

2023

Formulaire

Demande de reconnaissance

Entreprise d'économie sociale (EÉS)



ESSOR02

Pôle régional d'économie sociale du
Saguenay-Lac-Saint-Jean

Mise en contexte de la démarche¹

Pour faire suite à l'adoption de la Loi 27 en économie sociale (2013), la région du Saguenay-Lac-Saint-Jean a décidé d'entreprendre la démarche de reconnaissance des entreprises d'économie sociale de la région. Cette démarche, qui se veut provinciale, a pour objectif de répertorier et d'attester les entreprises d'économie sociale.

Ce formulaire permet d'évaluer votre entreprise, de mieux la connaître et de vérifier si elle rencontre les critères d'admissibilité à l'attestation. Pour ce faire, nous vous demandons de bien vouloir remplir ce formulaire et de nous le retourner :

Par la poste	Par courriel
Pôle d'économie sociale du Saguenay – Lac-Saint-Jean, ESSOR 02 3885 boul. Harvey, bureau 407 Jonquière, Québec, G7X 9B1	direction@essor02.com

Pour toutes questions relatives à ce formulaire, vous pouvez contacter Madame Aimie Tremblay, directrice générale, ESSOR 02, au 418-542-7222 poste 223 ou au 418-557-1164.

La définition de l'économie sociale selon la Loi 27²

On entend par économie sociale, l'ensemble des activités économiques réalisées à des fins sociales dans le cadre des entreprises dont les activités consistent notamment en la vente ou l'échange de biens ou de services et qui sont exploitées conformément aux caractéristiques suivantes :

- *L'entreprise a pour but de répondre aux besoins de ses membres ou de la collectivité;*
- *L'entreprise n'est pas sous le contrôle décisionnel d'un ou de plusieurs organismes publics au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1);*
- *Les règles applicables à l'entreprise prévoient une gouvernance démocratique par les membres;*
- *L'entreprise aspire à une viabilité économique;*
- *Les règles applicables à l'entreprise interdisent la distribution des surplus générés par ses activités ou prévoient une distribution de ceux-ci aux membres au prorata des opérations effectuées entre chacun d'eux et l'entreprise;*
- *Les règles applicables à la personne morale qui exploite l'entreprise prévoient qu'en cas de dissolution, le reliquat de ses biens doit être dévolu à une personne morale partageant des objectifs semblables.*

¹ Ce document a été inspiré et autorisé par différents Pôles d'économie sociale dont celui de l'Abitibi-Témiscamingue, celui de la Mauricie et celui de la Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine.

² Article 3 de [la loi sur l'économie sociale](#), adoptée le 10 octobre 2013

Les principes de l'économie sociale

Primauté de la personne sur le capital

- Avoir pour finalité de servir ses membres ou la collectivité plutôt que de simplement engendrer des profits et viser le rendement financier. Les personnes, les emplois durables et les conditions de travail sont au cœur des préoccupations des gestionnaires, notamment dans la répartition de ses surplus et de ses revenus.
- Démontrer une viabilité financière et une rentabilité sociale.

Prise en charge individuelle et collective

- Fonder ses activités sur les principes de la participation, de la prise en charge et de la responsabilité individuelle et collective.

Processus de décision démocratique

- Intégrer, dans ses statuts et ses façons de faire, un processus de décision démocratique impliquant usagers et usagers, travailleuses et travailleurs.
- Démontrer une autonomie de gestion par rapport à l'État.

Production de biens et de services socialement utiles

- Démontrer l'impact des produits ou des services offerts sur un ou plusieurs des aspects suivants : contribution à l'amélioration de la qualité de vie, effet structurant dans la collectivité ou sur les membres, accès à de nouvelles qualifications.

Offrir des conditions de travail et salariales équitables

- Offrir des conditions de travail décentes et équitables ainsi qu'une rémunération autant que possible comparable au marché. À noter qu'il ne doit pas y avoir substitution d'emploi des secteurs public et communautaire.

Favoriser l'accessibilité

- Favoriser l'accessibilité des services d'utilité sociale par leur disponibilité sur l'ensemble du territoire.

En résumé...

Une entreprise d'économie sociale (EÉS)

- ✓ Répond à un besoin de la collectivité et de ses membres
- ✓ Possède une autonomie de gestion

Elle a un volet économique car elle :

- ✓ Génère des revenus de vente
- ✓ Crée des emplois durables et de qualité
- ✓ Tend à être financièrement viable

Elle a un volet social puisqu'elle :

- ✓ Se fonde sur une prise en charge, une participation et une responsabilité individuelle et collective ;
- ✓ Intègre un processus de décision démocratique ;
- ✓ Défend la primauté de la personne sur le capital.

L'ÉES développe des activités économiques lui permettant d'atteindre ses objectifs sociaux et ainsi, améliore la qualité de vie de son milieu.

Elle représente un apport important au développement régional !

IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE D'ÉCONOMIE SOCIALE

Nom de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nom de la personne responsable : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Demande d'accréditation

Demande de renouvellement d'accréditation

COORDONNÉES DE L'ENTREPRISE

Adresse civique

No.

Adresse

Bureau

Ville

X0X 0X0

Ville

Code postal

123 456-7890

123 456-7890

Téléphone

Télécopieur

adresse@electronique

Adresse du site Web ou de la page
Facebook

Courriel

Site Web

STATUT

OBNL³ :

Coopérative : Travailleurs Consommateurs

Solidarité Travailleurs actionnaires

Producteurs

Numéro du Registre des entreprises du Québec (REQ) : No.REQ.

Année de fondation : Année de fondation.

Début des opérations : Début des opération.

³ La définition proposée est celle utilisée par Statistique Canada (2005). Ainsi, il est entendu par OBNL un organisme répondant à l'ensemble des critères suivants :

- est non gouvernemental (c.-à-d. institutionnellement distinct des gouvernements);
- ne distribue pas de bénéfices (c.-à-d. qu'il ne verse à ses propriétaires ou administrateurs aucun des profits générés);
- est autonome (c.-à-d. indépendant et capable de régler ses propres activités);
- est bénévole (c.-à-d. qu'il profite dans une certaine mesure de dons en temps ou en argent);
- est formellement constitué en personne morale ou enregistré en vertu d'une loi spécifique auprès d'un gouvernement provincial ou territorial, ou du gouvernement fédéral. (p. 8)

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'ENTREPRISE (biens et services produits ainsi que territoire desservi) :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. Vous pouvez copier/coller un texte.

SECTEUR D'ACTIVITÉ DE L'ENTREPRISE

Indiquer votre secteur d'activité⁴ (il peut y en avoir plus d'un) :

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Agriculture et agroalimentaire
<i>distribution;
pêche;rie;
production agricole;
transformation alimentaire;
autres</i> | <input type="checkbox"/> Loisirs, tourisme et activités récréatives
<i>centres de loisirs et de sports;
villégiature et hébergement;
marinas;
agences de voyages;
autres</i> | <input type="checkbox"/> Technologie de l'informatique et de la communication (TIC)
<i>câblodistribution;
formations;
fournisseurs de services Internet;
matériels informatiques;
services-conseils;
télécommunications;
autres</i> |
| <input type="checkbox"/> Arts et culture
<i>arts de la scène;
arts visuels et métiers d'arts;
cinéma et vidéo;
production et diffusion;
littérature;
musées et patrimoine;
autres</i> | <input type="checkbox"/> Médias et communication
<i>journaux et périodiques;
radiodiffusion;
télédiffusion;
autres</i> | <input type="checkbox"/> Transport
<i>adapté;
collectif;
scolaire;
taxi;
autres</i> |
| <input type="checkbox"/> Services aux entreprises
<i>soutien au développement;
services-conseils;
formations;
communication et multimédia;
autres</i> | <input type="checkbox"/> Ressources naturelles
<i>foresterie;
deuxième transformation;
autres</i> | <input type="checkbox"/> Solidarité internationale |
| <input type="checkbox"/> Commerce de détail
<i>alimentation;
photocopie et impression;
librairies et papeteries;
quincailleries;
meubles;
restauration, bars et traiteurs;
stations-service;
vêtements;
autres</i> | <input type="checkbox"/> Santé
<i>cliniques;
périnatalité;
services ambulanciers;
soins à domicile;
autres</i> | <input type="checkbox"/> Services de garde centres de la petite enfance (garderie) |
| <input type="checkbox"/> Services financiers et assurances | <input type="checkbox"/> Promotion et aide au bénévolat | <input type="checkbox"/> Enseignement et recherche |
| <input type="checkbox"/> Environnement
<i>récupération et recyclage;
conservation;
écoconstruction;
autres</i> | <input type="checkbox"/> Services aux personnes
<i>aide domestique;
consommation;
employabilité et formation;
soutien et entraide;
préparation de repas;
services de garde;
services funéraires;
centre de jour;
autres</i> | <input type="checkbox"/> Manufacturier
<i>emballage et manutention;
ébénisteries;
textiles;
imprimeries;
construction;
transformation et fabrication;
autres</i> |
| <input type="checkbox"/> Financement | <input type="checkbox"/> Habitation
<i>hébergement avec services communautaires</i> | <input type="checkbox"/> Infrastructures collectives
<i>location de salles et de bureaux;
habitation;
autres</i> |

⁴ Portail Économie sociale Québec : www.economiesocialequebec.ca

FINALITÉ SOCIALE

La mission d'une entreprise d'économie sociale comporte une finalité sociale. Les actions, les décisions et les orientations de l'entreprise doivent être cohérentes avec cette finalité. C'est la raison d'être de l'entreprise. Elle doit être constituée d'éléments observables et elle se présente souvent sous forme d'objectifs, de problèmes à résoudre, d'améliorations souhaitées, d'effets mesurables.

1. Quelle est la mission de votre entreprise?

Écrivez ou copiez/collez la mission de votre organisation.

1.1. À quel(s) besoin(s) répond-t-elle?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Insertion en emploi | <input type="checkbox"/> Relève d'entreprise |
| <input type="checkbox"/> Création et maintien d'emploi | <input type="checkbox"/> Achat local |
| <input type="checkbox"/> Accessibilité et proximité des produits ou services | <input type="checkbox"/> Solidarité sociale |
| <input type="checkbox"/> Services aux personnes | <input type="checkbox"/> Autres : _____ |

2. Facturez-vous pour des biens et/ou services rendus?

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
|------------------------------|------------------------------|

2.1 Expliquez en quoi les biens, les services et les activités de l'entreprise permettent d'améliorer la qualité de vie de LA COLLECTIVITÉ ET DE SES MEMBRES (population, membres, utilisatrices et utilisateurs).

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. Vous pouvez copier/coller un texte.

VIE ASSOCIATIVE

La vie associative correspond à ce qu'une entreprise d'économie sociale met en œuvre pour entretenir la vitalité interne (ex. conseil d'administration, journée d'orientation, comités de travail). Elle est le moteur de l'entreprise d'économie sociale en favorisant l'équilibre entre la mission et les opérations, et ce, par le biais de son approche participative.

3. Indiquez, selon vos règlements généraux, de quelle(s) catégorie(s) sont vos membres;

Catégories de membres

Indiquez le nombre de membres

Utilisateurs

Nombre de membres.

Travailleurs

Nombre de membres.

De soutien

Nombre de membres.

Corporatifs et institutionnels

Nombre de membres.

Autres

De quel type? Cliquez ou appuyez ici pour entrer le nombre de membres.
texte.

4. Avez-vous un registre des membres?

Oui

Non

Avez-vous une carte de membre?

Oui

Non

Indiquez, s'il y a lieu :

Coût annuel \$ Ne s'applique pas

Coût d'adhésion \$ Ne s'applique pas

5. Faites-vous une assemblée générale annuelle à chaque année?

Oui

Non

5.1 Date de la dernière assemblée générale annuelle (jour/mois/année):

_Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

À titre indicatif, combien de personnes étaient présentes aux deux dernières assemblées générales ?

Année dernière :Nombre de participants.

Il y a deux ans :Nombre de participants.

6. Quel(s) moyen(s) utilisez-vous pour assurer la vie associative de votre organisation?

<input type="checkbox"/> Envois courriels	<input type="checkbox"/> Médias sociaux (Facebook, Instagram, etc.)
<input type="checkbox"/> Infolettre	<input type="checkbox"/> Activités sociales
<input type="checkbox"/> Autres (précisez)	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

GESTION DÉMOCRATIQUE

La gestion démocratique fait référence au mode de fonctionnement de l'entreprise et se traduit par les mécanismes qui favorisent la transparence des décisions, l'application des principes de gestion financière, humaine et opérationnelle, ainsi que la circulation de l'information entre l'équipe de gestion, les administrateurs et l'assemblée générale.

7. Conseil d'administration

Votre conseil d'administration compte combien de postes? _Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Combien sont vacants? _Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nombre de rencontres annuellement? (au cours de la dernière année) _Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Y a-t-il des usagers et/ou des travailleurs sur votre conseil d'administration?)

Oui Non

Votre conseil d'administration a-t-il un code d'éthique?

Oui Non

8. Membres actuels du conseil d'administration

Nom	Fonction au C.A.	Siège représenté (s'il y a lieu)	Expertise (s'il y a lieu)

9. Les membres du conseil d'administration sont impliqués depuis:

Période d'implication	Nombre de membres
1 an ou moins	
2 à 4 ans	
5 ans et plus	

10. Quels sont les moyens par lesquels l'information est transmise concernant les rencontres du C.A. ?

<input type="checkbox"/> Envois courriels	<input type="checkbox"/> Médias sociaux (Facebook, Instagram, etc.)
<input type="checkbox"/> Autres (précisez)	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

11. Quels sont les moyens d'animation et de communication avec vos membres, vos utilisateurs et vos employés (bulletin interne, section sur site Internet, etc.) ?

<input type="checkbox"/> Envois courriels	<input type="checkbox"/> Médias sociaux (Facebook, Instagram, etc.)
<input type="checkbox"/> Infolettre	<input type="checkbox"/> Activités sociales
<input type="checkbox"/> Bulletin interne	<input type="checkbox"/> Section sur le site Internet
<input type="checkbox"/> Autres (précisez)	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

L'ANCRAGE TERRITORIAL

Se définit par les liens entre l'entreprise, son milieu, sa communauté, son territoire, son secteur d'activité.

12. Au cours de la dernière année, combien de bénévoles se sont impliqués dans votre entreprise (incluant les membres du C.A.)?

Nombre de
bénévoles

Activités
ponctuelles

Activités régulières

13. Êtes-vous membres d'autres organismes ou regroupements ? Si oui, nommez-les.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

14. Avez-vous des partenariats avec le milieu? Si oui, le(s)quel (s) :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

LA CRÉATION D'EMPLOI ET L'ASPECT ÉCONOMIQUE

15. Veuillez indiquer quelles sont vos sources de revenus dans le tableau suivant :

Sources de revenus	Année en cours (arrondi à l'unité)	Année précédente (arrondi à l'unité)
Revenus autonomes :		
- Ententes gouvernementales	\$	\$
- Revenus obtenus des ventes de bien et/ou des services	\$	\$
- Autres revenus (cotisations, etc.)	\$	\$
Subventions :		
- Subventions	\$	\$
- Dons	\$	\$
TOTAL DES REVENUS	\$	\$

16. Ressources humaines

Catégorie	Subventionnés	Non subventionnés
Nombre d'employés à temps plein		
Nombre d'employés à temps partiel		
Nombre d'employés temps plein saisonniers		
Nombre d'employés temps partiel saisonniers		

Si vous avez des employés temps partiel saisonniers, indiquez le nombre de semaines par année

17. Avantages sociaux

Est-ce que le personnel est couvert par une assurance collective, REER ou autres avantages sociaux?

Oui

Non

18. Décrivez les avantages sociaux offerts

19. Est-ce que le personnel est couvert par une convention collective?

Oui

Non

20. Nommez les actions de l'entreprise permettant d'améliorer la qualité de vie des employés.

Date Cliquez ou appuyez
ici pour entrer une date.

Signature

Fonction

Nom du signataire en lettres moulées

IMPORTANT _ Documents à joindre à la demande :

- Le procès-verbal de l'assemblée ou le rapport annuel d'activités***
- Les règlements généraux et le code d'éthique (s'il y a lieu)***
- Les plus récents états financiers***