

PROGRAMME PROLONGÉ DES MESURES D'AIDE LIÉES À LA PANDÉMIE

Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

Contents

Objectif	1
Admissibilité	2
Comment présenter une demande	2
Coûts admissibles	4
Dépenses non admissibles	5
Allocation de fonds	5
Exigences sur la présentation de rapports	6
Processus d'appel	7
Coordonnées	8

Objectif

Le Programme prolongé des mesures d'aide liées à la pandémie (PPMAP) apporte du soutien aux exploitants d'entreprises touristiques autorisés touchés par les perturbations économiques liées à la COVID-19 en leur offrant du financement à court terme pour couvrir leurs coûts d'exploitation. Administré par le ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement (MITI) avec l'aide de la Société d'investissement et de développement (SID) des TNO, le PPMAP a été conçu comme complément aux autres initiatives fédérales, territoriales et municipales et aidera les exploitants d'entreprises touristiques des Territoires du Nord-Ouest (TNO) à poursuivre leurs activités jusqu'au 31 mars 2022.

L'objectif du PPMAP est de fournir de l'aide à court terme aux exploitants d'entreprises touristiques autorisés qui ont été touchés et qui courent les plus grands risques de fermeture permanente en raison des perturbations économiques associées à la COVID-19.

Seuls les exploitants d'entreprises touristiques qui ont connu un déficit d'exploitation sur une base mensuelle seront admissibles au financement.

Le PPMAP a été conçu pour apporter du soutien aux exploitants d'entreprises touristiques ayant un besoin avéré d'aide financière pour assumer des dépenses fixes admissibles. Les demandeurs devront garantir que le montant de l'aide demandée au titre de ce programme et de tout autre programme d'aide fédéral, territorial, municipal ou lié à la COVID-19 (p. ex. Association touristique autochtone du Canada) ne leur permettra pas de faire de profits.

Admissibilité

Les demandeurs admissibles comprennent tous les exploitants d'entreprises touristiques autorisés, y compris les propriétaires uniques, les partenariats et les entreprises constituées en société, qui répondent aux critères suivants :

- être titulaire d'une licence d'exploitant d'entreprise touristique valide;
- être en activité avant le 1^{er} avril 2020, à tout le moins;
- ne pas avoir déclaré faillite;
- fonctionner et continuer à fonctionner à perte pendant la durée du programme (p. ex. engager des dépenses courantes supérieures aux recettes) en conséquence directe des restrictions frontalières;
- avoir comme principale source de revenus du ménage la vente de services touristiques autorisés.

En plus des critères précités, pour être admissibles au PPMAP, les exploitants d'entreprises touristiques doivent remplir **deux** des conditions suivantes :

- avoir une adresse physique aux TNO;
- être enregistré conformément aux dispositions de la *Loi sur les sociétés par actions*, le cas échéant;
- être assujettis à la *Loi de l'impôt sur le revenu* des Territoires du Nord-Ouest.

Ne sont pas admissibles :

- les gouvernements territoriaux, municipaux ou autres, les organismes gouvernementaux et les sociétés d'État;
- les organisations sans but lucratif, les sociétés, les coopératives, les associations non constituées en société;
- les exploitants d'entreprises touristiques qui ont failli à leurs obligations en lien avec un programme de remboursement du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest (GTNO) ou qui détiennent un prêt en souffrance auprès de la SID au moment de présenter une demande au titre du PPMAP.

Les fonds d'aide financière ne doivent servir qu'à couvrir des coûts ou des dépenses liés aux TNO. Ainsi, la totalité des fonds restera aux TNO et profitera à l'économie des TNO, quel que soit le propriétaire de l'entreprise.

Comment présenter une demande

Les exploitants d'entreprises touristiques admissibles devront remplir, signer et soumettre un formulaire de demande et fournir des documents justificatifs.

Ils devront s'assurer de fournir toutes les pièces justificatives requises, comme indiqué dans le tableau ci-dessous. Les demandes ne seront traitées que si elles sont jugées complètes et que tous les documents requis ont été fournis.

DOCUMENTATION REQUISE AVEC LA DEMANDE :

1. Formulaire de demande rempli sur lequel figurent les renseignements suivants :
 - numéro d'entreprise;
 - coûts d'exploitation et revenus prévus (feuille de calcul Excel séparée);
 - attestation de l'exactitude des informations fournies (case à cocher sur le formulaire de demande);
 - signature du demandeur.
2. Grand livre détaillé ou autre documentation pouvant justifier les coûts fixes réclamés (p. ex. copie des factures mensuelles de mars 2021).
3. État des résultats de 2019 et résumé du grand livre de 2019, le cas échéant.
4. État des résultats de 2020 et résumé du grand livre de 2020.
5. Exemplaire de l'entente de financement signée avec les responsables du Fonds de soutien aux entreprises du Nord ou du Fonds d'aide et de relance régionale, le cas échéant.
6. Exemplaire de l'entente de financement signée avec les responsables de la Subvention salariale d'urgence du Canada (SSUC), le cas échéant.
7. Certificat de constitution en société ou lettre du registraire des sociétés confirmant que la société concernée est en règle.
8. Contrat de location ou d'hypothèque pour les locaux commerciaux, le cas échéant.

Le bureau régional du MITI enverra un courriel pour accuser réception d'une demande dans les deux jours ouvrables suivant sa réception. Si vous ne recevez pas d'accusé de réception dans les deux jours ouvrables, communiquez avec le bureau régional du MITI.

Une fois que sa demande a été examinée et qu'un montant d'aide possible a été établi par le bureau régional du MITI, le demandeur recevra une proposition d'entente de contribution qu'il devra examiner et signer. Le demandeur doit renvoyer un exemplaire de l'entente signée au bureau régional du MITI afin que le directeur régional la signe. Le demandeur recevra ensuite un exemplaire signé de l'entente de contribution sur lequel figurera le montant final approuvé qui lui sera accordé ainsi que les exigences en matière de rapport.

Coûts admissibles

Le PPMAP permettra d'accorder aux exploitants d'entreprises touristiques qui se qualifient du soutien pour les dépenses fixes admissibles aux TNO qui prendra la forme d'une contribution.

Le montant minimum pouvant être réclamé au titre du PPMAP est de 2 500 \$, tandis que le montant maximum admissible a été fixé à 100 000 \$ pour la période allant du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022.

Le PPMAP ne couvrira les coûts d'exploitation fixes admissibles aux TNO que si ceux-ci ne sont pas déjà couverts par d'autres programmes fédéraux, territoriaux ou municipaux. En collaboration avec le MITI, le personnel de la SID pourrait fournir du soutien à l'examen et à l'analyse des demandes.

TAUX DE CONTRIBUTION DU PPMAP AUX COÛTS FIXES ADMISSIBLES AUX TNO

Coûts fixes admissibles aux TNO	Taux de contribution du PPMAP
Hypothèque ou loyer commercial (intérêt seulement) pour les exploitants d'entreprises touristiques	Jusqu'à 100 pour 100 de chaque poste de coût fixe admissible aux TNO, avec un maximum de 100 000 \$, à condition que le montant demandé ne permette pas au demandeur de générer un profit de sa participation à ce programme d'aide.
Hypothèque (coûts principaux et intérêts) pour les exploitants d'entreprises touristiques à domicile*	
Services publics (chauffage, électricité, eau et égouts, téléphone et Internet)*	
Abonnements (par exemple, systèmes financiers ou de réservation)	
Assurances	
Financement ou paiements de location d'équipement touristique (p. ex. bateaux, motoneiges, véhicules destinés à l'exploitation touristique) acquis avant le 1 ^{er} avril 2020 et non financé précédemment par un programme fédéral ou le GTNO	
Autres coûts fixes aux TNO jugés raisonnables à la seule discrétion du MITI.	

*Nota : Pour les entreprises à domicile, le MITI considérera le remboursement d'un pourcentage du loyer ou de l'hypothèque et des services publics égal à la proportion entre les utilisations personnelles et professionnelles au même taux que celui utilisé dans la déclaration de revenus 2019 du demandeur, **à condition que le montant demandé ne permette pas au demandeur de générer un profit de sa participation à ce programme d'aide.**

Pour les demandeurs basés à l'extérieur des TNO, le MITI accordera la priorité aux coûts fixes occasionnés aux TNO.

Exceptions : Les demandeurs qui ont payé un bail foncier commercial auprès du ministère de l'Administration des terres peuvent soumettre un reçu de bail foncier commercial distinct pour un remboursement complet. Ce reçu peut également être inclus dans une demande de financement plus importante au titre du PPMAP.

Les demandeurs qui ont besoin de l'aide d'un comptable ou d'un expert-comptable pour préparer leurs états financiers peuvent demander que ces coûts soient couverts au titre du PPMAP, pour un montant maximal de 4 000 \$, avant de soumettre une demande complète. Ces demandes seront acceptées si elles sont inférieures au montant minimum de 2 500 \$, étant donné qu'il est prévu que la soumission complète sera supérieure au montant minimum.

Dépenses non admissibles

En collaboration avec le MITI, le personnel de la SID pourrait fournir du soutien à l'examen et à l'analyse des demandes. Les dépenses suivantes sont jugées non admissibles à de l'aide au titre du PPMAP :

- les traitements et salaires;
- les dépenses couvertes par une assurance de continuité des activités;
- l'hypothèque pour des propriétés autres que l'emplacement principal de l'entreprise OU les propriétés résidentielles utilisées pour générer des revenus (par exemple, Airbnb);
- les autres dépenses qui peuvent être jugées non admissibles ou qui ne sont pas considérées par le MITI ou la SID comme nécessaires pendant la période de fermeture de l'entreprise ou de réduction de ses activités;
- les dépenses hors caisse (p. ex. amortissement).

Le PPMAP a été conçu pour apporter du soutien aux exploitants d'entreprises touristiques ayant un besoin avéré d'aide financière pour assumer des dépenses fixes admissibles. Les demandeurs devront garantir que le montant de l'aide demandée au titre de ce programme et de tout autre programme d'aide fédéral, territorial, municipal ou lié à la COVID-19 (p. ex. Association touristique autochtone du Canada) ne leur permettra pas de faire de profits.

Allocation de fonds

En tout, 2 500 000 \$ ont été alloués au titre du PPMAP afin d'aider les exploitants d'entreprises touristiques des TNO.

Les demandes reçues au titre du PPMAP seront traitées selon le principe du premier arrivé, premier servi, jusqu'à épuisement des fonds. Les paiements seront effectués en deux versements : un premier paiement après la détermination de l'admissibilité et l'approbation de la demande couvrant 75 pour 100 des dépenses admissibles, et un paiement ultérieur, après examen des factures et des reçus pour le premier paiement.

Le demandeur devra informer le bureau régional du MITI de tout changement de situation financière ou générale qui pourrait affecter son admissibilité au financement au titre du PPMAP au cours de la période couverte par l'accord.

Les demandeurs qui ne sont pas en mesure de démontrer clairement qu'ils remplissent toutes les conditions d'admissibilité seront exclus.

Exigences sur la présentation de rapports

Le bureau régional du MITI responsable de votre demande exigera une vérification de mi-parcours sur les façons dont vous avez dépensé les fonds reçus. La date de cette vérification sera comprise dans les exigences de rapports de l'entente de contribution. En collaboration avec le MITI, le personnel de la SID pourrait fournir du soutien à l'examen et à l'analyse des demandes.

L'objectif de cette vérification de mi-parcours est de déterminer le montant que le demandeur retenu a dépensé à ce jour et d'examiner l'admissibilité des dépenses. Les demandeurs retenus devront soumettre **une feuille de calcul des pertes et profits mise à jour ainsi que des reçus et des factures** pour démontrer comment le financement a été dépensé et **confirmer qu'aucun profit n'est dégagé**.

Les relevés de carte de crédit ne sont pas acceptés pour rendre compte des dépenses; les factures et reçus originaux sont requis.

Le résultat de la vérification pourrait changer le montant du deuxième versement (les 25 pour 100 qui restent du financement admissible attribué à la signature de l'entente de contribution, ou une partie de ces 25 pour 100).

Les demandeurs retenus devront informer le bureau régional du MITI de tout changement de circonstances ou de situation financière qui pourrait affecter leur admissibilité au financement au titre du PPMAP au cours de la période couverte par l'entente. Cela comprend des décisions prises concernant la réouverture ou la fermeture permanente de leur commerce avant l'échéance de l'entente.

Les demandeurs retenus devront également produire un rapport complet après la fin de leur entente qui comprendra des copies des factures et des reçus liés à toutes les dépenses admissibles encourues après la vérification de mi-parcours et couvrant la période restante de l'entente pour démontrer comment le financement a été dépensé et **confirmer qu'aucun profit n'est dégagé**.

Le MITI se réserve le droit de requérir des informations supplémentaires aux demandeurs afin de confirmer qu'ils remplissent toutes les conditions d'admissibilité. Les demandeurs qui ne sont pas en mesure de démontrer clairement qu'ils remplissent toutes les conditions d'admissibilité devront restituer les fonds pour le montant non justifié.

Les demandeurs retenus devront rembourser tous les montants qu'on leur aurait versés au titre du PPMAP si ces derniers permettent de dégager un profit ou si le bureau régional du MITI estime qu'ils ne répondent pas aux critères d'admissibilité.

Processus d'appel

Dans le cas où un demandeur voit sa demande rejetée ou qu'il n'est pas satisfait de la décision prise par le bureau régional du MITI, il peut interjeter appel par écrit auprès du sous-ministre adjoint au développement économique du ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.

Les appels peuvent être envoyés par courriel à parksandtourism@gov.nt.ca.

Les appels doivent décrire les raisons pour lesquelles le demandeur fait appel de la décision.

Le MITI se réserve le droit :

- de faire des exceptions à ces lignes directrices afin de tenir compte de circonstances particulières ou lorsqu'un doute subsiste sur l'admissibilité d'une entreprise ou son besoin de financement;
 - Une exception pourrait être accordée dans les cas suivants :
 - l'entreprise est à propriétaire unique, est un partenariat ou est constituée en société;
 - l'entreprise ne détient pas de licence d'exploitant d'entreprise touristique;
 - l'entreprise peut clairement démontrer qu'elle dépend des **voyageurs hors territoire** pour une **partie importante** de ses revenus;
 - l'entreprise fonctionne à perte pour toute la durée du programme (c.-à-d. qu'elle engage des dépenses courantes supérieures aux recettes) **précisément en raison des restrictions frontalières**;
 - l'entreprise n'a pas déclaré faillite;
 - l'entreprise est en activité depuis le 1er avril 2020, à tout le moins.
 - Si une entreprise se voit accorder un financement au titre du PPMAP en vertu d'une exception, le montant minimal admissible pour le financement est de 2 500 \$ et le montant maximal admissible pour le financement est de **25 000 \$**.
 - d'effectuer un audit des bénéficiaires, y compris en cas de fraude suspectée. Les recours juridiques en cas de réclamations frauduleuses peuvent inclure le remboursement, des poursuites pénales et des amendes. Ces conséquences pourraient s'appliquer à tout exploitant d'entreprise touristique qui s'engage dans des transactions fictives pour réduire ses revenus ou gonfler ses dépenses dans le but de réclamer des fonds au titre du PPMAP.

Coordonnées

Pour obtenir de plus amples renseignements ou pour présenter une demande, communiquez avec l'agent de développement touristique du MITI de votre région :

Beaufort Delta

Courriel : Tourism_BeaufortDelta@gov.nt.ca

Dehcho

Courriel : Tourism_Dehcho@gov.nt.ca

Sahtu

Courriel : Tourism_Sahtu@gov.nt.ca

Slave Nord

Courriel : Tourism_NorthSlave@gov.nt.ca

Slave Sud

Courriel : Tourism_SouthSlave@gov.nt.ca