

**Ce formulaire n'est PAS celui que vous devez soumettre. Le formulaire officiel est disponible en le téléchargeant de PTO.**

**Ce présent document sert uniquement à titre d'information afin que vous puissiez avoir accès aux questions dans les formulaires. Celui-ci ne peut pas être soumis.**

## **Demande pour les entreprises Programme pour le développement régional : Volet Innovation et compétitivité dans le secteur de la fabrication de pointe**

---

Le demandeur au titre du Fonds de développement de l'Est de l'Ontario (FDEO) et du Fonds de développement du Sud-Ouest de l'Ontario (FDSOO) doit d'abord remplir la PARTIE 1 – Liste de vérification de l'admissibilité avant de remplir la PARTIE 2 – Formulaire de demande. La Partie 1 évalue l'admissibilité d'un demandeur au programme. Un demandeur est uniquement admissible à présenter une demande s'il répond « oui » à toutes les questions de la PARTIE 1. Si une demande non admissible est transmise, elle ne sera pas prise en compte pour une évaluation.

Une fois que la PARTIE 1 et la PARTIE 2 de ce formulaire sont remplies, le formulaire doit être transmis en le téléversant dans le système Paiements de transfert Ontario (PTO). Au moment de téléverser ce formulaire, assurez-vous que le numéro de dossier du demandeur dans PTO correspond au numéro dans le coin supérieur droit du présent formulaire.

**Transmission :** Chaque année compte deux périodes de dépôt des demandes au cours desquelles le Ministère vérifie si les demandes, puis les évalue. Les dates des périodes de dépôt des demandes se trouvent sur le site Web.

**Dépôt des demandes :** Il y a trois ressources principales :

1. Des directives sur le dépôt du formulaire de demande et des renseignements sur le programme se trouvent sur le site Web. [Volet Innovation et compétitivité dans le secteur de la fabrication de pointe](#)
2. Les directives peuvent être trouvées ici:  
<https://www.ontario.ca/fr/document/lignes-directrices-du-programme-volet-innovation-et-competitivite-dans-le-secteur-de-la>
3. Vous pouvez adresser vos questions aux conseillers régionaux du gouvernement de l'Ontario : Services consultatifs aux entreprises :  
  
Sans frais : 1 800 267-6592  
[easternregionbas@ontario.ca](mailto:easternregionbas@ontario.ca)

[westernregionbas@ontario.ca](mailto:westernregionbas@ontario.ca)

[centralregionBAS@ontario.ca](mailto:centralregionBAS@ontario.ca)

Toll-free (Northern Ontario):1-866-711-8304

### **Directives:**

- Tous les champs qui s'affichent sont obligatoires.
- Deux boutons se trouvent dans le coin supérieur droit de ce formulaire :
- Détailler : ouvre toutes les sections du formulaire.
- Valider : le système accepte uniquement les formulaires qui ont été validés. Veuillez cliquer sur ce bouton lorsque vous aurez terminé.

### **Conseils**

- Veuillez lire les lignes directrices du programme en entier avant de remplir le formulaire de demande.
- Vous devez remplir le formulaire au moyen du logiciel Adobe Reader (le formulaire n'est pas compatible avec Adobe Acrobat).
- Veuillez utiliser le navigateur Google Chrome 75 ou une version plus récente pour accéder à Paiements de transfert Ontario (PTO).
- En plus du présent formulaire de demande, le demandeur devra fournir des prévisions du flux de trésorerie. Vous pouvez obtenir le document nécessaire auprès de votre conseiller régional et dans le système PTO. Pour le trouver dans le système, allez à l'Étape 1 – Examiner les renseignements sur le programme. Examinez et remplissez les documents requis pour le programme et téléchargez les documents à l'appui. Sélectionnez l'hyperlien correspondant au nom du fichier pour télécharger celui-ci.
- Pour que votre demande soit étudiée, elle doit être complète et comprendre les documents suivants :
  - Formulaire de demande
  - Prévisions du flux de trésorerie
  - Statuts constitutifs
  - Organigramme montrant la structure de l'entreprise (projets du volet entreprises)
  - États financiers sur trois ans
  - Lettres de soutien (facultatif)
  - Dans les cas où une société mère ou société affiliée constitue une source de financement, veuillez fournir les états financiers de cette entité.

Consultez les lignes directrices du programme pour obtenir de plus amples renseignements.

### **Partie 1: Liste de vérification de l'admissibilité**

Veuillez consulter les lignes directrices du programme pour les définitions clés et les critères d'admissibilité.

## Entreprise - Liste de contrôle d'admissibilité

Si vous avez répondu « non » à l'une ou l'autre des 12 questions de la Partie 1, votre projet **N'EST PAS ADMISSIBLE** à un financement en vertu des programmes du ICDSFP. Ne remplissez pas la Partie 2 du présent formulaire de demande. Veuillez communiquer avec un conseiller régional pour discuter de votre projet et d'un éventuel soutien au moyen d'autres programmes ou services. Voir plus haut.

1. Un conseiller régional du gouvernement de l'Ontario a-t-il examiné le projet? Veuillez prendre note que nous exigeons que vous discutiez du projet avec un conseiller régional avant de transmettre la demande, car les conseillers peuvent contribuer à déterminer si le projet correspond au programme et donner des conseils sur la préparation de la demande. Voir les coordonnées plus haut.

2. Le demandeur est-il une entreprise à but lucratif (personne morale) qui est enregistrée pour exercer ses activités en Ontario? [Remarque : Si l'organisation requérante est une entreprise individuelle, une organisation caritative ou une jeune entreprise, veuillez sélectionner « non », puisque ces entités ne sont pas admissibles au programme.]

3. Le demandeur (ou la société mère) compte-t-il un minimum de trois ans d'activités substantielles appuyées par des états financiers sur trois ans? (Remarque : Les jeunes entreprises ne sont pas admissibles à ce financement et la présentation de ces états financiers constitue une exigence du programme.)

4. Le demandeur a-t-il une mission d'examen ou des états financiers vérifiés (si l'organisation a des revenus inférieurs à 5 M\$ et présente une demande de subvention, a-t-elle un avis au lecteur, une mission d'examen ou des états financiers vérifiés)? (Remarque : Les états financiers doivent respecter les normes des PCGR et il ne peut s'agir de documents financiers préparés à l'interne. « PCGR » s'entend des principes comptables généralement reconnus du Canada adoptés par CPA Canada et comprend les Normes internationales d'information financière dans la mesure où celles-ci sont adoptées par CPA Canada et sont en vigueur à la date pertinente.)

5. Le projet est-il admissible (voir les définitions ci-dessous)? Projets admissibles : • adopter ou adapter des technologies innovantes qui soutiennent la productivité et améliorent la compétitivité • investir dans de nouveaux équipements pour accroître et développer leurs activités d'exportation vers les marchés mondiaux et rétablir des emplois • accélérer la croissance grâce à de nouveaux processus améliorés et des méthodes de travail plus efficaces et plus rentables Projets non admissibles : • activités courantes, notamment l'entretien et le remplacement d'immobilisations • refinancement d'opérations commerciales existantes • acquisitions et rachats • restructuration ou déménagement dans une autre région de l'Ontario

6. Le projet exerce-t-il une activité admissible? Par exemple, une serre (production primaire) n'est pas admissible. Toutefois, si le demandeur crée une nouvelle pièce d'équipement qui pourrait être utilisée dans une serre (c.-à-d., bras robotique), le projet pourrait être admissible. Activités admissibles : • Fabrication de pointe (automobile,

aérospatiale, plastiques, technologies propres, etc.) • Sciences de la vie • Transformation (primaire et secondaire) • Tourisme • Technologies de l'information et des communications • Industries culturelles Activités non admissibles : • Production primaire • Commerce de détail • Construction (par exemple, ensemble résidentiel) • Soins personnels • Consultation • Production d'électricité • Gestion des déchets • Recyclage • Services d'information et de communication • Recherche universitaire • Restaurants et hôtels indépendants (sauf s'il s'agit d'un projet de transformation et que le projet est considéré comme étant une priorité ré

7. L'organisation requérante emploie-t-elle au moins 10 personnes?

8. Le projet créera-t-il au moins cinq nouveaux emplois et/ou perfectionner au moins 5 emplois actuels d'ici la fin du projet? (Remarque : il peut s'agir d'un total combiné, par exemple 2 nouveaux emplois et 3 emplois qualifiés)

9. L'organisation requérante investira-t-elle au moins 500 000 \$ dans le projet proposé?

10. Le projet sera-t-il achevé dans un horizon de trois à quatre ans?

11. Le financement du FDEO ou du FDSOO demandé en vertu de la présente demande sera-t-il l'unique source de financement du gouvernement de l'Ontario pour ce projet, en excluant les crédits d'impôt ou les programmes à l'échelle de l'entreprise (p. ex., programmes d'aide relative aux frais d'électricité)?

12. En incluant le financement du FDEO ou du FDSOO demandé en vertu de la présente demande, le total du financement du projet provenant de toutes les sources gouvernementales (gouvernements municipal, fédéral) correspond-il à 50 % ou moins du total des

## **Partie 2: A - Informations sur l'organisation**

Cette section affiche les renseignements du Système de Paiement Transfert Ontario (PTON). Le PTON est un guichet unique en libre-service qui permet aux utilisateurs de soumettre et mettre à jour les renseignements d'un organisme. Tous les organismes qui reçoivent des paiements de transfert du gouvernement de l'Ontario doivent s'enregistrer dans le PTON. Si vous devez modifier des renseignements dans la section A de votre demande, veuillez le faire dans le PTON. Une fois que vos renseignements auront été passés en revue, tous les formulaires que vous téléchargerez à l'avenir comporteront les renseignements actualisés.

1. Nom du conseiller régional du gouvernement de l'Ontario:
2. Nom de l'organisme
3. Dénomination sociale de l'organisme
4. Type d'entité juridique
5. Année de création
6. Numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (NE de l'ARC) (no à 9 chiffres de l'ARC), le cas échéant
7. Code du SCIAN à 4 chiffres (ie. 3342 - Fabrication d'équipements de communication):

- Nommées deux fois ici pour le code SCIAN Entrez 00 si votre organisation n'en a pas
8. Numéro de vérification de conformité fiscale (si vous n'avez pas déjà ce numéro, pour l'obtenir, complétez l'étape 6 sur cette page. Le certificat de vérification de la conformité fiscale sera demandé au cours de l'évaluation.
  9. Dans quel sous-secteur manufacturier votre entreprise opère-t-elle?
  10. Nombre total d'employés actifs en Ontario, incluant les sociétés liées
  11. Nombre total d'employés actifs à l'échelle mondiale, incluant les sociétés liées
  12. Veuillez fournir une brève description du demandeur, incluant ses activités de base, ses produits ou services et les marchés desservis. (Maximum 2500 caractères)
  13. Veuillez fournir une brève description des antécédents d'exploitation du demandeur (p. ex., changements de propriétaire, expansions/ regroupements, etc.). (Maximum 2500 caractères)
  14. Le cas échéant, veuillez fournir le nom de la société mère du demandeur, des sociétés affiliées et des sociétés liées, y compris la relation, le nom et l'emplacement.
  15. Le demandeur a-t-il reçu du financement gouvernemental (fédéral, provincial, municipal), y compris des crédits d'impôt, au cours des cinq dernières années? Si oui, veuillez fournir les noms complets des programmes (n'utilisez pas d'acronymes), les montants, les dates et la description.
  16. Prévoyez-vous recevoir des fonds du gouvernement et (ou) des crédits d'impôt associés au projet? Dans l'affirmative, veuillez donner des détails. (Maximum 2500 caractères)
  17. Veuillez énumérer les principaux dirigeants (actionnaire, dirigeants, partenaires, administrateurs) - (Remarque : la société peut également joindre ces informations en pièce jointe)

## **Partie 2: B - Informations sur l'organisation**

Cette section affiche les informations de l'enregistrement de Paiement de transfert Ontario (TPON) du demandeur. Le système TPON est un système d'inscription libre-service à guichet unique pour soumettre et mettre à jour les renseignements sur le profil de l'organisation.

Tous les organismes qui reçoivent des paiements de transfert du gouvernement de l'Ontario doivent s'inscrire dans le système TPON.

Si des modifications sont requises dans la section B de votre demande, veuillez les apporter dans le système TPON. Une fois vos informations révisées, tous les futurs formulaires téléchargés incluront les informations mises à jour.

Adresse d'affaires

Adresse de l'organisation

## **Partie 2: C - Contactez-nous**

Coordonnées du demandeur

Contact principal du projet

Pouvoir de signature

## **Partie 2: D - Renseignements sur le projet**

Cette section contient des informations sur votre projet proposé, y compris les installations de l'Ontario et l'adresse du projet. Vous devez inclure l'adresse des installations de l'Ontario et le nombre d'employés actifs actuels dans ces installations.

Remarque : les candidats ne peuvent demander qu'une bourse ou un prêt, et non les deux. Les subventions ne sont disponibles que dans des circonstances limitées. Reportez-vous aux directives d'application pour plus de détails.

1. Titre du projet Fournissez un titre court et clair pour ce projet (Maximum 100 characters)
2. Courte description du projet Doit comprendre deux phrases. La première phrase devrait être une brève description de l'entreprise. La deuxième phrase devrait être le résultat du projet proposé. Voici des exemples : XYZ fabrique des accessoires pour l'industrie X. Ce projet investira dans une nouvelle installation qui produira des accessoires 2.0 plus rapidement avec moins de matériaux, ce qui permettra de répondre à la demande à l'échelle mondiale. (Maximum 250 characters)
3. Date de début proposée : (jj/mm/aaaa)
4. Date de fin proposée : (jj/mm/aaaa) (reportez-vous aux directives du programme pour la durée minimale du projet et veuillez noter que la date de fin proposée doit correspondre à la fin de l'exercice financier de l'organisation)
5. Investissement total du projet (\$):
6. Investissement admissible total (\$) :
7. Montant de la subvention demandée (\$) :
8. Montant du financement du prêt demandé (\$) :
9. Emplois de projet créés :
10. Emplois de projet hautement qualifiés:
11. Emplois du projet conservés :
12. Fin d'année fiscale (jour/mois) :
13. Veuillez fournir un aperçu général du projet proposé. Cela devrait inclure les principaux résultats du projet proposé et les principales composantes du projet, ainsi qu'une brève description des dépenses (par exemple, l'agrandissement du pied carré, l'acquisition d'équipement, l'embauche d'une formation spécialisée, etc).(Maximum 2000 characters)
14. Quels sont les principaux moteurs du projet ? (Par exemple, l'activité principale change-t-elle ? Les offres de produits s'élargissent-elles ? De nouvelles technologies sont-elles adoptées pour accroître l'avantage concurrentiel ? Intégration de la chaîne d'approvisionnement dans les opérations ontariennes à partir de l'extérieur du Canada ? (Maximum 2000 characters)
15. Quels sont vos défis opérationnels et/ou de fabrication actuels liés à l'innovation, à la productivité, à la croissance, aux exportations, à la compétitivité et/ou à la relocalisation ? Décrivez les technologies et/ou processus qui seront développés ou adoptés dans le cadre de ce projet pour relever les défis décrits ci-dessus. (Maximum 2500)
16. Ce projet est-il entrepris dans l'un des domaines suivants :
  - a. Une installation existante ? (sans modification de la taille du bâtiment)
  - b. Un agrandissement d'une installation existante? (Résultant en une nouvelle empreinte du bâtiment)
  - c. Une nouvelle installation construite?
  - d. Une nouvelle installation achetée?
  - e. Plusieurs établissements ?
  - f. Le demandeur possède-t-il, loue-t-il actuellement le terrain et/ou l'installation?

## **Partie 2: E - Plan d'affaires du projet**

### **E1 – Projections pour le projet**

2. Revenus actuels de l'installation du projet, au cours des 2 dernières années, et projetés pour les 3 prochaines années après le début du projet?
3. Marge brute des 2 dernières années et projetée pour les 3 prochaines années après le début du projet?
4. Ventes (à l'extérieur de l'Ontario - au Canada) des 2 dernières années et projetées pour les 3 prochaines années après le début du projet?
5. Ventes (à l'international - à l'extérieur du Canada) des 2 dernières années et projetées pour les 3 prochaines années après le début du projet?
6. R&D des 2 dernières années, et projeté pour les 3 prochaines années après le démarrage du projet?
7. Exportations des 2 dernières années et projetées pour les 3 prochaines années après le démarrage du projet?
8. Veuillez expliquer comment les projections de revenus ci-dessus ont été élaborées et l'état des ventes futures (par exemple, accords signés pour une augmentation des ventes avec des clients existants, nouveaux clients en cours de discussion/négociation, etc.) Veuillez préciser si les projections sont supérieures à la moyenne du secteur. (Maximum 2500 caractères)
9. Résumez les résultats financiers des trois derniers exercices et commentez la santé financière de l'entreprise.

### **E2 – Productivité**

1. Veuillez expliquer tout changement à la marge brute durant la période prévue. Comment en êtes-vous arrivé à ces projections? Qu'est-ce qui a changé dans les équations? (P. ex., coûts de main-d'œuvre moins élevés, moins de matériaux utilisés, prix arrondi plus élevé, etc.) (Maximum 2500 caractères)
2. Quelles sont les activités qui se traduisent par une augmentation de la productivité? (P. ex., une nouvelle machine augmente la productivité de x %, utilisation des employés, etc.) (Maximum 2500 caractères)

### **E3 – Innovation de projet**

1. Veuillez décrire l'innovation associée au projet et comment l'innovation répondra aux défis actuels ? (Maximum 2500 caractères)
2. Veuillez expliquer tout changement aux dépenses en R. et D. Veuillez fournir des exemples de dépenses dans cette catégorie. (Maximum 2500 caractères)
3. Le projet est-il innovant ou une première pour (veuillez cocher les points suivants, le cas échéant):

- a. L'entreprise
  - b. Le secteur
  - c. Ontario
  - d. Canada
  - e. Globalement
4. Décrivez comment le niveau d'innovation a été déterminé ci-dessus? (P. ex., a-t-on ajouté un nouveau processus qui n'est utilisé nulle part ailleurs dans le secteur?) (Maximum 2500 caractères)
  5. Le cas échéant, décrivez brièvement comment le projet développera une nouvelle propriété intellectuelle en Ontario et/ou tirera parti de la propriété intellectuelle existante appartenant à l'Ontario ? Inclure un aperçu de la stratégie de commercialisation de la PI. (Maximum 2500 caractères)
  6. Le projet inclut-il la création de nouveaux brevets ou tire-t-il avantage de brevets en Ontario? Dans l'affirmative, veuillez préciser. (Maximum 2500 caractères)
  7. Y aura-t-il un engagement avec d'autres organisations pour le projet (p. ex., instituts de recherche, collèges locaux, associations de l'industrie, etc.)? Dans l'affirmative, veuillez expliquer. (Maximum 2500 caractères)

#### **E4 - Marché/Exportations**

1. Veuillez expliquer la nature du ou des marchés (p. ex., taille, principales tendances, etc. Si possible, veuillez fournir des études de marché externes venant appuyer vos affirmations). (Maximum 2500 caractères)
2. Qui sont les plus importants clients et le pourcentage des ventes qui leur est associé? (Indiquez si des contrats à long terme existent). (Maximum 2500 caractères)
3. La composition de la clientèle changera-t-elle à la suite de la mise en œuvre du projet? Dans l'affirmative, veuillez préciser et comparer la composition de la clientèle actuelle à celle une fois le projet mené à terme. (Maximum 2500 caractères)
4. Prévoyez-vous des changements à vos revenus d'exportation en raison du projet? Dans l'affirmative, veuillez fournir une justification pour ces changements. (Maximum 2500 caractères)
5. Le projet permettra-t-il à l'entreprise d'accéder à de nouveaux marchés géographiques ou de produits ? Si oui, indiquez sur quels nouveaux marchés le candidat pénétrera et comment le projet y parviendra. (L'accès à un nouveau marché est défini comme la création de nouvelles ventes dans des régions ou des segments où l'entreprise n'a pas actuellement de ventes commerciales. (Maximum 2500 caractères)
6. Le cas échéant, quelles seront les certifications nécessaires pour pénétrer tout nouveau marché, et quel est le plan du demandeur pour obtenir ces certifications? (Maximum 2500 caractères)

#### **E5 – Concurrence**

1. Veuillez identifier les principaux concurrents, y compris le nom, le type d'entreprise, la taille de l'entreprise (nombre approximatif d'employés) et l'emplacement.
2. Veuillez identifier les principaux concurrents pour les nouveaux produits et services qui résultent de ce projet, s'ils diffèrent de la question 1 de cette section. Veuillez indiquer le nom, le type d'entreprise, la taille de l'entreprise (nombre approximatif d'employés) et l'emplacement.
3. Quels sont les avantages concurrentiels de votre organisation ? Le projet aura-t-il un impact sur votre avantage concurrentiel sur le marché ? Si oui, comment ?

## **E6 - Retombées regionals**

1. Veuillez décrire les retombées du projet pour la collectivité et l'économie régionale. (Maximum 2500 caractères)
2. Quelles retombées le projet aura-t-il sur d'autres entreprises et sur la chaîne d'approvisionnement de l'Ontario? (Maximum 2500 caractères)
3. Le projet aura-t-il une composante relocalisation? Aux fins de la présente demande, la relocalisation est définie comme (a) une entreprise qui intègre la fabrication qui est actuellement fabriquée, externalisée ou sous-traitée à un emplacement à l'extérieur du Canada ou (b) qui intègre la fabrication (par exemple, une gamme complète ou un composant) dans maison qui est actuellement externalisée/sous-traitée à l'extérieur du Canada, ou (c) Fabrication d'un produit/composant en Ontario pour fournir un fabricant ontarien qui s'approvisionne actuellement en composant à l'extérieur de l'Ontario. (Maximum 2500 caractères)

## **E7 - Talent et perfectionnement des compétences**

1. 1. Dressez la liste des nouveaux emplois dans l'installation du projet. Type de postes, nombre d'emplois, salaire annuel moyen et si le poste à l'installation du projet nécessite une formation postsecondaire, y compris des métiers spécialisés.
2. 2. Énumérez les emplois existants dans l'installation du projet qui seront perfectionnés. Type de postes, nombre d'emplois et salaire annuel moyen et si le poste nécessite une formation postsecondaire, y compris dans les métiers spécialisés. Veuillez consulter les lignes directrices du programme pour connaître la définition complète du perfectionnement et des employés équivalents temps plein (ETP). Il précise que (a) un emploi « qualifié » est défini comme un emploi existant qui sera reclassé en tant que poste plus qualifié en attendant le recyclage de l'employé titulaire (b) un ETP est calculé comme 2 000 heures de travail au cours de chaque exercice fiscal. Un employé à temps plein équivaut à un maximum de 2000 heures. Un salarié à temps partiel est comptabilisé en fonction du nombre d'heures travaillées. Par exemple : 4 employés à temps partiel qui travaillent 1 000 heures chacun par an comptent pour 2 ETP.
3. 3. Combien de personnes ont été employées dans l'installation du projet au cours des 3 dernières années ? Si vous avez été mis à pied, veuillez décrire la nature des mises à pied. (250 mots suggérés)
4. 4. Un emploi hautement qualifié est un emploi qui sera reclassé en poste plus qualifié d'ici la fin du projet. Il s'agit d'emplois existants qui continueraient d'être occupés par l'employé en place en attendant une formation ou des études supplémentaires. Si vous avez identifié des postes hautement qualifiés ci-dessus, veuillez décrire le type de formation qui sera dispensé pour perfectionner ces employés.
5. 5. If you have identified new employees above, please describe the proposed training (internal or external) for these employees (Maximum 2500 caractères) Veuillez expliquer si des emplois existants sont menacés sans le projet ; combien d'emplois et quels types d'emplois sont à risque et pourquoi. Y a-t-il des problèmes prévisibles pour embaucher les bonnes personnes pour mener à bien le projet ? Prévoyez-vous des problèmes d'embauche? Existe-t-il une stratégie de rétention des talents ? (Maximum 2500 caractères)

## **E8 - Rémunération actuelle et cible aux installations du projet**

Total des salaires/salaires gagnés par tous les employés de l'installation ou des installations du projet, à l'exclusion des primes et des options d'achat d'actions versées aux cadres supérieurs. Voir les directives du programme pour plus de détails sur la récupération cible de la paie qui se rapportera à ces chiffres.

Remarque : Récupération cible de la masse salariale : si la masse salariale de la dernière année (à l'exclusion des primes et des options d'achat d'actions versées aux cadres supérieurs) est inférieure à la masse salariale cible, une récupération proportionnelle par rapport au paiement au rendement sera appliquée. L'objectif de masse salariale combine le nombre d'employés et leurs salaires pour indiquer la contribution du bénéficiaire à la prospérité de la province. L'objectif de masse salariale peut être atteint en ayant plus d'employés à un salaire moyen inférieur, ou moins d'employés à un salaire moyen plus élevé.

1. Réel pour le dernier exercice financier de la société (y compris le montant et l'exercice financier)
2. Cible pour la dernière année de l'année fiscale du projet (y compris le montant et l'année fiscale)

### **E9 - Risque pour la gestion du projet**

1. De quelle manière le budget du projet a-t-il été établi? (P. ex., au moyen de devis de fournisseurs, de demandes de soumissions, de prévisions des dépenses internes, de projections) (Maximum 2500 caractères)
2. L'organisation a-t-elle déjà réalisé un projet de taille ou de portée semblable? Décrivez la capacité de l'entreprise à réaliser le projet, y compris les compétences clés au sein de l'entreprise, les ressources en personnel, etc. (Maximum 2500 caractères)
3. Quelle sera l'incidence sur le projet si le demandeur ne reçoit pas le soutien gouvernemental demandé? (Maximum 2500 caractères)
4. Dressez la liste des principaux membres de l'équipe de gestion associée au projet, leurs rôles et leur expérience. Veuillez inclure le nom, le titre/rôle ainsi que leurs qualifications et leur expérience.

### **E10 – Risk**

1. Veuillez indiquer tous les autres risques techniques, risques opérationnels, risques du marché, risques liés aux ressources humaines ou autres risques associés au projet. (P. ex., obstacles à l'achat, à l'installation ou au fonctionnement du matériel, recrutement de la main-d'œuvre nécessaire, etc.) (Maximum 2500 caractères)
2. Indiquez les certifications ou permis nécessaires pour mener à bien le projet ainsi que les échéanciers prévus pour les obtenir. (Maximum 2500 caractères)

## **Partie 2: F - Coûts du projet et emplois**

Veuillez remplir les deux sections ci-dessous sur les coûts du projet et les emplois pour la durée du projet. Remarque : Le tableau des emplois doit uniquement être rempli pour les projets du volet entreprises.

Veuillez noter que si votre demande est retenue pour un financement, vous devrez conclure une entente de financement avec le ministère qui inclura les cibles en matière

d'investissements, d'emplois et de rémunération en fonction de ce qui est établi plus bas. En vertu des modalités de l'entente, le manque à gagner de ces cibles serait assujéti à une récupération ou à une retenue des fonds en conséquence. Veuillez vous référer aux lignes directrices du programme qui fournissent des informations détaillées sur les coûts et les emplois.

#### Directives pour le tableau des coûts du projet :

- Les coûts admissibles du projet doivent être directement attribuables au projet et doivent être engagés et payés entre la date de début du projet et la date de fin du projet indiquées dans l'entente de financement.
- Les coûts admissibles au titre du projet ne comprennent pas les coûts permanents de production et d'exploitation.
- Les coûts admissibles du projet sont des sorties de fonds, sans TVH applicable, qui doivent être documentées au moyen de factures, de reçus ou de dossiers du bénéficiaire acceptables pour l'Ontario et ils peuvent faire l'objet d'une vérification indépendante. Les preuves de paiement doivent être conservées aux fins d'audit. Agissant de façon raisonnable, les décisions de l'Ontario concernant l'admissibilité et l'évaluation des dépenses seront définitives et déterminantes.
- Veuillez noter que la durée maximale des projets est de quatre ans (48 mois), mais que les coûts peuvent être engagés sur cinq exercices
- Pour toutes les catégories de coûts, fournissez une description claire pour indiquer ce qui rend ce coût admissible. \*Le fait de ne pas fournir la description pourrait faire en sorte que le coût soit jugé non admissible.
- Le fait de ne pas fournir la description pourrait faire en sorte que le coût soit jugé non admissible.
- Pour toute catégorie de coûts d'une année donnée qui excède 25 000 \$, veuillez fournir une ventilation du coût.

#### Exemples de coûts admissibles :

- Exemple d'équipement et de machines : Machine de découpe 35 000 \$ , 2 machines de nettoyage 20 000 \$, etc.
  - Exemple de travail : Travail unique pour l'installation de la machine de découpe 5000 \$, travail unique pour l'installation des perceuses aux installations X et Y 10 000 \$, etc.
  - Exemples de matériaux : Matériaux utilisés pour tester le processus de production du nouvel équipement 2 000 \$, matériaux utilisés pour la formation des employés 2 000 \$, etc.
  - Exemple d'expertise spécialisée : Services d'ingénierie tiers 25 000 \$, etc.
  - Exemple de formation et de talent : Formation exigée pour cinq employés sur la nouvelle machine commandée par ordinateur 5 000 \$, etc.
1. Fournissez les coûts admissibles projetés du projet avec une description de chacune des catégories de coûts suivantes pour chacune des années du projet.
  2. Fournissez le coût prévu du projet inadmissible avec une description.

#### Directives pour le tableau des emplois et de la rémunération :

- Les demandeurs doivent compter au moins 10 employés équivalents temps plein (ETP) au moment de la présentation de la demande.
- L'organisation doit s'engager à créer et/ou perfectionner un minimum de 5 ETP d'ici la fin

du projet. Cela peut être un total combiné. Par exemple, créez 2 nouveaux postes ETP et améliorez les compétences de 3 postes ETP existants pour un total de 5 postes nouveaux et améliorés.

- Un relevé T4 doit être émis à tous les employés.
  - Nouveaux emplois – correspond au nombre net de nouveaux équivalents temps plein (employés travaillant 12 mois sur 12 ou 2 000 heures par exercice) embauchés dans l'année, exprimé sous forme de nouveaux emplois nets pour votre entreprise. Par exemple, si vous embauchez une personne à temps plein en juillet, cette personne comptera pour la moitié (0,5) d'un nouvel emploi en supposant que l'année commence le 1er janvier.
  - Emplois hautement qualifiés – il s'agit du nombre d'emplois qui seront reclassés en tant que poste hautement qualifié d'ici la fin du projet. Il s'agit d'emplois existants qui continueraient d'être occupés par l'employé en place en attendant une formation ou des études supplémentaires.
  - Emplois conservés – correspond au nombre d'équivalents temps plein au début du projet. Ce nombre devra demeurer le même chaque année. Ainsi, si 55 ETP travaillaient dans les installations du projet au début du projet, indiquez 55 emplois conservés chaque année.
  - Équivalent temps plein (ETP) : correspond aux employés à temps plein qui travaillent un total de 2 000 heures de travail rémunérées par année. Un employé à temps plein équivaut à un maximum de 2 000 heures de travail rémunérées. Pour les postes à temps partiel, déterminez le nombre d'heures travaillées par année et convertissez ce nombre en équivalent temps plein.
  - Veuillez consulter l'Annexe des lignes directrices du programme pour des directives plus détaillées sur la façon de remplir cette section.  
<https://www.ontario.ca/fr/document/lignes-directrices-du-programme-volet-innovation-et-competitivite-dans-le-secteur-de-la>
3. Indiquez le nombre de nouveaux emplois, d'emplois hautement qualifiés et d'emplois conservés pour chacune des années du projet.
  4. Indiquez le montant de la masse salariale pour chacune des années du projet.

## **Partie 2: G - Sources de financement**

- Veuillez vous référer aux directives du programme qui fournissent des informations détaillées sur les sources de financement. Annexe A pour les catégories de coûts éligibles et inéligibles.
- Les sources de financement du projet doivent être en place avant que tout décaissement puisse être effectué.
- Les candidats ne peuvent demander qu'une bourse ou un prêt et non les deux. Les subventions ne sont disponibles que dans certaines circonstances limitées. Reportez-vous aux directives d'application pour plus de détails.
- Reportez-vous aux Directives pour les règles d'empilement.

1. Veuillez indiquer comment le projet sera financé, le total des sources doit être égal au montant des coûts éligibles du projet. Pour chaque source de financement, veuillez inclure le nom de la source, le type de financement (prêt/subvention/autre), le montant, le % des coûts éligibles, et s'il a été confirmé ou non.

2. Le financement a-t-il été confirmé pour toutes les années du projet ? Si non, quel est l'état de la confirmation ? (par exemple, term sheet en cours de négociation avec la banque) Quelles

sont les stratégies d'atténuation pour surmonter les éventuels déficits de financement ?  
(Maximum 2500 caractères)

3. Si le total du projet comprend des coûts inéligibles, veuillez quantifier la partie inéligible. Le financement a-t-il été confirmé pour la partie inéligible du projet ? Indiquez le statut des sources de financement non confirmées (par exemple, une feuille de conditions en cours de négociation avec la banque) (maximum 2 500 caractères)

## **Partie 2: H – Jalons**

1. Veuillez fournir une liste des jalons du projet, y compris le nom, la date de début, la date de fin et la description du jalon qui devrait inclure des détails supplémentaires.

Remarques:

- Les jalons sont les principaux développements du projet
- Veuillez vous assurer que tous les jalons saisis sont uniques, c'est-à-dire. Exercice 1.1, Exercice 1.2, Exercice 1.3, Exercice 2.1, Exercice 2.2, Exercice 2.3
- Date de début : la date de début du jalon
- Date de fin : la date d'achèvement prévue du Jalon

## **Partie 2: I - Mesures de rendement**

Veuillez fournir les projections de référence et de l'année finale pour les paramètres énumérés ci-dessous.

Les données de référence proviennent du dernier exercice financier de l'organisation qui s'est terminé. La dernière année est basée sur la dernière année du projet.

Métriques:

- o Marge brute (%)
- o Chiffre d'affaires total (\$)
- o Total des ventes à l'exportation (nationales et étrangères)
- o Nombre total d'employés actifs dans les installations du projet
- o Nombre total d'employés actifs dans les installations de l'Ontario

## **Partie 2: J - Garantie (pour les prêts seulement)**

Cette section n'est pertinente que pour les demandes de prêt.

Veuillez noter qu'en énumérant la garantie ci-dessous, le demandeur consent à fournir cette garantie à l'Ontario, si nécessaire.

1. Indiquez la garantie qui sera disponible pour le prêt, y compris : le nom de l'élément d'actif, la description de l'actif, la valeur de l'actif (en dollars canadiens), les charges existantes, y compris le nom du prêteur et la valeur de la charge, et le montant de la garantie restante disponible pour l'Ontario.

## **Partie 2: K - Services et soutiens complémentaires**

Les entreprises qui font une demande dans le cadre du Programme pour le développement régional peuvent aussi être admissibles à une aide avec d'autres types de soutien et services complémentaires en lien avec les approbations de conformité et les services de consultation.

1. Avez-vous besoin d'aide pour cheminer dans les approbations de votre projet ou de renseignements liés à la main-d'œuvre, à la formation, à la santé et la sécurité, à l'environnement ou à d'autres domaines?
2. Dans l'affirmative, veuillez décrire l'aide dont vous avez besoin ci-dessous. Veuillez noter que si vous demandez une aide, nous communiquerons avec vous pour obtenir plus de renseignements et vous diriger vers un responsable de programme. (Maximum 2 500 caractères)

## **Partie 2: G - Déclaration et signature**

Déclaration et signature

Certification : À titre de personne-ressource principale et de signataire autorisé du demandeur, j'atteste au ministre, au nom du demandeur et sans responsabilité personnelle, que :

1. les renseignements contenus dans la présente demande, qui comprend le formulaire de demande et tout document fourni à l'appui de la demande, sont véridiques et complets à tous égards; si le ministre découvre que la présente demande contient une présentation erronée des faits, elle sera considérée comme étant immédiatement retirée par le demandeur;
2. le demandeur est actuellement en conformité avec toutes les lois applicables;
3. à la connaissance du demandeur, aucun fait n'a de répercussions négatives ou, dans la mesure où le demandeur peut raisonnablement le prévoir à l'heure actuelle, n'aura de répercussions négatives sur le projet ou la capacité du bénéficiaire à s'acquitter de ses obligations pour satisfaire aux exigences du projet si le demandeur devait recevoir le financement, à tout égard important;
4. aucune accusation ou condamnation en vertu d'une loi criminelle ou quasi criminelle n'est en cours contre le demandeur, et aucune action en justice, poursuite ou procédure supérieure à 500 000 \$ qui pourrait raisonnablement avoir des répercussions négatives importantes sur le

projet ou sur la capacité du demandeur à s'acquitter de ses obligations pour satisfaire aux exigences du projet si le demandeur devait recevoir le financement n'est en instance ni ne

menace le demandeur, à sa connaissance.

5. le demandeur accepte l'obligation de se conformer au Code des droits de la personne de l'Ontario (le « Code ») 5. ([https:// www.ohrc.on.ca/fr/ le-code-des-droits-de-la-personne-de-l%E2%80%99ontario](https://www.ohrc.on.ca/fr/le-code-des-droits-de-la-personne-de-l%E2%80%99ontario)). Le non-respect de la lettre et de l'esprit du Code rendra le demandeur inadmissible au financement. En cas d'octroi d'un financement, l'organisme devra restituer la totalité du financement à la demande du ministère;

6. le demandeur convient de fournir tout renseignement complémentaire que le ministère ou son représentant autorisé pourrait raisonnablement demander aux fins d'évaluation de la présente demande et aux fins d'administration du programme;

7. le demandeur : a. autorise le ministère à communiquer avec (i) ses banquiers, son comptable, son avocat et son agent d'assurance; (ii) les organismes d'application de la loi et (iii) l'agence d'évaluation du crédit pour vérifier les renseignements fournis dans la présente demande et tout autre renseignement fourni par le demandeur, ou en son nom, au ministère relativement à la présente demande.

b. convient de prendre les mesures nécessaires pour autoriser ses banquiers, son comptable, son avocat et son agent d'assurance à divulguer au ministère tout renseignement jugé utile aux fins décrites ci-dessus.

8. le demandeur reconnaît que les renseignements contenus dans la présente demande et dans toute autre entente éventuelle liée au projet peuvent être divulgués 1) à d'autres ministères du gouvernement de l'Ontario, à leurs experts et (ou) à leurs représentants autorisés dans le cadre de l'évaluation de la présente demande et de l'administration du programme, et de l'exécution des obligations du gouvernement en matière de responsabilité et de production de rapports et 2) à Statistique Canada dans le cadre de l'évaluation du programme;

9. si le demandeur doit des droits, des cotisations ou des impôts à Sa Majesté la Reine du chef de l'Ontario et à ses organismes, y compris le ministre des Finances, il autorise le ministère à payer une partie ou la totalité de ces montants en son nom à partir du montant de tout financement reçu au titre du programme. Le ministère avisera le demandeur avant de retenir des fonds;

10. le demandeur autorise le ministère des Finances à divulguer au ministère des renseignements confidentiels au sujet du demandeur, si nécessaire, aux fins de vérification de la conformité à l'ensemble des lois dont le ministère des Finances assure l'application et aux fins de l'administration du programme;

11. le demandeur reconnaît et convient que toutes les communications entre lui ou son représentant et la province dans le cadre de cette demande doivent être effectuées exclusivement avec les personnes désignées au sein du ministère;

12. le demandeur reconnaît ce qui suit et en convient que : a. le programme est un programme discrétionnaire sous réserve de restrictions et le financement est accordé dans un cadre concurrentiel;

b. le fait de répondre à tous les critères et objectifs du programme ne suffit pas à

garantir que le projet bénéficiera d'un financement, car il est possible que d'autres projets y répondent avec une plus grande efficacité;

c. tous les demandeurs dont les projets sont approuvés seront informés par écrit;

d. le ministère se réserve le droit d'imposer les conditions qu'il juge souhaitables à l'acceptation d'une demande et à l'entente de financement.

13. le demandeur a lu et comprend les renseignements que renferme le formulaire de demande;

14. les demandeurs ne doivent entreprendre aucune action ni engager aucune dépense associée au programme en présumant qu'ils recevront le financement du ministère, tant que la demande n'est pas approuvée et que toutes les parties n'ont pas conclu une entente juridique acceptable pour le ministère. Il est entendu que le gouvernement de l'Ontario n'est pas responsable de payer des coûts engagés par un demandeur si sa demande n'est pas approuvée ou si le demandeur ne conclut pas une entente de financement acceptable pour le ministère;

15. le demandeur convient que tout projet approuvé fera l'objet d'annonces publiques convenables à l'Ontario et une copie de toute entente de financement avec le ministère doit être accessible au public, mais tous les renseignements commerciaux de nature délicate seront caviardés. Toute question au sujet de la collecte de renseignements doit être adressée au coordonnateur de l'accès à l'information, Division des services ministériels;

16. le demandeur accepte que les renseignements figurant aux présentes ou qui sont soumis au ministère relativement à la demande de financement peuvent être divulgués, conformément à la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990, chap. F. 31 ( <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90f31>) (la Loi). La Loi confère à chaque citoyen le droit de consulter des renseignements que le ministère détient ou gère, sous réserve d'un nombre limité d'exceptions. L'article 17 de la Loi prévoit une exemption limitée à l'égard des renseignements de tiers qui révèlent un secret industriel ou des renseignements d'ordre scientifique, commercial, technique, financier ou qui ont trait aux relations de travail, qui sont fournis de façon confidentielle, s'il est raisonnable de s'attendre à ce que la divulgation de ces renseignements ait pour effet de causer certains préjudices. Les secrets industriels ou les renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial, financier ou qui ont trait aux relations de travail à caractère confidentiel qui sont soumis au ministère doivent être clairement indiqués. Le ministère communiquera avec le demandeur avant de permettre l'accès à un dossier qui pourrait contenir des renseignements visés par l'article 17 de la Loi, afin de donner au demandeur la possibilité de formuler des observations auprès du ministère au sujet de la divulgation. De plus, l'ensemble des renseignements, déclarations et documents joints au présent formulaire ou fournis au ministère relativement à celui-ci peuvent être autrement communiqués conformément à la Loi et aux autres lois applicables;

17. le demandeur respecte les conditions de toute subvention, tout prêt ou accord sur les paiements de transfert de tout ministère ou organisme du gouvernement de l'Ontario;

18. le demandeur reconnaît qu'il n'est pas dans un conflit d'intérêts (défini ci-dessous) actuel, potentiel ou perçu au moment de soumettre sa demande.

Par « conflit d'intérêts », on entend notamment les situations suivantes : (a) relativement au processus de demande, le demandeur a un avantage commercial indu ou adopte, directement ou indirectement, un comportement susceptible de lui conférer un avantage commercial indu, notamment : i) en ayant ou en ayant eu accès, pour la préparation de sa demande, à des renseignements dont dispose le gouvernement de l'Ontario à titre confidentiel et qui ne sont pas à la disposition des autres demandeurs; ii) en communiquant avec quiconque en vue d'influencer un traitement préférentiel dans le cadre du processus de demande, y compris l'offre d'un quelconque avantage par le demandeur ou en son nom à toute personne employée par le gouvernement de l'Ontario ou associée à celui-ci; iii) en adoptant un comportement qui compromet ou pourrait être considéré comme compromettant l'intégrité du processus de demande de financement et le rendre inéquitable. (b) relativement à l'exécution de ses obligations contractuelles dans un contrat avec le gouvernement de l'Ontario, le demandeur ou la personne qui a le pouvoir d'influencer les décisions du demandeur a des engagements, des relations ou des intérêts financiers externes qui pourraient ou qui pourraient être perçus, par une personne raisonnable, comme interférant avec le jugement objectif et impartial du demandeur relativement au projet, à l'utilisation du produit du financement, ou les deux.

18. Je suis un signataire autorisé pour le demandeur.

19. Je comprends que l'ICDSFP est un programme concurrentiel discrétionnaire soumis à des restrictions. Ma candidature sera évaluée par rapport à d'autres projets et dans quelle mesure elle s'aligne sur les objectifs du programme, y compris la création de nouveaux emplois durables, le renforcement des compétences, l'innovation et la productivité . Le respect des critères d'éligibilité ne garantit pas l'attribution du financement et seuls les projets les mieux classés