objet de la demande. Les coûts doivent être raisonnables, compte tenu du type et de la valeur de l'article faisant l'objet de la demande, ainsi que de la nature et de l'ampleur de l'entreprise.

2.2.1 Frais d'évacuation/de réinstallation d'urgence

- Évacuation des biens essentiels de l'entreprise, si nécessaire pour éviter les dommages. Joindre les reçus lorsqu'ils sont disponibles. Si l'évacuation est effectuée à l'aide d'un véhicule appartenant à l'entreprise, les coûts

admissibles seront calculés sur la base d'un taux standard par kilomètre (c'est-à-dire 0,41 \$/km).

- Stockage des biens essentiels de l'entreprise, si cela est nécessaire pour éviter les dommages. L'admissibilité est limitée à la période d'urgence immédiate. Joindre les reçus.
- Location d'un espace de bureau alternatif et de l'équipement associé, si les locaux de l'entreprise principale doivent être évacués. L'admissibilité est limitée à la période d'urgence immédiate. Joindre les reçus.
- Achat d'eau potable si la source d'eau habituelle est indisponible ou dangereuse en raison de la tempête de verglas. Joindre les reçus.
- Achat de produits consommables pour le chauffage, l'éclairage et l'électricité, tels que le carburant, les bougies et les piles, si l'électricité n'est pas disponible en raison de la tempête de verglas. Joindre les reçus.
- Location d'une génératrice ou d'un appareil de chauffage, si l'électricité n'est pas disponible en raison de la tempête de verglas. Joindre les reçus.

2.2.2 Mesures d'urgence, nettoyage, désinfection et frais d'élimination

- Mesures d'urgence immédiates prises directement pour prévenir ou limiter les dommages aux biens essentiels de l'entreprise. Les coûts liés aux mesures d'urgence visant à prévenir ou à limiter les dommages aux biens non essentiels de l'entreprise (par exemple, l'aménagement paysager, sauf si l'aménagement paysager est essentiel à la fonction de l'entreprise) ne peuvent pas faire l'objet d'une demande de remboursement. Joindre les reçus.
- Rémunération raisonnable versée par une entreprise à ses employés, en sus des salaires normaux (par exemple, salaires des heures supplémentaires), pour le nettoyage des débris, l'enlèvement des matières dangereuses et l'élimination des déchets nécessaires pour permettre à l'entreprise d'être exploitée. Joindre les feuilles de temps, les données salariales ou tout autre document.
- Montants versés à un entrepreneur pour le nettoyage des débris, l'enlèvement des matières dangereuses et l'élimination des déchets nécessaires à l'exploitation de l'entreprise. Joindre les reçus.
- Fournitures de nettoyage consommables. Joindre les reçus.
- Location de matériel de nettoyage. Joindre les reçus.
- Nettoyage et réparation de l'aménagement paysager essentiel au fonctionnement de l'entreprise, par exemple dans le cas d'une installation de loisirs en plein air. Joindre les reçus.

- Frais de rebranchement des services de gaz ou d'électricité débranchés en raison de la tempête de verglas. Joindre la facture du fournisseur de services ou la facture/le reçu.
- Les redevances de décharge pour l'élimination des débris ou des biens endommagés à la suite de la tempête de verglas. Joindre les reçus.

2.2.3 Dépenses de réparation et de remplacement

L'aide aux dépenses de réparation et de remplacement est basée sur le coût de remise en état des biens essentiels de l'entreprise à un niveau de base tel qu'il est nécessaire pour le fonctionnement de l'entreprise. L'aide n'est pas basée sur le coût total de remplacement.

2.2.3.1 Dépenses structurelles

- Réparations nécessaires à un local commercial essentiel, y compris les réparations des fondations, de la structure, du toit, de la cheminée et des systèmes de plomberie, de chauffage et d'électricité. Les coûts admissibles seront basés sur les coûts de construction standard. Les coûts liés à l'amélioration des finitions ne sont pas admissibles. Les réparations de dommages antérieurs à la tempête de verglas ne sont pas admissibles. Joignez les reçus pour les travaux déjà effectués. Pour les travaux qui ne sont pas encore terminés, fournissez des devis d'entrepreneurs qualifiés. Il vous sera demandé de présenter un reçu lorsque les travaux seront terminés.

2.2.3.2 Dépenses de contenu

- Remplacement du stock activement utilisé par l'entreprise. Le montant admissible maximal est égal au coût de remplacement réel moins la valeur de récupération des stocks perdus. Une dépréciation peut être appliquée en fonction de l'âge et de la nature des articles. Joindre les reçus (preuve d'achat de l'inventaire ou du stock perdu et de remplacement).
- Remplacement ou réparation du mobilier, de l'équipement et de l'outillage endommagés et essentiels au fonctionnement de l'entreprise. La nature des éléments admissibles varie en fonction de la nature de l'entreprise. Les coûts admissibles sont calculés sur la base d'un amortissement. Joindre les reçus (preuve d'achat des articles perdus et de remplacement).

2.3 Articles non admissibles

Les éléments suivants ne sont pas admissibles au Programme d'aide aux entreprises suite à la tempête de verglas en tant que petites entreprises exploitées par leur propriétaire :

- les réparations de biens non essentiels à la fonction de l'entreprise
- les coûts d'aménagement paysager qui ne sont pas essentiels au fonctionnement de l'entreprise
- la perte de revenus, de salaires ou de possibilités commerciales
- les coûts des prêts aux entreprises
- les coûts liés aux dommages corporels
- les coûts d'exploitation normaux
- Toutefois, dans une circonstance exceptionnelle où une petite entreprise a souscrit une couverture d'assurance avec une franchise inhabituellement élevée, le montant inadmissible de la franchise peut être ajusté

2.4 Liste de contrôle personnelle - petites entreprises

Cette liste de contrôle peut vous aider à suivre les tâches liées à votre demande d'aide aux entreprises suite à la tempête de verglas. Il se peut que vous deviez accomplir des tâches supplémentaires qui ne sont pas énumérées ci-dessous, et il se peut que toutes les tâches ne soient pas nécessaires pour compléter votre demande, en fonction de votre situation. Les tâches ci-dessous ne sont pas nécessairement énumérées dans l'ordre dans lequel elles doivent être accomplies.

Il n'est pas nécessaire de soumettre cette liste de contrôle pour demander une aide.

Liste de contrôle personnelle

Tâches à accomplir

- Vérifiez si votre petite entreprise exploitée par son propriétaire est située dans la zone d'impact de la tempête de verglas.
- Vérifiez l'admissibilité de votre petite entreprise exploitée par son propriétaire au Programme d'aide aux entreprises suite à la tempête de verglas dans la section 2.1 des présentes lignes directrices.
- Faites l'inventaire de vos pertes. Prenez des photos des biens endommagés pour prouver qu'ils ont été endommagés par la tempête de verglas.
- Contactez votre compagnie d'assurance pour obtenir des documents détaillant les dommages couverts par la police d'assurance.
- Conservez les documents décrivant les coûts de l'urgence et les activités de nettoyage, ainsi que les reçus correspondants.

Liste de contrôle personnelle

Tâches à accomplir

- Conservez les devis, factures et reçus pour les réparations ou le remplacement du contenu endommagé, conformément aux présentes lignes directrices.
- Remplissez les sections pertinentes du formulaire de demande.
- Joignez à la demande toutes les pièces justificatives requises, comme indiqué aux points 2.1 et 2.2 des présentes lignes directrices.
- Soumettez le formulaire de demande complété et toutes les pièces justificatives nécessaires avant la date limite.

3. Informations pour les organismes à but non lucratif

3.1 Conditions d'admissibilité et de documentation

Pour être admissible en tant qu'organisme à but non lucratif dans le cadre du Programme d'aide aux entreprises suite à la tempête de verglas, l'organisme doit fournir un service à l'ensemble de la communauté et permettre au public d'accéder à ses installations. Les organismes tels que les lieux de culte, les organismes caritatifs, les clubs de services communautaires ou les organismes bénévoles peuvent être admissibles.

L'organisme à but non lucratif doit également utiliser tous les bénéfices réalisés (s'il y en a) pour atteindre ses buts et objectifs et ne pas utiliser ces bénéfices pour un gain financier personnel. Une société à but non lucratif admissible doit fournir une copie de son acte constitutif (par exemple, les statuts ou les lettres patentes) pour aider à établir son statut d'organisme à but non lucratif.

Seuls les coûts liés à des articles qui ne sont pas assurés, mais qui sont essentiels à l'exploitation de l'organisme à but non lucratif, seront pris en compte pour l'admissibilité.

Documents à joindre aux demandes des organismes à but non lucratif :

- formulaire de demande d'aide aux entreprises suite à la tempête de verglas, toutes les sections concernant les organismes à but non lucratif étant remplies.
- copie de l'acte de constitution (par exemple, les statuts ou les lettres patentes)
- si la demande porte sur des dépenses structurelles, une preuve de la propriété ou de la responsabilité légale de la réparation des biens endommagés (par exemple, un contrat de bail).
- une copie d'une lettre de la compagnie d'assurance de l'organisme, détaillant le type et la cause du dommage ou de la perte, le montant couvert par l'assurance et la raison pour laquelle une partie du dommage ou de la perte n'a pas été couverte.
- la documentation à l'appui de chacun des coûts faisant l'objet de la demande.
- présentez des photos ou d'autres preuves que les articles faisant l'objet de la demande ont été endommagés par la tempête de verglas. Vous devez également présenter des copies de reçus ou de factures pour justifier les coûts que vous avez dû payer.

Reportez-vous à la section 3.2 pour les exigences spécifiques en matière de documentation pour les différents éléments admissibles.

3.2 Éléments admissibles

Les organismes à but non lucratif admissibles peuvent bénéficier d'une aide pour les coûts ci-dessous. Veillez à énumérer chaque élément faisant l'objet de la demande dans votre formulaire de demande et à inclure des documents justificatifs, tels que des photographies des dommages et des reçus pour les éléments faisant l'objet de la demande. Les coûts doivent être raisonnables, compte tenu du type et de la valeur du bien faisant l'objet de la demande, ainsi que de la nature et de l'envergure de l'organisme à but non lucratif.

3.2.1 Frais d'évacuation/de réinstallation d'urgence

- Évacuation des biens meubles essentiels au fonctionnement de l'organisme sans but lucratif. Joindre les reçus lorsqu'ils sont disponibles. Si l'évacuation est effectuée à l'aide d'un véhicule appartenant à l'organisme, les coûts admissibles seront basés sur un taux standard par kilomètre (c.-à-d. 0,41 \$/km).

- Stockage des biens essentiels, si nécessaire pour éviter les dommages. Joindre les reçus.
- Location d'espaces de bureaux alternatifs et d'équipements associés si les locaux principaux de l'organisme doivent être évacués. L'admissibilité est limitée à la période d'urgence immédiate. Joindre les reçus.
- Achat d'eau potable si la source d'eau habituelle est indisponible ou dangereuse en raison de la tempête de verglas. Joindre les reçus.
- Achat de produits consommables pour le chauffage, l'éclairage et l'électricité, tels que le carburant, les bougies et les piles, si l'électricité n'est pas disponible en raison de la tempête de verglas. Joindre les reçus.
- Location d'une génératrice ou d'un appareil de chauffage, si l'électricité n'est pas disponible en raison de la tempête de verglas. Joindre les reçus.

3.2.2 Mesures d'urgence, nettoyage, désinfection et frais d'élimination

- Mesures d'urgence immédiates prises directement pour prévenir ou limiter les dommages aux biens essentiels de l'organisme. Les coûts liés aux mesures d'urgence visant à prévenir ou à limiter les dommages aux biens non essentiels (par exemple, l'aménagement paysager, sauf si l'aménagement paysager est essentiel au fonctionnement de l'organisme) ne peuvent pas faire l'objet d'une demande de remboursement. Joindre les reçus.
- Rémunération raisonnable versée aux employés, en sus du salaire normal (par exemple, salaires pour les heures supplémentaires), pour le nettoyage des débris, l'enlèvement des matières dangereuses et l'élimination des déchets nécessaires pour permettre à l'organisme d'être opérationnel. Joindre les feuilles de temps, les données salariales ou d'autres documents.
- Montants payés à un entrepreneur pour le nettoyage des débris, l'enlèvement des matières dangereuses et l'élimination des déchets nécessaires pour permettre à l'organisme d'être opérationnel. Joindre les reçus.
- Fournitures de nettoyage consommables. Joindre les reçus.
- Location de matériel de nettoyage. Joindre les reçus.
- Nettoyage et réparation de l'aménagement paysager essentiel au fonctionnement de l'organisme, comme dans le cas d'une installation de loisirs en plein air. Joindre les reçus.
- Frais de rebranchement des services de gaz ou d'électricité débranchés en raison de la tempête de verglas. Joindre la facture du fournisseur de services ou la facture/le reçu.

- Les redevances de décharge pour l'élimination des débris ou des biens endommagés à la suite de la tempête de verglas. Joindre les reçus.

3.2.3 Dépenses de réparation et de remplacement

L'aide aux dépenses de réparation et de remplacement est basée sur le coût de la remise en état des biens essentiels de l'organisme à un niveau fonctionnel de base. L'aide n'est pas basée sur le coût total de remplacement.

3.2.3.1 Dépenses structurelles

- Réparations nécessaires à une installation essentielle au fonctionnement de l'organisme, y compris les réparations des fondations, de la structure, du toit, de la cheminée et des systèmes de plomberie, de chauffage et d'électricité. Les coûts admissibles seront basés sur les coûts de construction standard. Les coûts liés à l'amélioration des finitions ne sont pas admissibles. Les réparations de dommages antérieurs à la tempête de verglas ne sont pas admissibles. Joignez les reçus pour les travaux déjà effectués. Pour les travaux qui ne sont pas encore terminés, fournissez des devis d'entrepreneurs qualifiés. Il vous sera demandé de présenter les reçus lorsque les travaux seront terminés.

3.2.3.2 Dépenses de contenu

- Remplacement ou réparation du mobilier, de l'équipement, de l'outillage et du matériel endommagés qui sont essentiels au fonctionnement de l'organisme. La nature des articles admissibles varie en fonction de la nature de l'organisme. Joindre les reçus (preuve d'achat des articles perdus et de remplacement).
 - Remarque : les coûts admissibles pour le remplacement seront calculés sur la base de l'amortissement.

3.3 Articles non admissibles

Les éléments suivants ne sont pas admissibles au Programme d'aide aux entreprises suite à la tempête de verglas en tant qu'organisme à but non lucratif :

- l'évacuation des biens non essentiels à la fonction de l'organisme sans but lucratif

- les coûts liés à l'élimination, à la réparation, au nettoyage ou au remplacement d'articles non essentiels au fonctionnement de l'organisme sans but lucratif
- les coûts des prêts
- la perte de revenus
- les coûts liés aux blessures corporelles
- les coûts d'exploitation normaux
- les franchises d'assurance : toutefois, dans une circonstance exceptionnelle où un organisme à but non lucratif a souscrit une couverture d'assurance assortie d'une franchise inhabituellement élevée, le montant non admissible de la franchise peut être ajusté.

3.4 Liste de contrôle personnelle - Organismes à but non lucratif

Cette liste de contrôle peut vous aider à suivre les tâches liées à votre demande. Il se peut que vous deviez accomplir d'autres tâches qui ne figurent pas dans la liste ci-dessous et que, selon votre situation, certaines tâches ne soient pas nécessaires pour compléter votre demande. Les tâches ci-dessous ne sont pas nécessairement énumérées dans l'ordre dans lequel elles doivent être accomplies. Vous n'avez pas besoin de soumettre cette liste de contrôle pour demander de l'aide.

Liste de contrôle personnelle

Tâches à accomplir

- Vérifiez si votre organisme à but non lucratif est situé dans la zone d'impact de la tempête de verglas.
- Vérifiez l'admissibilité de votre organisme en tant qu'organisme à but non lucratif à la section 3.1 des présentes lignes directrices.
- Faites l'inventaire de vos pertes. Prenez des photos des biens endommagés pour prouver qu'ils ont été endommagés par la tempête de verglas.
- Contactez la compagnie d'assurance de votre organisation pour obtenir des documents détaillant les dommages qui seront couverts par la police d'assurance.
- Conservez les documents décrivant les coûts de l'urgence et les activités de nettoyage, ainsi que les reçus correspondants.
- Conservez les devis, les factures et les reçus pour les réparations ou le remplacement du contenu endommagé, conformément aux présentes lignes directrices.

Liste de contrôle personnelle

Tâches à accomplir

- Recherchez une copie de votre document de constitution (par exemple, les statuts ou les lettres patentes) pour vous aider à établir votre statut d'organisme à but non lucratif.
- Remplissez les sections pertinentes du formulaire de demande.
- Joignez à la demande toutes les pièces justificatives requises, conformément aux sections 3.1 et 3.2 des présentes lignes directrices.
- Soumettez le formulaire de demande complété et toutes les pièces justificatives nécessaires avant la date limite.

4. Informations pour les petites entreprises agricoles

4.1 Conditions d'admissibilité et de documentation

Vous pouvez être admissible en tant que propriétaire d'une entreprise agricole si vous possédez et exploitez une ferme et que vous gagnez votre vie en tant qu'agriculteur. Pour être admissible dans la catégorie des petites entreprises agricoles dirigées par leur propriétaire, les critères suivants doivent être remplis :

- le propriétaire-exploitant est le gestionnaire quotidien d'une entreprise agricole disposant d'un numéro d'enregistrement d'entreprise agricole valide et possède au moins 50 % de l'entreprise
- la ferme n'est pas une ferme amateur et le demandeur dépend de l'entreprise agricole pour sa subsistance et doit démontrer qu'au moins 15 % de son revenu net provient de l'entreprise (une exception peut être faite si la ferme a au moins un employé en dehors du ménage du propriétaire-exploitant).
- la ferme ne doit pas compter plus de l'équivalent de 20 salariés à temps plein
- la ferme doit avoir un revenu brut d'au moins 10 000 dollars et d'au plus 2 000 000 de dollars

Les propriétaires d'entreprises agricoles peuvent se qualifier dans cette catégorie s'ils remplissent tous les critères énoncés ci-dessus. Une demande doit être soumise par entreprise agricole.

Parmi les exemples d'entreprises agricoles admissibles, on peut citer les cultures agricoles, les cultures fruitières, l'élevage laitier, l'apiculture, l'aviculture, la pisciculture, l'élevage ou l'exposition de bétail, la gestion active des terres boisées, les écuries commerciales, les pépinières et les serres. Les coûts liés à une ferme utilisée comme résidence principale ne sont pas admissibles dans le cadre du programme.

Documents à fournir pour les demandes relatives aux petites entreprises agricoles :

- Formulaire de demande dont toutes les sections concernant les petites entreprises agricoles ont été remplies.
- Numéro d'enregistrement de l'entreprise agricole.
- Preuve de la propriété de l'entreprise agricole, montrant que le demandeur possède au moins 50 % de l'entreprise.
- Une copie de votre Déclaration de revenu et de prestations (T1) ou de votre Déclaration de revenu des sociétés (T2), selon le cas, et des avis de cotisation associés, pour l'année financière la plus récente.
- Une copie des états financiers de l'entreprise pour l'année financière la plus récente.
- Si vous présentez une demande pour des dépenses structurelles ou des réparations de terres agricoles, une preuve de propriété ou une preuve de responsabilité légale pour la réparation des biens endommagés (par exemple, un contrat de bail).
- Une copie d'une lettre de votre compagnie d'assurance détaillant le type et la cause du dommage ou de la perte, le montant couvert par l'assurance et la raison pour laquelle une partie du dommage ou de la perte n'a pas été couverte.
- Des documents à l'appui de chacun des coûts pour lesquels vous demandez une aide. Vous devez présenter des photos ou d'autres preuves que les articles pour lesquels vous demandez une aide ont été endommagés par la tempête de verglas. Vous devez également fournir des copies des reçus ou des factures à l'appui des coûts que vous avez dû payer.

Voir la section 4.2 pour les exigences spécifiques en matière de documentation pour les différents éléments admissibles.

4.2 Éléments admissibles

En tant que demandeur dans la catégorie des petites entreprises agricoles, vous pouvez être admissible à une aide pour les coûts suivants. Veillez à énumérer chaque élément faisant l'objet de la demande dans votre formulaire de demande et à inclure des documents justificatifs, tels que des photographies des dommages et des reçus pour les éléments faisant l'objet de la demande. Les coûts doivent être raisonnables compte tenu du type et de la valeur de l'article faisant l'objet de la demande, ainsi que de la nature et de l'ampleur de l'entreprise agricole.

4.2.1 Frais d'évacuation/de réinstallation d'urgence

- Évacuation du bétail et des biens agricoles essentiels, tels que l'équipement et les stocks, si nécessaire pour éviter les dommages. Joindre les reçus, le cas échéant. Si l'évacuation est effectuée à l'aide d'un véhicule appartenant à l'agriculteur, les coûts admissibles seront calculés sur la base d'un taux standard par kilomètre (c'est-à-dire 0,41 \$/km).
- Stockage des biens agricoles essentiels, tels que l'équipement et les stocks, si nécessaire pour éviter les dommages. Joindre les reçus.
- Hébergement alternatif pour le bétail qui doit être évacué. L'admissibilité est limitée à la période d'urgence immédiate. Joindre les reçus.
- Achat de réserves d'eau pour le bétail si la source d'eau habituelle n'est pas disponible ou dangereuse en raison de la tempête de verglas. Joindre les reçus.
- Achat de produits consommables pour le chauffage, l'éclairage et l'électricité, tels que le carburant, les bougies et les piles, si l'électricité n'est pas disponible en raison de la tempête de verglas. Joindre les reçus.
- Location d'une génératrice ou d'un appareil de chauffage, si l'électricité n'est pas disponible en raison de la tempête de verglas. Joindre les reçus.

4.2.2 Mesures d'urgence, nettoyage et remise en état des terres agricoles, désinfection et frais d'élimination

- Mesures d'urgence immédiates prises directement pour prévenir ou limiter les dommages aux biens agricoles essentiels, y compris les bâtiments et équipements essentiels. Les coûts admissibles peuvent inclure la location de génératrices. Joindre les reçus.
- Rémunération raisonnable versée aux employés, en plus des salaires normaux (par exemple, salaires des heures supplémentaires), pour le

nettoyage des débris, l'enlèvement des matières dangereuses, l'élimination des déchets ou la remise en état des champs en activité (par exemple, nivellement, réparation des ornières et des dolines), si cela est nécessaire pour permettre à l'exploitant d'être opérationnel. Joindre les feuilles de temps, les données salariales ou tout autre document.

- Montants payés à un exploitant pour le nettoyage des débris, l'enlèvement des matières dangereuses, l'élimination des déchets ou la remise en état des champs en activité (par exemple, nivellement, réparation des ornières et des dolines), si cela est nécessaire pour permettre à l'entreprise agricole d'être opérationnelle. Joindre les reçus.
- Élimination des cadavres d'animaux perdus à la suite de la tempête de verglas. Joindre les reçus.
- Achat de produits de nettoyage consommables, location de matériel de nettoyage et location de matériel/carburant pour remettre les champs actifs en état de culture. Joindre les reçus.
- Frais de rebranchement des services de gaz ou d'électricité débranchés en raison de la tempête de verglas. Joindre la facture du fournisseur de services ou la facture/le reçu.
- Les redevances de décharge pour l'élimination des débris ou des biens endommagés à la suite de la tempête de verglas. Joindre les reçus.

4.2.3 Dépenses de réparation et de remplacement

Les articles et structures suivants sont admissibles au titre des dépenses de réparation et de remplacement à un niveau de base et pas nécessairement à leur valeur totale :

4.2.3.1 Dépenses structurelles

- Réparation structurelle des bâtiments agricoles essentiels. Selon la nature de l'exploitation, il peut s'agir de granges, de bâtiments de stockage de matériel, de silos ou d'autres entrepôts de céréales et d'aliments pour animaux, de serres, d'espaces de vente au détail ou d'aires de dégustation. Les terres louées situées sur la partie des terres agricoles utilisée pour l'exploitation peuvent être admissibles si le loyer est déclaré comme revenu agricole. Joignez les reçus pour les travaux déjà effectués. Pour les travaux qui ne sont pas encore terminés, fournissez des devis d'entrepreneurs qualifiés. Il vous sera demandé de présenter les reçus lorsque les travaux seront terminés.

- Réparation ou remplacement de clôtures pour le bétail essentielles à l'entreprise agricole. Les clôtures décoratives ou non essentielles ne sont pas admissibles. Joindre les reçus.

4.2.3.2 Contenu, dépenses liées au bétail et aux produits agricoles

- Réparation ou remplacement des machines et équipements agricoles essentiels. Les machines et équipements essentiels dépendront de la nature de l'entreprise agricole. Joindre les factures/reçus (preuve d'achat pour les articles perdus et de remplacement).
 - **Note :** Les coûts maximums admissibles pour le remplacement seront calculés sur la base de l'amortissement.
- Perte de stocks agricoles entreposés à leur valeur immédiatement avant la tempête de verglas, y compris les cultures déjà récoltées et entreposées (comme le foin/le fourrage), les semences et les engrais. Joindre les reçus ou les preuves de la perte.
- Perte de bétail résultant directement de la tempête de verglas, si le bétail n'a pas pu être assuré. Joindre les reçus ou les preuves de la perte.
- Frais vétérinaires ou autres pour traiter le bétail blessé en conséquence directe de la tempête de verglas. Joindre les reçus.
- Réparation et préparation des terres, et remplacement des arbres perdus par des semis d'arbre, lorsque des dommages ont été causés à un boisé géré, y compris les pépinières, les vergers et les fermes arboricoles. Un boisé géré doit être exploité dans une perspective raisonnable de profit, présenter des signes de gestion active significative ou faire l'objet d'un plan de gestion forestière approuvé. Joignez les reçus et, le cas échéant, les preuves d'une gestion active sous la forme d'un plan d'exploitation de l'entreprise ou de la forêt, d'une démonstration d'investissements ou de revenus importants, ou d'une participation au Programme d'encouragement fiscal pour les forêts aménagées de l'Ontario.

4.3 Articles non admissibles

Les éléments suivants ne sont pas admissibles dans le cadre du programme :

- l'évacuation ou le déplacement de biens non essentiels au fonctionnement de la ferme

- les coûts liés au nettoyage, à l'élimination, à la désinfection, à la réparation ou au remplacement d'éléments non essentiels à la fonction de l'exploitation (par exemple, des biens ou des véhicules de loisirs, des routes ou des sentiers de loisirs, ou des clôtures décoratives)
- les pertes subies par les cultures dans les champs
- les pertes de bétail pour lesquelles une assurance est disponible
- la perte de revenus, de salaires ou de possibilités commerciales
- les coûts des prêts agricoles
- les coûts liés aux dommages corporels
- les coûts d'exploitation normaux
- pertes d'ensemencement : semences, engrais, terre végétale ou fertilisation du sol
- application des mesures de lutte contre les mauvaises herbes

Les franchises d'assurance; toutefois, dans une circonstance exceptionnelle où une petite entreprise agricole a souscrit une couverture d'assurance avec une franchise anormalement élevée, le montant non admissible de la franchise peut être ajusté.

4.4 Liste de contrôle personnelle - petites entreprises agricoles exploitées par leur propriétaire

Cette liste de contrôle peut vous aider à suivre les tâches liées à votre demande d'aide aux entreprises suite à la tempête de verglas. Il se peut que vous deviez accomplir des tâches supplémentaires qui ne figurent pas dans la liste ci-dessous et que, selon les circonstances, toutes les tâches ne soient pas nécessaires pour compléter votre demande. Les tâches ci-dessous ne sont pas nécessairement énumérées dans l'ordre dans lequel elles doivent être accomplies. Vous n'avez pas besoin de soumettre cette liste de contrôle pour demander une aide.

Liste de contrôle personnelle

Tâches à accomplir

- Vérifiez si votre exploitation est située dans une zone pour laquelle le programme est en vigueur.
- Vérifiez l'admissibilité de votre exploitation en tant que petite entreprise agricole dirigée par son propriétaire à la section 4.1 des présentes lignes directrices.
- Faites l'inventaire de vos pertes. Prenez des photos des biens endommagés pour prouver qu'ils ont été endommagés par la tempête de verglas.

Liste de contrôle personnelle

Tâches à accomplir

- Contactez votre compagnie d'assurance pour obtenir des documents détaillant les dommages qui seront couverts par la police d'assurance.
- Conservez les documents décrivant ce qui a été fait, ainsi que les factures ou les justificatifs de dépenses, comme indiqué dans les présentes lignes directrices.
- Conservez les factures ou les devis originaux pour les réparations ou le remplacement des articles endommagés, conformément aux présentes lignes directrices.
- Localisez le numéro d'enregistrement de votre entreprise agricole.
- Remplissez les sections pertinentes du formulaire de demande.
- Joignez à la demande toutes les pièces justificatives requises, comme indiqué aux points 4.1 et 4.2 des présentes lignes directrices.
- Soumettez le formulaire de demande complété et toutes les pièces justificatives nécessaires avant la date limite.