

Aide-mémoire

Organismes sans but lucratif constitués en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies*

Étapes à compléter avant de déposer une demande d'autorisation

1. Lire les [guides d'accompagnement](#) accessibles sur le site Web de l'AMP.
2. Mettre à jour les renseignements consignés au [Registre des entreprises du Québec](#) (REQ).
3. Inscrire votre entreprise aux [Services en ligne de l'AMP](#) à l'aide de votre dossier [clicSÉCUR Entreprises](#).
4. Numériser les documents requis séparément (voir section ci-dessous).
5. Une fois l'accès aux **Services en ligne de l'AMP autorisé**, vous rendre dans la section « Contrats publics – Autorisation » afin de compléter les étapes qui mènent à la soumission et à la transmission de la demande d'autorisation.

Documents requis lors du dépôt de la demande d'autorisation

1. **Les états financiers audités** du dernier exercice financier (un rapport de mission est accepté).
2. **L'organigramme interne** illustrant la structure de l'entreprise (conseil d'administration, directeur(rice) général(e), différents postes tels des responsables de secteurs, etc. Le nom des personnes occupant les postes ne sont pas nécessaires; seul le titre du poste occupé l'est).
3. **L'attestation de Revenu Québec**, qui ne doit pas avoir été délivrée plus de **30 jours** avant la date du dépôt de la demande d'autorisation.
4. Le **document confirmant la nomination d'un(e) répondant(e)**, qui peut être une résolution du conseil, ou une lettre signée d'un(e) des dirigeant(e)s.
5. Un **courriel confirmant** que la liste des administrateur(rice)s inscrit(e)s au REQ est à jour et complète.
6. Les **règlements généraux**, ou tout autre document précisant le processus décisionnel, la délégation de pouvoir interne, les règles de régie interne, etc.
7. Les [frais exigibles](#), qui doivent être acquittés au moyen d'une carte de crédit.
8. **Si applicable**, une lettre nommant un **procuré** au dossier l'autorisant à communiquer avec l'AMP.

Une fois la demande d'autorisation transmise, un(e) agent(e) d'autorisation communiquera avec vous pour procéder à l'analyse de vos documents, puis à la divulgation de vos liens d'affaires.