



# Bulletin

## Application de la règle du 50% (Alinéa 5(2)(a) du Règlement FPEC)

**Concept:** Sous le programme FPEC, le Règlement prévoit une règle d'occupation de 50% dans les cas d'acquisition de bien immeuble (immeuble dans son sens large est défini comme étant une parcelle de terrain ou la bâtisse). C'est donc dire qu'un emprunteur peut financer l'achat d'un immeuble à condition qu'au moins 50% de la superficie du terrain ou de la bâtisse soit utilisé pour l'exploitation de l'entreprise de l'emprunteur. La superficie excédentaire aux besoins opérationnels de l'emprunteur peut être louée.

**Calcul:** La règle du 50% est calculée en utilisant soit la portion du terrain ou la portion de la bâtisse nécessaire aux opérations admissibles de l'emprunteur. **Il est donc important de déterminer sur laquelle des deux composantes de l'immeuble le calcul de la règle du 50% reposera: le terrain ou la bâtisse.**

**Exemple:** Un emprunteur désire acheter une concession d'automobiles laquelle est située sur un terrain qui inclut une bâtisse. Si l'emprunteur utilise au moins 50% du terrain pour ses activités de

concession d'automobiles et seulement 10% de la bâtisse, alors le terrain deviendra la composante sur laquelle la règle du 50% sera calculée. À l'inverse, si le concessionnaire d'automobiles entend utiliser 50% ou plus de la bâtisse et 10% du terrain, alors la bâtisse sera la composante utilisée pour l'application de la règle du 50%.

**Inadmissible:** La règle du 50% ne s'applique pas dans les cas de construction de nouvelles bâtisses puisque l'emprunteur potentiel a un contrôle sur la construction et, conséquemment, planifie la bâtisse en fonction de ses besoins opérationnels. Donc, lors d'une construction ou d'un ajout, seule la portion utilisée pour les opérations de l'emprunteur sera admissible à un prêt FPEC.

## Soumission des réclamations pour perte

(Sous-alinéa 38(4)(a)(i) du Règlement)

L'Administration des prêts aux petites entreprises désire traiter rapidement les réclamations pour pertes soumises par les prêteurs.

Afin d'accélérer ce processus, nous vous demandons de compiler les factures et preuves de paiements (voir le *Bulletin* Vol. 1, N° 3 de la façon

suivante:

- joindre la facture correspondant au chèque oblitéré ou au reçu fourni par le vendeur;
- préparer un sommaire des factures et du paiement; et
- fournir une explication dans les cas où le montant de la facture ne correspond pas au montant payé.

Si les factures et les chèques sont soumis de façon désordonnée, nous demanderons au prêteur de compiler les factures et les preuves de paiement de la façon décrite plus haut.

Les délais inutiles dans le processus de vérification entraînent des coûts plus onéreux au Programme.

Nous vous invitons à soumettre vos commentaires et suggestions afin de faire de ce bulletin un document simple et informatif, répondant à vos besoins

### Administration des prêts aux petites entreprises

Ligne d'info: (613) 954-5540  
Fax: (613) 952-0290

Internet:  
<http://strategis.ic.gc.ca/lfpec>