

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.

Projets de développement économique Communautaire Fonds de développement de l'Est de l'Ontario et Fonds de développement du Sud-Ouest de l'Ontario

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 quatre 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. Veuillez consulter les pages du Fonds de développement de l'Est de l'Ontario ou du Fonds de développement du Sud-Ouest de l'Ontario.
2. Les Lignes directrices pour la présentation de projets d'entreprises dans le cadre du Programme pour le développement régional : <https://www.ontario.ca/fr/document/lignes-directrices-pour-la-presentations-de-projets-dentreprises-dans-le-cadre-du-programme-pour-le>, les Lignes directrices pour la présentation de projets de développement économique communautaire dans le cadre du Programme pour le développement régional : <https://www.ontario.ca/fr/document/lignes-directrices-pour-la-presentations-de-projets-de-developpement-economique-communautaire-dans-le>
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

westernregionbas@ontario.ca

centralregionBAS@ontario.ca

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 à l'intention des entreprises](#) ou [Lignes directrices à l'intention des municipalités, des collectivités autochtones, des organismes de développement économique, des associations sectorielles et des consortiums](#) pour connaître

les principales définitions et les critères d'admissibilité

Communautaire - Liste de contrôle d'admissibilité

Si vous avez répondu « non » à l'une ou l'autre des 11 questions de la Partie 1, votre projet **N'EST PAS ADMISSIBLE** à un financement en vertu des programmes du PDR. 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 est susceptible de correspondre au programme et donner des conseils sur la préparation de la demande. Voir les coordonnées plus haut.
2. L'organisation fait-elle partie d'une des catégories suivantes? (Remarque : Si l'organisation est une entreprise individuelle, une organisation caritative ou une jeune entreprise, veuillez sélectionner « non », puisque ces entités ne sont pas admissibles au programme.) • Municipalité • Collectivité autochtone • Organisme non gouvernemental constitué en personne morale (ayant une vocation de développement économique) • Association industrielle ou sectorielle (par exemple un organisme officiellement constitué regroupant plusieurs organismes ayant un intérêt commun, comme la fabrication) • Consortium entreprise à but lucratif incorporée (entité juridique)
3. Le projet sera-t-il situé dans le Sud-Ouest ou l'Est de l'Ontario? Vous trouverez ci-dessous les régions géographiques admissibles, en prenant note que ceci inclut la liste des régions de niveau supérieur et non les collectivités particulières de chaque région géographique. Pour de plus amples renseignements sur les collectivités faisant partie des régions de niveau supérieur, veuillez consulter : <https://www.ontario.ca/fr/page/liste-des-municipalites-de-lontario#section-3> ou communiquez avec un conseiller régional pour discuter de votre admissibilité. **LE SUD- OUEST DE L'ONTARIO COMPREND** : • Brant • Bruce • Chatham-Kent • Dufferin • Elgin • Essex • Grey • Haldimand • Huron • Lambton • Middlesex • Niagara • Norfolk • Oxford • Perth • Simcoe • Waterloo • Wellington **L'EST DE L'ONTARIO COMPREND** : • Frontenac • Haliburton • Hastings • Kawartha Lakes • Lanark • Leeds & Grenville • Lennox & Addington • Muskoka • Northumberland • Ottawa • Peterborough • Prescott & Russel • Prince Edward • Renfrew • Stormont, Dundas
4. L'organisme ou l'un des partenaires du consortium compte-t-il un minimum de trois ans d'activités substantielles appuyées par trois ans d'états financiers? (Remarque : les entreprises en démarrage ne sont pas admissibles à ce financement) La soumission de ces états financiers est une exigence du programme
5. L'organisation a-t-elle 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 être préparés conformément aux

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.)

6. Le projet respecte-t-il les critères d'admissibilité établis ci-dessous? **Projets admissibles:** • investissement fait par une municipalité dans l'infrastructure municipale afin d'attirer un investissement du secteur privé • création d'un consortium entre une collectivité et des entreprises pour remédier à des faiblesses en matière de compétitivité, promouvoir l'adoption de technologies ou établir une chaîne d'approvisionnement afin de répondre aux besoins d'un nouvel investissement direct étranger • création d'un consortium réunissant des municipalités dans le but de réaliser une stratégie de développement économique • mise en œuvre de priorités cernées dans le cadre de processus de planification ayant une incidence sur la région (par exemple des plans stratégiques régionaux ou provinciaux ou des analyses de rentabilité déjà effectuées). **Projets non admissibles:** • activités courantes, notamment l'entretien et le remplacement d'immobilisations • refinancement d'opérations commerciales existantes • acquisitions et rachats • restructurations ou déménagements dans d'autres juridictions de l'Ontario • projets qui ciblent des secteurs ou des demandeurs non admissibles (par exemple la vente au détail, les entreprises en démarrage ou les incubateurs).
7. Le projet exerce-t-il une activité admissible (voir les définitions ci-dessous)? Par exemple, des mises à niveau de l'infrastructure ou l'entretien des sites (construction) pourraient être admissibles s'ils soutiennent la création d'un parc industriel. 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 régionale – communiquez avec un conseiller régional du gouvernement)
8. L'organisation s'engage-t-elle à investir au moins 100 000 \$ dans le projet proposé (sur une période de deux à quatre ans)?
9. Le projet sera-t-il achevé dans un horizon de deux à quatre ans?
10. 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)?
11. 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, provincial, fédéral) correspond-il à 75 % ou moins du total des coûts admissibles? Veuillez prendre note que le cumul de fonds

gouvernementaux au-delà de 50 % n'est pas autorisé.

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 secteur votre organisation opère-t-elle
10. Aperçu de l'organisation Brève description du mandat en matière de développement économique, des secteurs économiques représentés, des principaux produits ou services offerts, de la région géographique desservie, etc. (Maximum 2500 caractères)
11. Antécédents de l'organisation Brève description des antécédents d'exploitation. Précisez la structure organisationnelle du ou des demandeurs qui entreprennent le projet. (Maximum 2500 caractères)
12. Profil économique Brève description des principaux secteurs économiques dans la région, des principaux facteurs influençant l'économie de la région et des stratégies ou des activités de planification pertinentes entreprises par la région ou le secteur. (Maximum 2500 caractères)
13. 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.
14. 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)
15. Veuillez énumérer les principaux dirigeants (actionnaire, dirigeants, partenaires, administrateurs) - (Remarque : la société peut également joindre ces informations en pièce jointe)

Partie 2: A - 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 devrez 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, par exemple pour les petites entreprises rurales et pour les nouveaux investissements stratégiques. 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 du projet conservés :
11. Fin d'année fiscale (jour/mois) :

12. Emplois dérivés créés
13. Emplois dérivés Conservés

E1 - Plan d'affaires

1. Veuillez donner un aperçu de l'objet du projet, d'importantes activités du projet et de la façon dont il s'harmonise avec les objectifs du FDEO ou du FDSOO – veuillez consulter les lignes directrices pour voir les objectifs. (Maximum 2500 caractères)
2. Décrivez les principales activités, incluant les dépenses associées au projet. (Maximum 2500 caractères)
3. Veuillez dresser la liste des ministères de l'Ontario, d'autres entités gouvernementales ou d'organismes à but non lucratif qui appuient le projet (indiquez le nom du ministère, les personnes-ressources pertinentes et la nature du soutien, le cas échéant). (Maximum 2500 caractères)
4. Décrivez les mesures de rendement que possède l'organisation dans le cadre du plan du projet. (Maximum 2500 caractères)
5. 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. L'organisation a-t-elle déjà réalisé un projet de cette envergure? (Maximum 2500 caractères)

Partie 2: E - Plan d'affaires du projet

E1 – Projections pour le projet

1. 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?
2. Marge brute des 2 dernières années et projetée pour les 3 prochaines années après le début du projet?
3. 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?
4. 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?
5. R&D des 2 dernières années, et projeté pour les 3 prochaines années après le démarrage du projet?
6. Exportations des 2 dernières années et projetées pour les 3 prochaines années après le démarrage du projet?
7. 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?)
8. Résumez les résultats financiers des trois derniers exercices et commentez la santé financière de l'entreprise.

E2 – Productivité Et Croissance Des Affaires

1. Énumérez et décrivez les entreprises ou organisations qui profiteraient directement des activités du projet. (Maximum 2500 caractères)
2. Quel est le niveau d'engagement ou de participation entre le projet proposé et les éventuels bénéficiaires ou partenaires? Les bénéficiaires peuvent inclure l'entreprise qui

- déménagement dans le parc industriel desservi par le demandeur. (Maximum 2500 caractères)
3. En quoi le projet mène-t-il à une augmentation de la productivité dans la collectivité ou la région? Veuillez préciser. (Maximum 2500 caractères)

E3 – Projections pour le projet

1. Les retombées ou résultats du projet sont-ils innovants ou constituent-ils une première pour les bénéficiaires ou pour le demandeur (veuillez
 - a. L'entreprise
 - b. Le secteur
 - c. Ontario
 - d. Canada
 - e. Globalement
2. Veuillez décrire l'innovation. Par exemple, a-t-on ajouté un nouveau processus ou une technologie qui ne sont utilisés nulle part ailleurs dans le secteur ou la région? (Maximum 2 500 caractères)
3. Le projet englobe-t-il une collaboration avec des établissements d'enseignement et des partenaires en Ontario aux fins de R. et D., renforcement ou création de grappes, formation professionnelle? Dans l'affirmative, veuillez indiquer le nombre de partenaires de collaboration et la nature de la collaboration. (Maximum 2500 caractères)

E4 - Marché/Exportations

1. Ce projet accroît-il l'accès à de nouveaux marchés ou de nouveaux segments de marché? (Maximum 2500 caractères)
2. Ce projet favorisera-t-il une augmentation des exportations à l'extérieur de l'Ontario? (Maximum 2500 caractères)

E5 – Chaîne D'approvisionnement

1. Indiquez quelles retombées le projet aura sur la chaîne d'approvisionnement de l'Ontario:
 - a. Renforcer la capacité de la chaîne d'approvisionnement
 - b. Solidifier la chaîne d'approvisionnement existante
 - c. Créer une nouvelle grappe
 - d. Augmenter le nombre d'entreprises dans la région
2. Sur la base de ce qui a été mentionné plus haut, veuillez fournir des précisions sur la façon dont le projet a une incidence sur la chaîne
3. Le projet aura-t-il une composante de relocalisation? Aux fins de la présente demande, on entend par relocalisation (a) une entreprise qui transfère à l'interne la fabrication de produits actuellement fabriqués, externalisés ou en sous-traitance dans un emplacement à l'extérieur du Canada ou (b) la fabrication d'un produit ou d'une composante en Ontario pour approvisionner un fabricant ontarien qui se procure actuellement cette composante à l'extérieur du Canada ou (c) fabrique un produit/composant en Ontario pour approvisionner un fabricant ontarien qui s'approvisionne actuellement pour le composant à l'extérieur de l'Ontario. (Maximum 2500 caractères)

E6 - Concurrence

1. En quoi le projet renforce-t-il l'avantage concurrentiel pour une industrie, un secteur ou une grappe? (Maximum 2500 caractères)

E7 - Retombées Régionales

1. Décrivez en quoi le projet sera bénéfique pour la région. (P. ex., élargit les possibilités économiques, main-d'œuvre plus qualifiée, évaluation municipale accrue, économie diversifiée). (Maximum 2500 caractères)
2. Décrivez en quoi le projet s'harmonise avec une priorité régionale. (P. ex., ce projet a-t-il été défini comme étant une priorité dans les plans pour le développement économique régional?). Si le projet ne s'harmonise avec aucune priorité régionale, veuillez indiquer S.O. (Maximum 2500 caractères)
3. La collectivité a-t-elle effectué des recherches sur la faisabilité et les avantages du projet proposé? Dans l'affirmative, veuillez fournir les détails des études de faisabilité. Sinon, veuillez indiquer S.O. (Maximum 2500 caractères)
4. Le projet sert-il d'investissement d'ancrage ou de base autour duquel d'autres entreprises peuvent évoluer vers de nouveaux secteurs ou des secteurs élargis? Le projet contribue-t-il à l'évolution d'une grappe, etc.? (Maximum 2500 caractères)
5. Le projet contribue-t-il à la main-d'œuvre régionale ou à attirer des talents dans la région? Veuillez quantifier le nombre d'emplois indirects, le cas échéant, et préciser. (Maximum 2500 caractères)

E8 - Risque Pour La Gestion Du Projet

1. Décrivez tout risque important associé à la mise en œuvre réussie du projet et comment ils seront abordés (p. ex., financement, gestion de projet, partenaires de collaboration, etc.). (Maximum 2500 caractères)
2. Ce projet irait-il de l'avant sans le soutien du gouvernement? Expliquez en quoi le soutien du gouvernement aura une incidence sur le projet (portée, envergure, période). (Maximum 2500 caractères)
3. Indiquez les certifications ou permis nécessaires pour mener à bien le projet ainsi que l'état des permis. (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 :

Remarque : Le tableau des emplois est uniquement pertinent pour le volet entreprises.

- Les demandeurs doivent compter au moins 10 employés équivalents temps plein (ETP) au moment de la présentation de la demande ou 5 ETP si l'entreprise est située dans

une collectivité rurale.

- Si l'entreprise compte plus de 15 ETP au moment de la présentation de la demande, l'entreprise doit s'engager à créer au moins 5 nouveaux ETP d'ici la fin du projet. Si l'entreprise compte moins de 15 ETP au moment de la présentation de la demande, l'entreprise doit s'engager à accroître les effectifs d'au moins 30 % d'ici la fin du projet (p. ex., une entreprise qui débute avec 10 ETP doit ajouter au moins 3 nouveaux ETP d'ici la fin du projet).
 - 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
 - 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 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.
 - **Le tableau des emplois ci-dessous utilise une définition très précise d'un emploi qui peut être considéré comme un équivalent temps plein dans les installations du projet. Ce n'est pas nécessairement la même chose qu'un employé actif.**
 - **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 B 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-pour-la-presentation-de-projets-dentreprises-dans-le-cadre-du-programme-pour-le/annexe-b-creation-et-definition-demplois>.
3. Indiquez le nombre de nouveaux emplois 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.

Notez que certaines des mesures de performance concernent uniquement les projets commerciaux et d'autres uniquement les projets communautaires.

Métriques du flux d'activité :

- 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

Métriques du flux communautaire :

- o Nombre d'emplois du secteur privé impactés par le projet
- o Nombre de partenaires de développement économique engagés dans le projet

- o Nouveaux investissements du secteur privé stimulés par le projet (\$)
- o Nombre de stratégies régionales de développement économique élaborées
- o Investissement dans les actifs économiques (\$)

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

Cette section n'est pertinente que pour les demandes de prêt dans le cadre du volet affaires.

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 ministère, 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 ministère 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.

16. Je suis un signataire autorisé pour le demandeur.

17. Je comprends que le FDEO et le FDSOO sont des programmes concurrentiels discrétionnaires sous réserve de restrictions. Ma demande sera évaluée par rapport à d'autres projets et sur la mesure dans laquelle il s'harmonise avec les objectifs du programme, notamment les avantages régionaux, la création de nouveaux emplois durables, le renforcement des compétences, l'innovation et la productivité. Le respect des exigences d'admissibilité ne garantit pas l'attribution du financement et seuls les projets les mieux classés