

Nouvelle plateforme Web du congé fiscal pour grands projets d'investissement

GUIDE DE L'UTILISATEUR



Rédaction :

Direction des interventions financières et de la capitalisation des entreprises

Ministère des Finances

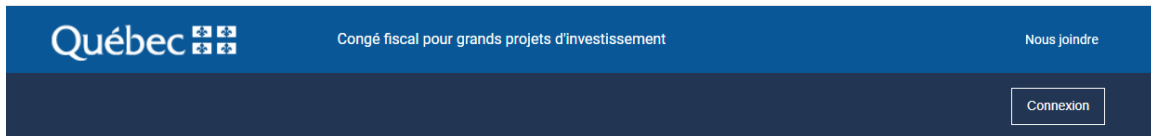
Table des matières

PREMIÈRE INSCRIPTION AU CONGÉ FISCAL.....	1
ACCÈS ET CRÉATION D'UN COMPTE UTILISATEUR	2
ÉTAPES POUR COMPLÉTER VOTRE INSCRIPTION	4
SOUMISSION D'UNE DEMANDE D'INSCRIPTION.....	5
CONNEXION AU SERVICE EN LIGNE	7
ACCÈS AU DOSSIER	8
<i>Mon dossier</i>	8
<i>Inscription d'un nouveau projet ou demande d'accès à un projet existant</i>	9
GESTION DES DEMANDES POUR UN PROJET	10
SOUMISSION D'UNE DEMANDE	11
DEMANDE D'ACCÈS COMME MANDATAIRE DÉSIGNÉ — INSCRIPTION D'UN PROJET	13
<i>Inscription d'un nouveau projet</i>	14
<i>Gestion de la demande d'inscription d'un nouveau projet</i>	15
<i>Annulation d'une demande</i>	15
CONSULTATION DES DOCUMENTS OFFICIELS	16
GESTION DES REPRÉSENTANTS AU DOSSIER.....	17
TÉLÉCHARGEMENT DES INFORMATIONS SAISIES.....	18

Première inscription au congé fiscal

Lors d'une première demande à titre de représentante ou de représentant d'une société, ou dans le cadre d'un projet de société, la création d'un compte dans le service d'authentification du ministère des Finances est requise.

*** Attention : Après avoir créé un compte utilisateur, les personnes disposant déjà d'un dossier auprès du Ministère peuvent accéder à leurs données qui ont migré vers la nouvelle plateforme. ***



Accès au service en ligne du congé fiscal

Connectez-vous au service d'authentification du ministère des Finances (MFQ) pour accéder au service en ligne.

**Première inscription au congé fiscal**

Pour une première demande en tant que représentante ou représentant d'une société ou du projet d'une société, vous devez d'abord créer un compte dans le service d'authentification du MFQ.

Avant de soumettre votre demande, assurez-vous d'avoir en main la résolution du conseil d'administration informant le MFQ que vous avez reçu le mandat de gérer le congé fiscal de la société.



Page d'accueil du service en ligne

Le bouton « **Connexion** » permet d'accéder à la page de connexion du service en ligne.

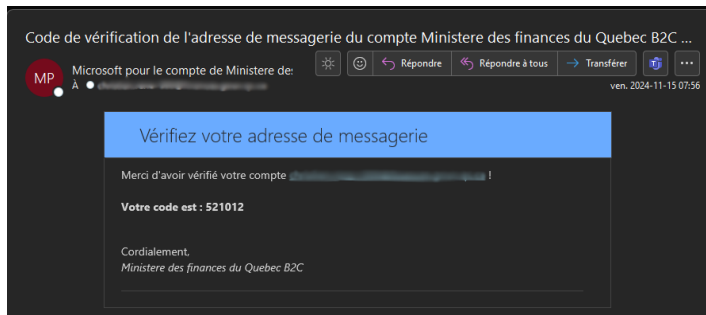
Accès et création d'un compte utilisateur

Sur la page d'accueil du service en ligne, cliquer sur le bouton « **Connexion** » pour accéder à la page de connexion.

Pour créer un compte, sélectionner « **Créer un compte** ». Les personnes disposant déjà d'un compte peuvent saisir leurs renseignements et sélectionner « **Se connecter** ». Lors de chaque connexion, l'utilisation d'un processus d'authentification multifacteur (par SMS ou par appel) est requise.

Saisir les informations de connexion – Vérification du courriel

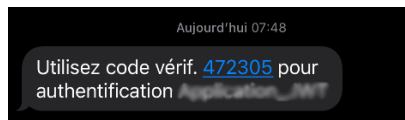
1. Saisir votre adresse courriel et les caractères de sécurité affichés.
 - La plateforme utilisera cette adresse pour toutes les communications liées à votre dossier.
 - Il est important que cette adresse corresponde au domaine de votre entreprise.
2. Sélectionner l'option « **Envoyer le code de vérification** ».
3. Un code de vérification est transmis par courriel à l'adresse indiquée.



4. Le code reçu par courriel doit être saisi dans le champ « **Code de vérification** », puis l'option « **Vérifier le code** » doit être sélectionnée.

Saisir les informations de connexion – Détails de l'utilisateur

5. Les champs obligatoires doivent être remplis, notamment ceux du nom et du prénom. Un mot de passe conforme aux exigences suivantes doit également être créé :
 - longueur comprise entre 12 et 64 caractères;
 - présence d'au moins trois des types de caractères suivants : lettre majuscule, lettre minuscule, chiffre, symbole.
6. Les informations requises pour le deuxième facteur d'authentification doivent être saisies. Il faut ensuite confirmer les renseignements fournis en sélectionnant le mode de communication (« **Envoyer le code** » ou « **M'appeler** »).
 - L'indicatif du pays doit être correctement sélectionné : **Canada (+1)**.
7. Le déroulement de l'étape varie selon le mode de communication choisi :
 - a. si l'option « **Envoyer le code** » est sélectionnée, un message texte contenant le code est transmis, et ce code doit être saisi;
 - b. si l'option « **M'appeler** » est sélectionnée, un appel automatisé de Microsoft est effectué et il faudra appuyer sur la touche requise du clavier téléphonique.



Détails de l'utilisateur

Les champs suivis d'un * sont obligatoires.

Nous avons vérifié l'adresse courriel. Vous pouvez maintenant continuer.

[Modifier l'adresse courriel](#)

Nouveau mot de passe *

Confirmez le nouveau mot de passe *

Prénom *

Nom *

[Continuer](#) [Annuler](#)

Authentification multifacteur

Entrez ci-dessous un numéro auquel nous pouvons envoyer un code par SMS ou téléphone pour vous authentifier.

Indicatif du pays

Canada (+1)

Numéro de téléphone

[Envoyer le code](#) [M'appeler](#)

[Annuler](#)

Authentification multifacteur

Dans nos registres, le numéro suivant est associé à votre nom. Nous pouvons envoyer un code par SMS ou vous appeler pour vous authentifier.

Numéro de téléphone - XXX-XXX-XXXX

Entrez votre code de vérification ci-dessous, ou demandez un nouveau code

[Vérifier le code](#) [Annuler](#)

Étapes pour compléter votre inscription

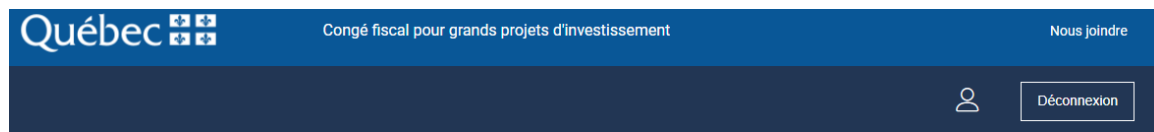
La création d'un compte permet l'accès au service en ligne du congé fiscal.

Lorsque l'entreprise a déjà des demandes de congé fiscal pour grands projets d'investissement en cours, le dossier correspondant est normalement accessible. Il convient alors de se référer à la section « **Connexion au service en ligne** ».

Dans le cas contraire, suivre les étapes décrites dans la présente section pour soumettre une demande d'inscription au service en ligne.

À l'issue de cette inscription, il est possible de soumettre une demande de certificat initial. Sur la page suivante, l'option « **Compléter l'inscription** » doit être sélectionnée.

À la suite de cette inscription, vous serez en mesure de soumettre une demande de certificat initial.



Service en ligne du congé fiscal



Complétez votre inscription au congé fiscal pour grand projets d'investissement

Pour compléter votre inscription, vous devez soumettre les informations requises par le ministère des Finances et joindre une résolution du conseil d'administration vous désignant comme représentant autorisé.

Compléter l'inscription



© Gouvernement du Québec, 2025

Soumission d'une demande d'inscription

Pour finaliser l'inscription et accéder au service en ligne, diverses informations relatives à l'entreprise et au projet visés doivent être fournies.

Informations requises

1. Renseignements sur le mandataire désigné
 - Le nom, le prénom et le courriel proviennent du service d'authentification. Ces renseignements sont utilisés pour les communications.
2. Renseignements sur le représentant autorisé
 - Lorsque la personne agit à titre de signataire officiel des documents, la case correspondante doit être cochée. Dans le cas contraire, les renseignements requis doivent être saisis.
3. Renseignements sur la société que vous représentez
 - Tous les renseignements sont obligatoires. Le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) ainsi que le numéro attribué par Revenu Québec doivent être disponibles lors de la saisie.
 - Le NEQ est composé de 10 chiffres sans espace ni tiret.
4. Données sur le projet
 - Le nom ainsi qu'une brève description du projet pour lequel une demande de congé fiscal est présentée doivent être indiqués.
 - Lorsque le projet est déjà inscrit, cette information peut être précisée afin de faciliter le traitement de la demande d'inscription.
5. Document à téléverser
 - Une résolution du conseil d'administration doit être jointe. Celle-ci doit attester que la société permet au représentant autorisé de déposer les demandes de congé fiscal auprès du ministère des Finances à titre de signataire.
 - Le cas échéant, celle-ci doit également attester qu'en tant que mandataire désigné, vous avez reçu le mandat de communiquer avec le Ministère pour le congé fiscal au nom du représentant autorisé de la société.

Compléter l'inscription

Les champs suivis d'un * sont obligatoires.

Mandataire désigné

Ces informations sont utilisées pour les communications avec le Ministère.

Prénom *	Nom de famille *
Titre *	
Téléphone *	Poste
Courriel *	

Représentant autorisé

Veillez inscrire les coordonnées de la personne désignée comme représentant autorisé par résolution du C.A. Cette personne agit à titre de **signataire officiel des documents** transmis au ministère.

☐ Veuillez cocher la case si vous assumez à la fois la responsabilité de mandataire désigné et de représentant autorisé.

Prénom *	Nom de famille *
Titre *	
Téléphone *	Poste
Courriel *	

Renseignements sur la société et le projet

Nom de la société *	
Adresse *	
Ville *	Province/État *
Pays/région *	Code postal *
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) *	Numéro d'identification attribué par Revenu Québec *
Nom du projet *	
Description du projet	
Veillez décrire brièvement le projet, ses objectifs et ses composantes. *	

Est-ce qu'il s'agit d'un nouveau projet? *

☒ Non ☐ Oui

Résolution du conseil d'administration *

Aucun fichier sélectionné

Soumission de votre demande d'inscription

Une fois tous les champs requis remplis et les documents ajoutés, l'option « **Soumettre la demande** » doit être sélectionnée afin que les renseignements soient transmis au Ministère.

Traitement de votre demande d'inscription

Le traitement d'une demande peut prendre quelques secondes. Un courriel de confirmation sera envoyé pour attester de la bonne réception de la demande par le service.

L'inscription sera prise en charge par le service du congé fiscal. Une confirmation vous sera transmise par courriel une fois le traitement complété.

Service en ligne du congé fiscal



Inscription au congé fiscal pour grands projet d'investissement

Bonjour 

Votre demande d'inscription a bien été reçue. Un courriel vous sera envoyé lorsqu'elle aura été traitée.

Déconnexion

Finances
Québec 

© Gouvernement du Québec, 2025

La soumission d'une demande d'inscription est une étape incontournable pour que l'inscription soit complétée et que l'accès à la solution numérique et à ses diverses fonctionnalités soit octroyé.

Connexion au service en ligne

Pour accéder au service en ligne, veuillez suivre les étapes ci-dessous :

1. Se rendre sur la page principale du service en ligne.
2. Saisir votre adresse courriel ainsi que le mot de passe que vous avez définis lors de la création de votre compte.
3. Confirmer votre identité en passant par l'authentification multifacteur. Vous recevrez un code par SMS ou par appel téléphonique, selon le mode que vous avez choisi.
4. Entrer ce code dans le champ prévu à cet effet pour finaliser votre connexion.

Page d'accueil

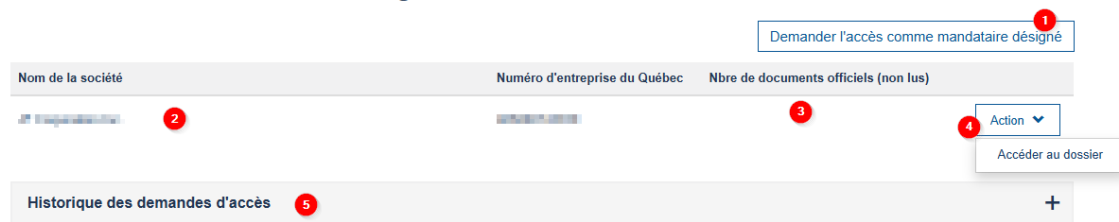
Une fois connecté, vous accéderez à la page d'accueil où sont indiquées les sociétés que vous représentez.



Service en ligne du congé fiscal

Bienvenue sur le service en ligne du congé fiscal. Il vous est maintenant possible d'accéder au dossier d'une société inscrite ou de demander l'accès comme mandataire désigné.

Sociétés inscrites au congé fiscal



Cette page sert de porte d'entrée pour la gestion de vos demandes de congé fiscal liées aux grands projets d'investissement.

1. Si vous êtes mandaté par une autre société pour la gestion de leur demande de congé fiscal, veuillez soumettre une demande d'autorisation officielle en cliquant sur ce bouton. (Voir section « **Demande d'accès comme mandataire désigné – Inscription d'un projet** ».)
2. La ou les sociétés dont vous êtes autorisé à gérer le congé fiscal s'affichent dans cette liste.
3. Lorsqu'un nouveau document est déposé par le Ministère, un badge (1) affiche le nombre de documents disponibles, accessibles depuis le dossier de la société.
4. Le bouton « **Action** » permet d'accéder au dossier de la société.
5. Cette section présente la liste des demandes d'accès et leur statut. (Voir section « **Demande d'accès comme mandataire désigné – Inscription d'un projet** ».)
Un badge (1) est affiché, indiquant le nombre de demandes actives (soumises ou en cours de saisie).

Accès au dossier

Pour accéder au dossier de votre société, cliquer sur son nom ou, au moyen du bouton « **Action** », cliquer sur « **Accéder au dossier** » dans la liste des sociétés.

Nom de la société	Numéro d'entreprise du Québec	Nbre de documents officiels (non lus)
		Action ▾ Accéder au dossier

Mon dossier

Vos demandes de certificat ou d'attestation doivent être effectuées pour chaque projet inscrit au congé fiscal.

La section « **Mon dossier** » vous permet d'accéder à ces projets et de consulter les documents officiels déposés par le Ministère.

Québec

Congé fiscal pour grands projets d'investissement

Nous joindre

 Déconnexion

Accueil < Mon dossier

Accueil

Mon dossier

Documents officiels 1

Mon dossier

JF Corporation Inc.

Veuillez cliquer sur le bouton « Action » du projet désiré pour accéder aux demandes. Vous pouvez également inscrire un nouveau projet ou demander l'accès à un projet déjà inscrit.

Projets inscrits au congé fiscal

Nom du projet ↑	N° de projet	Nombre de demandes en cours	Nombre de demandes complétées	
		1	0	Action ▾ Accéder aux demandes du projet

1. Ce menu contextuel vous permet de revenir à l'accueil et d'accéder aux documents officiels déposés par le Ministère.
2. Vous trouverez ici la liste des projets inscrits, leur nom et leur numéro.
3. Cette section indique si une demande est en cours de traitement ainsi que le nombre de demandes complétées.
4. Le bouton « **Action** » donne accès à la page de gestion des demandes pour le projet.

Inscription d'un nouveau projet ou demande d'accès à un projet existant

Cette partie de la section « **Mon dossier** » permet de soumettre une demande d'inscription d'un nouveau projet ou de demander l'accès à un projet déjà inscrit.

Voir la section « **Demande d'accès comme mandataire désigné – Inscription d'un projet** ».

Demande d'inscription d'un nouveau projet au congé fiscal

1 Inscrire un nouveau projet

Nom du projet	Type de demande	Date de création	État
Il n'y a aucune demande d'inscription. 2			

Demande d'accès à un projet déjà inscrit au congé fiscal

3 Demander l'accès à un projet déjà inscrit

Nom du projet	Type de demande	Date de création	État
Il n'y a aucune demande d'accès. 2			

1. Pour soumettre une demande de congé fiscal pour un nouveau projet, vous devez d'abord effectuer une demande d'inscription de ce projet. Cliquer sur ce bouton pour démarrer le processus d'inscription. Voir la section « **Demande d'accès comme mandataire désigné – Inscription d'un projet** ».
2. Cette section affiche les demandes déjà effectuées ou en cours de traitement.
3. Pour demander l'accès en tant que représentante autorisée ou représentant autorisé à un projet déjà inscrit par la société, cliquer sur ce bouton. Voir la section « **Demande d'accès comme mandataire désigné – Inscription d'un projet** ».

Gestion des demandes pour un projet

Québec

Congé fiscal pour grands projets d'investissement

Nous joindre

Déconnexion

Accueil < Mon dossier < Demandes liées au projet

Mon dossier

Demandes liées au projet

Représentants autorisés

JF Corporation Inc.

N° de projet

Nom

Cette page présente la liste des demandes liées au projet. Il vous est possible de demander un certificat ou de faire une nouvelle demande d'attestation annuelle. Vous pouvez également afficher la demande ou les documents officiels en cliquant sur le bouton « Action ».

Nouvelle demande de certificat initial

Numéro de la demande	Type de demande	État de la demande	Date de création ↓
Il n'y a aucune demande inscrite au dossier			

1. Cette cartouche d'information identifie la société ainsi que le projet auquel les demandes sont associées.
2. Un menu contextuel permet le retour à la section « **Mon dossier** » ainsi qu'à la page de gestion des représentants. Voir la section « **Gestion des représentants au dossier** ».
3. Des boutons contextuels permettent de faire une demande de certificat ou d'attestation pour le projet courant.
 - a. Dans le cas d'un nouveau projet, le bouton permet de déposer une demande de certificat initial.
 - b. Dans le cas d'un projet déjà certifié, le bouton permet de déposer une nouvelle demande d'attestation.
 - c. Si une demande est déjà en cours, aucun bouton ne sera affiché.
4. Liste des demandes passées ou en cours :
 - Numéro de la demande : référence utilisée dans les documents.
 - Type de demande : certificat ou attestation.
 - État de la demande :
 - i. « **En cours de saisie** » signifie que la demande est créée, mais n'a pas encore été soumise au Ministère.
 - ii. « **Soumise** » signifie que la demande a été transmise au Ministère, mais n'a pas encore été prise en charge.
 - iii. « **En cours d'analyse** » signifie que la demande est prise en charge par un économiste.
 - iv. « **Demande complétée** » signifie que la demande a été traitée et que les documents ont été publiés.
 - v. « **Demande annulée** » signifie que la demande a été refusée. Contacter le Ministère pour plus d'informations.

Soumission d'une demande

Pour soumettre une demande relative au congé fiscal, suivre la procédure suivante.

Démarrage de la demande

Depuis la section « **Mon dossier** », pour le projet concerné, sélectionner l'option « **Accéder aux demandes du projet** ».

La page « **Demandes liées au projet** » présente un bouton contextuel pour créer une demande. Voir la section « **Gestion des demandes pour un projet** ».

Remplir le formulaire

Tous les champs du formulaire identifiés par l'astérisque rouge (*) sont obligatoires. Si un champ n'est pas rempli, la demande ne pourra pas être soumise.

Des bulles d'information ont été ajoutées afin de clarifier certaines sections. Pour afficher le contenu de ces bulles, cliquer sur l'icône d'information ⓘ.

Renseignements généraux sur le demandeur

Vérifier les renseignements sur le demandeur et appliquer les corrections nécessaires s'il y a lieu.

Renseignements sur le projet

Le nom et la description du projet ne sont pas modifiables. Ils correspondent aux informations fournies par le représentant lors de l'inscription du projet.

Saisir les informations demandées et cliquer sur le bouton « **Étape suivante** ».

Étape suivante

Le traitement de cette première étape pourrait prendre quelques instants.

Noter qu'après cette étape, le formulaire est sauvegardé sur le service en ligne et pourra être rempli ultérieurement.

Les informations peuvent être modifiées tant que la demande n'a pas été soumise. Le Ministère ne sera notifié qu'au moment de la soumission de la demande.

Veuillez remplir les champs du présent formulaire et cliquer sur le bouton « Étape suivante ».
Les champs suivis d'un * sont obligatoires.

Renseignements généraux sur le demandeur

Nom du demandeur *

Adresse du siège social du demandeur *

Ville * Province *

Code postal *

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) du demandeur *

Numéro d'identification attribué par Revenu Québec au demandeur *

Renseignements permettant de déterminer l'admissibilité du projet d'investissement

Cette section sert à décrire le grand projet d'investissement. Elle doit permettre au MFQ de déterminer l'admissibilité du grand projet d'investissement au nouveau congé fiscal pour grands projets d'investissement.

Nom du projet *

Description du projet
Veuillez nous aviser si la description devrait être modifiée. *

Début de réalisation du projet
Veuillez indiquer le montant ainsi qu'une brève description des dépenses en capital en lien avec la réalisation du projet qui ont été engagées avant le dépôt de la présente demande. *

☒ J'atteste qu'aucune dépense significative pour la réalisation du projet n'a été engagée avant le dépôt de la présente demande. ⓘ *

Dépenses d'investissement
Veuillez indiquer le montant et la nature des dépenses d'investissement qui seront engagées pour la réalisation du projet (description sommaire des travaux à effectuer et estimation des dépenses en capital). ⓘ *

Documents à joindre

Joindre tous les documents demandés dans les sections appropriées.

La section « **Autres documents** » permet d'ajouter jusqu'à 10 autres documents.

Déclaration du représentant autorisé

Pour soumettre la demande, il est obligatoire d'accepter la déclaration du représentant.

Soumettre la demande

Il est obligatoire de cocher la case « **Soumettre la demande** » pour l'envoi.

☐ **Soumettre la demande**

L'option de sauvegarde permet de compléter la demande plus tard. Il sera alors possible d'y accéder à tout moment via l'interface d'accueil.

Une fois la demande enregistrée et la case « **Soumettre la demande** » cochée, la demande est transmise pour traitement. Tant que la demande n'a pas été prise en charge par le Ministère, il est possible de modifier les documents joints; les autres champs ne sont toutefois pas modifiables. Dès la prise en charge par l'équipe du Ministère, la demande devient accessible en lecture seulement.

Consultation des demandes et modification des documents

Pour consulter ou mettre à jour une demande déjà saisie, le menu « **Action** » est accessible à partir de la page des demandes associées au projet.

Une fois la demande soumise, il est possible d'ajouter ou de remplacer uniquement les pièces justificatives. Les autres informations ne peuvent plus être modifiées.

Confirmation et suite du traitement

À la suite de la soumission, un message de confirmation s'affiche à l'écran et un accusé de réception est transmis par courriel.

La demande est ensuite analysée par le Ministère. Celui-ci communiquera avec le demandeur si des renseignements supplémentaires sont requis ou lorsque la décision aura été rendue.

Documents à joindre

Veillez joindre les documents suivants (dans le cas où un ou plusieurs de ces documents ne peuvent être joints immédiatement à la demande de certificat initial, ils devront être transmis au MFQ au plus tard 60 jours après le dépôt de la présente demande) :

Plan d'affaires

Copie du plan d'affaires du demandeur concernant le projet d'investissement

[Choisir un fichier](#) Aucun fichier sélectionné

Estimation du nombre d'emplois et de la masse salariale

Estimation du nombre d'emplois et de la masse salariale sur lesquels le demandeur prévoit appliquer son congé de cotisation au Fonds des services de santé (FSS) pour chaque année d'imposition ou exercice financier compris dans la période d'exemption

[Choisir un fichier](#) Aucun fichier sélectionné

Valeur prévue du congé

Tableau-synthèse présentant, pour la durée complète de la période d'exemption du congé fiscal, la valeur prévue du congé d'impôt sur le revenu et du congé de cotisation des employeurs au FSS

[Choisir un fichier](#) Aucun fichier sélectionné

Autres documents

[+ Choisir un fichier](#) Aucun fichier sélectionné

État de la demande	Date de création ↓	
En cours de saisie	2025/09/18 13:57	Action ▼ Modifier la demande de certificat

Demande d'accès comme mandataire désigné – Inscription d'un projet

Les demandes d'accès comme mandataire désigné se répartissent en trois catégories :

1. Demande d'inscription d'un nouveau projet au congé fiscal
2. Demande d'accès à un projet déjà inscrit au congé fiscal, mais pour lequel vous n'avez pas encore d'autorisation
3. Demande d'accès à un projet appartenant à une société que vous ne représentez pas encore, par exemple si vous êtes mandataire de plusieurs sociétés auprès du Ministère

Dans tous les cas, les informations suivantes sont obligatoires :

- le nom du projet et une description sommaire;
- une résolution du conseil d'administration vous autorisant à effectuer des demandes pour le congé fiscal;
- le nom et les coordonnées du représentant autorisé, si vous agissez seulement en tant que mandataire.

Pour une demande d'accès à un projet d'une autre société, il faudra également fournir :

- le numéro de projet, s'il est déjà inscrit;
- les informations relatives à la société en question.

Inscription d'un nouveau projet

Avant de pouvoir effectuer une demande de certificat dans le cadre du congé fiscal pour un nouveau projet, une demande d'inscription du projet doit être soumise.

Dans la section « **Mon dossier** » du service en ligne, sélectionner le bouton « **Inscrire un nouveau projet** ».

Indiquer le nom du projet, inclure une description précisant ses objectifs et ses composantes, puis sélectionner « **Étape suivante** ».

À partir de cette étape, la demande est sauvegardée et peut être complétée ultérieurement au besoin.

Pour finaliser la demande d'inscription, une résolution du conseil d'administration doit être fournie en format PDF ou image (JPEG).

Lorsque la case « **Soumettre la demande** » est cochée, le bouton « **Enregistrer** » devient « **Enregistrer et soumettre** ». Cliquer sur ce bouton pour envoyer la demande au Ministère afin qu'elle soit traitée.

Demande d'inscription d'un nouveau projet au congé fiscal

Inscrire un nouveau projet

Nom du projet	Type de demande	Date de création	État
---------------	-----------------	------------------	------

Il n'y a aucune demande d'inscription.

Accueil < Mon dossier < Demande d'inscription d'un nouveau projet

Mon dossier

Demande d'inscription d'un nouveau projet

Image d'entreprise Inc.

Vous devez remplir les champs du présent formulaire et cliquer sur le bouton « Étape suivante ».

Assurez-vous d'avoir en main la résolution du conseil d'administration informant le ministère des Finances que vous avez reçu le mandat de gérer le congé fiscal de la société.

Les champs suivis d'un * sont obligatoires.

Nom du projet *

Image d'entreprise Inc.

Description du projet

Vous devez décrire brièvement le projet, ses objectifs et ses composantes. *

Description du nouveau projet
Le projet consiste à développer une application web pour la gestion des ressources humaines.
Date de création: 2023-01-01

Nom du représentant autorisé *

Image d'entreprise Inc.

Étape suivante

Accueil < Mon dossier < Demande d'inscription d'un nouveau projet

Mon dossier

Demande d'inscription d'un nouveau projet

Image d'entreprise Inc.

Les champs suivis d'un * sont obligatoires.

Résolution du conseil d'administration ⓘ *

Choisir un fichier Aucun fichier sélectionné

☐ Soumettre la demande

Étape précédente

Enregistrer

Finances
Québec

© Gouvernement du Québec, 2025

Gestion de la demande d'inscription d'un nouveau projet

Demande d'inscription d'un nouveau projet au congé fiscal

Inscrire un nouveau projet			
Nom du projet	Type de demande	Date de création	État
	Demande de création de projet	2025/09/24 08:44	En cours de saisie
Action ▼			
Modifier la demande			
Annuler cette demande			

La section « **Mon dossier** » affiche la liste des demandes d'inscription ainsi que leur état :

- En cours de saisie
 - La demande a été créée, mais n'a pas encore été envoyée. À ce stade, vous pouvez encore l'annuler.
- Soumise
 - Le Ministère a été informé de votre demande, qui sera traitée dans les délais prévus.

Lorsque la demande est acceptée ou refusée, un courriel est envoyé et la demande disparaît de la liste.

Si la demande est acceptée, le projet devient accessible dans la liste des projets de votre société.

Le bouton « **Action** » permet d'accéder aux différentes actions possibles pour une demande « **En cours de saisie** » :

- Modifier la demande
 - Permet de revenir sur la demande pour la modifier et la soumettre.
- Annuler la demande
 - Permet d'annuler la demande.

Annulation d'une demande

L'annulation supprime l'information saisie. Le Ministère ne recevra pas d'information sur la demande.

Une boîte de dialogue demandera simplement de confirmer l'annulation. L'utilisateur sera ensuite redirigé vers la section « **Mon dossier** ».

Annulation de la demande

Cette demande sera annulée et aucune information ne sera transmise au ministère.

Annuler la demande

Rester sur la page

Le message en haut de la page confirmera l'annulation.

La demande a été annulée

×

×

Consultation des documents officiels

La section « **Documents officiels** » permet de consulter et de télécharger les documents transmis par les économistes du Ministère.

Pour accéder aux documents, se rendre sur la page « **Documents officiels** » à partir de la section « **Mon dossier** ».

Tous les documents liés aux projets dont une personne est mandataire sont affichés dans cette page. Le titre des documents non téléchargés est affiché en caractères gras.

Pour télécharger un document, il suffit de cliquer sur le bouton « **Action** » et de choisir « **Télécharger le document** ».

Accueil < Mon dossier < Documents officiels

Accueil

Mon dossier

Documents officiels ¹

Documents officiels

Ferret les sociétés de personnes morales de la région de Québec

Veuillez cliquer sur le bouton « Action » pour télécharger le document officiel en lien avec la demande.

N° de la demande	Projet	Type de demande	Période d'imposition	Type du document	Modifié le	
2025-03-18	Requête Certificat Ferret	Certificat initial		Certificat	2025-03-18 06:36	Action ▼
2025-04-03	Requête Certificat Ferret	Certificat initial		Lettre	2025-04-03 10:15	Télécharger le document
2025-03-10	Requête Certificat Ferret	Certificat initial			2025-03-10 08:51	Action ▼
2025-03-05	Requête Certificat Ferret	Attestation annuelle	2026	Lettre	2025-03-05 14:13	Action ▼
2025-01-31	Requête Certificat Ferret	Attestation annuelle	2026	Certificat	2025-01-31 15:25	Action ▼

< 1 >

1 de 5 sur 5

Finances
Québec

© Gouvernement du Québec, 2025

Gestion des représentants au dossier

La liste des représentants qui ont été mandatés pour la gestion du congé fiscal est accessible via l'option « **Représentants au dossier** » du menu contextuel de la page « **Demandes liées au projet** ».

Toute personne figurant dans cette liste est autorisée à consulter le dossier et à effectuer des demandes de congé fiscal pour le projet.

Il est de la responsabilité de l'entreprise de s'assurer en tout temps que les personnes inscrites sont bien autorisées à accéder au service en ligne en tant que mandataires.

Le retrait des droits d'accès d'un représentant peut être demandé en cliquant sur le bouton « **Action** » et en sélectionnant « **Demande de retrait** ». La demande peut être transmise une fois que les informations sur l'écran suivant ont été vérifiées.

L'envoi de la demande peut prendre quelques secondes. Vous serez redirigé vers la page des représentants autorisés.

Mon dossier

Demandes liées au projet

Représentants au dossier

Représentants au dossier

Projet Corporation

N° de projet : 2025-00046

Nom : PROJET CORPORATION

Cette page présente la liste des représentants autorisés à faire des demandes pour le projet numéro 2025-00046.

Si la personne ne doit plus représenter la société, veuillez cliquer sur le bouton « Action » pour faire une demande de retrait.

Prénom	Nom de famille	Type représentant	Courriel électronique	
John	Doe	Mandataire désigné	john.doe@projetcorp.com	Action
Jane	Doe	Mandataire désigné	jane.doe@projetcorp.com	Action
Marie	Doe	Représentant autorisé	marie.doe@projetcorp.com	Demande de retrait

Demande de retrait

Retrait des accès

Pour le projet :

Projet : Nouveau projet pour test : 2025-00046-00001

Pour le représentant :

Personne à retirer : mandataire

Envoyer la demande de retrait

Représentant autorisé : Personne que la société a désignée comme responsable de signer les demandes de congé fiscal et de les déposer auprès du Ministère.

Mandataire désigné : Personne ayant reçu le mandat d'agir au nom du représentant autorisé et d'échanger des informations avec le Ministère au nom de ce même représentant pour le dossier de congé fiscal.

La résolution du conseil d'administration doit confirmer que la société autorise le **représentant autorisé** à signer et à déposer les demandes de congé fiscal auprès du Ministère. Le cas échéant, la résolution doit également attester que le **mandataire désigné** a reçu le mandat d'agir et d'échanger des informations au nom de la société dans le cadre de ce dossier.

Téléchargement des informations saisies

Afin de conserver une copie des informations saisies, il est possible de télécharger la demande en format PDF.

Depuis la section « **Mon dossier** », pour le projet concerné, sélectionner l'option « **Accéder aux demandes du projet** ».

Dans la page « **Demandes liées au projet** », cliquer sur le bouton « **Action** » et sélectionner l'action « **Télécharger le formulaire** ».

Le traitement prendra quelques secondes, et un fichier PDF correspondant aux informations saisies sera téléchargé par votre navigateur.

Note : Le téléchargement n'est pas disponible pour les demandes antérieures à la mise en œuvre du service en ligne (1^{er} avril 2026).

Québec

Congé fiscal pour grands projets d'investissement

Nous joindre

Accueil < Mon dossier < Demandes liées au projet

Mon dossier

Demandes liées au projet

Représentants autorisés

Demandes liées au projet

La nouvelle société

N° de projet

Nom

Cette page présente la liste des demandes liées au projet. Il vous est possible de demander un certificat ou de faire une nouvelle demande d'attestation annuelle. Vous pouvez également afficher la demande ou les documents officiels en cliquant sur le bouton « Action ».

Numéro de la demande	Type de demande	État de la demande	Date de création
2025-02-07-01	Attestation annuelle	En cours de saisie	2025/02/07 15:20
2025-02-07-02	Attestation annuelle	Demande complétée	2025/02/07 14:49
2025-02-07-03	Certificat initial	Demande complétée	2025/02/07 11:20

Action

Modifier la demande d'attestation

Télécharger le formulaire

Action