



PacifiCan



Écosystèmes d'innovation régionaux (EIR)

Guide du demandeur



Pacific Economic
Development Canada

Développement économique
Canada pour le Pacifique



Canada 

Liste de vérification de l'admissibilité

Les demandes doivent remplir tous les critères suivants pour être prises en considération :

- ☐ Le demandeur soutient des entreprises, des innovateurs et des entrepreneurs en Colombie-Britannique.
- ☐ Le demandeur figure parmi les entités énumérées ci-dessous :
 - associations industrielles;
 - municipalités ou tout autre organisme municipal;
 - établissements d'enseignement postsecondaire;
 - sociétés d'État provinciales;
 - organismes autochtones (Premières Nations, Inuits, Métis), y compris les organismes sans but lucratif dirigés par des Autochtones et des entreprises appartenant à des Autochtones;
 - groupe de bénéficiaires admissibles, tel qu'un consortium (dont les membres comprennent des entités à but lucratif ou à but non lucratif)
 - entreprises d'économie sociale;
 - réseaux d'investisseurs providentiels;
 - accélérateurs d'entreprises (voir la remarque ci-dessous).

Les entités à but lucratif ne sont admissibles que si elles sont dirigées par des Autochtones ou font partie d'un consortium.

Compte tenu du Programme d'accélération des entreprises (PABiz) de PacifiCan, les demandes axées sur les programmes d'accélération ne sont pas prises en compte dans le cadre de cette période de réception des demandes.

Liste de vérification d'une demande complète

Les demandes complètes doivent comprendre les éléments suivants :

- ☐ une demande dûment remplie (soumise dans le portail);
- ☐ une ventilation détaillée des coûts du projet entrée dans la [feuille de détails des coûts du projet du programme EIR](#)
- ☐ les états financiers des deux dernières années complètes;
- ☐ une liste des financements du projet provenant de toutes les sources autres que PacifiCan; pour chaque source confirmée au moment de la demande, il **faudra** joindre une [evidence de financement confirmé](#), (le financement provenant de sources autres que PacifiCan doit représenter au moins 50 % des coûts du projet).

Les demandes incomplètes seront jugées non admissibles et ne seront pas évaluées.

Vous pouvez également soumettre d'autres documents à l'appui susceptibles de renforcer votre demande, par exemple :

- preuve d'approbations réglementaires;
- lettres d'appui;
- résolutions de commencer le projet;
- liste des membres du conseil d'administration.

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 du programme EIR](#) 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 :

- Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires. Vous ne pourrez pas soumettre votre demande tant qu'ils ne seront pas remplis.
- Les demandes incomplètes ne peuvent pas être évaluées et peuvent être considérées comme non admissibles.
- Le compte de caractères comprend les espaces.
- N'oubliez pas de sauvegarder à la fin de chaque section.
- 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 prévaudra.

IMPORTANT!

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

Les entreprises doivent sélectionner :

C.-B. (PacifiCan) – Écosystèmes d'innovation régionaux (EIR)

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>	
	Veuillez 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>		
Veuillez décrire brièvement votre organisme (maximum de 500 caractères) *	<i>Veuillez 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>Pour 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 compris le n° de bureau, d'unité ou d'appartement) *	<i>Si l'adresse du projet est différente de l'adresse postale de votre organisme, inscrivez le lieu où se déroulerait le projet.</i>

Adresse du projet, ligne 2		Renseignements supplémentaires sur l'adresse du projet.			
Ville *	La ville où se déroulerait le projet.	Province / Territoire *	La province où se déroulerait le projet.	Code postal *	Le code postal de l'endroit où se déroulerait le projet.
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>Décrivez brièvement les votre projet dans un langage simple. Cette description devrait fournir un aperçu de haut niveau du projet et décrire les principaux éléments de ce dernier. Elle devrait permettre de comprendre pourquoi vous cherchez à obtenir une aide financière, comment vous utiliserez les fonds, et comment ceux-ci appuieront les objectifs de votre projet. N'utilisez pas un langage technique dans cette section.</i> <i>Veuillez consulter le site Web du programme EIR 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>Expliquez comment les PME que vous aidez dans le cadre de votre projet parviendront à obtenir des résultats économiques.</i> <i>Si votre projet appuie l'engagement du gouvernement du Canada en matière de croissance inclusive (groupes sous-représentés), vous pouvez le mentionner dans votre explication. Remarque : les bénéficiaires seront incités à faire le suivi d'indicateurs d'inclusivité.</i> <i>Résumez les avantages économiques supplémentaires qui seraient directement attribuables au projet. Par exemple, des estimations concernant les PME que vous avez aidées pour les éléments suivants :</i> • emplois créés pour du personnel hautement qualifié (PHQ) et non destinés à du PHQ; • croissance des revenus; • croissance des ventes à l'exportation; • croissance du votre chiffre d'affaires découlant de la commercialisation (le cas échéant). <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 la priorité 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'un domaine de priorité donné. Consultez la section portant sur les priorités du programme pour plus de détails.</i> <i>Sélectionnez l'un des choix suivants :</i> • Fabrication de pointe • Technologies propres • Agriculture à valeur ajoutée				

	• Sciences biologiques et de la santé • Technologies océaniques • Technologies numériques, d'IA et quantiques • Construction navale et aérospatiale • Minéraux critiques, énergie, commerce et logistique
Expliquez en quoi le projet appuie la priorité mentionnée. (Maximum de 2 000 caractères, y compris les espaces)	<i>Expliquez en détail en quoi les objectifs, les activités et les résultats du projet correspondent à la priorité sélectionnée.</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>	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. Elle devrait être fixée au cours des trois années qui suivent la date proposée de début du projet.</i>

FINANCEMENT		
Coûts du projet		
Description *	Type *	Montant *
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 <u>différentiels</u>, raisonnables et essentiels au projet. Une ventilation détaillée de ces coûts doit être saisie dans la Feuille de détails des coûts du projet du programme EIR et téléchargée sous forme de document dans le portail de demande. Veuillez consulter le site Web du programme EIR pour obtenir plus d'informations sur les coûts admissibles et les coûts non admissibles.	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).	Le montant (dollars canadiens) prévu de l'élément de coût.
(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.			
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 \$)
2028/2029	(p. ex. 25 000 \$)	(p. ex. 0 \$)	(p. ex. 25 000 \$)
Dépenses totales *	(p. ex. 100 000 \$) 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. 25 000 \$)
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 *			
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.
Ajouter des partenaires de financement ou donateurs, le cas échéant, dans les rangées suivantes. 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	Choisissez dans le menu déroulant la description qui correspond le mieux à la source de financement.	Inscrivez « Oui » si vous disposez de documents écrits confirmant le financement. Ces contributions doivent être confirmées par des documents officiels.	Le montant prévu du financement que ce partenaire versera.

<i>non lucratif, des entreprises, des organisations communautaires ou autres.</i>		<i>Inscrivez « Non » si ce financement n'est pas encore confirmé.</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 activités admissibles pour plus de détails.</i> <i>Sélectionnez l'un des choix suivants :</i> • Accélérateurs et incubateurs d'entreprises • Croissance des entreprises • Renforcement des capacités • Conférences • Diversification des marchés • Amélioration de la productivité • Commercialisation de technologies	
<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 : *
Nombre de PME aidées (entreprises ou organismes) : <i>Définition : Le nombre de PME aidées grâce au projet.</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>

<u>Croissance des revenus (\$)</u> * des PME aidées <i>Définition : La valeur (en dollars canadiens) correspondant au total des ventes supplémentaires prévues des PME aidées, 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>
<u>Croissance des ventes à l'exportation (\$)</u> * des PME aidées <i>Définition : La valeur (en dollars canadiens) correspondant à la croissance des ventes à l'exportation prévue des PME aidées, 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>
<u>Emplois créés pour du personnel hautement qualifié (PHQ)</u> * par les PME aidées <i>Définition : Le nombre d'emplois destinés à du personnel hautement qualifié (PHQ) créés par les PME aidées grâce à 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>
<u>Emplois créés qui ne sont pas destinés à du personnel hautement qualifié (PHQ)</u> * par les PME aidées <i>Définition : Le nombre d'emplois non destinés à du personnel hautement qualifié (PHQ) créés par les PME aidées grâce à 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 estimée des matériaux canadiens utilisés (acier, aluminium et produits du bois) (par le bénéficiaire initial) <i>Définition : La valeur totale estimée des matériaux canadiens (acier, produits du bois et aluminium) qui seront utilisés pour votre projet.</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 estimée du contenu canadien utilisé (par le bénéficiaire initial) <i>Définition : La valeur totale estimée du contenu canadien (valeur ajoutée canadienne sous forme de biens, de services ou de main-d'œuvre) qui sera utilisé dans le cadre de votre projet.</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 résultant de la <u>commercialisation</u> des PME aidées (obligatoire pour les projets de commercialisation de technologies)* <i>Définition : La valeur (en dollars canadiens) de la croissance prévue des ventes générée par le produit ou le procédé commercialisé par les PME aidées, 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>
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>
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).		

La priorité peut être accordée aux projets qui :

- démontrent de solides avantages économiques régionaux;
- favorisent l'inclusion économique des Autochtones.

Décrivez si et comment votre projet fait progresser ces priorités ou d'autres [priorités du gouvernement du Canada](#).

[Ces priorités s'ajoutent à celles définies pour le programme.](#)

MATÉRIEL ET CONTENU CANADIENS

Veillez décrire comment votre projet utilisera le matériel ou le contenu canadien. Si votre projet se heurte à des difficultés dans l'utilisation de matériaux ou de contenus canadiens, veuillez expliquer (par exemple, absence de fournisseurs canadiens des biens ou services requis, ou fournisseurs canadiens non concurrentiels sur le plan des coûts, etc.) Maximum de 2 000 caractères, y compris les espaces.

PacifiCan recueille des informations sur la manière dont les demandeurs utiliseront des matériaux et du contenu canadiens dans leurs projets. Pour les projets sollicitant une contribution de PacifiCan d'au moins 5 millions de dollars, ces informations seront prises en compte lors de l'évaluation des projets et vous devrez rendre compte des progrès accomplis par rapport aux objectifs que vous aurez fixés. L'utilisation de contenu et de matériaux canadiens n'est pas une condition du financement.

CALENDRIER DU PROJET

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

Décrivez votre projet. Veuillez expliquer :

- les objectifs du projet que vous proposez;
- les principales activités du projet et la façon dont elles permettront d'atteindre les objectifs visés;
- votre plan pour réaliser les objectifs et les principales activités;
- l'engagement des autres partenaires (p. ex. industrie, autres ordres de gouvernement);
- 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 (2 ou 3 étapes principales par année de 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.

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?	
<i>Sélectionnez oui ou non.</i>	
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).	
<i>Indiquez toute initiative similaire ou complémentaire au Canada ou à l'étranger. Expliquez de quelle façon votre projet s'appuie sur d'autres initiatives ou fait double emploi avec d'autres initiatives, ou démontrez clairement que votre projet ne fait pas double emploi avec des activités/services/produits existants. Expliquez en quoi votre activité, votre produit ou votre service est différent ou unique.</i>	
Présentez le bien-fondé du projet et de la contribution de l'ADR au projet (maximum de 2 000 caractères, y compris les espaces).	
<i>Expliquez en quoi le projet comblera une lacune sur le marché ou répondra à un besoin de l'industrie.</i> • Décrivez l'occasion ou le défi et en quoi votre projet constitue une solution. • Fournissez une justification quant au rôle du gouvernement dans le projet. • Fournissez des renseignements sur la façon dont ce projet s'inscrit dans le prolongement des activités actuelles de l'organisme. • Fournissez des précisions sur la taille du marché pour votre offre 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>	

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. Budget détaillé entré dans la feuille de détails des coûts du projet du programme EIR *	<i>Une liste détaillée des coûts du projet qui permet à PacifiCan d'évaluer votre projet et de déterminer l'admissibilité des coûts du projet.</i>
☐ 2. États financiers des deux dernières années complètes révisés à l'externe*	<i>Les états financiers des deux dernières années complètes révisés à l'externe. Les états financiers doivent être révisés par un comptable externe. Les états financiers intermédiaires peuvent être préparés à l'interne.</i>
☐ 3. Evidence de financement confirmé pour chacune des sources de financement du projet (autres que PacifiCan) confirmée au moment de la demande*	<i>Joignez à la demande une evidence de financement confirmé, de sources gouvernementales et non gouvernementales. Vous devrez également soumettre une evidence à nouveau si votre projet est approuvé, avant de recevoir un accord de financement. Veuillez consulter le glossaire pour obtenir plus de détails sur ce que PacifiCan considère comme une evidence de financement confirmé.</i>
☐ 4. Documents à l'appui	<i>Joignez tout document supplémentaire susceptible de renforcer votre demande. Par exemple :</i> • un plan de projet; • une preuve d'approbations réglementaires; • des lettres d'appui; • des résolutions de commencer le projet; • une liste des membres du conseil d'administration.

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 le [Glossaire de PacifiCan](#). 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>		