



Diversification de l'économie
de l'Ouest Canada

Western Economic
Diversification Canada



Volet du programme Croissance et productivité des entreprises

Guide du demandeur (2018)

Diversification de l'économie de l'Ouest Canada (DEO) se réserve le droit de modifier les présentes directives en tout temps et sans préavis.

Canada 



Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS DÉTAILLÉS SUR LE PROGRAMME

1.	APERÇU.....	3
2.	OBJECTIFS.....	4
3.	BÉNÉFICIAIRES ADMISSIBLES	4
4.	ACTIVITÉS ADMISSIBLES.....	4
5.	PRIORITÉS ADMISSIBLES.....	4
6.	AIDE FINANCIÈRE.....	5
7.	COÛTS ADMISSIBLES.....	6
8.	COÛTS NON ADMISSIBLES.....	6
9.	PROCESSUS D'ÉVALUATION	7
10.	EXIGENCES RELATIVES À LA DEMANDE	8
11.	SAUVEGARDER LE FORMULAIRE DE DEMANDE ET Y ACCÉDER	10
12.	CONFIDENTIALITÉ	13
13.	EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS	13
14.	FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ).....	13
15.	GLOSSAIRE	13

PARTIE 2 – DIRECTIVES RELATIVES AU FORMULAIRE DE DEMANDE

1.	INSTRUCTIONS DÉTAILLÉES	15
2.	PIÈCES JOINTES	23



1. APERÇU

Diversification de l'économie de l'Ouest Canada (DEO) a lancé un nouveau programme intitulé [Croissance économique régionale par l'innovation](#) (CÉRI) dans l'Ouest canadien. CÉRI est un programme régional administré par des organismes de développement régional (ODR) de partout au pays. Il comprend deux volets de programme conçus pour stimuler la croissance économique par l'innovation et créer plus d'emplois bien rémunérés pour les Canadiens.

Le 3 décembre 2018, DEO a ouvert le premier appel de propositions pour le volet du [programme Croissance et productivité des entreprises \(CPE\)](#) du programme CÉRI.

Le volet du programme Croissance et productivité des entreprises (CPE) propose un financement remboursable sans intérêts à des entreprises affichant un potentiel de croissance élevé qui veulent assurer leur croissance et prendre de l'expansion. Ces entreprises cherchent à accélérer leur croissance en commercialisant des technologies, en augmentant leur productivité, en prenant de l'expansion et en élargissant leur marché au pays et à l'étranger. Les entreprises constituées en société qui sont en exploitation depuis plus de deux ans, et qui présentent des projets convenant aux priorités de DEO, sont invitées à présenter une demande.

Les projets doivent entraîner la création d'emplois de qualité élevée, une hausse des revenus et une croissance des ventes à l'exportation. Pour que la demande soit prise en considération, les projets proposés doivent soutenir l'une des priorités suivantes :

- Technologies propres
- Ressources propres
- Technologies numériques
- Fabrication de pointe
- Agriculture à valeur ajoutée
- Sciences de la vie

Dans le cadre du volet du programme CPE, les entreprises peuvent présenter une demande de contribution remboursable d'un montant représentant un maximum de 50 p. 100 des coûts admissibles. Les projets proposés ne devraient pas durer plus de trois ans. Un plan d'affaires, des états financiers récents et une confirmation d'autres sources de financement doivent être fournis. Le fait de ne pas fournir les renseignements demandés dans ce guide rendra votre projet inadmissible.

Dans l'Ouest, le volet du programme CPE est un processus concurrentiel. Seules les demandes de financement les plus intéressantes et qui répondent le mieux aux objectifs du programme seront prises en considération. Diversification de l'économie de l'Ouest Canada (DEO) accepte les demandes dans le cadre d'un appel de propositions. Les dates seront annoncées sur le site Web de DEO. Aucune demande ne sera acceptée en dehors de la période mentionnée ci-dessus.

On vous recommande fortement de lire le présent guide du demandeur avant de soumettre le formulaire de demande. Les demandes les plus solides tiendront compte de toutes les exigences relatives à la présentation et renfermeront suffisamment de renseignements détaillés pour permettre à DEO d'examiner et d'évaluer à fond votre projet. Les demandes de financement incomplètes ne seront pas examinées ni prises en considération.



2. OBJECTIFS

Voici les objectifs du volet du programme CPE :

- Aider les entreprises affichant un potentiel de croissance élevé à prendre de l'expansion.
- Soutenir la démonstration de technologies et la commercialisation de nouvelles technologies.
- Inciter l'adoption précoce ou l'adaptation de technologies et de procédés de pointe pour améliorer la productivité.
- Accroître la capacité des entreprises à assurer leur croissance en diversifiant les marchés et en pénétrant les marchés mondiaux.

3. BÉNÉFICIAIRES ADMISSIBLES

Les demandeurs doivent répondre aux critères d'admissibilité suivants :

- Être des entreprises à but lucratif constituées en société au Canada.
- Être en exploitation depuis au moins deux ans.
- Posséder des installations et des bureaux pourvus de personnel dans l'Ouest canadien (soit la Colombie-Britannique, l'Alberta, la Saskatchewan ou le Manitoba).

Les entreprises de toutes les tailles sont admissibles, mais la préférence sera accordée aux petites et moyennes entreprises (c.-à-d. qui ont moins de 500 ETP).

4. ACTIVITÉS ADMISSIBLES

Les activités qui accélèrent et soutiennent la croissance des entreprises seront admissibles, notamment :

- **Amélioration de la productivité** : comprend l'acquisition, l'adoption de nouveaux procédés et technologies, la restructuration des procédés opérationnels, l'amélioration de la capacité de fabrication.
- **Croissance des entreprises** : comprend le développement et l'expansion des marchés, le diagnostic, l'adoption de pratiques, de processus et de systèmes exemplaires en gestion, le développement des affaires.
- **Commercialisation d'une technologie** : comprend le développement de produits en fin de processus en vue de la diversification des marchés et de la croissance, comme la présentation et la démonstration de technologies ([niveau de maturité technologique : 7 à 9](#)).

5. PRIORITÉS ADMISSIBLES

Les projets doivent avoir des répercussions sur l'une des priorités suivantes :

- Technologies propres
- Ressources propres
- Technologies numériques



- Fabrication de pointe
- Agriculture à valeur ajoutée
- Sciences de la vie

Pour plus d'information sur les secteurs prioritaires, visitez le <https://www.ic.gc.ca/eic/site/098.nsf/fra/accueil>.

6. AIDE FINANCIÈRE

- Le montant du financement demandé par projet s'étend de 200 000 \$ à 5 000 000 \$. Une seule demande par demandeur pour chaque période de réception de demandes sera acceptée.
- Les demandeurs peuvent présenter une demande de financement couvrant jusqu'à 50 p. 100 du total des coûts admissibles de chaque projet.
- Une **source non publique** doit payer les 50 p. 100 restants des coûts admissibles. Cette source doit être confirmée au moment de la présentation de la demande et, à nouveau, avant l'approbation du projet.
- Le soutien total accordé à une entreprise ne peut pas dépasser 10 millions de dollars au cours de l'initiative (2018-2023).

Versement des fonds

Si votre demande de financement est approuvée dans le cadre du programme, DEO fournira les fonds en fonction des demandes de remboursement présentées. Il remboursera la portion approuvée (c.-à-d. 50 p. 100) des coûts admissibles du projet que vous avez payés. Puisque les demandeurs sélectionnés doivent présenter une demande de remboursement, il y aura un délai entre le moment où les dépenses sont engagées et le moment où elles sont partiellement remboursées. Les demandeurs sélectionnés devront donc planifier les flux de trésorerie du projet en conséquence. DEO fournira aux demandeurs sélectionnés des instructions détaillées sur le processus.

Les demandes de remboursement des coûts payés peuvent être présentées tous les trimestres. DEO les traite au cours des 15 jours qui suivent la réception d'une trousse de demande de remboursement complète.

Remboursement

Dans le cadre des accords qu'ils concluent dans le cadre du volet du programme CPE, les bénéficiaires s'engagent à rembourser la totalité du capital dans les six années suivant l'achèvement du projet. À la suite de la période de grâce d'un an après l'achèvement du projet, les bénéficiaires devront effectuer 60 paiements mensuels égaux. Même si les fonds sont versés sans intérêt, un intérêt équivalent au taux bancaire moyen plus 3 p. 100 sera imposé sur tout paiement du capital en retard.

Il n'y a aucune pénalité lorsque le remboursement est fait avant la date prévue.

Autre aide gouvernementale, crédit d'impôt à la RS-DE et autres crédits d'impôt



DEO considère que les crédits d'impôt reçus dans le cadre d'activités réalisées entre la date de début et la date de fin du projet comme une source d'aide gouvernementale. De tels crédits sont pris en considération lors du calcul du montant total du financement du gouvernement qui est fourni dans le cadre d'un projet. De même, l'Agence du revenu du Canada (ARC) peut considérer les fonds reçus du volet du programme CPE comme une aide gouvernementale même s'ils seront ultérieurement remboursés.

Les demandeurs retenus qui bénéficient de crédits d'impôt à la RS-DE et d'autres crédits d'impôt fédéraux ou provinciaux pour des activités définies dans le cadre du projet sont tenus d'en informer DEO. DEO pourrait être tenu de réduire le niveau global de financement du projet pour garantir que le montant total de l'aide gouvernementale ne dépasse pas 50 p. 100 du projet.

On conseille fortement aux demandeurs d'obtenir les conseils d'un professionnel indépendant pour déterminer l'effet potentiel du financement du volet du programme CPE sur les activités de projets pour lesquels seront probablement demandés des crédits d'impôt à la RS-DE, ou d'autres crédits d'impôt fédéraux ou provinciaux.

7. COÛTS ADMISSIBLES

Parmi les coûts admissibles figurent :

- le coût de la main-d'œuvre (p. ex. salaires et avantages sociaux);
- le coût en capital (p. ex. achat de machines, d'équipement);
- les coûts d'exploitation associés directement au projet (p. ex. frais de gestion);
- les services professionnels, consultatifs et techniques;
- les coûts associés à la propriété intellectuelle;
- le développement technologique et les démonstrations commerciales;
- les coûts de sous-traitance (si ces coûts sont admissibles);
- la production et la distribution de matériel promotionnel et d'outils de gestion;
- le coût du maintien de la durée de vie utile d'un actif pendant une période raisonnable;
- la production d'outils de gestion.

DEO se réserve le droit de rendre une décision définitive concernant la valeur des contributions et d'exclure les dépenses jugées non admissibles ou hors du cadre du volet du programme CPE.

8. COÛTS NON ADMISSIBLES

Les coûts qui sont jugés déraisonnables ou qui ne sont pas directement liés aux activités du projet ne seront pas admissibles à un remboursement. Cela comprend ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- Recherche fondamentale et appliquée
- Acquisition de terrains et de bâtiments
- Clientèle



- Frais de réception
- Primes salariales et paiements de dividendes
- Déduction des intérêts sur le capital investi, les obligations, les débetures et autres dettes
- Pertes sur placements, mauvaises créances et dépenses connexes, d'autres projets et contrats
- Refinancement d'une dette existante
- Amortissement ou dépréciation des actifs
- Impôts fédéraux et provinciaux, TPS (partie remboursable), taxes ou surtaxes sur les profits
- Provisions pour imprévus ou commissions versées à des consultants en vue d'obtenir un financement
- Activités de lobbying
- Dons, droits et frais d'abonnement

Les coûts engagés avant le 1^{er} avril 2019 ne seront pas admissibles.

9. PROCESSUS D'ÉVALUATION

Le volet du programme CPE repose sur un processus d'appel de propositions. Vous pourrez présenter une demande dès le 3 décembre 2018. Aucune demande ne sera acceptée après le 25 janvier 2019, à 14 h (HNR). Les demandes sauvegardées qui n'ont pas été soumises avant la date limite ne seront pas accessibles, ne pourront pas être transmises et ne seront pas évaluées. Toutes les demandes seront évaluées en fonction de la mesure dans laquelle elles permettent d'atteindre les objectifs du volet du programme CPE (voir la page 3) et de leur mérite relatif dans les domaines suivants :

- Potentiel commercial
- Capacité de gestion
- Capacité financière
- Retombées économiques
- Maturité technologique (projets de commercialisation de technologies seulement)

Le volet du programme CPE fait l'objet d'un processus concurrentiel. La demande servira à évaluer l'admissibilité en fonction des critères obligatoires du volet du programme CPE, ainsi que la viabilité et les retombées économiques du projet. Les demandeurs admissibles, dont les demandes sont accompagnées d'un plan d'affaires, d'états financiers récents et de preuves confirmant les sources de financement, seront pris en compte dans le processus de sélection préalable. Les demandes seront évaluées en fonction des autres propositions reçues au cours de la période de réception des demandes. DEO informera les demandeurs de l'état de leur demande environ six semaines après la date limite de présentation des demandes. Le volume de demandes peut avoir une incidence sur les échéanciers.

Lorsque les demandeurs auront été informés de l'état de leur demande, un agent de DEO communiquera avec eux pour leur demander des renseignements additionnels sur le budget du projet, les coûts et les flux de trésorerie; des renseignements sur la rémunération des actionnaires et des partenaires et sur les primes à la direction au cours du projet; ainsi que les renseignements additionnels



qu'il juge nécessaires pour mener à bien l'évaluation. Il faut aussi noter que DEO réalisera une vérification de solvabilité (auprès d'Equifax) à cette étape. S'il y a lieu, DEO aura recours aux services techniques du Programme d'aide à la recherche industrielle (PARI) du Conseil national de recherche du Canada, afin de réaliser l'évaluation technique des propositions.

Le Carrefour de la croissance propre (CCP) et Technologies du développement durable du Canada (TDDC) seront aussi consultés concernant des projets dans le domaine des technologies propres et des ressources propres. Dans la mesure du possible, le Carrefour de la croissance propre réalisera des activités exploratoires au sein du gouvernement fédéral pour déterminer d'autres sources de financement potentielles.

DEO prévoit que les décisions concernant les projets seront prises environ six mois après la fin de la période de présentation des demandes (printemps 2019).

10. EXIGENCES RELATIVES À LA DEMANDE

Les projets les plus étoffés sont ceux dont la demande sera la plus complète et la plus détaillée, ce qui permettra à DEO d'examiner à fond et de valider l'information.

Dans le cadre du volet du programme CPE, les projets présentés doivent comprendre ce qui suit :

- Un formulaire de demande dans le cadre du volet du programme CPE dûment rempli, concernant un financement de 200 000 \$ à 5 millions de dollars.
- Un plan d'affaires qui tient compte de tous les domaines énumérés ci-dessous. Le plan doit inclure des justifications/hypothèses claires si nécessaire, ainsi que ce qui suit :
 - Documents de constitution en société démontrant que votre entreprise est constituée en société au Canada.
 - Une description de l'entreprise.
 - Une description de tous les principaux produits ou services que l'entreprise offre présentement, ainsi que la proposition de valeur à la clientèle.
 - Un plan d'exploitation/exécution détaillé pour mettre en œuvre le projet proposé.
 - Une description des répercussions de votre projet sur la proposition de valeur pour vos principaux segments de marché actuels ou de la manière dont votre clientèle augmentera ou changera; une description de la manière dont le projet augmentera les revenus ou réduira les coûts.
 - Une description de l'avantage concurrentiel de votre entreprise, ainsi que l'incidence du projet sur votre position concurrentielle.
 - Une étude de marché (y compris les facteurs liés à l'industrie, la concurrence et la clientèle).
 - Une stratégie détaillée de vente, d'établissement des prix et de commercialisation.
 - Une évaluation du marché par un tiers (s'il y a lieu).
 - Une description de l'équipe de direction et de la structure de gouvernance. Cela doit comprendre à la fois la capacité de gérer les activités quotidiennes aussi bien que le projet. Si l'équipe de direction



n'est pas encore complète, expliquez pourquoi et, s'il y a lieu, les intentions.

- Dans le cas des projets de commercialisation d'une technologie, il faut remplir le questionnaire sur la technologie.
- Des états des résultats prévisionnels et mouvements de trésorerie. Ces états devraient viser les opérations courantes, le nouveau projet uniquement, ou les deux. Les prévisions doivent comprendre toutes les justifications/hypothèses sur lesquelles elles sont fondées et pourraient inclure divers scénarios, comme le seuil de rentabilité.
- Des états financiers pour deux ans, ainsi que des états intermédiaires pour la période actuelle (c.-à-d. moins de trois mois depuis la date de cette demande). Les états financiers doivent être préparés par un comptable externe. Si de tels états financiers ne peuvent pas être fournis, veuillez expliquer pourquoi.
- Des preuves de toutes les autres sources de financement confirmé au moment de la demande, y compris les sources publiques et non publiques (le financement non public doit couvrir au moins 50 p. 100 des frais de projets proposés). DEO considère notamment comme preuve de financement confirmé ce qui suit :
 1. **En ce qui concerne le financement qui sera fourni par le demandeur** - relevé bancaire récent décrivant en détail les soldes de trésorerie existants ou la partie non utilisée des lignes de crédit.
 2. **En ce qui concerne les sources de financement de tiers** - lettres officielles (signées, sur papier à en-tête) faisant état du financement confirmé ou conditionnel, ou accords de financement qui peuvent être vérifiés.

DEO **ne** considère **pas** ce qui suit comme une preuve de financement confirmé :

- les revenus anticipés des futures activités;
 - les débiteurs;
 - les engagements à lever des fonds propres;
 - les engagements à obtenir un futur financement bancaire;
 - les crédits à recevoir au titre de la recherche scientifique et du développement expérimental (RS-DE).
- L'information suivante pourrait également être jointe pour étayer la demande :
 - approbation écrite ou examen de la technologie;
 - étude de marché indépendante;
 - preuve de l'existence d'une demande sur le marché, telle que commandes, lettre d'intention, etc.;
 - analyse de la productivité pour des projets d'amélioration de la productivité (s'il y a lieu).

On s'attend à ce que les demandeurs aient déjà sollicité des fonds d'autres sources (p. ex. banques, sociétés de capital-risque) avant de s'adresser à DEO, et qu'ils disposent donc déjà d'un plan d'affaires et d'états financiers.



11. SAUVEGARDER LE FORMULAIRE DE DEMANDE ET Y ACCÉDER

DEO demande à tous les demandeurs de soumettre leur proposition au moyen de son formulaire de demande électronique. Si un demandeur est incapable d'utiliser le formulaire électronique pour quelque raison que ce soit (p. ex. handicap visuel), DEO acceptera une autre méthode de soumission. Une demande électronique ligne peut être sauvegardée, ce qui vous permet de la remplir en plusieurs sessions. Toutes les demandes doivent être transmises d'ici **le 25 janvier 2019, à 14 h (HNR)**.

Voici des trucs à suivre :

- Sauvegardez votre demande dès que vous le pouvez. Pour ce faire, vous devez remplir les neuf champs suivants du formulaire de demande afin que DEO puisse trouver la demande sauvegardée si vous avez besoin de soutien technique :
 - Question 1. Dénomination sociale complète de votre organisme
 - Question 23. Titre du projet
 - Question 28. Province
 - Question 33. Appel
 - Question 34. Prénom
 - Question 35. Nom de famille
 - Question 36. Titre
 - Question 37. Courriel
 - Question 38. Téléphone
- Sauvegardez fréquemment. Vous éviterez ainsi de perdre des données que vous avez saisies en cas de panne d'Internet ou d'interruption de votre session.

Accès à votre formulaire de demande sauvegardé

Une fois votre demande sauvegardée avec succès, un courriel sera envoyé à l'adresse de courriel de la personne-ressource principale (question 37 du formulaire de demande). Si la personne-ressource principale n'a pas rempli la demande, elle doit acheminer ce courriel à la personne qui l'a remplie.

Vous ne pouvez accéder à la demande sauvegardée qu'en utilisant l'information (lien Web) incluse dans ce courriel, si bien qu'il est essentiel que vous le conserviez.

Après avoir reçu le courriel de DEO concernant votre demande « sauvegardée », veuillez faire ce qui suit :

- Cliquez sur le lien d'extraction de la demande dans le courriel « sauvegardé ».
- Vous aurez besoin d'une cléGC pour ouvrir votre demande sauvegardée.
 - Une CléGC, qui est constituée d'un nom d'utilisateur et d'un mot



- de passe uniques, vous permet d'accéder aux programmes et services du gouvernement du Canada en ligne et de protéger vos communications avec ces derniers.
- Pour en savoir davantage au sujet de la cléGC, cliquez [ici](#).
 - Si vous n'avez pas déjà de cléGC, vous pouvez vous inscrire pour en obtenir une lorsque vous ouvrez votre demande sauvegardée pour la première fois.
 - Étape 1. Sélectionnez le bouton « Poursuivez vers la cléGC » (il s'agit de la deuxième option s'affichant à l'écran).
 - Étape 2. Cliquez sur le bouton « Se connecter », du côté droit de la page d'ouverture de session de la cléGC.
 - Étape 3. Suivez les instructions à l'écran pour créer un nom d'utilisateur et un mot de passe.
 - Lorsque vous vous êtes inscrits pour obtenir une cléGC, sélectionnez le bouton « Poursuivez vers la cléGC » afin de saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
 - DEO vous recommande de créer une nouvelle cléGC (distincte) pour chaque demande individuelle que vous présentez. La création d'une cléGC unique pour chaque demande vous permet de partager la cléGC avec d'autres personnes de votre entreprise qui doivent peut-être consulter la demande. Si une autre personne doit accéder à la demande sauvegardée, votre entreprise doit partager la cléGC à ses risques et à sa discrétion. Nous vous recommandons de ne pas utiliser la méthode associée au partenaire de connexion, en saisissant les données des partenaires qui sont des institutions financières; cependant, cette option est offerte à ceux qui le préfèrent.

Veillez noter ce qui suit :

- **Vous devez sauvegarder le lien contenu dans le courriel transmis par DEO après avoir sauvegardé votre demande pour la première fois, afin de récupérer la version sauvegardée de la demande. Vous ne recevrez pas d'autres courriels lorsque vous sauvegarderez votre travail par la suite.**
- Lorsque vous aurez accédé à la demande sauvegardée au moyen de la cléGC, seule cette cléGC pourra ouvrir le formulaire. Il est donc important de ne pas perdre votre nom d'utilisateur et votre mot de passe pour la cléGC.
- Si une autre personne doit accéder à la demande sauvegardée, votre entreprise doit partager la cléGC à ses risques et à sa discrétion.
- Il ne faut pas oublier le nom d'utilisateur de la cléGC, puisqu'il est impossible de le récupérer s'il est perdu. Si vous perdez le nom d'utilisateur de la cléGC, vous devrez commencer une nouvelle demande.
- Si vous éprouvez des difficultés techniques lorsque vous accédez au formulaire de demande sauvegardé, veuillez communiquer avec DEO, au 1-888-338-9378.



- Vous devez cliquer sur le bouton « Valider/soumettre » dans la partie supérieure du formulaire de demande à deux reprises, afin de soumettre officiellement votre demande à DEO. Le premier clic validera les champs de votre formulaire de demande. Le deuxième clic permettra d'envoyer officiellement le formulaire. Une demande « sauvegardée » qui n'a pas été officiellement soumise sera considérée comme étant incomplète. Elle ne sera donc pas prise en considération.
- Lorsque vous soumettez votre demande, vous ne pouvez plus rouvrir le formulaire. N'oubliez pas d'en imprimer une copie ou de convertir le fichier en PDF et de le sauvegarder avant de soumettre le tout.

Autres conseils :

- Sauvegardez toujours votre formulaire de demande lorsque vous avez rempli le nombre minimal de champs permettant une sauvegarde.
- Sauvegardez régulièrement votre travail, puisque le formulaire électronique ne s'enregistre pas automatiquement.
- Fermez la session lorsque vous avez fini de remplir le formulaire pour la journée.
- Si vous utilisez deux cléGC distinctes pour quelque raison que ce soit, vous pourriez devoir supprimer l'historique du fureteur de votre ordinateur, ainsi que les témoins après avoir fermé la session.

Si vous ne pouvez pas envoyer votre demande à l'aide de cet outil en ligne, communiquez avec un [bureau régional de DEO](#) pour obtenir de l'aide. Nous recommandons aux demandeurs de conserver l'information de leur cléGC, car elle pourra servir ultérieurement à des fins de production de rapports si la demande est approuvée.

Présentation de votre formulaire de demande

1. Sauvegardez une version définitive de votre demande en cliquant sur le bouton « Enregistrer » dans la partie supérieure du formulaire de demande. Veillez à joindre toute la documentation supplémentaire requise (voir la liste complète à la section 2 à la fin du document).
2. Imprimez une copie pour vos dossiers.
3. **Cliquez sur le bouton « Valider/soumettre » dans la partie supérieure de la demande. Vous lancez ainsi le processus de soumission en confirmant que tous les renseignements présentés dans la demande respectent les exigences de mise en forme et qu'ils ne comportent pas d'erreur. Pour envoyer officiellement votre demande électronique à DEO, vous devez sélectionner le bouton « Soumettre » une deuxième fois.**
4. Lorsque la demande est soumise, un courriel de confirmation sera transmis à la personne-ressource principale nommée sur le formulaire. Si la personne-ressource principale ne reçoit pas de courriel de confirmation au cours des 24 heures qui suivent la soumission, veuillez communiquer avec un bureau



régional de DEO. **Une demande « sauvegardée » qui n'a pas été officiellement soumise sera considérée comme étant incomplète. Elle ne sera donc pas prise en considération.**

12. CONFIDENTIALITÉ

Les données exclusives, les renseignements délicats sur le plan commercial ainsi que les résultats ou idées présentant une valeur éventuelle seront protégés de toute divulgation non autorisée, accidentelle ou prématurée. Les renseignements fournis par les demandeurs dans le cadre de la demande et dans toute la documentation d'appui sont recueillis en vertu de la [Loi sur la diversification de l'économie de l'Ouest canadien](#). Ils seront traités conformément à cette Loi, à la [Loi sur l'accès à l'information](#) et à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

Ces lois régissent, protègent et limitent la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels et confidentiels par les ministères et organismes fédéraux. À part les parties déjà mentionnées ci-dessus, les renseignements commerciaux confidentiels ne seront communiqués qu'avec le consentement officiel du demandeur.

13. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

Toutes les ententes de contribution découlant du volet du programme CPE seront assorties d'indicateurs de rendement pour mesurer le rendement de chacun des projets et l'efficacité du programme par rapport aux objectifs. Les bénéficiaires devront remettre régulièrement à DEO, avec leurs demandes de remboursement, des rapports et des états financiers tout au long de la période d'exécution du projet, de la mise à exécution à la période de remboursement.

14. FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)

Consultez notre [site Web](#) pour obtenir davantage de renseignements sur le volet du programme CPE et d'autres programmes de DEO.

15. GLOSSAIRE

Aide gouvernementale	Financement de tout autre ordre de gouvernement (fédéral, provincial ou municipal). Cela comprend également le financement de toute organisation entièrement financée par le gouvernement, et qui ne prend pas de décisions d'investissement indépendamment du gouvernement ou sur une base commerciale.
Commercialisation	Pour les besoins du volet du programme CPE, « commercialisation » s'entend du processus visant à présenter un nouveau produit, procédé ou



	service sur le marché. La commercialisation se concrétise lorsqu'un niveau commercial de vente ou de production est atteint.
Contribution remboursable	Contribution qui sera remboursée à DEO conformément aux modalités de remboursement précisées dans l'accord de contribution.
Contributions en nature	Contributions aux coûts d'un projet qui ne concernent pas des frais engagés ou payés par le bénéficiaire.
Date de début du projet de DEO	Date à laquelle entre en vigueur l'entente intervenue entre le bénéficiaire et le Ministère. Cette date peut être considérée comme la date de début du projet, comme l'indique l'accord de contribution du volet du programme CPE. Le projet ne peut pas commencer avant le 1 ^{er} avril 2019. DEO prévoit que les décisions concernant les projets seront prises environ six mois après la fin de la période de présentation des demandes.
Employés hautement qualifiés (EHQ)	Au Canada, personnes ayant un grade universitaire (baccalauréat ou niveau supérieur).
Entreprise à potentiel élevé	Entreprise qui a affiché ou qui affichera une croissance importante de ses revenus (p. ex. 20 p. 100 par année sur trois ans).
Équivalent temps plein	Nombre d'employés à temps plein qui travaillent pour l'organisme.
Projet	Groupe d'activités et d'actions à coûts partagés qui se déroulent au cours de la période située entre la date de début et la date de fin du projet de DEO.



PARTIE 2 – DIRECTIVES RELATIVES AU FORMULAIRE DE DEMANDE

Nous incitons fortement les demandeurs à utiliser, dans la mesure du possible, le formulaire de demande en ligne. Ce dernier est disponible en versions HTML et PDF, mais les demandeurs devront tout de même l'imprimer, puis le signer. Il est à noter également qu'il n'est pas possible de remplir le formulaire PDF en ligne.

Si vous ne pouvez pas soumettre votre demande et recevez le message indiquant qu'elle ne respecte pas les critères d'admissibilité obligatoires, veuillez consulter ces questions et les sections 3 à 5 du Guide du demandeur.

Vous pouvez remplir ce formulaire en plus d'une session en utilisant une cléGC. Vous trouverez des directives pour sauvegarder et récupérer votre demande dans le [Guide du demandeur, ici](#).

Les demandes reçues après la date limite de la période de réception des demandes ne seront pas acceptées.

1. INSTRUCTIONS DÉTAILLÉES

RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

1. **Dénomination sociale complète de votre organisme** : Dénomination sociale figurant sur le certificat de constitution/d'enregistrement.
2. **Dénomination usuelle (si différente)** : Fournissez le nom d'exploitation s'il est différent de celui mentionné ci-dessus.
3. **Adresse postale** (y compris le numéro de bureau, d'unité ou d'appartement) :
4. **Adresse postale – ligne 2** :
5. **Ville** :
6. **Province/état** :
7. **Pays** :
8. **Code postal** :
9. **Téléphone** : Le numéro de téléphone principal auquel il est possible de vous joindre. Utilisez le format suivant : xxx-xxx-xxxx.
10. **Télécopieur** : Le numéro auquel vous pouvez recevoir des télécopies. Utilisez le format suivant : xxx-xxx-xxxx.
11. **Courriel** : Ajoutez l'adresse de courriel générale de votre entreprise.
12. **Site Web** : Indiquez l'adresse du site Web de l'entreprise (le cas échéant).
13. **Numéro d'entreprise (NE) à l'Agence du revenu du Canada** : Il s'agit du numéro d'entreprise unique que l'Agence du revenu du Canada vous a attribué. Vous devez obtenir un numéro d'entreprise auprès de l'Agence du revenu du Canada. Vous trouverez de l'information sur l'obtention d'un numéro d'entreprise à <https://www.canada.ca/fr/services/impots/numero-dentreprise.html>.
14. **Date d'entrée en activité de votre organisme au Canada** : Fournissez la date à laquelle vous



avez commencé à réaliser vos activités au Canada.

- 15. Nombre d'employés de votre organisme :** Indiquez le nombre d'équivalents temps plein (ETP) qui travaillent pour votre organisme (et, s'il y a lieu, toute société affiliée). Il faut calculer les employés à temps partiel en fonction de l'équivalent par rapport à un ETP, c.-à-d. un employé à temps partiel qui travaille environ 20 heures/semaine équivaut à 0,5 ETP.
- 16. Endroits où votre organisme possède des installations (cochez toutes les réponses pertinentes) :** Indiquez tous les endroits où votre entreprise exploite des installations.
- 17. L'organisme demandeur est-il une société à but lucratif enregistrée au Canada? Si vous répondez par NON, vous n'êtes pas admissible à l'initiative CPE.**
- 18. Indiquez toutes les réponses pertinentes :** S'il y a lieu, indiquez si votre organisme est :
- 18a – constitué en société en vertu d'une loi fédérale;
 - 18b – constitué en société en vertu d'une loi provinciale; le cas échéant, indiquez la province ou le territoire.
 - 18c – date de la constitution en société (joignez une copie des documents de constitution en société faisant partie du plan d'affaires que vous avez soumis au titre de la question 69).
- 19. Endroit où se trouve le siège social de votre organisme :** Sélectionnez la région qui représente le lieu où se trouve le siège social de votre entreprise.
- 20. Votre organisme est-il une filiale d'une autre entreprise?** Sélectionnez Oui ou Non.
- 21. Le cas échéant, indiquez le nom de cette entreprise et l'endroit où se trouve son siège social :** Fournissez le nom légal de la société mère (21a) et choisissez le lieu correspondant du siège social (21b).
- 22. Quel est votre secteur d'activité actuel?** Indiquez le nom du secteur industriel dans lequel votre entreprise fait des affaires. (P. ex. technologies de l'information et des communications; technologies propres; énergie propre; sciences de la santé et de la vie; ressources naturelles; aérospatiale, défense et industrie maritime, et autres.)

RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

- 23. Titre du projet (maximum de 90 caractères, y compris les espaces) :** Choisissez un titre de projet qui indique avec exactitude les activités et les résultats du projet. Si votre projet est approuvé, cette description sera affichée sur le site Web public de DEO, conformément à ses obligations en matière de divulgation proactive. Cette description doit :
- commencer par un verbe (produire, créer, développer, étendre, accroître, soutenir);
 - exprimer brièvement l'essence du projet et en indiquer clairement l'objectif et les résultats prévus. La description du projet doit pouvoir être comprise par tous.
- Exemples :*
- Développer l'infrastructure et l'expertise pour la commercialisation de microtechnologies et de nanotechnologies.
 - Soutenir la mise en œuvre de la démonstration d'une technologie sans fil.



- 24. L'adresse du projet est la même que l'adresse postale** (si vous cochez cette case, l'adresse s'inscrit automatiquement) : Indiquez si l'adresse où le projet aura lieu est la même que l'adresse postale.
- 25. Adresse du projet** (y compris le numéro de bureau, d'unité ou d'appartement) : Si l'adresse du projet est différente de l'adresse postale, inscrivez le lieu où se déroulera le projet.
- 26. Adresse pour le projet – ligne 2 :**
- 27. Ville :**
- 28. Province :**
- 29. Code postal :**
- 30. Date proposée du début du financement du projet** : Il s'agit de la date à laquelle entre en vigueur l'accord conclu entre le bénéficiaire et le Ministère. Le 1^{er} avril 2019 est la date la plus rapprochée possible. Tous les frais engagés avant cette date ne seront pas admissibles à un remboursement au titre des modalités de l'accord. Cette date peut être considérée comme la date de début du projet.
- 31. Date proposée de la fin du projet** : Date à laquelle les activités du projet devraient prendre fin. Cela ne comprend pas la période de remboursement. Elle peut être fixée au cours des trois années qui suivent la date de début du projet.
- 32. Activité principale du projet** : Sélectionnez la catégorie appropriée qui correspond le mieux à l'activité principale du projet :
- **Croissance des entreprises** : comprend le développement et l'expansion des marchés, le diagnostic, l'adoption de pratiques, de processus et de systèmes exemplaires en gestion, le développement des affaires.
 - **Amélioration de la productivité** : comprend l'acquisition, l'adoption de nouveaux procédés et technologies, la restructuration des procédés opérationnels, l'amélioration de la capacité de fabrication.
 - **Commercialisation d'une technologie** : comprend le développement de produits en fin de processus en vue de la diversification des marchés et de la croissance, comme la présentation et la démonstration de technologies (niveau de maturité technologique : 7 à 9). Si vous avez choisi cette activité de projet, vous devrez aussi remplir le questionnaire sur la technologie en plus des autres documents de la trousse.

PERSONNE-RESSOURCE DU PROJET – personne-ressource autorisée dans le cadre du projet.

- 33. Appel :**
- 34. Prénom :**
- 35. Nom de famille :**
- 36. Titre :**
- 37. Courriel :**
- 38. Téléphone :**
- 39. Cellulaire :**



Ce sont les coordonnées de la personne-ressource avec laquelle communiquera DEO pour faire le suivi de la demande. Veillez à ce que l'adresse de courriel et les numéros de téléphone soient mis à jour selon les besoins, de sorte que vous puissiez respecter les délais de DEO établis dans le guide.

PERSONNE-RESSOURCE SECONDAIRE DU PROJET

- 40. Appel :**
- 41. Prénom :**
- 42. Nom de famille :**
- 43. Titre :**
- 44. Courriel :**
- 45. Téléphone :**
- 46. Cellulaire :**

Il s'agit des coordonnées que DEO utilisera si la personne-ressource principale n'est pas disponible ou ne répond pas aux questions de suivi que DEO pourrait poser.

DESCRIPTION DU PROJET

- 47. Décrivez brièvement votre projet en langage simple. Cette section est importante, car elle sera utilisée dans les sommaires pour décrire votre projet à diverses étapes de l'examen. (Maximum de 500 caractères, y compris les espaces.)** Elle doit permettre de comprendre pourquoi vous souhaitez obtenir une aide financière, comment vous utiliserez les fonds, et comment les fonds permettront d'atteindre les objectifs commerciaux de votre organisme. Voici un exemple de première phrase : La société ABC fera la démonstration du prototype XYZ ou adoptera la technologie ABC qui permettra...
- 48. Décrivez les objectifs de votre projet et comment ils répondent aux objectifs du programme. (Maximum de 2 000 caractères, y compris les espaces.)**

Décrivez les motifs stratégiques justifiant l'exécution de votre projet, comment le projet cadre avec votre mandat et votre modèle d'exploitation, et atteindra les objectifs du volet du programme CPE (voir la page 3).

Si vous avez un projet de commercialisation d'une technologie, fournissez un aperçu de la technologie (produit/service/procédé) qui décrit ce qu'elle fait et pourquoi vous pensez qu'il s'agit d'une technologie novatrice. Par innovation, on entend « une avancée sur l'état de la technique par rapport à des solutions semblables offertes sur le marché ». Soulignez les avantages uniques de votre technologie, y compris, s'il y a lieu, des renvois à certains avantages, comme le coût total, la rapidité de mise en œuvre, la facilité d'utilisation et d'adoption, l'entretien et le soutien, ainsi que la stabilité de la technologie et de l'entreprise. Décrivez votre proposition de valeur et la demande sur le marché, et indiquez pourquoi votre technologie est nécessaire. N'oubliez pas de remplir le questionnaire sur la technologie et de le



joindre à votre demande si vous soumettez un projet de commercialisation d'une technologie.

Si vous avez un projet d'amélioration de la productivité, décrivez la technologie, l'équipement ou les processus qui seront adoptés, et indiquez s'il s'agit d'une nouvelle technologie pour votre entreprise, l'industrie ou au Canada. Précisez si les technologies ou les procédés sont de pointe ou novateurs, et en quoi ils le sont. Décrivez les gains de productivité ou d'efficacité qui seront réalisés, et comment cela permettra à votre entreprise de croître et de prendre de l'expansion.

Si vous avez un projet de développement des possibilités d'affaires, décrivez comment les activités principales du projet proposé permettront à votre entreprise d'accélérer sa croissance. Quelle est l'ampleur de vos activités actuelles? Quelle ampleur souhaitez-vous qu'elles aient? Pourquoi (p. ex. demande du marché)? Quelles mesures suggérez-vous de prendre afin d'atteindre cet objectif? Vous pourriez notamment adopter de meilleurs processus, pratiques et systèmes de gestion; réaliser des activités de développement et d'expansion; et assurer le développement des possibilités d'affaires.

ASPECTS FINANCIERS

Le sommaire de financement décrit de manière détaillée toutes les sources de financement du projet. L'organisme demandeur et DEO sont nommés sur le formulaire. Veuillez inscrire toutes les autres sources de financement dans l'espace prévu à cette fin. Si vous remplissez le formulaire en ligne et que vous avez besoin de plus d'espace, cliquez sur « Ajouter d'autres sources de financement » et une ligne supplémentaire apparaîtra. Veuillez noter que vous devez **obligatoirement** nommer et confirmer toutes les autres sources de financement.

49. Source de financement du projet : Nommez tous les bailleurs de fonds potentiels du projet.

- **Source :** S'il y a lieu, choisissez la description qui correspond le mieux à la source de financement – fédérale, provinciale ou municipale, ou non publique.
- **Confirmé :** Pour chacune des sources de financement, indiquez si le financement a été confirmé par l'intermédiaire d'un engagement écrit en matière de financement. Lorsque votre entreprise (celle qui fait la demande) représente une source de financement, indiquez Oui si vous disposez de liquidités.

Dans chaque colonne des exercices financiers, précisez les flux de trésorerie du projet pour chaque exercice; utilisez la date de début du 1^{er} avril, et la date de fin du 31 mars, puisque ces dates correspondent à l'exercice financier de DEO.

Total du financement demandé pour le projet – Si vous utilisez le formulaire de demande en ligne, ce total est calculé automatiquement.

50. Pourcentage de financement non public confirmé (calculé à partir des données fournies ci-dessus) : Si vous utilisez le formulaire de demande électronique, ce pourcentage est calculé automatiquement, en fonction des renseignements fournis dans le tableau ci-dessus. Si vous



utilisez une version PDF du formulaire, vous pouvez faire ce calcul en utilisant la somme du financement « non public » et en la divisant par le « Total du financement demandé pour le projet ».

51. Vous devez obligatoirement joindre des preuves de tout le financement confirmé : Veuillez joindre des preuves de toutes les sources de financement provenant d'ailleurs que de DEO et qui ont été confirmées pour votre projet. Les formes de confirmation acceptables sont notamment les suivantes : copie de lettre de confirmation, entente signée et état bancaire. Dans le cas de toute autre source, veuillez joindre les documents pertinents et expliquer pourquoi ils devraient être considérés comme une confirmation.

DEO ne considère pas ce qui suit comme une preuve de financement confirmé :

- les revenus anticipés des futures activités;
- les débiteurs;
- les engagements à lever des fonds propres;
- les engagements à obtenir un futur financement bancaire;
- les crédits à recevoir au titre de la recherche scientifique et du développement expérimental (RS-DE).

Au moins 50 p. 100 du financement du projet doit provenir de sources non publiques.

52. Commentaires sur le financement du projet. Précisez l'origine et la composition du financement confirmé accordé à votre organisme. (Maximum de 500 caractères, y compris les espaces.)

Fournissez une explication supplémentaire sur les sources de financement confirmé, s'il y a lieu. Exemple : l'entreprise du demandeur dispose de XXX \$ dans un dépôt à terme qui a été affecté à ce projet.

53. Coûts du projet

Veuillez dresser la liste des divers coûts que vous engagerez pour la mise en œuvre du projet. Choisissez la catégorie appropriée dans le menu déroulant. Remarque : si le financement est approuvé, tous les coûts seront validés et confirmés par l'intermédiaire du processus d'évaluation et de présentation d'une demande de remboursement.

En outre, on vous demandera peut-être de prouver que vos coûts sont raisonnables pour le produit ou le service obtenu. Cela peut comprendre des preuves comme des devis ou des réponses à un appel d'offres. Lors du processus d'évaluation, les demandeurs pourraient se voir demander de fournir cette preuve dans un court délai; il leur est donc recommandé de garder cette information sous la main.

54. Quel est votre niveau le plus élevé d'états financiers préparés en fin d'année pour les deux dernières années? (Cochez le niveau le plus élevé accessible.) Sélectionnez le type d'états financiers que vous avez préparés ou qui ont été préparés pour vous. La réponse



« Aucun disponible » signifie que vous n'avez pas d'états financiers. Votre projet sera donc inadmissible.

55. Quels ont été vos revenus à la fin de votre dernier exercice financier?

Fournissez vos données financières les plus récentes sur une base annuelle. Si les données financières de fin d'année les plus récentes datent d'il y a plus de six mois, vous pouvez utiliser celles du trimestre le plus récent et fournir des chiffres sur une base annuelle.

56. Votre organisme a-t-il déjà reçu des fonds de Diversification de l'économie de l'Ouest Canada? Répondez Oui si vous avez déjà reçu des fonds dans le cadre de l'Initiative d'innovation dans l'Ouest.

GESTION

57. Décrivez votre capacité organisationnelle à mener à terme le projet. Indiquez comment le projet sera supervisé. (Maximum de 1 500 caractères, y compris les espaces). Précisez le nombre, la qualité, les compétences et l'expérience de votre entreprise qui montrent sa capacité à exécuter le projet. Décrivez la structure de gouvernance qui assurera la réussite du projet, réduira le risque associé au projet, et améliorera les résultats.

58. Dressez la liste des personnes qui dirigeront ce projet. Ajoutez l'expérience antérieure pertinente, la scolarité, une ou plusieurs désignations professionnelles et d'autres réalisations. Mettez en évidence l'expertise pertinente qui facilitera la réussite de votre projet. (Maximum de 1 500 caractères, y compris les espaces.) Ajoutez un nom pour chaque secteur de responsabilité de la direction, même si cette personne assume de nombreuses responsabilités. Décrivez brièvement la scolarité ou les désignations professionnelles de chaque membre. Les années d'expérience doivent être fournies en format numérique (p. ex. 5, pas cinq), et doivent être pertinentes par rapport aux responsabilités de gestion actuelles.

58a. Précisez la taille de l'équipe de gestion de projet.

Précisez le nombre de personnes composant votre équipe de gestion.

58b. Précisez le nombre de personnes composant l'équipe de gestion de projet appartenant à chacun des groupes suivants :

Si le conseil ou la structure du capital de social est constitué de personnes venant d'un groupe sous-représenté, veuillez fournir cette information ici. La divulgation de cette information est facultative. La collecte a pour objectif de veiller à ce que les programmes du gouvernement du Canada soient inclusifs et qu'ils n'aient pas de répercussions négatives sur les groupes diversifiés.

59. Votre organisme est-il dirigé par un conseil d'administration? Indiquez Oui ou Non.

60. Indiquez les partenariats stratégiques ou d'affaires de votre organisme qui l'aideront à mener à bien votre projet : À noter que vous pouvez sélectionner plusieurs partenariats.



60a. Si vous n'avez pas répondu « Aucun », expliquez comment les partenariats stratégiques ou d'affaires indiqués ci-dessus vous aideront à mener à bien votre projet. (Maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces.) Bien qu'il ne s'agisse pas d'une exigence du volet du programme CPE, les partenariats peuvent concourir à l'atteinte des buts d'une entreprise. Expliquez pourquoi votre organisme a conclu un partenariat, la valeur stratégique de celui-ci, et son importance pour l'atteinte de vos buts.

CALENDRIER DU PROJET

Veillez noter que la date de début des projets réalisés dans le cadre du volet du programme CPE ne peut pas être antérieure au 1^{er} avril 2019. La durée maximale du projet est de trois ans.

61. Énumérez les principales activités qui seront réalisées entre la date proposée du début du financement du projet et la date proposée de la fin du financement du projet. Les principales activités sont des jalons qui peuvent être suivis pour veiller à ce que le projet se déroule comme prévu. Dressez la liste des activités importantes ou des jalons du projet qui peuvent être mesurés et suivis pour veiller à ce que le projet se déroule comme prévu. Il doit s'agir d'étapes importantes qui serviront à mesurer le rendement de votre projet tout au long de son exécution. Cette liste ne devrait pas comprendre les jalons qui seront atteints au cours de la période durant laquelle vous rembourserez la contribution.

62. Commentaires sur les principales activités. (Maximum de 500 caractères, y compris les espaces.)

Veillez fournir d'autres renseignements détaillés sur les activités réalisées dans le cadre du projet. Ces renseignements devraient s'ajouter à la description du projet fournie à la question 48.

MARCHÉ

63. Disposez-vous d'une évaluation de marché indépendante ou d'une preuve de la demande du marché non satisfaite?

Indiquez Oui ou Non. Si vous avez répondu par « Oui », veuillez joindre cette évaluation de marché indépendante au champ 63a.

63a. Si vous avez répondu par « Oui », joignez votre évaluation de marché ou la preuve d'une demande non satisfaite.

Joignez votre évaluation de marché indépendante ici.

64. Votre organisme fait-il actuellement des affaires sur le marché ou dans le secteur visé?

Répondez par « Oui » si vous vendez actuellement des produits/services au segment cible du marché qui fera l'objet de vos efforts de marketing pour le produit/service visé par ce projet.

64a. Si vous avez répondu par « Oui », depuis combien d'années? Indiquez depuis combien d'années vous faites des ventes dans ce segment cible du marché.

65. Lieu d'activité de vos concurrents :

Sélectionnez les régions géographiques applicables.



66. Décrivez vos concurrents. (Maximum de 1 000 caractères.)

Fournissez une description de vos principaux concurrents et précisez comment vous vous différenciez. Soulignez les concurrents du Canada ou de l'Ouest canadien.

RETOMBÉES ÉCONOMIQUES

67. Quelle priorité bénéficiera du projet proposé? (Choisissez la réponse la plus pertinente.)

Pour plus d'information sur les secteurs prioritaires, visitez le <https://www.ic.gc.ca/eic/site/098.nsf/fra/accueil>.

67a. Expliquez votre sélection. Fournissez des renseignements supplémentaires sur la manière dont la priorité sélectionnée à la question 67 bénéficiera de votre projet.

68a-e. Veuillez estimer les retombées économiques directes de ce projet pour votre organisme. Remarque : les retombées doivent être calculées à partir de la date du début du financement du projet jusqu'à un an après la date d'achèvement du projet. Fournissez une valeur numérique. Si votre projet ne générera pas de retombées économiques, inscrivez tout simplement « 0 ». Remarquez que 68d et 68e doivent être un sous-ensemble de 68c. La question 68e n'est requise que si vous présentez un projet de commercialisation d'une technologie.

68f. Fournissez une explication détaillée de la manière dont votre projet générera les retombées économiques estimées ci-dessus. Veuillez fournir de l'information sur toutes les autres retombées économiques que votre projet pourrait générer.

Veuillez expliquer, de manière détaillée, comment les résultats économiques énumérés aux points 68-a-e seront obtenus. Veillez à décrire toutes les hypothèses à l'appui de la vraisemblance des résultats économiques. On évaluera l'importance des résultats de tous les projets et la probabilité qu'ils soient obtenus.

Si votre projet appuie l'engagement du gouvernement du Canada en matière de croissance inclusive (groupes sous-représentés), vous pouvez le mentionner dans votre explication. Remarque : les bénéficiaires seront incités à faire le suivi d'indicateurs d'inclusivité (c.-à-d. les femmes, les Autochtones et les jeunes) tout au long du projet, depuis la date de début du financement du projet jusqu'à un an après la date d'achèvement du projet.

PIÈCES JOINTES

69. Vous devez obligatoirement joindre votre plan d'affaires (y compris les documents de constitution en société), les états financiers des deux dernières années ainsi que l'état des résultats prévisionnels et mouvements de trésorerie.

Si vous présentez un projet de commercialisation d'une technologie, veuillez aussi joindre le questionnaire sur la technologie.



Il est important de lire les pages 7 à 9 du présent guide du demandeur, afin de vous assurer que votre plan d'affaires et les pièces jointes à l'appui comprennent les différents renseignements exigés. Les demandes de financement incomplètes ne seront pas examinées ni prises en considération.

ATTESTATION DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME DEMANDEUR

J'ai lu et j'accepte l'attestation du demandeur et je déclare qu'à ma connaissance, les déclarations et les renseignements fournis dans cette demande sont authentiques, complets et exacts. La personne autorisée à signer la demande en votre nom a examiné la demande et confirme que l'information fournie est exacte.

Nom - Inscrivez le nom de la personne, au sein de votre entreprise, qui est autorisée à signer des documents et à conclure des accords. **Cette personne n'est pas nécessairement la même que la personne-ressource.**

Titre – Inscrivez le titre de cette personne.

Date - Si vous utilisez le formulaire de demande en ligne, inscrivez la date à laquelle la demande a été soumise. Vous ne pouvez pas modifier cette date.

Signature - Veuillez signer le document. Si vous utilisez le formulaire de demande en ligne, vous n'avez pas à signer le document.

2. PIÈCES JOINTES

Vous avez certainement remarqué que, dans le présent guide du demandeur, on demande, dans certains cas, de fournir des pièces jointes avec votre formulaire. Veuillez examiner la liste des pièces jointes éventuelles qui suit pour vous assurer que vous les avez toutes présentées. Les voici :

- Plan d'affaires
- Documents relatifs à la constitution en société
- États financiers des deux dernières années
- Preuve confirmant toutes les autres sources de financement (autres que DEO)
- États des résultats prévisionnels et mouvements de trésorerie, avec motifs et hypothèses
- Questionnaire sur la technologie, y compris les documents à l'appui; p. ex. schéma, diagramme du processus, document de définition (s'il y a lieu)
- Étude de marché indépendante (s'il y a lieu)
- Preuve montrant qu'il y a une demande sur le marché (s'il y a lieu)
- Analyse de la productivité (s'il y a lieu)