

16 - Politique

Comité d'investissement électronique

Dans l'optique d'être en mesure de transmettre une réponse de financement plus rapidement pour certains dossiers et dans le contexte où les institutions financières et la BDC sont en mesure de se positionner dans un délai de 72 h versus une demande de financement, la SADC d'Antoine-Labelle souhaite se doter d'un mécanisme de traitement accéléré et allégé certains dossiers de financement.

Dans ce contexte, les administrateurs conviennent que les conseillers de la SADC pourront faire autoriser un dossier par voie électronique lorsque le dossier répondra aux critères suivants :

- ▼ Entreprise déjà cliente de la SADC dont la situation financière est stable ou améliorée depuis la dernière demande de financement;
- ▼ Les demandes de prêt stratégie jeunesse lorsque les promoteurs possèdent un dossier de crédit de bonne qualité et que le projet est jugé structurant (faible concurrence, promoteur dynamique, répond à un besoin);
- ▼ Le total des prêts à la SADC au sein d'une même entreprise ne doit pas dépasser 150 000,00 \$ incluant le nouveau prêt, mais en excluant les prêts du fonds Stratégie jeunesse.

Dans le cas où une demande de financement cadrerait avec l'un de ces critères et après validation avec la direction générale, le conseiller pourra utiliser le processus d'autorisation des dossiers par voie électronique.

Mécanisme et procédures

- ▼ Les dossiers seront déposés dans l'intranet de la SADC auquel chacun des administrateurs aura un accès individuel;
- ▼ Les documents seront en version PDF et seront non imprimables afin d'assurer la confidentialité des dossiers. De plus, chaque document sera verrouillé par un mot de passe;
- ▼ L'adjointe administrative appellera chacun des membres du comité afin de les informer du comité virtuel et du même coup valider leur capacité à participer à ce comité et le cas échéant elle validera s'ils sont en conflit d'intérêts avec le dossier traité. Ils auront un délai de 48 h pour rendre leur réponse. Si l'un des administrateurs est dans l'impossibilité de rendre sa réponse à l'intérieur de ce délai, il doit aviser l'adjointe administrative de cet empêchement, dès le départ et sera alors remplacé par un substitut;
- ▼ Les règles décisionnelles et de quorum demeurent les mêmes que celles prévalant pour les CI;
- ▼ Advenant qu'un administrateur ne soit pas à l'aise à traiter un dossier spécifique par voie électronique, il pourra en aviser le conseiller responsable du dossier par courriel en mettant les autres membres en copie conforme. Si cette demande est appuyée par une majorité d'administrateurs alors le dossier sera transféré au prochain CI physique qui aura lieu;
- ▼ Les administrateurs acceptent, que pour ces types de dossiers, une version abrégée (« one pager ») de l'analyse du dossier comportant les principaux éléments à prendre en considération leur soit acheminée et non pas le document habituel. Ce document présentera une courte description du projet, le coût du projet, la cote Beacon du promoteur, la valeur nette personnelle ainsi que le ratio de capacité de remboursement. Finalement, les garanties, le terme, le taux d'intérêt et seulement les conditions spécifiques au dossier seront présentés.