

Initiative régionale de réponse tarifaire (IRRT)

Guide du demandeur

Organismes sans but lucratif



Pacific Economic
Development Canada

Développement économique
Canada pour le Pacifique

Canada 

Introduction

- Le présent guide du demandeur accompagne l'Initiative régionale de réponse tarifaire (IRRT) de Développement économique Canada pour le Pacifique (PacifiCan) pour les organismes sans but lucratif.
- Cette guide ne constitue pas un engagement ni une obligation de la part de PacifiCan en matière d'aide financière. Le fait de signer et de soumettre la demande n'engage aucunement PacifiCan à fournir une aide financière. En cas de divergence entre le présent document et un formulaire de demande (vierge ou complétée), le document de demande prévaudra.
- PacifiCan se réserve le droit de modifier le présent guide en tout temps et sans préavis.

Table des matières

Introduction	2
Table des matières	3
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS DÉTAILLÉS SUR LE PROGRAMME.....	4
1.01 APERÇU	4
1.02 OBJECTIFS	4
1.03 DEMANDEURS ADMISSIBLES	4
1.04 PÉRIODE DE RÉCEPTION	5
1.05 ÉTABLISSEMENT DES PRIORITÉS.....	5
1.06 ACTIVITÉS ADMISSIBLES	6
1.07 AIDE FINANCIÈRE	6
1.08 COÛTS ADMISSIBLES DU PROJET	7
1.09 COÛTS NON ADMISSIBLES DU PROJET	7
1.10 RÉSULTATS ATTENDUS	8
1.11 PROCESSUS D'ÉVALUATION.....	8
1.12 CARACTÉRISTIQUES D'UN PROJET SOLIDE.....	9
1.13 EXIGENCES RELATIVES À LA DÉCLARATION D'INTÉRÊT	9
1.14 CONFIDENTIALITÉ	10
1.15 LANGUES OFFICIELLES	10
1.16 ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE – CONFORMITÉ.....	11
1.17 EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRODUCTION DE RAPPORTS.....	11
1.18 FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ).....	11
PARTIE 2 – Remplir le formulaire.....	12
ANNEXE I : CONSEILS TECHNIQUES	31
ANNEXE II : GLOSSAIRE	38

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS DÉTAILLÉS SUR LE PROGRAMME

L'objectif du présent guide est de fournir des renseignements pour aider les organismes (sans but lucratif) à remplir leur demande de financement dans le cadre de l'IRRT.

1.01 APERÇU

L'Initiative régionale de réponse tarifaire (IRRT) en Colombie-Britannique s'inscrit dans la stratégie du gouvernement visant à protéger les emplois, les industries et les chaînes d'approvisionnement canadiennes. Cette mesure fait partie d'un effort concerté pour soutenir les entreprises et les travailleurs canadiens face aux répercussions des droits de douane. L'IRRT est un investissement national d'un milliard de dollars sur trois ans, visant à aider les entreprises à résister aux chocs commerciaux, à s'adapter aux nouvelles réalités et à se préparer pour l'avenir.

Par l'intermédiaire de l'IRRT, nous réalisons des investissements pour aider les petites et moyennes entreprises de la Colombie-Britannique touchées par les droits de douane à se réorienter vers de nouvelles voies de croissance en les aidant à :

- augmenter la productivité et réduire les coûts;
- optimiser et renforcer les chaînes d'approvisionnement;
- élargir et diversifier leurs marchés d'exportation.

L'IRRT vise à investir dans des entreprises, directement ou par l'entremise des organismes qui les soutiennent, pour leur donner les moyens de saisir de nouvelles possibilités, de s'ajuster aux perturbations du commerce mondial et de dynamiser le commerce intérieur. Ces investissements contribuent à la résilience économique à long terme face à l'incertitude mondiale persistante. PacifiCan mettra en œuvre l'IRRT en Colombie-Britannique afin d'aider les petites et moyennes entreprises de la province touchées par les droits de douane à améliorer leur productivité, à élargir et à diversifier leurs marchés d'exportation, à optimiser les chaînes d'approvisionnement et à stimuler le commerce intérieur au Canada. Pour bénéficier de ce soutien, les entreprises doivent disposer d'un plan solide visant à réorienter leurs activités vers de nouvelles voies de croissance.

1.02 OBJECTIFS

L'Initiative régionale de réponse tarifaire (IRRT) vise à soutenir les entreprises et les secteurs touchés afin d'accroître la productivité, de stimuler la croissance et de diversifier les marchés, grâce à des projets pouvant être menés à bien dans le délai prévu pour cette initiative, en faisant ce qui suit :

- aider les entreprises à entreprendre des projets pour augmenter leur productivité, améliorer leur compétitivité et réduire les coûts, atténuant ainsi les répercussions des droits de douane;
- renforcer la résilience des entreprises canadiennes grâce à des chaînes d'approvisionnement nationales plus robustes, à un commerce intérieur accru, à la diversification des marchés et à la pérennité de leurs activités.

1.03 DEMANDEURS ADMISSIBLES

En général, les organismes à but non lucratif admissibles qui soutiennent des entreprises remplissent les conditions suivantes.

Ce sont des organismes sans but lucratif constitués en société et exerçant leurs activités en Colombie-Britannique dont l'objectif principal est de soutenir les petites et moyennes entreprises (PME). Il peut s'agir :

- d'associations industrielles;
- d'établissements d'enseignement postsecondaire;
- d'accélérateurs et incubateurs d'entreprises.

Ils doivent être en mesure de soutenir les PME touchées par les perturbations commerciales, comme défini ci-dessous :

au moins 25 % des ventes sont réalisées dans des marchés touchés par les droits de douane; **OU**

capacité à démontrer une probabilité significative de subir l'incidence négative des droits de douane (y compris les représailles/contre-mesures) ou l'incertitude que ceux-ci peuvent créer. Vous pouvez le démontrer par ce qui suit :

- augmentation des coûts d'achat des matériaux de production;
- augmentation des coûts des fournisseurs;
- augmentation du coût de détail des produits finis;
- réduction des bons de commande ou des ventes;
- ajout d'une taxe à l'importation ou à l'exportation;
- perte d'accès au marché;
- autres preuves fournies par le demandeur démontrant que l'entreprise a subi une incidence négative.

Au moment de présenter leur demande, les demandeurs doivent confirmer, au moyen d'une attestation, qu'ils répondent aux critères d'admissibilité.

PacifiCan exigera de la documentation supplémentaire pour effectuer l'évaluation, au besoin.

1.04 PÉRIODE DE RÉCEPTION

- La date limite de soumission des demandes sera fixée ultérieurement, en fonction de la demande et des fonds disponibles. Un préavis d'au moins 20 jours ouvrables sera donné avant la clôture de la réception des demandes.
- Cependant, les demandes reçues avant le 15 octobre 2025 ou à cette date seront traitées en priorité.
- À l'avenir, on pourra déterminer d'autres dates limites de soumission provisoires qui seront annoncées sur le site Web du programme au moins 20 jours ouvrables à l'avance.

1.05 ÉTABLISSEMENT DES PRIORITÉS

PacifiCan appliquera les critères suivants pour classer les demandes par ordre de priorité **parmi les organismes sans but lucratif qui soutiennent les PME et qui cherchent à obtenir des financements non remboursables pour des projets non commerciaux :**

- **En plus du classement par ordre de priorité des demandes complètes reçues avant le 15 octobre 2025 ou à cette date**, on utilisera les critères suivants pour classer par ordre de priorité les demandes émanant d'organismes sans but lucratif. Plus un organisme remplit de critères, plus sa priorité sera élevée. Les organismes qui :
 - démontrent leur capacité et leur disponibilité, et s'engagent à réaliser une partie importante des activités du projet d'ici le 31 mars 2026 et à achever l'ensemble du projet d'ici le 31 mars 2028;
 - ont confirmé le financement d'une contrepartie autre que PacifiCan pour plus de 10 % des coûts totaux admissibles du projet, soit le montant minimum requis (le soutien maximal de PacifiCan est de 90 % des coûts admissibles d'un projet);
 - ont confirmé un financement provenant de sources non gouvernementales pour plus de 10 % des coûts totaux admissibles du projet;
 - démontrent leur capacité à soutenir des PME, ou en fournissent une preuve solide, lorsque ces PME remplissent les critères d'admissibilité suivants :
 - au moins 25 %* des ventes sont destinées aux États-Unis ou à la Chine; OU
 - avoir été touchées ou être très susceptibles d'être touchées par les perturbations commerciales actuelles, notamment les nouveaux droits de douane imposés par les États-Unis ou la Chine ou les contre-mesures canadiennes.
- Avec des propositions visant à soutenir :
 - les entreprises qui exportent des produits à valeur ajoutée à l'échelle internationale et vers d'autres provinces;
 - les entreprises qui ont été touchées par les droits de douane (c. à d. capables de déclarer des

- pertes réelles);
- les entreprises qui démontrent une croissance passée et future potentielle, comme en témoigne l'augmentation du chiffre d'affaires et des bénéfices, des emplois, des clients, etc.;
- les entreprises appartenant à des intérêts canadiens (c'est-à-dire détenues à plus de 50 % par des intérêts canadiens)

1.06 ACTIVITÉS ADMISSIBLES

Les activités admissibles visent à stimuler la productivité, à favoriser la croissance et à diversifier les marchés des entreprises et des secteurs touchés par les droits de douane imposés ou les mesures de représailles/contre-mesures. Ces coûts comprennent notamment les suivants :

- Investissements dans la numérisation, l'automatisation ou l'intégration des technologies qui renforcent la productivité et la compétitivité des entreprises.
- Activités de diagnostic, de développement et d'expansion des marchés pour soutenir les entreprises, notamment la participation à des missions commerciales, la diversification de la clientèle et la réduction de l'exposition.
- Établissement d'alliances stratégiques, optimisation de la logistique de la chaîne d'approvisionnement et garantie de la conformité aux normes, afin d'améliorer la présence mondiale/nationale, et donc de réduire la dépendance à l'égard des fournisseurs et des clients.
- Renforcement des chaînes d'approvisionnement nationales et facilitation du commerce intérieur en vue d'améliorer la résilience et la fiabilité des marchés intérieurs.
- Soutien aux entreprises, développement du marché dans tous les marchés, et services d'orientation, p. ex. services de consultation aux entreprises prodigués par une organisation intermédiaire sectorielle.
- Relocalisation ou rapatriement de la production, des activités de recherche et de développement ou du personnel hautement qualifié/de l'expertise dans la région.

1.07 AIDE FINANCIÈRE

Types et montants des financements

Pour les projets non commerciaux, un organisme sans but lucratif peut recevoir au maximum 10 millions de dollars par projet en contribution non remboursable, une somme qui peut couvrir jusqu'à 90 % du total des coûts admissibles du projet. Les 10 % restants des coûts admissibles totaux doivent être supportés par d'autres sources (autres que PacifiCan) et doivent être déjà confirmés au moment de la présentation de la demande, puis confirmés une nouvelle fois avant l'approbation du projet. Jusqu'à 100 % des coûts admissibles totaux peuvent être pris en charge par des aides gouvernementales combinées (aide fédérale, provinciale et municipale), contribution de PacifiCan comprise.

Versement des fonds

- PacifiCan financera les projets retenus sur la base des demandes présentées par le bénéficiaire. Il remboursera la portion approuvée (c.-à-d. 50 %) des coûts admissibles du projet que vous avez payés. Puisque les demandeurs sélectionnés doivent présenter une demande de remboursement, il y aura un délai entre le moment où les dépenses sont engagées et le moment où elles sont partiellement remboursées. Les demandeurs sélectionnés devront donc planifier les flux de trésorerie du projet en conséquence. PacifiCan fournira aux demandeurs sélectionnés des instructions détaillées sur le processus.
- Les demandes de remboursement des coûts payés peuvent être présentées tous les trimestres. PacifiCan les traite au cours des 15 jours qui suivent la réception d'une trousse de demande de remboursement complète.
- Les contributions non remboursables ne sont pas remboursables, sauf en cas de manquement à l'entente de contribution relative à l'IRRT, auquel cas PacifiCan pourra exiger que les bénéficiaires en défaut remboursent la totalité du capital.

- Les bénéficiaires de contributions non remboursables doivent continuer à rendre compte des résultats du projet, et les conditions de l'accord restent en vigueur pendant au moins un an après l'achèvement du projet.

1.08 COÛTS ADMISSIBLES DU PROJET

Les coûts admissibles doivent être raisonnables, [supplémentaires](#) et nécessaires à la bonne exécution des activités du projet et à la réalisation des résultats économiques visés. Les coûts peuvent être admissibles sur une base rétroactive pendant une période allant jusqu'à 12 mois précédant la réception d'une demande de financement signée, mais pas avant le 21 mars 2025.

Il se peut que les coûts admissibles engagés entre le 21 mars 2025 et le 1^{er} avril 2025 ne soient pas remboursables, MAIS ils pourraient être considérés comme faisant partie de votre contribution au projet.

Les coûts admissibles comprennent ce qui suit :

- le coût de la main-d'œuvre (p. ex. salaires et avantages sociaux) et du matériel utilisé;
- les coûts d'investissement : l'achat de machines, l'équipement et l'infrastructure;
- les frais de consultation (p. ex. services professionnels et services techniques);
- les dépenses de consultation (p. ex., planification, information commerciale, services de consultation; activités d'encadrement, de mentorat ou de réseautage; frais d'ateliers ou de conférences; frais associés à la participation à une formation en affaires par l'entremise d'un organisme de services aux entreprises);
- les coûts liés à l'expansion ou au maintien des marchés.

PacifiCan se réserve le droit de rendre une décision définitive concernant la valeur des contributions et d'exclure les dépenses jugées non admissibles ou hors du cadre de l'IRRT.

1.09 COÛTS NON ADMISSIBLES DU PROJET

Les coûts du projet qui sont jugés déraisonnables, qui ne constituent pas des dépenses supplémentaires ou qui ne sont pas directement liés aux activités du projet ne seront pas admissibles à un remboursement.

Ces coûts comprennent notamment les suivants :

- la recherche et le développement fondamentale et appliquée (niveaux de maturité technologique 1 à 6);
- les terrains et bâtiments;
- les frais de réception;
- les primes salariales et les paiements de dividendes;
- les frais d'accueil et de divertissement;
- la déduction des intérêts sur le capital investi, les obligations, les débentures et autres dettes;
- les pertes sur placements, les mauvaises créances et les dépenses connexes, d'autres projets et contrats;
- le refinancement d'une dette existante;
- l'amortissement ou la dépréciation des actifs;
- les impôts fédéraux et provinciaux, la TPS (partie remboursable), les taxes ou surtaxes sur les profits;
- les provisions pour imprévus ou commissions versées à des consultants en vue d'obtenir un financement;
- les activités de lobbying;
- les dons, droits et frais d'abonnement.

1.10 RÉSULTATS ATTENDUS

PacifiCan cherche à soutenir des projets assortis d'un plan viable pour offrir des résultats économiques intéressants.

Les organismes sans but lucratif qui ont des projets non commerciaux doivent quantifier et valider les résultats attendus suivants, et en faire état par la suite :

- le nombre de PME aidées;
- la croissance des ventes à l'exportation;
- le maintien des ventes à l'exportation;
- la création d'emplois destinés à du personnel hautement qualifié (PHQ);
- la création d'emplois non destinés à du PHQ;
- la croissance des revenus;
- le nombre de technologies à commercialiser;
- les investissements supplémentaires du secteur privé;
- la valeur des dépenses en recherche et développement;
- le nombre de nouvelles technologies ou de nouveaux processus mis en œuvre pour réduire les coûts de production.

PacifiCan s'efforce d'améliorer la participation économique des Autochtones, des femmes et des jeunes.

Les demandeurs sont encouragés à rendre compte des efforts déployés pour soutenir l'inclusivité. Veuillez consulter le [programme inclusif d'innovation du gouvernement du Canada](#).

1.11 PROCESSUS D'ÉVALUATION

- Les demandes complètes seront évaluées en fonction de la mesure dans laquelle elles permettent d'atteindre les objectifs de l'IRRT, en fonction de la viabilité et des retombées économiques du projet, ainsi qu'en fonction de leurs forces relatives dans les domaines suivants :
 - viabilité commerciale et résultats globaux avant les répercussions des droits de douane;
 - répercussions ou probabilité de répercussions tarifaires.
 - projet/plan d'affaires clair et viable;
 - articulation claire des possibilités de croissance future.
 - alignement avec les priorités de PacifiCan ou du gouvernement du Canada;
 - prise en compte et utilisation des technologies et des produits canadiens;
 - expansion du commerce interprovincial et des chaînes d'approvisionnement;
 - expansion et diversification des marchés d'exportation.
 - potentiel commercial;
 - capacité de gestion;
 - capacité financière;
 - retombées économiques;
 - l'amélioration de la productivité et la réduction des coûts;
 - la diversification des marchés (nationaux et internationaux);
 - l'amélioration de la chaîne d'approvisionnement (nationale et internationale);
 - la rentabilité;
 - maturité technologique (projets de commercialisation de technologies seulement);
- Si une évaluation détaillée est réalisée, PacifiCan demandera :
 - un plan d'affaires (s'il n'a pas déjà été soumis);
- les états financiers des deux dernières années complètes, ainsi que les états financiers intermédiaires pour au moins les six derniers mois (s'ils n'ont pas déjà été soumis);
 - les états des résultats prévisionnels et mouvements de trésorerie pour la durée du projet, y compris des hypothèses pertinentes;
 - une ventilation détaillée des coûts du projet;
 - la divulgation des décaissements préexistants à des tiers ou à des cadres supérieurs.

- Notez que PacifiCan effectuera également une vérification de solvabilité (p. ex. Equifax). S'il y a lieu, PacifiCan aura recours aux services techniques du Programme d'aide à la recherche industrielle (PARI) du Conseil national de recherche du Canada, afin de réaliser l'évaluation technique des propositions pour les projets qui utilisent une nouvelle technologie.
- Le Carrefour de la croissance propre (CCP) sera également consulté concernant des projets dans le domaine des technologies propres (y compris des ressources propres). Dans la mesure du possible, le Carrefour de la croissance propre réalisera des activités exploratoires au sein du gouvernement fédéral pour déterminer d'autres sources de financement potentielles.
- Bien que PacifiCan puisse communiquer directement avec les entreprises en ce qui concerne des questions ou des problèmes en suspens, il est conseillé aux demandeurs de présenter une demande complète et exhaustive. Ce ne sont pas toutes les demandes qui font l'objet d'une évaluation détaillée qui recevront une offre de financement.
- PacifiCan a mis en place un processus exhaustif de diligence raisonnable et de prise de décision. PacifiCan prévoit que les décisions de financement seront prises dans un délai d'environ 90 jours ouvrables à compter de la réception d'une demande de financement remplie.

1.12 CARACTÉRISTIQUES D'UN PROJET SOLIDE

Les projets solides sont ceux dont la demande sera la plus complète et la plus détaillée, ce qui permettra à PacifiCan d'examiner à fond et de valider l'information.

Éléments d'un **projet solide** :

- un plan d'affaires/de projet complet et bien rédigé;
- une évaluation de marché indépendante ou une preuve de la demande du marché non satisfaite;
- la taille du marché et des débouchés clairement définis;
- la désignation et l'évaluation des concurrents directs;
- une description détaillée de l'entreprise présentant la demande et de l'équipe de gestion du projet;
- des états financiers crédibles, accompagnés de projections financières logiques et raisonnables;
- une capacité financière manifeste concernant l'exécution du projet et la capacité de rembourser les fonds;
- une harmonisation évidente avec au moins une priorité;
 - la diversification des marchés (nationaux et internationaux);
 - l'amélioration de la chaîne d'approvisionnement (nationale et internationale);
 - la prise en compte et l'utilisation des technologies et des produits canadiens;
 - l'expansion du commerce interprovincial et des chaînes d'approvisionnement.
- des retombées/résultats économiques importants assortis d'hypothèses et de motifs raisonnables;
- une stratégie relative à la PI bien définie (s'il y a lieu);
- une explication claire concernant la manière dont les gains de productivité ou d'efficacité permettront à l'entreprise de croître et de prendre de l'expansion (s'il y a lieu).

1.13 EXIGENCES RELATIVES À LA DÉCLARATION D'INTÉRÊT

Pour les organismes sans but lucratif cherchant à obtenir un financement non remboursable pour des projets non commerciaux qui soutiennent des PME :

Les demandes complètes soumises à l'IRRT **doivent comprendre** les éléments suivants :

- Un formulaire de demande dûment rempli.
- Des documents montrant comment votre organisme entend repérer les PME réalisant au moins 25 % de leurs ventes dans les marchés (américains et chinois) ciblés par les droits de douane OU les PME qui sont déjà touchées ou qui risquent d'être touchées par les droits de douane et les mesures de représailles.
- Les **états financiers des deux dernières années complètes**, ainsi que des états

intermédiaires pour la période actuelle (c.-à-d. moins de trois mois depuis la date de cette demande). Les états financiers doivent être préparés par un comptable externe. Si de tels états financiers ne peuvent pas être fournis, veuillez expliquer pourquoi.

- Une **preuve de financement confirmé**, de sources gouvernementales et non gouvernementales, jointe à la demande, et de nouveau, si votre projet est approuvé, avant de recevoir un accord de financement. Les projets non commerciaux qui obtiennent des fonds provenant à la fois de sources non gouvernementales et non liées à PacifiCan pour couvrir une plus grande partie de leurs coûts admissibles seront évalués plus favorablement. PacifiCan considère qu'une preuve de financement confirmé doit comprendre :
- **En ce qui concerne le financement qui sera fourni par le demandeur** – relevé bancaire récent décrivant en détail les soldes de trésorerie existants ou la partie non utilisée des lignes de crédit.
- **En ce qui concerne les sources de financement de tiers** – lettres officielles (signées, sur papier à en-tête) faisant état du financement confirmé ou conditionnel, ou accords de financement qui peuvent être vérifiés.

La preuve de financement confirmé fournie avec la demande sera conservée dans le compte du portail. PacifiCan **ne considère pas** ce qui suit comme une preuve de financement confirmé :

- les revenus anticipés des futures activités;
- les débiteurs;
- les engagements à obtenir un futur financement bancaire;
- les crédits à recevoir au titre de la recherche scientifique et du développement expérimental (RS-DE).

Remarque :

- PacifiCan n'évaluera pas les demandes enregistrées qui n'ont pas été soumises.
- Le fait de signer et de soumettre la demande n'engage aucunement PacifiCan à fournir une aide financière.

1.14 CONFIDENTIALITÉ

Les données exclusives, les renseignements délicats sur le plan commercial ainsi que les résultats ou idées présentant une valeur éventuelle seront protégés de toute divulgation non autorisée, accidentelle ou prématurée. Les renseignements fournis par les demandeurs dans le cadre de la demande et dans toute la documentation d'appui sont recueillis en vertu de la [Loi sur la diversification de l'économie de l'Ouest canadien](#). Ils seront traités conformément à cette Loi, à la Loi sur l'accès à l'information et à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

Ces lois régissent, protègent et limitent la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels et confidentiels par les ministères et organismes fédéraux. À part les parties déjà mentionnées ci-dessus, les renseignements commerciaux confidentiels ne seront communiqués qu'avec le consentement officiel du demandeur.

1.15 LANGUES OFFICIELLES

En vertu de la [Loi sur les langues officielles](#), le gouvernement du Canada s'engage à appuyer le développement des communautés de langue officielle en situation minoritaire (communautés anglophones dans la région du Québec et communautés francophones dans le reste du Canada). Plus de deux millions de Canadiens font partie d'une communauté de langue officielle en situation minoritaire. Il s'agit de permettre à ces communautés de prospérer et de profiter des mêmes avantages que le reste de la population.

Les demandeurs qui souhaitent obtenir une aide financière dans le cadre des programmes destinés aux organismes sans but lucratif peuvent aider PacifiCan à s'acquitter de ses obligations en vertu de la [Loi sur les langues officielles](#) en déterminant des aspects du projet proposé qui pourraient profiter aux collectivités

francophones de l'Ouest canadien, ou se montrant disposés à modifier le projet proposé de manière que les communautés francophones puissent en tirer des avantages. Cela peut être aussi simple que de faire affaire avec un fournisseur de services francophone qui pourra offrir ses services opérationnels en français dans le cadre du projet ou livrer le produit final découlant du projet en français.

Veuillez communiquer avec votre agent de projet de PacifiCan pour savoir quelles modifications vous pouvez apporter à votre projet pour aider le Ministère à en faire bénéficier les communautés francophones.

1.16 ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE – CONFORMITÉ

Les projets qui comportent des ouvrages peuvent être assujettis à la [Loi sur l'évaluation d'impact \(2019\)](#). Les bénéficiaires d'une aide financière de PacifiCan devront obtenir la totalité des certificats, consentements, permis et autorisations nécessaires pour se conformer à la loi qui s'applique et aux exigences qui en découlent. Si une évaluation environnementale se révèle nécessaire, il faudra la prévoir plusieurs mois avant de fixer la date de début du projet proposé de sorte qu'elle soit menée à terme.

1.17 EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRODUCTION DE RAPPORTS

Toutes les ententes de contribution découlant de l'IRRT seront assorties d'indicateurs de rendement pour mesurer le rendement de chacun des projets et l'efficacité du programme par rapport aux objectifs. Les bénéficiaires devront remettre régulièrement à PacifiCan, avec leurs demandes de remboursement, des rapports et des états financiers tout au long de la période d'exécution du projet, de la mise à exécution à la période de remboursement.

1.18 FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)

Consultez notre [site Web](#) pour obtenir davantage de renseignements sur l'IRRT et d'autres programmes de PacifiCan.

PARTIE 2 – Remplir le formulaire

Avant de commencer à remplir le formulaire pour la demande, examinez attentivement la PARTIE 1 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 de l'IRRT.

- Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires, et vous ne pourrez pas soumettre votre demande tant qu'ils ne seront pas remplis.
- Les déclarations d'intérêt/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 cliquer sur « Sauvegarder » à la fin de chaque section.
- Pour toute question, veuillez communiquer avec PacifiCan.

ATTENTION!

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

Les organismes sans but lucratif (OSBL) qui souhaitent obtenir un financement remboursable ou non remboursable doivent sélectionner : « **C.-B. - IRRT-organisme sans but lucratif-OSBL** ».

Voir les renseignements sur le compte Voir les personnes-ressources Gérer les projets ☒ Modifier les ébauches/voir les soumissions

+ Créer une demande

Choisir l'emplacement du projet de la province ou la province où la majorité des avantages seront acquis :

PacifiCan - C.-B. **PrairiesCan - Alb., Sask. et Man.**

Name (EN) ↓	Nom (FR)	Nom de la société	Date de début	Date de fin	
PrairiesCan (AB, SK, MB) - Expression of Interest (use for all funding programs including RTRI)	PrairiesCan (Alb., Sask., Man.) - Déclaration d'intérêt (utilisée pour tous les programmes de financement, y compris l'IRRT)	PrairiesCan - Alb., Sask. et Man.	2022-07-21 12:00		Présenter une demande
BC (PacifiCan) - RTRI-Not-for-profit-NFP	C.-B. (PacifiCan) - IRRT-organisme sans but lucratif-OSBL	PacifiCan - C.-B.	2025-05-05 12:00		Présenter une demande
BC (PacifiCan) - RTRI-Business-SME	C.-B. (PacifiCan) - IRRT-entreprise-PME	PacifiCan - C.-B.	2025-05-05 12:00		Présenter une demande
Account Registration	Enregistrement du compte	Tout			Présenter une demande

Veuillez consulter le guide ci-dessous pour obtenir des explications sur la manière de remplir un formulaire de demande.

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>Sélectionnez « Oui » si votre organisme est un organisme ou un gouvernement autochtone. 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. Sélectionnez « Non » si votre organisme n'est pas un organisme ou un gouvernement autochtone.</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 : <u>Inscription au numéro d'entreprise.</u></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. Il peut s'agir, par exemple, d'un numéro de bande ou d'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>		

PERSONNES-RESSOURCES POUR LE PROJET						
PERSONNE-RESSOURCE PRINCIPALE DU PROJET Entrez dans les sous-sections ci-dessous les coordonnées de la personne-ressource principale. PacifiCan communiquera avec cette personne pour faire le suivi de la demande.						
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

Entrez dans les sous-sections ci-dessous les coordonnées de la personne-ressource secondaire. PacifiCan communiquera avec cette personne si la personne-ressource principale n'est pas disponible.

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 cellulaire	<i>L'indicatif régional du 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) *	Choisissez un titre de projet qui indique avec exactitude les activités et les résultats du projet. Le titre de projet peut compter maximum 90 caractères, y compris les espaces. Si vous recevez un financement, ce titre sera affiché sur le site Web public Portail du gouvernement ouvert .				
L'adresse du projet est-elle la même que l'adresse postale du compte?	Choisissez « Oui » si l'adresse où le projet aura lieu est la même que l'adresse postale de l'organisme. Si vous choisissez « Oui », l'adresse postale sera automatiquement saisie comme adresse du projet.				
Lieu/adresse du projet (y compris le no de bureau, d'unité ou d'appartement) *	Si l'adresse du projet est différente de l'adresse postale de votre organisme, inscrivez le lieu où se déroulerait le projet.				
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) *	Décrivez brièvement votre projet en termes courants. Cette description devrait fournir un aperçu de haut niveau du projet et décrire les principaux éléments de ce dernier, notamment : • les principales mesures ou actions que votre organisme prendra; • les personnes participantes; • l'endroit où les activités auront lieu; • le moment où elles auront lieu généralement; Si votre projet comprend des activités de recherche, de planification, de construction, de formation ou d'autres éléments, veuillez les énumérer ici. La description 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. Veuillez consulter le site Web de PaciFiCan (objectifs du programme, projets admissibles) pour plus de détails.				

Décrivez brièvement les retombées économiques associées à ce projet. (1 000 caractères, y compris les espaces) *	Expliquez les <u>avantages économiques</u> que le projet proposé apportera à votre communauté ou région : • Énumérez les résultats économiques clairs et tangibles de votre projet, y compris les répercussions économiques directes et indirectes. Les répercussions directes pourraient comprendre les PME directement soutenues par les activités du projet. Les répercussions indirectes pourraient être des effets à long terme sur la diversité économique des collectivités. • Expliquez qui en bénéficiera, par exemple, les communautés autochtones, les jeunes, les nouveaux arrivants ou les résidents ruraux. ○ Les Autochtones, les femmes, les jeunes et les autres groupes sous-représentés affichent des taux d'emploi et de propriété d'entreprise plus faibles que les autres Britanno-Colombiens. PacifiCan contribuera à accroître la participation économique de tous les groupes sous-représentés en Colombie-Britannique. Si votre projet appuie la priorité d'investissement de PacifiCan en matière de croissance inclusive, vous pouvez le mentionner dans votre explication. • Expliquez la façon dont vous avez défini ces résultats économiques attendus. Décrivez toutes les hypothèses sur lesquelles vous vous êtes appuyé dans ce processus. • Expliquez comment vous allez suivre et rendre compte de ces résultats. ○ Les retombées économiques de votre projet doivent être claires, mesurables et directement attribuables au projet. Vous devrez être en mesure de rendre compte de ces résultats économiques pendant le projet et à la fin de celui-ci. Selon la nature du projet proposé, les résultats peuvent être mesurés et quantifiés jusqu'à un an après la date proposée de fin du projet.
Quelle est la priorité de l'agence de développement régional (ADR) que ce projet soutient le mieux? *	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. Veuillez consulter les instructions figurant dans la section <u>Étapes pour sélectionner les priorités</u> de l'annexe I.
Expliquez en quoi le projet appuie la priorité mentionnée. (Maximum de 2 000 caractères, y compris les espaces)	Expliquez en quoi les objectifs, les activités et les résultats de votre projet proposé correspondent aux priorités ci-dessous : ○ la diversification des marchés (nationaux et internationaux); ○ l'amélioration de la chaîne d'approvisionnement (nationale et internationale); ○ la prise en compte et utilisation des technologies et des produits canadiens; ○ l'expansion du commerce interprovincial et des chaînes d'approvisionnement.

CALENDRIER DU PROJET

Date de début proposée *	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. Les coûts peuvent être admissibles sur une base rétroactive pendant une période allant jusqu'à 12 mois précédant la réception d'une demande de financement signée, mais pas avant le 21 mars 2025. Il se peut que les coûts admissibles engagés entre le 21 mars 2025 et le 1er avril 2025 ne soient pas remboursables, MAIS ils pourraient être considérés comme faisant partie de votre contribution au projet.	Date de fin proposée *	Entrez la date à laquelle vous prévoyez que les activités du projet seront terminées, soit la date de fin proposée pour le projet.
---------------------------------	---	-------------------------------	---

COÛTS DU PROJET

Voir les instructions dans la section [Étapes pour ajouter un élément de coût](#) du projet de l'annexe I.

Description *	Type *	Montant *
Énumérez les coûts que vous prévoyez engager dans la mise en œuvre du projet. Chaque élément de coût doit avoir sa propre ligne. Les coûts doivent être résumés par type de coût (p. ex. les salaires) plutôt que par activité (p. ex. les coûts associés à une formation précise). Veillez à ce que tous les coûts du projet soient étayés par des estimations raisonnables. Veillez vous référer aux instructions du modèle de fiche de clarification des coûts figurant à l'annexe I. Veillez consulter le site Web de PacifiCan pour obtenir plus d'informations (coûts admissibles, 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.
(Ex. salaires)	(Ex. autre qu'en capital)	(Ex. 100 000 \$)
(Ex. honoraires professionnels pour le travail contractuel)	(Ex. autre qu'en capital)	(Ex. 125 000 \$)
Coûts totaux du projet Remarque : Les coûts totaux du projet doivent être égaux au total des dépenses de la section Flux de trésorerie ci-dessous.		(Ex. 225 000 \$) Additionne automatiquement les éléments de coût énumérés ci-dessus.

FLUX DE TRÉSORERIE

Estimez soigneusement vos flux de trésorerie, car les modifications ne seront pas automatiquement approuvées. Veuillez consulter les instructions figurant dans la section « [Étapes pour entrer des informations sur les flux de trésorerie](#) » de l'annexe I.

Remplissez une ligne dans ce tableau pour chaque exercice financier au cours duquel votre projet générerait des flux de trésorerie.

Remarque : Les exercices financiers de PacifiCan commencent le 1er avril et se terminent le 31 mars (p. ex. l'exercice financier 2025-2026 s'étend du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026).

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, généralement 50 %.)	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.)
(Ex. 2025-2026)	(Ex. 50 000 \$)	(Ex. 25 000 \$)	(Ex. 25 000 \$)
(Ex. 2026-2027)	(Ex. 50 000 \$)	(Ex. 25 000 \$)	(Ex. 25 000 \$)
(Ex. 2027-2028)	(Ex. 25 000 \$)	(Ex. 0 \$)	(Ex. 25 000 \$)
Dépenses totales *	(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.		(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.			(Ex. 75 000 \$)

PARTENAIRES DE FINANCEMENT *

Veuillez consulter les instructions figurant dans la section « [Étapes pour entrer des informations sur les partenaires de financement](#) » de l'annexe I.

Partenaire de financement	Source de financement	Financement confirmé	Montant
---------------------------	-----------------------	----------------------	---------

<i>La première ligne doit mentionner tout financement fourni par votre organisation. Entrez le nom de votre organisation.</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 ces liquidités. Inscrivez « Non » si vous ne disposez pas de ces liquidités.</i>	<i>Le montant du financement que votre organisation fournira à partir de ses propres ressources.</i>
<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.</i> <i>Remarque : 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 votre équipe de gestion (y compris le conseil d'administration ou les directeurs, les conseillers) ou les partenariats qui seraient importants pour 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 : *

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.

Remarque : Remplissez le tableau ci-dessous pour résumer les principales retombées prévues de votre projet. Les objectifs doivent représenter les résultats supplémentaires 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.

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.

Indicateur *	Date cible *	Cible *
Nombre de PME aidées : * Définition : Le nombre de PME aidées dans le cadre de ce projet.	Entrez la date à laquelle vous prévoyez d'atteindre les résultats visés, dans le format JJ-MM-AAAA.	Entrez la valeur que vous souhaitez atteindre à la date cible.
Croissance des ventes à l'exportation (\$) : * 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.	Entrez la date à laquelle vous prévoyez d'atteindre les résultats visés, dans le format JJ-MM-AAAA.	Entrez la valeur que vous souhaitez atteindre à la date cible.
Création d'emplois hautement qualifiés (EHQ) : * Définition : Le nombre d'<u>emplois hautement qualifiés (EHQ)</u> créés à la suite de ce projet, calculés <u>en équivalents temps plein (ETP)</u>.	Entrez la date à laquelle vous prévoyez d'atteindre les résultats visés, dans le format JJ-MM-AAAA.	Entrez la valeur que vous souhaitez atteindre à la date cible.
Création d'emplois non destinés à des employés hautement qualifiés (EHQ) : * Définition : Le nombre d'<u>emplois hautement qualifiés (EHQ)</u> créés à la suite de ce projet, calculés <u>en équivalents temps plein (ETP)</u>.	Entrez la date à laquelle vous prévoyez d'atteindre les résultats visés, dans le format JJ-MM-AAAA.	Entrez la valeur que vous souhaitez atteindre à la date cible.
Croissance des revenus (\$) : * 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.	Entrez la date à laquelle vous prévoyez d'atteindre les résultats visés, dans le format JJ-MM-AAAA.	Entrez la valeur que vous souhaitez atteindre à la date cible.
Nombre de technologies à commercialiser : * 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.	Entrez la date à laquelle vous prévoyez d'atteindre les résultats visés, dans le format JJ-MM-AAAA.	Entrez la valeur que vous souhaitez atteindre à la date cible.

Investissements supplémentaires du secteur privé : * <i>Définition : 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.</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 : Le total des dépenses supplémentaires prévues (dollars canadiens) en recherche et développement 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>
Le nombre de nouvelles technologies ou de nouveaux processus mis en œuvre pour réduire les coûts de production : * <i>Définition : Le nombre de 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.</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 informations sur tout autre avantage économique important que votre projet pourrait permettre de 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 comprend des activités qui auront une incidence directe sur les communautés francophones de l'Ouest canadien ou si vous êtes prêt à modifier votre projet pour que les communautés francophones 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) *		

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 ».

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).

Expliquez si le projet correspond aux autres priorités du gouvernement du Canada, aux priorités du gouvernement provincial et aux plans à long terme de votre organisation en matière de recherche, d'investissement ou de stratégie. Expliquez en quoi le projet répond aux besoins de l'industrie et du marché dans votre collectivité.

CALENDRIER DU PROJET

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

Décrivez votre projet. Expliquez :

- 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) afin d'obtenir une confirmation de financement.

Remplissez le tableau ci-dessous pour résumer les étapes de votre projet. Une étape est une activité du projet qui peut être clairement définie et mesurée. 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. 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.

Veillez voir les [Étapes pour entrer les échéanciers du projet](#) dans l'annexe I pour obtenir plus de renseignements.

Étape : *

Date d'achèvement prévue : *

(Ex. recruter du personnel pour le projet)

(Ex. 31-03-2026)

Décrivez brièvement l'étape.

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

(Ex. terminer la mise en œuvre du projet)

(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. • 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. Décrivez clairement si le projet s'harmonise avec les autres priorités du gouvernement du Canada, les priorités du gouvernement provincial, les besoins de l'industrie, ainsi que les plans de recherche, d'immobilisations et stratégiques à long terme de votre organisme.	
Quelle province de l'Ouest canadien profitera directement de ce projet? Sélectionnez toutes celles qui s'appliquent.	
☐ C.-B. ☐ Alb. ☐ Sask. ☐ Man.	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.
Le projet générera-t-il des revenus?	
Sélectionnez « Oui » ou « Non ».	
Dans l'affirmative, veuillez expliquer (maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces).	
Expliquez combien de revenus vous prévoyez que votre projet générera et à quoi ces revenus seront affectés.	
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).*

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).

Démontrez clairement que votre organisme a mis en place des mesures de gouvernance efficaces pour surveiller adéquatement ce projet. Indiquez comment ces personnes participeront précisément à la supervision du projet.

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).*

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.

DOCUMENTS pour les ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF

Veillez ne pas inscrire votre numéro d'assurance sociale sur les documents que vous envoyez.

*Téléchargez les documents obligatoires suivants (marqués d'un *) et d'autres documents à l'appui avec votre demande.*

☐ États financiers pour les deux dernières années complètes *	Les états financiers des deux dernières années complètes, ainsi que des états intermédiaires pour la période actuelle (c.-à-d. moins de trois mois depuis la date de cette demande). Les états financiers doivent être préparés par un comptable externe. Si de tels états financiers ne peuvent pas être fournis, veuillez expliquer pourquoi. •
☐ États financiers intermédiaires des 6 derniers mois *	
☐ Preuve confirmant toutes les autres sources de financement (autre source que l'ADR) *	Une preuve de financement confirmé, de sources gouvernementales et non gouvernementales, jointe à la demande, et de nouveau, si votre projet est approuvé, avant de recevoir un accord de financement. PacifiCan considère qu'une preuve de financement confirmé doit comprendre : En ce qui concerne le financement qui sera fourni par le demandeur – relevé bancaire récent décrivant en détail les soldes de trésorerie existants ou la partie non utilisée des lignes de crédit. En ce qui concerne les sources de financement de tiers – lettres officielles (signées, sur papier à en-tête) faisant état du financement confirmé ou conditionnel, ou accords de financement qui peuvent être vérifiés. La preuve de financement confirmé fournie avec la demande sera conservée dans le compte du portail. PacifiCan ne considère pas ce qui suit comme une preuve de financement confirmé : • les revenus anticipés des futures activités; • les débiteurs; • les engagements à obtenir un futur financement bancaire; • les crédits à recevoir au titre de la recherche scientifique et du développement expérimental (RS-DE).
Cliquez sur Enregistrer. Remarque : • PacifiCan n'évaluera pas les demandes enregistrées qui n'ont pas été soumises. • Le fait de signer et de soumettre la demande n'engage aucunement PacifiCan à fournir une aide financière.	

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 l'[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 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>		

ATTESTATION

Avant de pouvoir remplir et soumettre votre demande, vous devez pour cette dernière étape affirmer que vous êtes conscient de certaines obligations statutaires, et que votre organisme répond aux conditions d'admissibilité de l'IRRT. L'attestation doit être remplie par un membre de votre organisme autorisé à signer des documents et à conclure un accord juridique. À titre d'information, le texte complet de la présente attestation se trouve ci-dessous.

Veuillez sélectionner « J'accepte » pour confirmer, puis cliquez sur le bouton « Soumettre ».

ATTESTATION DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Le formulaire de demande doit être présenté par un membre de votre organisme autorisé à signer des documents et à conclure un accord juridique. Au nom de l'organisme demandeur, je soussigné(e) reconnais ce qui suit et en conviens :

- Cette demande ne constitue pas un engagement de la part de Développement économique Canada pour le Pacifique (PacifiCan) en matière d'aide financière.
- J'ai lu et compris la procédure de demande, y compris les critères d'admissibilité obligatoires figurant sur le site Web public de PacifiCan.
- L'organisme demandeur assume le risque associé aux coûts de projet qu'il engage avant la signature d'une entente de financement avec PacifiCan; ces coûts pourraient être considérés comme non admissibles à une aide financière.
- Toute personne ayant pratiqué des activités de lobbying pour le compte de l'organisme demandeur afin d'obtenir une contribution par suite de la présente demande est enregistrée conformément à la Loi sur le lobbying et était enregistrée conformément à cette loi au moment où les activités de lobbyisme ont eu lieu.
- L'organisme demandeur n'est soumis à aucune obligation ou interdiction ni à aucune action, poursuite ou procédure, et n'est pas menacé par de telles actions, poursuites ou procédures, qui pourraient nuire à sa capacité de mettre en œuvre le projet proposé.

- L'organisme demandeur, ou toute autre personne, société ou organisme, n'a versé et ne versera à quiconque, directement ou indirectement, de commissions, d'honoraires conditionnels ou une autre forme de rémunération pour l'obtention d'une contribution découlant de la présente demande, déterminés en fonction de l'exécution d'un accord ou du paiement d'une telle contribution.
- Développement économique Canada pour les Prairies (PrairiesCan) et Développement économique Canada pour le Pacifique (PacifiCan) sont des institutions gouvernementales selon la *Loi sur l'accès à l'information*. Les documents dont l'institution a la garde et le soin sont assujettis aux divulgations en vertu de la partie 1 et de la partie 2 de la *Loi sur l'accès à l'information*, sous réserve d'exceptions et d'exclusions limitées.
- Les renseignements personnels recueillis sont recueillis conformément à l'article 4 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C., 1985, ch. P-21). Ces renseignements serviront à déterminer l'admissibilité aux subventions et aux contributions et à les administrer, ainsi qu'à évaluer l'efficacité du programme. Les renseignements personnels recueillis sont décrits dans le fichier de renseignements personnels intitulé « Grants and Contributions » (subventions et contributions), numéro PacifiCan-PPU-055. Les questions concernant la collecte et l'utilisation de vos renseignements personnels peuvent être adressées à la personne coordinatrice de l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, PacifiCan, 1300-300, rue Georgia Ouest, Vancouver (Colombie-Britannique) V6B 6B4, par téléphone au 604-666-6256 ou par courriel à Pacifican.atip-aiprp@pacifican.gc.ca.
- Si vous choisissez de ne pas fournir de données personnelles, votre demande peut ne pas être traitée.
- En vertu de l'article 12 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, vous avez le droit d'accéder aux données personnelles vous concernant qui sont sous le contrôle de PacifiCan, ainsi que le droit d'en demander la correction en cas d'erreur ou d'omission. Vous êtes en droit de [déposer une plainte](#) auprès du Commissariat à la protection de la vie privée en vertu du paragraphe 29(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* concernant la collecte, l'utilisation et la divulgation de vos renseignements personnels par PacifiCan, le traitement de votre demande de correction de renseignements personnels ou le traitement de votre demande d'accès à vos renseignements personnels.

J'autorise PacifiCan, ainsi que ses représentants, ses employés, ses agents et ses agents contractuels à effectuer des vérifications du crédit et à s'informer, au besoin, auprès de toute personne, société ou entreprise, de tout ministère ou organisme fédéral, provincial ou municipal, de tout organisme sans but lucratif, agence de développement économique ou autre organisme estimé appropriée, ainsi qu'à leur diffuser ou à recueillir auprès d'eux toute information que PacifiCan estimera nécessaire en vue d'évaluer la présente demande, d'administrer et de surveiller la mise en œuvre du projet présenté et d'évaluer les résultats du projet et des programmes afférents.

J'ai lu et j'accepte la déclaration ci-dessus et je déclare qu'à ma connaissance, les déclarations et les renseignements fournis dans cette demande sont authentiques, complets et exacts. *

Oui

Date d'acceptation / de soumission : JJ-MM-AAAA

ANNEXE I : CONSEILS TECHNIQUES

Étapes pour sélectionner les priorités

Pour sélectionner l'une des priorités de PacifiCan, cliquez sur la loupe, et la fenêtre « Dossiers de recherche » apparaîtra pour que vous puissiez sélectionner une priorité.

IMPORTANT pour l'IRRT – Les projets destinés aux entreprises du secteur de l'acier DOIVENT sélectionner « Autre » dans le menu déroulant.

Which RDA Priority does this project best support?

Explain how this project supports the indicated priority (maximum of 2,000 characters).

2000/2000

Lookup records

Choose one record and click Select to continue

☒	Name
☐	Advanced Manufacturing Fabrication de pointe
☐	Clean Resources Ressources propres
☐	Clean Technology Technologies propres
☐	Digital Industries Industries numériques
☐	Inclusiveness – Indigenous Inclusivité – Autochtones
☐	Inclusiveness – Women Inclusivité – Femmes
☐	Inclusiveness – Youth Inclusivité – Jeunes

Lookup records

Choose one record and click Select to continue

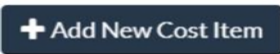
☒	Name
☐	Natural Resources Value-added Processing Transformation à valeur ajoutée des ressources naturelles
☒	Other Autres

< 1 2

Fiche de clarification des coûts

Type de coût	Élément de coût		Coût
En capital	1	Équipement	50 000
		Saisissez la description du coût. Par exemple, veuillez indiquer quel équipement sera acheté et quels sont les autres coûts y étant liés, comme l'installation.	
	a	Ordinateurs	45 000
	b	Frais d'installation	5 000
Autre qu'en capital	2	Salaires	265 000
		Saisissez la description du coût. Par exemple, veuillez clarifier pour chacune des sous-catégories : • les postes et le nombre d'emplois techniques et non techniques dont le financement est inclus dans les coûts en salaires du projet; • le titre des postes (ingénieur, technicien, développeur, vendeur, etc.).	
	a	Technicien	50 000
	b	Technicien	25 000
	c	Ingénieur	40 000
	b	Ingénieur	50 000
	c	Marketing et ventes	100 000
Autre qu'en capital	3	Déplacements	19 000
		Saisissez la description du coût. Veuillez prendre note que les frais de déplacement doivent être conformes à la Directive sur les voyages d'affaires du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. *Veuillez prendre note que les coûts de divertissement et les frais d'accueil ne sont pas admissibles.	
	a	Salons professionnels	4 000
	b	Réunions de vente et visites de sites	15 000
Autre qu'en capital	4	Honoraires des professionnels et des entrepreneurs	30 000
	a	Frais juridiques	20 000
	b	Services comptables externes	10 000

Étapes pour ajouter un élément de coût du projet

Pour ajouter un élément de coût du projet, cliquez sur le bouton  et la fenêtre suivante apparaîtra pour que vous puissiez saisir les informations.

Cliquez sur le bouton Soumettre une fois que c'est terminé. Vous aurez toujours la possibilité de modifier l'élément de coût du projet après avoir cliqué sur ce bouton Soumettre.

Create

Description *

Add Project Cost Item

Type *

☐ Non-Capital

☒ Capital

Total costs *

\$XXX,XXX

Submit

Étapes pour entrer des informations sur les flux de trésorerie

Suivez les deux étapes suivantes pour entrer des informations sur les flux de trésorerie :

1. Cliquez sur la flèche vers le bas à l'extrême droite de l'exercice qui vous intéresse. Cliquez sur le bouton « Modifier » qui s'affiche.

Cash Flows				
Fiscal Year (Ending March 31) ↑	Total Fiscal Expenditures	RDA Funding	Non-RDA funding	
2025/26	\$0	\$0	\$0	
2026/27	\$0	\$0	\$0	
2027/28	\$0	\$0	\$0	
2028/29	\$0	\$0	\$0	

2. Entrez les informations sur les « *dépenses et le montant demandé à l'ADR* », puis cliquez sur Soumettre. Vous aurez toujours la possibilité de modifier l'élément de coût du projet après avoir cliqué sur ce bouton Soumettre.

 Edit ×

Fiscal year (Ending March 31) * 2025/26

2023/24

Expenditures *

\$ 0

WD Amount Requested *

\$ 0

Submit

3. Après avoir rempli les informations sur les flux de trésorerie, la section « Financement » affichera les détails suivants. Les flèches pleines indiquent les champs qui doivent être équilibrés, et les lignes pointillées indiquent la colonne qui est additionnée pour produire ces totaux.

FUNDING

Calculated fields will be populated / recalculated on selecting "Save" at the bottom of the page.

Project Costs

+ Add New Cost Item

Description	Type	Amount
Example	Capital	\$1,000,000
Total project costs		\$1,000,000

Cash Flows

Fiscal Year (Ending March 31) ↑	Total Fiscal Expenditures	RDA Funding	Non-RDA funding
2025/26	\$500,000	\$250,000	\$250,000
2026/27	\$500,000	\$250,000	\$250,000
2027/28	\$0	\$0	\$0
2028/29	\$0	\$0	\$0
2029/30	\$0	\$0	\$0
Total expenditures		Total RDA funding requested	total non-RDA funding
\$1,000,000		\$500,000	\$500,000

Funding Partners

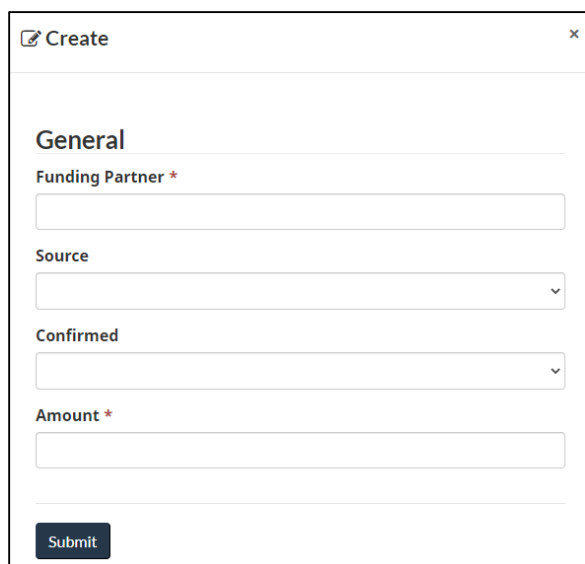
+ Add New Funding Partner

Funding Partner	Funding Category	Funding Confirmed	Amount
Applicant	Non-Government Non gouvernemental	Yes	\$250,000
province	Government, Provincial Gouvernement, provincial	Yes	\$250,000
Total Amount provided by funding partners			\$500,000

Étapes pour entrer des informations sur les partenaires de financement

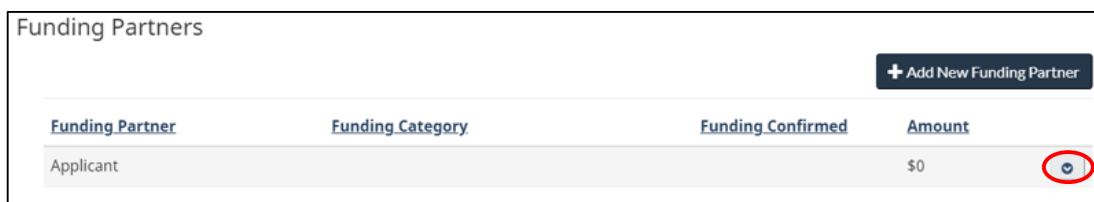
Suivez les deux étapes suivantes pour entrer des informations sur les partenaires de financement :

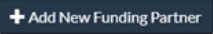
1. Pour ajouter un partenaire financier, cliquez sur le bouton  et la fenêtre suivante s'affiche pour vous permettre de saisir les données. Cliquez sur le bouton Soumettre une fois que c'est terminé. Vous aurez toujours la possibilité de modifier l'élément de coût du projet après avoir cliqué sur ce bouton Soumettre.



The image shows a 'Create' modal window with a close button in the top right corner. It contains a 'General' section with the following fields: 'Funding Partner *' (text input), 'Source' (dropdown menu), 'Confirmed' (dropdown menu), and 'Amount *' (text input). A 'Submit' button is located at the bottom left of the modal.

2. Pour modifier la contribution de votre organisme à ce projet, cliquez sur la flèche vers le bas à l'extrémité droite correspondant à l'exercice qui vous intéresse. Cliquez sur l'option Modifier qui s'affiche; une fenêtre contextuelle similaire à celle présentée ci-dessus s'affiche.



				
Funding Partner	Funding Category	Funding Confirmed	Amount	
Applicant			\$0	

Étapes pour entrer les échéanciers du projet

Suivez les deux étapes suivantes pour entrer des informations sur les échéanciers du projet :

1. Sélectionnez « +Ajouter une nouvelle étape de projet » pour entrer de l'information.



The screenshot shows a web interface titled "TIMELINES" with a red close button. Below the title is a text area for a "Full project description (maximum of 3,000 characters including spaces)". The text area is empty, and a character count "3000/3000" is visible at the bottom left. To the right of the text area is a button labeled "+ Add New Project Timeline", which is highlighted with a red rectangle. Below the text area, there is a table with two columns: "Project Timeline - Milestone" and "Date of Expected Completion". The first row of the table has the value "Example" under the first column and "10/23/2021" under the second column.

2. Entrez la date d'achèvement prévue. Il s'agit de la date à laquelle le jalon devrait être achevé.
3. Écrivez un commentaire pour ajouter tout renseignement nécessaire et offrir plus de clarté concernant les jalons (maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces).
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 découle spécifiquement du projet. Il s'agit d'un coût qui n'existerait pas si le projet n'était pas entrepris, ou d'un coût qui augmente en raison du projet et qui serait autrement moins élevé.
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.
Dépenses en recherche et développement	Le total des dépenses supplémentaires prévues (dollars canadiens) en recherche et développement à compter de la date d'entrée en vigueur du financement du projet jusqu'à un an après la date de fin proposée.
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 équivaudrait à 0,5 ETP. Un employé travaillant environ 40 heures par semaine pendant 3 mois équivaut 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.