

Programme de démarrage d'entreprise

Aide financière pour les particuliers

2022-2023

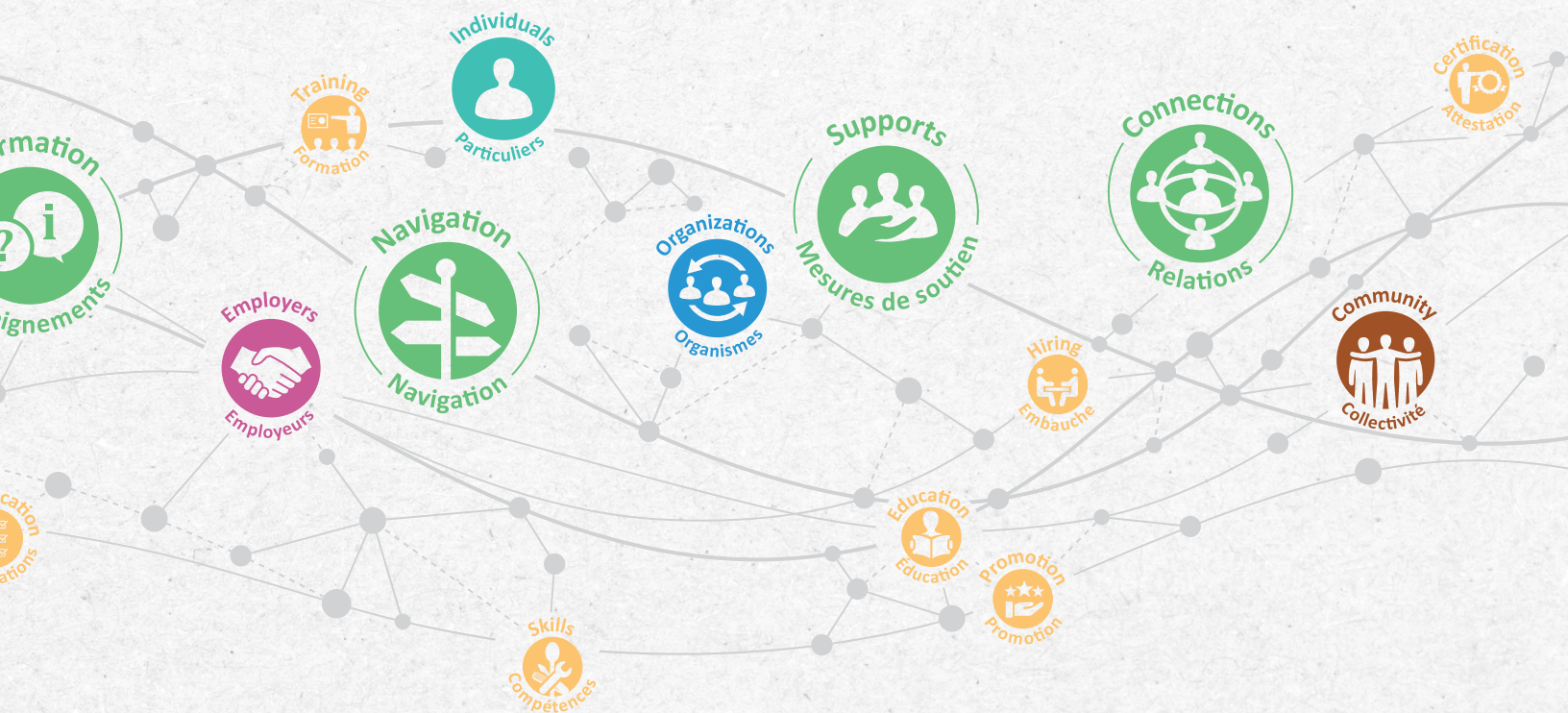




Table des matières

1.0 Contexte	4
2.0 Description et objectifs du programme.....	5
3.0 Admissibilité	6
4.0 Financement du programme.....	7
5.0 Processus de demande de financement.....	8
Séance d'orientation	8
Outil d'auto-évaluation (avec l'expert en entreprise).....	9
Analyse des besoins (avec l'expert en entreprise).....	9
Déclaration sur l'équité (avec l'expert en entreprise)	9
Recommandation pour le programme de démarrage d'entreprise.....	10
Lettre d'approbation sur le travail indépendant.....	10
Services continus offerts aux participants (avec l'expert en entreprise)	10
Élaboration d'un plan d'affaires (avec l'expert en entreprise).....	11
Suivi auprès des participants	11
6.0 Administration financière du programme	12
7.0 Suivi et rapports	13
8.0 Rôles et responsabilités.....	14
9.0 Liste des documents requis	15
Centres de services régionaux du MÉCF.....	16

1.0 Contexte

Le ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation (MÉCF) met à l'œuvre l'initiative *Des compétences pour réussir* afin que « les Ténos possèdent les compétences, les connaissances et les attitudes essentielles à leur réussite professionnelle ».

Le *Cadre stratégique décennal de l'initiative Des compétences pour réussir* permettra de s'assurer, par la mobilisation des intervenants, l'établissement de partenariats, la planification de mesures et la mise en œuvre progressive pendant les dix prochaines années, que le système d'éducation et de formation des Territoires du Nord-Ouest (TNO) saura suivre l'évolution des tendances du marché du travail.

Le rapport *Prévisions et évaluation des besoins du marché du travail aux Territoires du Nord-Ouest* présente un aperçu du profil socioéconomique des travailleurs et des perspectives du marché de l'emploi ténos jusqu'en 2030. Entre 28 500 et 36 700 emplois seront à combler, dont près de 78 % qui exigeront un diplôme postsecondaire.

C'est dans les petites localités éloignées des Territoires du Nord-Ouest que le taux d'emploi est le plus faible : aussi bas que 33,3 % à certains endroits, comparativement à un taux oscillant entre 60 et 78 % dans les grands centres régionaux (Recensement de 2016). De même, le taux de chômage est également supérieur dans les petites localités comparativement aux grands centres régionaux.

Dans les collectivités, les jeunes sont particulièrement touchés par le chômage, en raison de leur niveau de scolarisation généralement faible et du peu de possibilités d'emploi qui s'offre à eux. En effet, le taux d'emploi chez les jeunes Ténos de 15 à 24 ans est beaucoup plus bas que chez les personnes de 25 à 54 ans (Recensement de 2016).

Le MÉCF déploie plusieurs programmes subventionnés par les gouvernements territorial et fédéral pour dynamiser le marché du travail ténos, notamment dans les collectivités de petite taille.

Ces programmes servent les visées du MÉCF et la priorité que s'était fixée la 19^e Assemblée législative d'augmenter le nombre d'emplois dans les petites collectivités, de réaliser des investissements stratégiques pour former la main-d'œuvre et d'augmenter l'accès à des programmes nordiques d'études postsecondaires et d'apprentissage de métiers.

2.0 Description et objectifs du programme

Le Programme de démarrage d'entreprise aide les clients admissibles à créer une petite entreprise. L'aide offerte comprend l'évaluation de l'idée d'entreprise et de la convenance du projet; on examine notamment la situation familiale, le risque financier et les ressources requises.

Voici les objectifs du Programme :

- Aider les Ténos à démarrer leur petite entreprise.
- Encourager l'essor des entreprises comme moyen de créer des possibilités d'emploi locales.
- Accroître la main-d'œuvre ténos au moyen de divers partenariats.

3.0 Admissibilité

Pour être admissible au Programme de démarrage d'entreprise, la personne doit :

- résider aux TNO;
- être citoyenne canadienne, résidente permanente ou protégée conformément à la définition de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*, et légalement autorisée à travailler au Canada;
- avoir l'âge minimum requis pour pouvoir quitter l'école (16 ans ou plus);
- ne pas être titulaire d'une licence d'exploitation de commerce depuis plus de trois mois;
- ne pas avoir pris part à une activité d'aide au travail indépendant au cours des cinq années précédentes;
- vouloir créer une petite entreprise, ou reprendre une entreprise existante dans laquelle elle n'a pas déjà de droit de propriété;
- être propriétaire d'une entreprise au moins à hauteur de 50 %;
- accepter de se consacrer à temps plein (30 heures par semaine ou plus) à l'entreprise tout en recevant une aide financière.

4.0 Financement du programme

L'aide offerte en vertu de ce programme ne peut dépasser 26 000 \$ par période de 52 semaines. Le montant maximal comprend toutes les couvertures admissibles.

Cependant, le montant maximal **n'inclut pas** les frais d'expert en entreprise ou les prestations d'assurance-emploi reçues en vertu de la Partie I, le cas échéant.

L'objectif est d'établir et d'appliquer un plan d'affaires cohérent et de bénéficier de l'encadrement et du soutien nécessaire pendant 52 semaines. Or, des difficultés peuvent survenir après la première année d'exploitation. Une fois le programme terminé, les participants continueront d'avoir accès aux conseils et au soutien de l'expert en entreprise et de l'agent de perfectionnement professionnel (APP).

5.0 Processus de demande de financement

Le programme est administré par les centres de services régionaux du MÉCF.

Pour recevoir de l'aide financière, la personne doit d'abord soumettre un formulaire de demande de services à l'APP, qui lui présentera un aperçu du programme de démarrage d'entreprise et évaluera son niveau de préparation au travail indépendant. On demande notamment de remplir un plan de carrière.

L'APP survolera aussi le rôle et les responsabilités de l'expert en entreprise, du soutien essentiel qu'il apporte pendant la préparation au travail indépendant.

Si l'APP conclut qu'une personne est disposée au travail indépendant, il la mettra en contact avec un expert de la région pour qu'elle suive une séance d'orientation et réalise une première évaluation. Il s'agit, pour le participant, de voir si la carrière de travailleur indépendant lui convient.

SÉANCE D'ORIENTATION

Une fois le participant référé à un expert, ce dernier procède à une séance d'orientation. L'objectif est de présenter ce qu'on peut attendre du travail indépendant, et d'envisager plusieurs possibilités.

L'information transmise lors de cette séance aide le participant à décider si le travail indépendant lui convient; c'est également l'occasion de déterminer si les services offerts répondent à ses besoins.

L'expert en entreprise travaille ensuite avec le participant pour accomplir les étapes suivantes :

- Auto-évaluation
- Analyse des besoins
- Déclaration sur l'équité
- Évaluation de l'entreprise

OUTIL D'AUTO-ÉVALUATION (AVEC L'EXPERT EN ENTREPRISE)

L'expert en entreprise utilise un outil d'auto-évaluation pour accompagner le participant dans l'évaluation de sa situation et vérifier la viabilité de l'option du travail indépendant. Le travail d'auto-évaluation devrait être largement entamé déjà pour que le participant soit accepté dans le programme.

Au cours du processus vers le travail indépendant, une personne doit faire preuve de proactivité et bien cerner ses besoins et ses difficultés. Une fois qu'elle décide d'aller de l'avant, il lui faut se préparer aux responsabilités et aux risques du travail indépendant.

ANALYSE DES BESOINS (AVEC L'EXPERT EN ENTREPRISE)

L'analyse des besoins est le moment où le participant, l'expert en entreprise et l'agent de perfectionnement professionnel conviennent du bon déroulement du programme. Cette étape comprend l'évaluation de l'idée d'entreprise, de même que des besoins personnels et familiaux. L'expert en entreprise doit réaliser une évaluation juste des forces et difficultés du participant ainsi que de ses possibilités et responsabilités. Les options économiques, compétences applicables, antécédents professionnels et niveaux de motivation du participant doivent aussi être pris en compte.

DÉCLARATION SUR L'ÉQUITÉ (AVEC L'EXPERT EN ENTREPRISE)

L'expert en entreprise aide le participant à remplir la déclaration sur l'équité. Il s'agit d'une déclaration sur la contribution personnelle du participant au programme, qui permet de déterminer si le travail indépendant est une option viable. L'expert collabore ensuite avec le participant pour évaluer le concept d'affaires, les risques et débouchés du travail indépendant et la convenance du candidat pour le projet.

- Évaluation des compétences applicables au travail indépendant
- Évaluation de la viabilité de l'entreprise
- Compréhension des exigences et des avantages liés au démarrage et à l'exploitation d'une entreprise
- Évaluation de l'engagement demandé à la famille, ainsi que de l'effet du travail autonome sur la santé et les finances personnelles

RECOMMANDATION POUR LE PROGRAMME DE DÉMARRAGE D'ENTREPRISE

L'expert en entreprise doit informer le MÉCF de la viabilité du concept d'affaires et de son potentiel de réalisation. Il peut également décider de référer le participant à un agent de perfectionnement professionnel (ou à un agent de développement économique local) du ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement (MITI) afin d'obtenir plus de conseils et l'accès à du capital et à des ressources pour le démarrage d'entreprise.

Même si l'expert approuve l'idée d'entreprise du participant, d'autres facteurs peuvent influencer son admissibilité au programme. L'approbation définitive est donnée par l'APP.

LETTRE D'APPROBATION SUR LE TRAVAIL INDÉPENDANT

Après avoir été recommandé et accepté pour le programme, le participant doit examiner puis signer la lettre d'approbation sur le travail indépendant. Le GTNO n'a aucune obligation tant que la lettre n'a pas été signée par les deux parties.

L'APP vérifiera auprès du participant que tous les documents officiels sont remplis avant d'approuver son accès au programme.

SERVICES CONTINUS OFFERTS AUX PARTICIPANTS (AVEC L'EXPERT EN ENTREPRISE)

Lors de l'évaluation des compétences et de l'expérience du participant, on cible les pistes d'amélioration ou de perfectionnement.

Une fois les besoins bien définis avec l'expert en entreprise, on passe au plan de carrière. On s'assure ainsi que les compétences requises seront développées, ce qui augmente les chances de succès de l'exploitant d'une petite entreprise. L'expert en entreprise et l'APP travailleront avec le participant pour déterminer les types d'encadrement ou de formation de courte durée qui sont susceptibles d'être approuvés pour soutenir la création d'une entreprise prospère.

ÉLABORATION D'UN PLAN D'AFFAIRES (AVEC L'EXPERT EN ENTREPRISE)

L'expert en entreprise accompagne le participant dans l'élaboration d'un plan d'affaires, habituellement après l'approbation de sa candidature au programme.

Chaque participant peut rédiger son plan d'affaires à son rythme. Le délai accordé est de trois mois, mais la plupart des participants terminent en moins de temps.

L'élaboration d'un bon plan d'affaires est une étape essentielle au démarrage d'une petite entreprise. Le plan joue deux rôles clés :

- Schématiser le parcours qui mènera à l'atteinte des objectifs;
- Présenter l'idée aux institutions financières pour obtenir un prêt.

SUIVI AUPRÈS DES PARTICIPANTS

Le programme vise à établir et appliquer un plan d'affaires cohérent et à offrir l'encadrement et le soutien nécessaires pendant 52 semaines. Or, des difficultés peuvent survenir après la première année d'exploitation.

À la fin du programme, le participant peut encore, dans les limites du raisonnable, se référer à l'expert en entreprise et à l'agent de perfectionnement professionnel pour obtenir des conseils, des recommandations et de l'encadrement.

6.0 Administration financière du programme

L'expert en entreprise doit informer le centre de services régional du MÉCF lorsqu'un participant termine le programme. Le participant devra ensuite répondre à un sondage de suivi qui sera envoyé par l'APP douze semaines après la fin du programme.

Le participant se doit de communiquer avec l'APP s'il ne remplit pas ses obligations ou décide de se retirer du programme.

7.0 Suivi et rapports

Il est important de faire un suivi régulier et de produire les rapports et évaluations demandés afin que le programme soit adapté aux besoins individuels des participants et que les objectifs soient atteints.

La demande de services est centrale à l'analyse. Le GTNO exige que le formulaire soit dûment rempli pour déterminer l'admissibilité d'un participant. Les renseignements fournis servent également à cibler les programmes et interventions qui auront les meilleurs effets sur la qualité de vie des Ténois et des Ténoises.

L'expert en entreprise vérifie régulièrement que le participant respecte les conditions d'admissibilité (p. ex. travailler à temps plein) et de constater la progression du projet. Le suivi peut se faire par téléphone, par courriel ou encore en personne. Il est important d'établir un système de communication qui convient

à tous pour surveiller l'entreprise et confirmer que le participant connaît ses obligations. Chaque mois, l'expert devra remettre à l'APP un rapport sur l'avancement du participant.

À la fin du programme, le participant doit répondre en compagnie de l'APP à un sondage de suivi après douze semaines; on veut connaître sa situation d'emploi et vérifier si d'autres services d'orientation de carrière sont nécessaires.

Le dossier d'un participant qui ne répond pas au sondage de suivi douze semaines après sa participation pourrait être jugé incomplet; le cas échéant, nous pourrions exiger le recouvrement des fonds versés dans l'entreprise.

8.0 Rôles et responsabilités

Le participant devra :

- ☐ Remplir et signer un formulaire de demande de services;
- ☐ Faire un choix éclairé et s'engager pleinement dans le travail indépendant;
- ☐ Établir un plan de carrière avec l'agent de perfectionnement professionnel;
- ☐ Réaliser une auto-évaluation avec l'expert en entreprise;
- ☐ Posséder les compétences et aptitudes requises pour l'entreprise projetée;
- ☐ Participer à une séance d'orientation sur le travail indépendant et réaliser l'auto-évaluation avec l'expert en entreprise;
- ☐ Remplir une demande d'aide financière avec l'aide de l'APP;
- ☐ Signer la lettre d'approbation sur travail indépendant pour le travail indépendant, le cas échéant;
- ☐ Élaborer un plan d'affaires avec l'aide d'un expert en entreprise;
- ☐ Travailler assidûment à création d'une entreprise viable;
- ☐ Faire rapport à l'expert une fois par mois, ou à la fréquence convenue;
- ☐ Demander soutien et conseils, au besoin;
- ☐ Répondre au sondage de suivi envoyé par l'APP douze semaines après la fin du programme.

9.0 Liste des documents requis

- ☐ Formulaire de demande de services
- ☐ Plan de carrière
- ☐ Curriculum vitae
- ☐ Formulaire de demande d'aide financière
- ☐ Auto-évaluation du participant
- ☐ Déclaration sur l'équité
- ☐ Évaluation de l'entreprise du participant
- ☐ Lettre d'approbation du MÉCF (signée)
- ☐ Copies des paiements
- ☐ Approbation du plan d'affaires par l'expert en entreprise
- ☐ Sondage de suivi douze semaines après la fin du programme

CENTRES DE SERVICES RÉGIONAUX DU MÉCF

Centre de services du MÉCF de Beaufort-Delta

Adresse postale :

Centre de services du MÉCF de Beaufort-Delta
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la
Formation
Sac postal 1 | Inuvik NT X0E 0T0

Adresse municipale :

Centre Kigiaq
106, chemin Veterans
Tél. : 1-867-777-7365
Sans frais : 1-855-283-9311
Télééc. : 1-867-777-7218

Centre de services du MÉCF du Sahtu

Adresse postale :

Centre de services du MÉCF du Sahtu
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la
Formation
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
C. P. 147 | Norman Wells NT X0E 0V0

Adresse municipale :

Bureau 106 | Immeuble Edward G. Hodgson
1A, chemin Raven
Tél. : 1-867-587-7157 | **Sans frais :** 1-866-814-9840
Télééc. : 1-867-587-2612

Centre de services du MÉCF du Dehcho

Adresse postale :

Centre de services du MÉCF du Dehcho
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la
Formation
C. P. 740 | Fort Simpson NT X0E 0N0

Adresse municipale :

Immeuble Chief Baptiste Cazon
9802, 98^e Avenue
Tél. : 1-867-695-7338 (Les appels à frais virés
sont acceptés.)
Télééc. : 1-867-695-7351

Centre de services du MÉCF du Slave Sud

Adresse postale pour Fort Smith :

Centre de services du MÉCF du Slave Sud
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la
Formation
C. P. 1406 | Fort Smith NT X0E 0P0

Adresse municipale pour Fort Smith :

Square McDougal
195, chemin McDougal
Tél. : 1-867-872-7425 (Les appels à frais virés
sont acceptés.)
Télééc. : 1-867-872-4507

Centre de services du MÉCF du Slave Nord

Adresse postale :

Centre de services du MÉCF du Slave Nord
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la
Formation
C. P. 1320 | Yellowknife NT X1A 2L9

Adresse municipale :

Nova Plaza, rez-de-chaussée
5019, 52^e Rue
Tél. : 1-867-767-9356 | **Sans frais :** 1-866-768-8145
Télééc. : 1-867-873-0423

Adresse postale pour Hay River

Adresse postale :

Centre de services du MÉCF du Slave Sud Centre
de services du MÉCF de Hay River
8, promenade Capital | Hay River NT X0E 1G2

Adresse municipale pour Hay River :

Palais de justice
Tél. : 1-867-874-5050 (Les appels à frais virés
sont acceptés.)
Télééc. : 1-867-874-5062