



LE FINANCEMENT DE L'INITIATIVE D'INNOVATION RURALE DE L'EST DE L'ONTARIO (IIREO) EST ASSURÉ PAR L'AGENCE FÉDÉRALE DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE POUR LE SUD DE L'ONTARIO (FEDDEV ONTARIO).



Avec l'appui du gouvernement du Canada
à travers l'Agence fédérale de développement
économique pour le Sud de l'Ontario.



LIGNES DIRECTRICES

DESCRIPTION, BUT ET OBJECTIF DU PROJET

Le projet permettra d'assurer la continuité des services et des investissements dans les régions rurales de l'est de l'Ontario, qui continuent de faire face à des défis tels que des niveaux de revenus plus faibles, moins de possibilités d'emploi et l'exode de travailleurs qualifiés.

BÉNÉFICIAIRES

Bénéficiaires admissibles:

- a) Entreprises commerciales légalles opérantes et situées dans la zone géographique de Prescott-Russell et ayant un minimum de deux ans d'opérations dans Prescott-Russell: individus, corporations, partenariats et coopératives;
- b) Organismes sans but lucratif opérants et situés dans la zone géographique de Prescott-Russell et ayant un minimum de deux ans d'opérations dans Prescott-Russell, qui ont comme mandat et mission d'appuyer directement la croissance des affaires des entreprises et des entrepreneurs;
- c) Organismes autochtones opérants et situés dans la zone géographique de Prescott-Russell qui ont comme mandat et mission d'appuyer directement la croissance des affaires des entreprises et des entrepreneurs;
- d) Établissements d'enseignement postsecondaires opérants et situés dans la zone géographique de Prescott-Russell qui contribuent au développement de nouveaux entrepreneurs et de nouvelles entreprises.

Bénéficiaires non admissibles:

- a) Les ministères, sociétés d'État et agences des gouvernements fédéral ou provincial;
- b) Les gouvernements régionaux et municipalités
- c) Les clubs sociaux;
- d) Entreprises ou organismes ayant moins de deux ans d'opération dans Prescott-Russell.

ACTIVITÉS ADMISSIBLES

Parmi les activités admissibles, mais non limitées, on retrouve :

- La fabrication de pointe;
- Les technologies propres;
- Les industries numériques;
- L'agroalimentaire et la transformation des aliments;
- Les projets axés sur l'inclusivité : les jeunes, les femmes entrepreneures, les peuples autochtones, les communautés de langue officielle en situation minoritaire, les personnes handicapées, les immigrants et les minorités visibles.

COÛTS ADMISSIBLES

(Tous les coûts admissibles doivent être reliés directement au projet)

- Main-d'œuvre (jusqu'à 50%)
 - Salaire de nouveaux employés (voir Annexe 1)
 - Salaire des employés pendant la formation
- Expertise (jusqu'à 50%)
 - Honoraires de consultants (certification, formation, gestion des ressources humaines)
 - Honoraires professionnels (avocat, comptable)
- Dépenses autres qu'en capital (jusqu'à 50%)
 - Communication et promotion
 - Matériaux et fournitures
 - Formation (sur place, en ligne, déplacement voir Annexe 1)
- Dépenses en capital (jusqu'à 50%)
 - Équipements
 - Amélioration locative
 - Technologie de l'information

COÛTS NON ADMISSIBLES

- Coûts qui ne sont pas jugés différentiels ou non directement reliés au projet
- Coûts encourus avant la date de l'entente signée entre les parties
- Coûts associés au développement de sites web de base
- Coûts de terrain, achat d'édifice ou de véhicule
- Coûts des actifs intangibles comme l'achalandage, qu'il soit capitalisé ou imputés à l'exercice
- Coûts des salaires des propriétaires et des employés existants
- Coûts des inventaires
- Coûts d'exploitation de base
- Coûts associés au développement de plans stratégiques et études de faisabilité
- Infrastructure municipale

FINANCEMENT

Le financement aux projets admissibles à **but non lucratif** prendra la forme de contributions non remboursables aux coûts de projet direct admissibles et pourra représenter jusqu'à 50 % des coûts admissibles jusqu'à un maximum de **50 000 \$** par projet admissible pour la durée de l'entente (2020-2021).

Le financement aux projets admissibles **du secteur privé** à but lucratif prendra la forme de contributions non remboursables aux coûts de projet direct admissibles et pourra représenter jusqu'à 50 % des coûts admissibles jusqu'à **50 000 \$** par projet admissible pour la durée de l'entente (2020-2021).

Les projets pluriannuels doivent être soutenus par un budget détaillé pour chaque année. Les fonds alloués au cours d'un exercice ne peuvent être transférés dans un autre.

Aucun projet inférieur à **100,000\$** ne sera accepté.

PROCESSUS DE DEMANDE

Les demandes ne seront étudiées que lorsque le formulaire de demande rempli, le budget et tous les documents afférents seront reçus. **Le candidat doit soumettre une version électronique de tous les documents**

Les demandes seront reçues de façon continue, premier arrivé, premier servi. Le programme se poursuivra jusqu'à épuisement des fonds.

PROCESSUS D'APPROBATION

Après réception de la demande remplie et de tous les documents afférents, les demandes seront évaluées à l'interne à la lumière des critères du programme.

Les projets devraient favoriser la croissance des entreprises et permettre aux PME d'adopter le rythme rapide des technologies perturbatrices en soutenant l'adoption de processus d'affaires et d'innovation de pointe (par exemple, nouveaux matériaux, logiciels de services à la fine pointe, solutions intégrées, informatique en nuage, prototype rapide et ingénierie, robotique et automatisation, apprentissage machine et intelligence étendues, etc.)

Les projets IIREO sont présentés au conseil d'administration pour approbation tous les mois. Une décision est rendue dans les quatre à huit semaines. Les candidats seront avisés quant à l'approbation ou le rejet de leur demande.

PROCESSUS RELIÉ AU PROJET

Les candidats retenus recevront un accord contractuel énumérant les modalités, les exigences de rapport et le calendrier de versements. Les rapports d'activités et les formulaires de réclamation accompagneront le contrat et seront expliqués. **Les coûts encourus avant la date d'approbation du projet ne seront pas admissibles.**

Les paiements sont versés en guise de remboursement lorsque les documents de réclamation sont soumis avec les factures et les preuves de paiement. Une réclamation peut être faite une fois par mois seulement et au moins quatre fois par année. Un montant de 10 % de la contribution sera retenu jusqu'à la fin du projet et la réception du rapport final.

INFORMATION

Toute question sur le processus de demande et les exigences doit être adressée à :

John Candie, Directeur général

Société de développement communautaire de Prescott-Russell

519 rue Main Est

Hawkesbury, ON K6A 1B3

T: 613-632-0918 x 203

jcandie@sdcp-prcdc.ca

FORMULAIRE DE DEMANDE

INFORMATION SUR L'ENTREPRISE OU L'ORGANISME

Dénomination sociale du demandeur			
Nom de commerce (s'il diffère du nom ci-dessus)			
Adresse			
Type d'organisme			
<input type="checkbox"/>	Corporation	<input type="checkbox"/>	Organisme à but non lucratif
<input type="checkbox"/>	Organisme autochtone	<input type="checkbox"/>	Partenariat
<input type="checkbox"/>	Organisation francophone	<input type="checkbox"/>	Entreprise individuelle
<input type="checkbox"/>	Autre : (veuillez préciser)		
N° d'inscription au registre du commerce de l'Ontario (joindre le certificat)			
N° d'entreprise fédéral (à 9 chiffres)			
Date d'incorporation ou de création du partenariat			
	Nom	Téléphone	Courriel
Président (e)			
Gestionnaire			
Personne contact			
Site web			
Nombre d'employés	Temps plein	Temps partiel	Saisonnier
VEUILLEZ CHOISIR L'UNE DES ACTIVITÉS SUIVANTES QUI S'APPLIQUENT À VOTRE PROJET			
<input type="checkbox"/>	Fabrication de pointe	<input type="checkbox"/>	Technologies propres
<input type="checkbox"/>	Industries numériques		
<input type="checkbox"/>	Agroalimentaire et la transformation des aliments		
Projet axé sur l'inclusivité			
<input type="checkbox"/>	Jeune entrepreneur	<input type="checkbox"/>	Femme entrepreneure
<input type="checkbox"/>	Peuple autochtone	<input type="checkbox"/>	Minorité visible
<input type="checkbox"/>	Personne handicapée	<input type="checkbox"/>	Immigrant
<input type="checkbox"/>	Communauté de langue officielle en situation minoritaire		

DESCRIPTION GÉNÉRALE ET HISTORIQUE DE VOTRE ENTREPRISE OU ORGANISME

Veillez inclure : historique; mission et mandat; principales activités; produits ou services offerts.

VENTES ANNUELLES (selon les derniers états financiers)		
	VENTES COURANTES	% AUGMENTATION PRÉVUE À LA SUITE DU FINANCEMENT DE L'IIREO
Ventes au Canada	\$	%
Ventes aux États-Unis	\$	%
Ventes internationales	\$	%
VENTES ANNUELLES TOTALES	\$	%

INFORMATION SUR LE PROJET PROPOSÉ

Titre du projet	
Demande de financement	\$
Total du projet	\$

VEUILLEZ INDIQUER LES SECTEURS CIBLÉS PAR VOTRE PROJET

<input type="checkbox"/>	Aérospatiale
<input type="checkbox"/>	Agroalimentaire et transformation des aliments
<input type="checkbox"/>	Développement économique communautaire
<input type="checkbox"/>	Logistique et distribution
<input type="checkbox"/>	Production avancée
<input type="checkbox"/>	Sciences de l'environnement
<input type="checkbox"/>	Technologie de l'information et médias numériques
<input type="checkbox"/>	Autres (veuillez préciser)
VEUILLEZ CHOISIR LE SOUS-SECTEUR SCIAN APPROPRIÉ (code de 3 chiffres)	

VEUILLEZ INDIQUER LE NOMBRE D'ÉQUIVALENTS À TEMPS PLEIN (ETP) QUE CRÉERA ET MAINTIENDRA VOTRE PROJET

Type de fonction		Emplois créés		Emplois maintenus		Total
		Permanent	Temporaire	Permanent	Temporaire	
1	Fonctions de gestion, d'affaires et de finance					
2	Fonctions professionnelles dans les sciences naturelles et appliquées					
3	Fonctions techniques reliées aux sciences naturelles et appliquées					
4	Fabrication et services publics					
5	Autres fonctions (secteur primaire, métiers, services)					

*Nombre total * équivalent à temps plein (ETP) réfère à l'embauche d'une personne à temps plein ou de plus d'une personne à temps partiel pourvu que le nombre d'heures travaillées est l'équivalent d'une personne travaillant à temps plein. L'équivalent à temps plein (ETP) est mesuré en années-personnes. D'habitude, les postes à temps plein occupent entre 35 et 40 heures de travail dans une semaine régulière. Les ETP ne comprennent pas les services sous contrat.*

DESCRIPTION DU PROJET. Est-ce qu'il y aura une ou des abolitions de poste suite à la mise en place du projet? Veuillez décrire votre projet.

BUT ET RÉSULTATS DU PROJET : Décrire comment votre projet profitera à votre organisme ou entreprise, ainsi qu'à l'économie locale ou régionale (diversification économique, compétitivité).

IMPACT ÉCONOMIQUE : Décrire comment votre projet correspond aux priorités du gouvernement fédéral en matière de développement économique et favorise l'innovation, l'adoption de technologies et la connectivité numérique.

DURABILITÉ : Veuillez expliquer comment ce projet/initiative se poursuivra après le financement.

PLAN DE TRAVAIL DU PROJET

Début du projet	Fin du projet : (au plus tard le 31 mars 2021)	
Activités reliées au projet	Échéancier	Résultats (résultats mesurables)

PARAMÈTRES DE FINANCEMENT

INFORMATION SUR L'ENTREPRISE OU L'ORGANISME

- Aucun projet inférieur à 100,000\$ ne sera accepté
- Le financement IIREO ne dépassera pas 50,000 \$ par projet pour les entreprises privées.
- Le financement IIREO ne dépassera pas 50,000 \$ par projet pour les organisations sans but lucratif.
- Le financement IIREO ne dépassera pas 50 % des dépenses admissibles approuvées.
- Les candidats doivent investir un montant équivalent (1 -1) qui respecte les règlements de cumul du gouvernement

BUDGET DU PROJET (voir annexe 1 pour restrictions aux coûts admissibles)

Veillez vous référer à la dernière page de cette demande

LE CAS ÉCHÉANT, ÉNUMÉRER TOUS LES PARTENAIRES CONFIRMÉS

(veuillez inclure une lettre d'appui de chaque partenaire énonçant sa participation et sa contribution)

NOM LÉGAL DU PARTENAIRE N° 1

Type d'organisme	<input type="checkbox"/>	Corporation	<input type="checkbox"/>	Organisme à but non lucratif	<input type="checkbox"/>	Entreprise individuelle
	<input type="checkbox"/>	Organisme autochtone	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Organisation francophone
	<input type="checkbox"/>	Partenariat	<input type="checkbox"/>	Autre: (veuillez préciser)		

Personne-ressource

Téléphone

Courriel

Adresse

Nature de la contribution (s'il s'agit d'argent, veuillez préciser le montant)

État de la contribution

NOM LÉGAL DU PARTENAIRE N° 2

Type d'organisme	<input type="checkbox"/>	Corporation	<input type="checkbox"/>	Organisme à but non lucratif	<input type="checkbox"/>	Entreprise individuelle
	<input type="checkbox"/>	Organisme autochtone	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Organisation francophone
	<input type="checkbox"/>	Partenariat	<input type="checkbox"/>	Autre: (veuillez préciser)		

Personne-ressource

Téléphone

Courriel

Adresse

Nature de la contribution (s'il s'agit d'argent, veuillez préciser le montant)

État de la contribution

LISTE DE PIÈCES JOINTES

***Veuillez noter :** toutes ces pièces sont obligatoires; les demandes qui ne sont pas accompagnées de ces documents seront considérées incomplètes et ne seront PAS évaluées. La SDCPR doit recevoir une version électronique et une copie papier de chaque document (information de contact ci-dessous)

	Formulaire de demande rempli et signé
	États financiers (pour les deux exercices fiscaux les plus récents – le cas échéant) et états financiers pour l'exercice en cours
	Inscription au registre des entreprises, articles d'incorporation ou lettres patentes
	Avis le plus récent de l'Agence de revenu Canada (ARC)
	Avis le plus récent sur la Taxe de vente harmonisée (TVH)
	Avis le plus récent de taxes municipales
	Pour les OBNL - résolution du conseil d'administration et liste des membres du conseil
	Budget détaillé du projet (voir attachement)
	Demande de proposition (DP) – les projets qui impliquent l'embauche d'un consultant doivent fournir une DP pour le recrutement et l'embauche du consultant (le cas échéant)
	Deux devis pour les articles à acheter ou les services à fournir (le cas échéant) (NOTE : les consultants et les achats doivent être sans lien de dépendance pour être admissibles)
	Plan de cours ou information sur le cours (le cas échéant)
	Description de tâches des nouveaux employés (le cas échéant)
	Lettres d'appui des partenaires (le cas échéant)

INFORMATION

Toute question sur le processus de demande et les exigences doit être adressée à

John Candie, Directeur général

Société de développement communautaire de Prescott-Russell

519 rue Main Est

Hawkesbury, ON K6A 1B3

T: 613-632-0918 x 203

jcandie@cdcpr-prcdc.ca

AUTORISATION ET CERTIFICATION

En tant que personne ressource principale et signataire autorisé du demandeur, je certifie à la SDCPR que :

i	Les dirigeants du demandeur ont été avisés et consentent à ce que la SDCPR recueille, utilise, conserve et divulgue l'information contenue dans cette demande afin d'évaluer l'admissibilité au financement tel que requis par la loi et la SDCPR. Je comprends que la SDCPR traitera l'information personnelle en stricte confidentialité selon la loi sur le respect de la vie privée fédérale. Cette information peut être examinée par FedDev Ontario afin d'évaluer l'admissibilité du projet.
ii	L'information contenue dans cette demande est exacte et complète en tous points. Si la SDCPR découvre que cette demande comporte de fausses déclarations, elle considérera que le demandeur a retiré sa demande.
iii	Le demandeur consent à fournir toute information pertinente additionnelle à la SDCPR et nécessaire à l'évaluation de cette demande.
iv	Le demandeur reconnaît ne pas être au courant d'un conflit d'intérêts lié à cette demande. Le demandeur confirme n'avoir pas retenu les services de lobbyistes pour faire valoir cette demande.
v	Le demandeur certifie être en règle auprès de Revenu Canada, des municipalités et de toute autre agence gouvernementale ou ministère.
vi	Dans le cadre de son processus d'évaluation des projets, la SDCPR exige que tous les projets se conforment aux exigences environnementales de la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale. Pour plus de détails sur la LCEE, visitez www.ceaa-acee.gc.ca
vii	Le demandeur reconnaît que tout projet approuvé fera l'objet d'annonces publiques

J'ai lu et compris les directives du IIR et j'accompagnerai la demande des informations requises. (Toute information manquante peut entraîner des délais ou le rejet de la demande).

Nom du signataire autorisé (en caractères d'imprimerie)	Titre
Signature	Date

Les candidats seront informés de la décision de financement après la réunion du conseil. Si la demande est approuvée, la SDCPR préparera un contrat d'accord énonçant les conditions, modalités et exigences en matière de rapport définies dans l'accord de contribution au financement.

RÉSERVÉ AU BUREAU	Date de réception	Dossier n°	Reçu par

ANNEXE 1

DÉFINITION D'UN NOUVEL EMPLOYÉ

Un nouvel employé est embauché après la date d'approbation du projet et qui n'a pas travaillé auparavant pour l'entreprise ou l'organisme. Il doit aussi s'agir d'un nouveau poste au sein de l'entreprise ou de l'organisme. Une description du poste, le processus de recrutement ainsi que l'affichage du poste doivent accompagner la demande. Un accord contractuel doit être signé et présenté une fois que le projet est approuvé et l'employé embauché.

DIRECTIVES POUR LES SALAIRES

Les salaires financés s'adressent à du nouveau personnel ou représentent des heures de formation pour le personnel existant. Les salaires se calculent selon la formule ci-dessus :

A - Date de début de l'emploi	
B - Nombres de semaines	
C - Nombres d'heures totaux	
D - Tarif horaire	
E - Salaire total (=C x D)	
F – Indemnité de vacances (4% de E)	
G – Contribution de l'employeur au RPC/AE (7% de E + F)	
H – CSPAAT	
I - Total (E+F+H+I)	

DIRECTIVES POUR LES SALONS D'AFFAIRES

Les salons d'affaires admissibles doivent avoir lieu au Canada et se dérouler pendant la période de l'accord contractuel. Les salons à l'étranger ne sont pas admissibles. Les coûts admissibles comprennent les frais de location d'exposition, la conception et la production de la vitrine, ainsi que les coûts de déplacement. Les salaires des employés pendant les salons ne sont PAS admissibles.

DIRECTIVES POUR LES DÉPLACEMENTS, L'HÉBERGEMENT ET LES REPAS

Le tarif admissible pour les déplacements automobiles est de 0,40 \$/km. La contribution de l'IIR admissible est de 50 % (0,20 \$/km).

Le coût admissible pour l'hébergement ne dépassera pas 120 \$ par nuitée par personne. La contribution de l'IIR admissible est de 50 % (60 \$). Le coût admissible pour le repas ne dépassera pas 50 \$ par personne par jour. La contribution de l'IIREO admissible est de 50 % (25 \$).

Les boissons alcooliques ne sont pas admissibles.

Les entreprises qui recueillent la TVH et sont remboursées doivent soustraire la TVH du montant de la réclamation.