

Initiative régionale d'investissement dans la défense (IRID)

Guide du demandeur

Pour les entreprises



Remplir le formulaire de demande

Le présent guide a pour objectif de vous aider à remplir le formulaire de demande en ligne. Avant de commencer à remplir le formulaire, examinez attentivement le [site Web de l'IRID](#) afin de vous assurer que votre organisation est admissible à présenter une demande de financement et que les activités que vous proposez répondent aux objectifs et aux critères du programme.

Remarques :

1. Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires. Vous ne pourrez pas soumettre votre demande tant qu'ils ne seront pas remplis.
2. Les demandes incomplètes ne peuvent pas être évaluées et peuvent être considérées comme non admissibles.
3. Le compte de caractères comprend les espaces.
4. N'oubliez pas de sauvegarder à la fin de chaque section.
5. Communiquez avec PacifiCan si vous avez des questions.

PacifiCan peut modifier le présent guide du demandeur en tout temps et sans préavis. En cas de divergence entre le présent document et un formulaire de demande, le formulaire de demande prévaut.

IMPORTANT!

Après avoir accédé au portail, assurez-vous de sélectionner l'organisation et le volet du programme appropriés.

Les entreprises doivent sélectionner :

PacifiCan - Initiative régionale d'investissement dans la défense (DIR-Entreprises)

RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

Dénomination sociale de l'organisme demandeur *			<i>La dénomination sociale de votre organisme figurant sur le certificat de constitution ou d'enregistrement.</i>		
Nom commercial (si différent de la dénomination sociale)			<i>Le nom d'exploitation de votre organisme, s'il est différent de la dénomination sociale complète.</i>		
Adresse postale (y compris le numéro de bureau, de salle ou d'appartement)			<i>L'adresse postale de votre organisme.</i>		
Adresse postale, ligne 2			<i>Renseignements supplémentaires concernant l'adresse postale.</i>		
Ville *	<i>Ville de votre adresse postale.</i>	Province / Territoire *	<i>Province de votre adresse postale.</i>	Pays *	<i>Pays de votre adresse postale.</i>
Code postal *	<i>Code postal de votre adresse postale.</i>	Indicatif régional du téléphone *	<i>L'indicatif régional du numéro de téléphone de votre organisme.</i>	Téléphone *	<i>Le numéro de téléphone de votre organisme.</i>
Indicatif régional du télécopieur		<i>L'indicatif régional du numéro de télécopieur de votre organisme.</i>	Télécopieur	<i>Le numéro de télécopieur de votre organisme.</i>	
Courriel		<i>L'adresse de courriel générale de votre organisme.</i>	Site Web	<i>L'adresse de la page Web de votre organisme.</i>	

Êtes-vous un organisme ou un gouvernement autochtone (Première Nation, Métis, Inuit)? *	<i>Par organismes autochtones, on entend les organismes détenus majoritairement par des Autochtones ou dirigés par des Autochtones. Les gouvernements autochtones sont les gouvernements des communautés autochtones.</i>		
Statut de l'organisme *	<i>Indiquez si votre organisme est un organisme à but lucratif ou sans but lucratif.</i>		
Type d'organisme (cochez la case la plus appropriée) *	<i>Choisissez le type d'organisme qui correspond le mieux à votre organisme dans le menu déroulant.</i>		
	Je possède un numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (ARC) *	<i>Sélectionnez « Oui » si vous possédez un numéro d'entreprise de l'ARC. Sélectionnez « Non » si ce n'est pas le cas.</i>	
	Veillez fournir votre numéro d'entreprise de l'ARC ou votre numéro de TPS (Taxe sur les produits et services) (9 premiers chiffres seulement)	<i>Inscrivez le numéro d'entreprise ou numéro de TPS attribué à votre organisme par l'Agence du revenu du Canada (ARC). Pour obtenir de l'information sur l'obtention d'un numéro d'entreprise, consultez la page suivante : Inscription au numéro d'entreprise.</i>	
	Compétence de la constitution en société *	<i>Choisissez la compétence de la constitution en société de votre organisme dans le menu déroulant.</i>	
	Numéro de constitution en société	<i>Inscrivez le numéro de société de votre organisme, comme indiqué sur votre certificat de constitution en société.</i>	
	Province	<i>Indiquez la province dans laquelle votre organisme a été constitué en société.</i>	
	Date de constitution en société	<i>Indiquez la date de constitution en société.</i>	
Autre numéro	<i>Si votre organisme ne dispose pas d'un numéro d'entreprise de l'ARC ou d'un numéro de constitution en société, veuillez fournir un autre numéro permettant d'identifier votre organisme. Par exemple, un numéro de bande ou un numéro scolaire.</i>	Type de l'autre numéro	<i>Sélectionnez le type de l'autre numéro d'identification que vous avez fourni.</i>
Nombre d'employés travaillant pour votre organisme (équivalents temps plein) *	<i>Indiquez le nombre <u>d'équivalents temps plein (ETP)</u> qui travaillent pour votre organisme (et, s'il y a lieu, toute société affiliée).</i>		
Veillez décrire brièvement votre organisme (maximum de 500 caractères) *	<i>Veillez décrire votre organisme et expliquer son mandat et ses priorités. Veuillez inscrire la date d'entrée en activité de votre organisme au Canada. Veuillez indiquer si votre organisme est une filiale d'une autre entreprise.</i>		

RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET						
Personne-ressource principale du projet						
<i>PacifiCan communiquera avec cette personne pour faire le suivi de la demande.</i>						
Prénom *	<i>Le prénom de la personne-ressource principale.</i>	Nom de famille *	<i>Le nom de famille de la personne-ressource principale.</i>	Titre *	<i>Le titre de la personne-ressource principale dans votre organisme (p. ex. président, directrice générale).</i>	
Courriel *	<i>Le courriel à utiliser pour communiquer avec la personne-ressource principale.</i>	Indicatif régional du téléphone cellulaire	<i>L'indicatif régional du numéro de téléphone de la personne-ressource principale.</i>	Téléphone cellulaire	<i>Le numéro de téléphone de la personne-ressource principale.</i>	
Indicatif régional du téléphone *	<i>L'indicatif régional du numéro de téléphone de la personne-ressource principale.</i>	Téléphone *	<i>Le numéro de téléphone de la personne-ressource principale.</i>			
Personne-ressource secondaire du projet						
<i>PacifiCan communiquera avec cette personne si la personne-ressource principale n'est pas disponible.</i>						
Prénom	<i>Le prénom de la personne-ressource secondaire.</i>	Nom de famille	<i>Le nom de famille de la personne-ressource secondaire.</i>	Titre	<i>Le titre de la personne-ressource secondaire dans votre organisme (p. ex. président, directrice générale).</i>	
Courriel	<i>Le courriel à utiliser pour communiquer avec la personne-ressource secondaire.</i>	Indicatif régional du téléphone cellulaire secondaire	<i>L'indicatif régional du numéro de téléphone cellulaire de la personne-ressource secondaire.</i>	Téléphone cellulaire	<i>Le numéro de téléphone cellulaire de la personne-ressource secondaire.</i>	
Indicatif régional du téléphone	<i>L'indicatif régional du numéro de téléphone de la personne-ressource secondaire.</i>	Téléphone	<i>Le numéro de téléphone de la personne-ressource secondaire.</i>			

Renseignements sur le projet	
Titre du projet (maximum de 90 caractères) *	<i>Choisissez un titre de projet qui indique avec exactitude les activités et les résultats du projet. Si vous recevez un financement, ce titre sera affiché sur le site Web public Portail du gouvernement ouvert.</i>
L'adresse du projet est-elle la même que l'adresse postale du compte?	<i>Si vous choisissez « Oui », l'adresse postale sera automatiquement saisie comme adresse du projet.</i>
Lieu/adresse du projet (y	<i>Si l'adresse du projet est différente de l'adresse postale de votre</i>

compris le n° de bureau, d'unité ou d'appartement) *	<i>organisme, inscrivez le lieu où se déroulerait le projet.</i>				
Adresse du projet, ligne 2	<i>Renseignements supplémentaires sur l'adresse du projet.</i>				
Ville *	<i>La ville où se déroulerait le projet.</i>	Province / Territoire *	<i>La province où se déroulerait le projet.</i>	Code postal *	<i>Le code postal de l'endroit où se déroulerait le projet.</i>
Décrivez les activités de votre projet en termes courants. La description devrait comprendre les objectifs du projet, ainsi que les activités principales et la façon dont ces activités permettront d'atteindre les objectifs du projet. (Maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces) *	<i>Résumez le projet sans utiliser de langage technique.</i> <i>Décrivez comment le projet permettrait de renforcer la capacité de défense du Canada, de ses alliés ou de ses partenaires.</i> <i>Énumérez les principales activités que vous entreprendriez pour atteindre les objectifs du projet (p. ex. recherche, planification, construction, formation, etc.).</i> <i>Vous pourrez fournir des détails supplémentaires sur les activités du projet plus loin dans la demande.</i> <i>Veuillez consulter le site Web de l'IRID pour obtenir plus d'informations sur les activités admissibles.</i>				
Décrivez brièvement les retombées économiques associées à ce projet. (Maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces) *	<i>Résumez les avantages économiques supplémentaires qui seraient directement attribuables au projet. Par exemple :</i> <i>1. le nombre d'emplois créés au Canada pour du personnel hautement qualifié (PHQ);</i> <i>2. le nombre d'emplois créés au Canada qui ne sont pas pour du PHQ;</i> <i>3. la croissance de vos revenus;</i> <i>4. la croissance de vos ventes à l'exportation;</i> <i>5. le nombre de technologies, de produits et de services de défense ou à double usage que vous mettriez au point et/ou commercialiseriez (le cas échéant);</i> <i>6. la croissance de votre chiffre d'affaires découlant de la commercialisation (le cas échéant).</i> <i>Expliquez comment vous avez déterminé ces résultats économiques attendus, y compris les hypothèses éventuelles, et comment vous comptez suivre et rendre compte de ces résultats.</i> <i>Vous pourrez fournir des détails supplémentaires sur les retombées économiques plus loin dans la demande.</i>				
Quelle est la priorité de l'agence de développement régional (ADR) que ce projet soutient le mieux? *	<i>Choisissez « Défense ». Pour obtenir un soutien technique, veuillez consulter les Étapes pour sélectionner les priorités de l'annexe I.</i>				
Expliquez en quoi le projet appuie la priorité	<i>Résumez comment les objectifs, les activités et les résultats de votre projet contribueraient à renforcer les capacités de défense du Canada, de</i>				

mentionnée. (Maximum de 2 000 caractères, y compris les espaces)	<i>ses alliés ou de ses partenaires.</i> <i>Dans votre réponse, abordez les points suivants :</i> <i>1. La façon dont votre technologie, votre produit ou votre projet contribuerait à renforcer les capacités de défense dans un domaine prioritaire pour le Canada, ses alliés ou ses partenaires.</i> <i>2. L'expérience de votre organisme dans le secteur de la défense.</i> <i>3. Le niveau de maturité actuel de votre technologie.</i> <i>4. L'application civile de votre technologie, si votre technologie ou votre produit est à double usage.</i> <i>Vous devez fournir des détails supplémentaires au moyen du formulaire supplémentaire obligatoire de l'IRID.</i>
--	--

Calendrier du projet			
Date de début proposée *	<i>Entrez la date à laquelle vous proposez que l'accord entre votre organisme et PacifiCan entre en vigueur, soit la date de début proposée pour le projet.</i> <i>Les coûts doivent être engagés et les biens reçus ou les services rendus entre le 1^{er} avril 2025 et le 31 mars 2028.</i>	Date de fin proposée *	<i>Entrez la date à laquelle vous prévoyez que les activités du projet seront terminées, soit la date de fin proposée pour le projet.</i> <i>Les coûts doivent être engagés entre le 1^{er} avril 2025 et le 31 mars 2028.</i>

FINANCEMENT		
Coûts du projet <i>Pour obtenir un soutien technique, veuillez consulter la section Étapes pour ajouter un élément de coût du projet de l'annexe I.</i>		
Description *	Type *	Montant *
<i>Énumérez les coûts que vous prévoyez d'engager pour mettre en œuvre le projet. Chaque élément de coût doit avoir sa propre ligne. Les coûts doivent être résumés par type de coût (p. ex. l'équipement) plutôt que par activité (p. ex. les coûts associés à une formation précise). Tous les coûts estimés doivent être différentiels, raisonnables et essentiels au projet.</i> <i>Une ventilation détaillée de ces coûts doit être saisie dans la feuille de calcul budgétaire et téléchargée sous forme de document dans le portail de demande.</i> <i>Veuillez consulter le site Web de l'IRID pour obtenir plus d'informations sur les coûts admissibles et les coûts non admissibles.</i>	<i>Indiquez si le coût est en capital (par exemple, achat d'équipement et coûts associés tels que l'installation) ou autre qu'en capital (par exemple, salaires, honoraires professionnels).</i>	<i>Le montant (dollars canadiens) prévu de l'élément de coût.</i>
(p. ex. équipement)	(p. ex. capital)	(p. ex. 100 000 \$)

(p. ex. services professionnels)	(p. ex. autre qu'en capital)	(p. ex. 25 000 \$)
Coûts totaux du projet		(p. ex. 125 000 \$)
Remarque : Les coûts totaux du projet doivent être égaux au total des dépenses de la section Flux de trésorerie ci-dessous.		Additionne automatiquement les éléments de coût énumérés ci-dessus.

Flux de trésorerie			
Remplissez une ligne dans ce tableau pour chaque exercice financier au cours duquel votre projet générerait des flux de trésorerie. Estimez soigneusement vos flux de trésorerie, car les modifications ne seront pas automatiquement approuvées. Pour obtenir un soutien technique, veuillez consulter les Étapes pour entrer des informations sur les flux de trésorerie de l'annexe I.			
Remarque : Les exercices financiers de PacifiCan commencent le 1 ^{er} avril et se terminent le 31 mars (p. ex. l'exercice financier 2026-2027 s'étend du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027).			
Exercice (se terminant le 31 mars)	Dépenses budgétaires totales (Le total des coûts de projet prévus qui seront engagés à chaque exercice.)	Financement de l'ADR (Le montant du financement demandé à PacifiCan pour soutenir les dépenses de chaque exercice.)	Financement d'une autre source que l'ADR (généré automatiquement : la portion des dépenses du projet qui ne sont pas couvertes par le financement de PacifiCan.)
2026/2027	(p. ex. 50 000 \$)	(p. ex. 25 000 \$)	(p. ex. 25 000 \$)
2027/2028	(p. ex. 25 000 \$)	(p. ex. 0 \$)	(p. ex. 25 000 \$)
Dépenses totales *	(p. ex. 125 000 \$) Il s'agit de la somme de la colonne Dépenses totales dans la section Flux de trésorerie. Elle est calculée automatiquement. REMARQUE : Ce total doit être égal au montant des coûts totaux du projet indiqué dans la section Coûts du projet ci-dessus.		
Financement total de l'ADR : * Il s'agit de la somme de la colonne Financement de l'ADR (PacifiCan) dans la section Flux de trésorerie. Elle est calculée automatiquement.			(p. ex. 50 000 \$)
Financement total d'une autre source que l'ADR : * Il s'agit de la somme de la colonne Financement d'une autre source que PacifiCan dans la section Flux de trésorerie. Elle est calculée automatiquement. Remarque : Ce total doit être égal au montant accordé par les partenaires de financement dans la section Partenaires de financement ci-dessous.			(p. ex. 75 000 \$)

Partenaires de financement *			
Pour obtenir un soutien technique, veuillez consulter les Étapes pour entrer des informations sur les partenaires de financement de l'annexe I.			
Partenaire de financement	Source de financement	Financement confirmé	Montant
La première ligne doit mentionner tout financement fourni par votre organisation. Entrez le nom de votre organisation.	Choisissez dans le menu déroulant la description qui correspond le mieux à la source de financement.	Inscrivez « Oui » si vous disposez de ces liquidités. Inscrivez « Non » si vous ne disposez pas de ces liquidités.	Le montant du financement que votre organisation fournira à partir de ses propres ressources.

<i>Ajouter des partenaires de financement ou donateurs, le cas échéant, dans les rangées suivantes.</i> <i>Citez tous les autres contributeurs qui apporteront une contribution financière au projet, comme des contributions en espèces, ou des financements en attente que vous espérez recevoir. Les autres contributeurs pourraient être des ministères, des organisations à but non lucratif, des entreprises, des organisations communautaires ou autres.</i>	<i>Choisissez dans le menu déroulant la description qui correspond le mieux à la source de financement.</i>	<i>Inscrivez « Oui » si vous disposez de documents écrits confirmant le financement. Ces contributions doivent être confirmées par des documents officiels.</i> <i>Inscrivez « Non » si ce financement n'est pas encore confirmé.</i>	<i>Le montant prévu du financement que ce partenaire versera.</i>
Montant fourni par les partenaires de financement	<i>Additionne automatiquement les montants de financement énumérés ci-dessus. Ce total doit être égal au financement total d'une autre source que l'ADR de la section Flux de trésorerie ci-dessus.</i>		
Décrivez brièvement les partenariats du projet (non financiers et financiers), y compris les coûts couverts. (Maximum de 1 200 caractères, y compris les espaces)			
<i>Décrivez les partenariats qui seraient essentiels à la réussite du projet proposé.</i> <i>Si vous êtes en attente d'une confirmation de partenariat financier figurant dans le tableau ci-dessus, veuillez préciser à quelle date vous pensez obtenir une décision concernant ce financement.</i>			

RETOMBÉES		
Activité principale : *	<i>Indiquez UNE activité principale qui s'harmonise le mieux avec les objectifs, les activités et les résultats de votre projet. Votre projet peut être comparé avec des projets semblables d'une activité principale donnée. Consultez la section portant sur les <u>activités admissibles</u> pour plus de détails.</i>	
<i>Remarque : Remplissez le tableau ci-dessous pour résumer les principales retombées prévues de votre projet. Les objectifs doivent représenter les résultats <u>supplémentaires</u> attendus du projet, sur la période allant de la date de début du financement proposée à une date pouvant aller jusqu'à un an après l'achèvement du projet.</i> <i>Si le projet n'a pas de valeur à rapporter pour un indicateur répertorié, indiquez la valeur « 0 » (zéro) et saisissez une date cible. Si votre projet présente des retombées économiques ou autres qui ne sont pas prises en compte par ces indicateurs, décrivez-les dans la section suivante, consacrée aux autres retombées importantes.</i>		
Indicateur : *	Date cible : *	Cible : *

Croissance des revenus (\$) * <i>Définition : La valeur (dollars canadiens) correspondant au total des ventes supplémentaires prévues à la suite de ce projet à compter de la date d'entrée en vigueur du financement du projet jusqu'à un an après la date de fin proposée.</i>	<i>Entrez la date à laquelle vous prévoyez d'atteindre les résultats visés, dans le format JJ-MM-AAAA.</i>	<i>Entrez la valeur que vous souhaitez atteindre à la date cible.</i>
Croissance des ventes à l'exportation (\$) * <i>Définition : La valeur (dollars canadiens) correspondant à la croissance des ventes à l'exportation prévue à compter de la date d'entrée en vigueur du financement du projet jusqu'à un an après la date de fin proposée.</i>	<i>Entrez la date à laquelle vous prévoyez d'atteindre les résultats visés, dans le format JJ-MM-AAAA.</i>	<i>Entrez la valeur que vous souhaitez atteindre à la date cible.</i>
Emplois créés pour du personnel hautement qualifié (PHQ) * <i>Définition : Le nombre d'emplois destinés à du <u>personnel hautement qualifié (PHQ)</u> créés à la suite de ce projet, calculés en <u>équivalents temps plein (ETP)</u>.</i>	<i>Entrez la date à laquelle vous prévoyez d'atteindre les résultats visés, dans le format JJ-MM-AAAA.</i>	<i>Entrez la valeur que vous souhaitez atteindre à la date cible.</i>
Nombre de PME aidées * <i>Définition : Nombre de petites et moyennes entreprises aidées grâce au projet. Si votre entreprise est la seule PME bénéficiant d'une aide, indiquez une valeur cible de 1.</i>	<i>Entrez la date à laquelle vous prévoyez d'atteindre les résultats visés, dans le format JJ-MM-AAAA.</i>	<i>Entrez la valeur que vous souhaitez atteindre à la date cible.</i>
Emplois créés qui ne sont pas destinés à du personnel hautement qualifié (PHQ) * <i>Définition : Le nombre d'emplois non destinés à du <u>personnel hautement qualifié (PHQ)</u> créés à la suite de ce projet, calculés en <u>équivalents temps plein (ETP)</u>.</i>	<i>Entrez la date à laquelle vous prévoyez d'atteindre les résultats visés, dans le format JJ-MM-AAAA.</i>	<i>Entrez la valeur que vous souhaitez atteindre à la date cible.</i>
Valeur des dépenses en recherche et développement (\$) * <i>Définition : Montant en dollars investis dans la recherche et le développement (R et D). Ces dépenses comprennent le travail créatif entrepris pour accroître les connaissances et l'utilisation de ces connaissances pour concevoir de nouvelles applications. La R et D comporte trois activités : la recherche de base, la recherche appliquée et le développement expérimental.</i>	<i>Entrez la date à laquelle vous prévoyez d'atteindre les résultats visés, dans le format JJ-MM-AAAA.</i>	<i>Entrez la valeur que vous souhaitez atteindre à la date cible.</i>

Nombre de technologies à commercialiser * <i>Définition : Le nombre de produits, processus, services ou technologies axés sur le savoir qui répondent aux exigences légales et réglementaires afin d'être vendus à des clients particuliers ou industriels.</i>	<i>Entrez la date à laquelle vous prévoyez d'atteindre les résultats visés, dans le format JJ-MM-AAAA.</i>	<i>Entrez la valeur que vous souhaitez atteindre à la date cible.</i>
Veillez fournir des renseignements sur tout autre avantage économique significatif que votre projet pourrait réaliser (maximum de 2 000 caractères, y compris les espaces). *		
<i>Énumérez tous les résultats économiques non mentionnés ci-dessus, tels que les plans à long terme pour le projet au-delà de la période de financement, les plans visant à garantir que votre projet continue à générer des retombées économiques après l'investissement initial, et les mécanismes ou partenariats que vous prévoyez de mettre en place pour soutenir la poursuite ou l'extension du projet. Si votre projet présente d'autres retombées non économiques, vous pouvez les décrire ici.</i> <i>Expliquez comment les résultats économiques mentionnés ci-dessus seront réalisés. Précisez et détaillez toutes les hypothèses que vous avez formulées pour estimer les retombées économiques attendues de votre projet. Tous les projets seront examinés en fonction de l'importance des résultats et de leur probabilité de réalisation.</i>		
Les activités de votre projet profiteront-elles aux communautés francophones? Si votre projet comporte des activités qui profiteront directement aux communautés francophones de l'Ouest canadien ou si vous êtes prêt à modifier votre projet pour que les communautés francophones de l'Ouest canadien en profitent, répondez par oui. *	<i>Sélectionnez oui ou non.</i>	
Le cas échéant, décrivez les activités de votre projet qui profiteront aux communautés francophones (maximum de 1 500 caractères, y compris les espaces). *		
<i>Expliquez comment ce projet profitera ou pourrait profiter aux communautés francophones de la Colombie-Britannique et indiquez quelles activités précises seront ou pourraient être incluses. Si le projet n'a pas de retombées ciblées sur les communautés francophones de la Colombie-Britannique, inscrivez « sans objet ».</i>		
Exposez clairement si le projet est conforme aux autres priorités du gouvernement du Canada et du gouvernement provincial, aux besoins de l'industrie et aux plans à long terme de votre organisation en matière de recherche, d'investissement ou de stratégie (maximum de 1 500 caractères, y compris les espaces).		
<i>La priorité peut être accordée aux projets qui :</i> 1. accordent la priorité aux matériaux et au contenu canadiens à l'appui de la politique « Achetez canadien », dans la mesure du possible. 2. démontrent de solides avantages économiques régionaux; 3. favorisent l'inclusion économique des Autochtones. <i>Décrivez si et comment votre projet fait progresser ces priorités ou d'autres priorités du gouvernement du Canada.</i> <i>Vous devez fournir des détails supplémentaires sur votre utilisation de fournisseurs, de matériaux et de contenu canadiens au moyen du formulaire supplémentaire obligatoire de l'IRID.</i>		

CALENDRIER DU PROJET

Description complète du projet (maximum de 3 000 caractères, y compris les espaces).

Décrivez votre projet. Veuillez expliquer :

1. les objectifs du projet que vous proposez;
2. les principales activités du projet et la façon dont elles permettront d'atteindre les objectifs visés;
3. votre plan pour réaliser les objectifs et les principales activités;
4. l'engagement des autres partenaires (p. ex. industrie, autres ordres de gouvernement);
5. les risques associés au projet et les mesures à prendre pour les atténuer (p. ex. retards dans la réalisation du projet, roulement de personnel, autres défis) pour obtenir une confirmation de financement et atteindre ou dépasser les retombées/résultats économiques de votre projet.

Étape : *

Dressez la liste des activités importantes ou des étapes du projet qui peuvent être mesurées et suivies pour veiller à ce que le projet se déroule comme prévu. Une étape est une activité du projet qui peut être clairement définie et mesurée. Il doit s'agir d'étapes importantes qui serviront à mesurer le rendement du projet tout au long de son déroulement, jusqu'à la date d'achèvement prévue du projet. Pour obtenir un soutien technique, veuillez consulter les [Étapes pour entrer les échéanciers du projet](#) de l'annexe I.

Date d'achèvement prévue : *

(p. ex. recruter du personnel pour le projet)

Décrivez brièvement l'étape.

(p. ex. 31-03-2026)

Entrez la date à laquelle l'étape devrait être achevée, dans le format JJ-MM-AAAA.

(p. ex. terminer la mise en œuvre du projet)

(p. ex. 31-03-2027)

Commentaires sur les échéances (maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces). *

Ajoutez tout renseignement nécessaire pour clarifier les étapes. Si aucune information supplémentaire n'est requise, inscrivez « sans objet ».

MARCHÉ

D'autres organismes offrent-ils actuellement une activité, un service ou un produit semblable?

Sélectionnez oui ou non.

Décrivez la façon dont votre activité, service ou produit est différent ou unique par rapport aux autres (maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces).

Depuis combien d'années votre organisation fait-elle des affaires dans le secteur cible indiqué? Énumérez vos principaux concurrents. Décrivez comment votre projet pourrait avoir une incidence sur votre position concurrentielle ou votre part de marché au Canada et à l'étranger, le cas échéant. Indiquez si votre projet aura des incidences négatives sur d'autres entreprises au Canada.

Présentez le bien-fondé du projet et de la contribution de l'ADR au projet (maximum de 2 000 caractères, y compris les espaces).

Expliquez en quoi le projet comblera une lacune sur le marché ou répondra à un besoin de l'industrie.

1. Décrivez l'occasion ou le défi et en quoi votre projet constitue une solution.
2. Fournissez une justification quant au rôle du gouvernement dans le projet.
3. Fournissez des renseignements sur la façon dont ce projet s'inscrit dans le prolongement des activités actuelles de l'organisme.

4. Fournissez des précisions sur la taille du marché pour votre produit/technologie proposé(e). Quantifiez cette estimation à l'aide de données provenant de tiers, si elles sont disponibles (par exemple, rapport d'étude de marché, preuves des tendances du secteur).	
Quelle province de l'Ouest canadien profitera directement de ce projet? Sélectionnez toutes celles qui s'appliquent.	
☐ C.-B. ☐ Alb. ☐ Sask. ☐ Man.	<i>Sélectionnez toutes les provinces dans lesquelles votre projet aura des retombées positives. PacifiCan ne soutient que les projets qui présentent des avantages pour la Colombie-Britannique.</i>
Le projet générera-t-il des revenus?	
<i>Sélectionnez oui ou non.</i>	
Dans l'affirmative, veuillez expliquer (maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces).	
<i>Expliquez combien de revenus vous prévoyez que votre projet générera et à quoi ces revenus seront affectés.</i>	

GESTION	
Démontrez clairement que votre organisme a des mesures de gouvernance efficaces en place pour réaliser ce projet. Précisez comment ce projet sera supervisé (maximum de 2 000 caractères, y compris les espaces). *	
<i>Décrivez comment votre organisme est dirigé (conseil d'administration, conseil consultatif, etc.); décrivez sa structure en expliquant brièvement les titres de compétences de ses principaux dirigeants (indiquez par exemple le niveau d'expérience des membres du conseil d'administration, notamment le nombre d'années d'expérience de chacun).</i>	
<i>Démontrez clairement que votre organisme a mis en place des mesures de gouvernance efficaces pour superviser adéquatement ce projet. Indiquez comment ces personnes participeront précisément à la supervision du projet.</i>	
Décrivez les qualifications et l'expérience connexe des principaux responsables de la gestion et de la mise en œuvre du projet (maximum de 2 000 caractères, y compris les espaces). *	
<i>Fournissez une liste des membres de votre organisme qui géreront et mettront en œuvre directement le projet, y compris leur expérience antérieure pertinente, leur formation, leur(s) titre(s) professionnel(s) et autres réalisations. Démontrez clairement que votre organisme possède les compétences en gestion et le leadership nécessaire pour réaliser le projet.</i>	

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	
Date d'entrée en activité de votre organisme au Canada. *	
<i>Inscrivez la date (mois-jour-année) d'entrée en activité de votre organisme au Canada.</i>	
Votre organisme est-il une filiale d'une autre entreprise? *	
<i>Sélectionnez oui ou non.</i>	
Le cas échéant, quelle est la dénomination sociale de la société mère? (Maximum de 200 caractères, y compris les espaces.)	
<i>Inscrivez le nom.</i>	
Quelle est la date de fin de votre exercice financier? *	
<i>Inscrivez la date (mois-jour-année) de fin d'exercice de votre organisme.</i>	
Revenus totaux à la fin de votre plus récent exercice financier. *	
<i>Inscrivez le montant (\$).</i>	

Revenus totaux à la fin de votre dernier exercice financier. *
<i>Inscrivez le montant (\$).</i>
Fonds reçus précédemment d'une agence de développement régional (ADR). *
<i>Sélectionnez oui ou non.</i>
Disposez-vous d'une évaluation de marché indépendante ou d'une preuve de la demande du marché non satisfaite? *
<i>Sélectionnez oui ou non.</i>
Lieu d'activité de vos concurrents :
<i>Sélectionnez les régions géographiques applicables.</i>
Décrivez vos concurrents. * (Maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces)
<i>Fournissez une description de vos principaux concurrents et de la façon dont votre organisme se différencie. Veuillez indiquer qui sont vos concurrents en Colombie-Britannique ou dans l'ensemble du Canada.</i>
Possédez-vous des installations en Colombie-Britannique? *
<i>Sélectionnez oui ou non.</i>
Décrivez le risque le plus important pour votre projet et les mesures que vous avez mises en place pour atténuer ce risque. * (Maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces)
<i>Fournissez une description.</i>

DOCUMENTS	
Téléchargez les documents obligatoires suivants (marqués d'un *) et d'autres documents à l'appui avec votre demande. Veuillez ne pas inscrire votre numéro d'assurance sociale sur les documents.	
☐ 1. Formulaire supplémentaire obligatoire de l'IRID rempli *	Informations sur la pertinence de votre projet pour la défense et sur la manière dont votre projet prévoit d'utiliser des fournisseurs, des matériaux et du contenu canadiens.
☐ 2. Budget détaillé finalisé*	Une liste détaillée des coûts du projet qui permet à PacifiCan d'évaluer votre projet et de déterminer l'admissibilité des coûts du projet.
☐ 3. États financiers actuels (pour les deux dernières années complètes et la période écoulée depuis la fin des derniers états financiers annuels) *	Les états financiers doivent être révisés par un comptable externe. Si vous fournissez des états financiers préparés à l'interne, veuillez en expliquer les raisons. Couvrant la période depuis la fin des derniers états financiers annuels. Les états financiers intermédiaires peuvent être préparés à l'interne.
☐ 4. Confirmation écrite du financement provenant de toutes les autres sources (autres que PacifiCan) *	Joignez à la demande une preuve de financement confirmé, de sources gouvernementales et non gouvernementales. Vous devrez également soumettre une preuve à nouveau si votre projet est approuvé, avant de recevoir un accord de financement. Veuillez consulter le site Web pour obtenir plus de détails sur ce que PacifiCan considère comme une preuve de financement confirmé..
Pour les projets de commercialisation de technologies: ☐ 5. Questionnaire sur la technologie rempli *	Permet à PacifiCan d'évaluer votre technologie et son niveau de maturité.
☐ Documents à l'appui	Joignez tout document supplémentaire susceptible de renforcer votre demande. Par exemple : 1. un plan d'affaires, un document de présentation ou tout autre document décrivant : votre entreprise, votre projet proposé, la manière dont votre projet répond à une demande non satisfaite du marché, la proposition de valeur pour vos clients, vos concurrents et vos avantages concurrentiels, votre équipe de direction et votre structure de gouvernance d'entreprise; 2. des prévisions financières s'étendant sur deux ans au-delà de la durée du projet (les prévisions des états des résultats et du flux de trésorerie devraient viser les opérations courantes, le nouveau projet uniquement, et les deux combinés. Les prévisions doivent comprendre toutes les justifications/hypothèses.); 3. une certification ou évaluation de la technologie; 4. une preuve de l'existence d'une demande sur le marché, telle que commandes, lettre d'intention, etc.;

5. une étude de marché indépendante;
6. un tableau de la structure du capital.

DIVERSITÉ ET INCLUSION

Il n'est pas obligatoire de répondre à cette section et vos réponses ne seront pas utilisées pour déterminer votre admissibilité.

Le gouvernement du Canada s'est engagé à favoriser la diversité et l'inclusion pour que tous les Canadiens et Canadiennes aient l'occasion de participer à la croissance de l'économie et d'y contribuer. Les données relatives au genre et à la diversité recueillies peuvent être utilisées à des fins différentes comme la recherche, les statistiques, l'évaluation de programmes et de politiques, la gestion des risques, l'élaboration de stratégies, la production de rapports et les analyses fondées sur le sexe (dont l'ACS+). Ces renseignements peuvent aider le gouvernement du Canada à surveiller les progrès sur l'accès inclusif aux programmes et services de soutien offerts par le gouvernement fédéral, en plus de cerner et d'éliminer les obstacles et d'apporter des changements en vue d'améliorer le caractère inclusif de l'accès. Le gouvernement du Canada comprend que la participation des groupes sous-représentés est essentielle pour bâtir une économie et des communautés fortes et inclusives.

Aucun renseignement personnel permettant d'identifier une personne ne sera communiqué. Les données agrégées et anonymes pourraient être transmises à d'autres organismes fédéraux ou publiées à des fins de production de rapport et de surveillance.

Sauf indication contraire du programme, les données suivantes relatives au genre et à la diversité ne seront pas utilisées pour évaluer la demande. Ces données sont recueillies à des fins statistiques et peuvent être utilisées dans le cadre de programmes futurs.

Votre organisation est-elle détenue ou dirigée en majorité (c.-à-d. plus de 50 %) par des personnes qui s'identifient comme :

S'il y a lieu, veuillez indiquer si votre organisme est dirigé ou détenu majoritairement par des personnes qui font partie des groupes énumérés. Les données agrégées et anonymes peuvent être transmises à d'autres organismes fédéraux ou publiées à des fins de production de rapports et de surveillance. Si vous ne savez pas si un groupe particulier participe à l'équipe de gestion, ou si vous préférez ne pas répondre, veuillez sélectionner « je préfère ne pas répondre / je ne sais pas » dans le menu déroulant.

Votre projet soutiendra-t-il directement l'un des groupes diversifiés suivants?

Sélectionnez les groupes auxquels votre projet apportera un soutien ciblé. Le but de cette question est de recueillir des renseignements liés aux avantages du projet ou aux clients ciblés afin de déterminer les groupes diversifiés qui bénéficieront directement du financement de PacifiCan. Veuillez consulter les définitions dans [Annexe II : Glossaire](#). Si vous ne savez pas si votre projet soutiendra directement un groupe en particulier, ou si vous préférez ne pas répondre, laissez simplement le champ vide.

Si vous avez répondu par « oui » pour l'un ou l'autre des groupes diversifiés, veuillez préciser (maximum de 1 500 caractères).

Expliquez comment votre projet soutiendra directement le ou les groupes diversifiés sélectionnés.

SIGNATAIRE AUTORISÉ

Le formulaire de demande doit être présenté par un membre de votre organisme autorisé à signer des documents et à conclure un accord juridique. Inscrivez ici le nom de la personne qui, au sein de votre organisme, est autorisée à signer des documents et à conclure des accords. Cette personne peut être différente de la personne-ressource.

Prénom *	<i>Prénom du signataire autorisé</i>	Nom de famille *	<i>Nom de famille du signataire autorisé</i>	Titre *	<i>Titre du poste du signataire autorisé de votre organisme (p. ex. président, directrice générale).</i>
Courriel *	<i>Adresse courriel du signataire autorisé</i>	Indicatif régional du téléphone *	<i>Indicatif régional du numéro de téléphone du signataire autorisé</i>	Téléphone *	<i>Numéro de téléphone du signataire autorisé</i>
Indicatif régional du téléphone cellulaire	<i>Indicatif régional du numéro de téléphone cellulaire du signataire autorisé</i>	Téléphone cellulaire *	<i>Numéro de téléphone cellulaire du signataire autorisé</i>		

ANNEXE 1 : DIRECTIVES TECHNIQUES

Étapes pour sélectionner une priorité

1. Pour sélectionner l'une des priorités de PacifiCan, cliquez sur l'icône en forme de loupe. La fenêtre « Rechercher des enregistrements » s'affichera, dans laquelle vous pourrez sélectionner une priorité.

IMPORTANT pour RDII - Les projets DOIVENT sélectionner « Défense » dans le menu déroulant.

Étapes pour ajouter un élément de coût au projet

1. Pour ajouter un élément de coût au projet, cliquez sur le bouton et la fenêtre suivante s'affichera pour vous permettre de fournir les informations nécessaires.
2. Cliquez sur Soumettre une fois que vous avez terminé. Vous pouvez toujours modifier l'élément de coût du projet après avoir cliqué sur Soumettre.

Étapes à suivre pour saisir les informations relatives aux flux de trésorerie

1. Cliquez sur la flèche vers le bas à l'extrême droite de l'exercice fiscal qui vous intéresse. Cliquez sur l'option Modifier qui s'affiche.
2. Saisissez les informations relatives aux « Dépenses et montant RDA demandé », puis cliquez sur Soumettre. Vous pouvez toujours modifier le poste de coût du projet après avoir cliqué sur Soumettre.

Étapes à suivre pour saisir les informations relatives aux partenaires financiers

1. Pour ajouter un partenaire financier, cliquez sur le bouton « Ajouter un nouveau partenaire financier » et la fenêtre suivante s'affichera pour vous permettre de saisir les informations. Cliquez sur le bouton « Soumettre » une fois que vous avez terminé. Vous pouvez toujours modifier le coût du projet après avoir cliqué sur « Soumettre ».
2. Pour modifier la contribution de votre organisation à ce projet, cliquez sur la flèche vers le bas à l'extrême droite de l'exercice financier qui vous intéresse. Cliquez sur l'option Modifier qui s'affiche et une fenêtre contextuelle similaire à celle ci-dessus apparaîtra.

Étapes pour saisir les calendriers du projet

1. Sélectionnez « +Ajouter un nouveau calendrier de projet » pour saisir les informations.
2. Saisissez la date d'achèvement prévue. Il s'agit de la date à laquelle l'étape doit être franchie.
3. Saisissez des commentaires pour ajouter toute information nécessaire afin de clarifier les étapes (1 000 caractères maximum, espaces compris).
4. Cliquez sur Enregistrer.

ANNEXE II : GLOSSAIRE

[Programmes de financement : Glossaire - Canada.ca](#)

Vous trouverez ci-dessous un court glossaire des termes employés dans le présent guide :

2SLGBTQI+	La communauté canadienne des personnes qui s'identifient comme faisant partie des communautés sexuelles et de genre diversifiées. 2S : à l'avant, reconnaît les personnes bispirituelles comme les premières communautés 2SLGBTQI+; L : Lesbienne; G : Gai; B : Bisexuel; T : Transgenre; Q : Queer; I : Intersexuel, soit la prise en compte des caractéristiques sexuelles au-delà de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre et de l'expression de genre; + : inclut les personnes qui s'identifient comme faisant partie de communautés sexuelles et de genre diversifiés, qui utilisent des terminologies supplémentaires.
Activités supplémentaires	Nouvelles activités supplémentaires qui viennent s'ajouter ou élargir les opérations ou activités existantes.
Aide gouvernementale	Financement de tout autre ordre de gouvernement (fédéral, provincial ou municipal). Cela comprend également le financement de toute organisation entièrement financée par le gouvernement, et qui ne prend pas de décisions d'investissement indépendamment du gouvernement ou sur une base commerciale.
Agence de développement régional (ADR)	Les agences de développement régional du Canada (ADR) travaillent en étroite collaboration avec les entreprises et les innovateurs de leur région afin de stimuler la croissance économique et de créer davantage d'emplois bien rémunérés pour les Canadiens de la classe moyenne. Il y a sept ADR au Canada. Développement économique Canada pour le Pacifique (PacifiCan) est l'ADR pour la Colombie-Britannique.
Autochtones	Personnes qui s'identifient à un ou plusieurs groupes autochtones : Premières Nations, Métis ou Inuits.
Bénéficiaire	L'entité commerciale soutenue par le financement du programme.
Commercialisation	Processus d'introduction d'un nouveau produit, processus ou service sur le marché qui est atteint lorsque les ventes ou la production commerciale sont réalisées.
Communauté de langue officielle en situation minoritaire (CLOSM)	Communautés francophones dans les provinces et territoires autres que le Québec et communautés anglophones au Québec. En Colombie-Britannique, les CLOSM sont francophones.
Communautés noires	Terme utilisé pour désigner les personnes de descendance entière ou partielle de plus de 200 origines ethniques ou culturelles, y compris de l'Afrique subsaharienne, et qui sont des citoyens ou des résidents permanents du Canada. La majorité des Canadiens « noirs » sont d'origine antillaise, bien que la population comprenne également des immigrants afro-américains et leurs descendants (y compris les Noirs de la Nouvelle-Écosse), ainsi que de nombreux immigrants natifs d'Afrique.
Communautés racisées	Groupes qui ont été socialement construits comme des races, sur la base de caractéristiques telles que l'ethnicité, la langue, l'économie, la religion, la culture ou la politique.

Contribution	Type de financement accordé par le gouvernement du Canada (PacifiCan) qui n'entraîne pas l'acquisition de biens, de services ou d'actifs. Les contributions sont assujetties à des conditions de rendement précisées dans un accord de contribution. Elles doivent être déclarées et sont susceptibles d'être vérifiées. La nécessité de rembourser les contributions est précisée dans chaque accord de contribution.
Contribution remboursable	Contribution qui sera remboursée à l'ADR conformément aux modalités de remboursement précisées dans l'accord de contribution.
Coût supplémentaire	Un coût qui ne serait pas engagé si le projet n'était pas réalisé. Un coût qui augmente en raison d'un projet ou qui aurait été moindre si le projet n'avait pas été réalisé est généralement considéré comme un coût supplémentaire.
Croissance des revenus	Nouveaux revenus (étrangers et nationaux) générés par les entreprises participantes grâce à leur participation au projet ou directement attribuables à celle-ci.
Croissance des ventes à l'exportation	Une valeur numérique correspondant à la croissance des ventes à l'exportation prévue de l'ensemble de l'entreprise, d'une année sur l'autre, à compter de la date proposée de début du projet jusqu'à un an après la date de fin proposée.
Date de début du financement du projet (date de début du projet)	La date à laquelle les dépenses sont admissibles au financement. Elle est fixée dans une entente de financement.
Date de fin du financement du projet (date proposée de fin du projet)	La date à laquelle les dépenses ne sont plus admissibles au financement. Elle est fixée dans une entente de financement. Dans le cas des contributions remboursables, cette date n'inclut pas la période de remboursement.
Détenue ou dirigé par une majorité	Une entreprise est dite détenue par une majorité lorsqu'une personne ou un groupe détient plus de 50 % de ses parts. Une entreprise est dite dirigée par une majorité lorsqu'une personne ou un groupe exerce un contrôle et une gestion à long terme sur une organisation, en étant représenté à plus de 50 % dans la direction de cette organisation.
Emplois créés	Nouveaux emplois créés ou prolongés par les entreprises participantes grâce à leur participation au projet ou directement attribuables à celle-ci. Le terme « prolongé » désigne le passage d'un emploi saisonnier ou à temps partiel à un emploi à temps plein ou à l'année, ou une augmentation similaire du nombre d'heures travaillées.
Emplois maintenus	Un emploi maintenu désigne un emploi qui existait au sein de l'organisme avant le projet, mais qui ne sera pas maintenu, ou qui sera probablement perdu, si le projet n'est pas financé.
Entreprise autochtone	Une entreprise détenue à plus de 50 % par des Autochtones, c'est-à-dire des personnes qui ont déclaré être membres des Premières Nations, Métis ou Inuits.
Équivalent temps plein (ETP)	Un ETP équivaut à une année (12 mois) d'emploi à temps plein (40 heures par semaine). Les emplois saisonniers ou à temps partiel devraient être convertis en ETP. Par exemple, un employé à temps partiel travaillant environ 20 heures par semaine pendant un an

	équivaldrait à 0,5 ETP. Un employé travaillant environ 40 heures par semaine pendant 3 mois équivaldrait à 0,25 ETP.
Évaluation	Le processus de révision et d'analyse d'une demande et du projet proposé avant la conclusion d'un accord de contribution.
Femmes	Adultes qui s'identifient comme des femmes.
Genre	Renvoie aux rôles, comportements, activités et attributs socialement construits et aux identités de genre attribués aux filles, aux femmes, aux garçons, aux hommes et aux personnes de divers genres. Il a une incidence sur la façon dont les gens se perçoivent et perçoivent les autres, comment ils agissent et interagissent avec autrui, ainsi que sur la répartition du pouvoir et des ressources dans la société. Le genre est souvent perçu comme une valeur binaire (fille/femme et garçon/homme); pourtant il y a une grande diversité dans la façon dont les personnes et les groupes le comprennent, le vivent et l'expriment. L'auto-identification du genre est l'expression des sentiments intérieurs d'une personne ou le genre exprimé publiquement par une personne dans son quotidien. Le genre actuel d'une personne peut être différent du sexe attribué à cette personne à la naissance (homme, femme ou personne intersexuée) et peut varier de ce qui est indiqué dans ses documents légaux actuels. Le genre d'une personne peut changer au fil du temps.
Groupes diversifiés	Groupe qui comprend les personnes en situation de handicap, les Autochtones, les jeunes, les immigrants, les personnes issues de communautés racisées, les personnes appartenant à des communautés de langue officielle en situation minoritaire (CLOSM) et autres.
Innovation	Le Conference Board du Canada définit l'innovation comme le processus par lequel la valeur économique et sociale est extraite des connaissances par la génération, le développement et la mise en œuvre d'idées pour produire des stratégies, des capacités, des produits, des services ou des processus nouveaux ou améliorés.
Investissements supplémentaires du secteur privé	Montant des capitaux privés investis dans le cadre d'un projet financé par PaciFiCan. Cela ne comprend pas les sources privées de financement décrites pour les activités du projet.
Jeunes	Personnes âgées de 15 à 34 ans.
Nouvel(le) arrivant(e) ou immigrant(e) au Canada	Personnes qui ont immigré au Canada au cours des 10 dernières années.
Nouvelles technologies ou nouveaux processus mis en œuvre pour réduire les coûts de production	Nouveaux produits, processus ou services qu'un client a utilisés afin de réduire le montant des dépenses engagées pour produire/fabriquer un bien ou un service.
Personnes handicapées	Des personnes qui présentent des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à leur pleine et effective participation à la société sur la base de l'égalité avec les autres
Personnel hautement qualifié (PHQ)	Le personnel hautement qualifié (PHQ) du Canada est défini comme une personne détenant un grade universitaire de niveau baccalauréat ou supérieur.

Projet	Ensemble des activités et actions qui se déroulent entre la date de début et la date de fin du financement du projet.
Technologies à commercialiser	Produits, processus, services ou technologies axés sur le savoir qui répondent aux exigences légales et réglementaires afin d'être vendus à des clients particuliers ou industriels.