

Financement des projets dans le cadre du Défi d'IAF

Financement des projets de NGen
Jeff Montag
Directeur, Financement des projets
Jeff.Montag@ngen.ca

Objectifs de la présentation

1. Aider les demandeurs à COMPRENDRE et à PASSER À TRAVERS les règles et processus de financement
2. Faire en sorte qu'il soit possible d'obtenir du financement RAPIDEMENT
3. Aider les entreprises à préparer un plan de financement de projet efficace qui soit admissible à un financement
4. Répondre aux questions DÈS LE DÉBUT
5. PRÉPARER les entreprises et NGen à l'éventualité de futurs audits gouvernementaux

Processus de demande de financement : diligence financière raisonnable (DFR)

Diligence financière raisonnable

L'entreprise chef de file obtient l'autorisation de tous les partenaires pour la DFR et clique sur la case de DFR (FDD en anglais) dans Hockeystick.

Une fois la DFR initiée, l'entreprise se voit accorder l'accès aux questions de demande de financement.

Les documents de DFR doivent être fournis à NGen avant la date limite de présentation de demandes.

La DFR doit être approuvée par NGen avant la date limite de nouvelle soumission.

*Numéro d'entreprise de l'ARC
Nom commercial enregistré
Adresse commerciale enregistrée
Nous pouvons exiger des statuts constitutifs pour confirmer que la société est constituée au Canada si elle n'est pas inscrite au Registre canadien des entreprises.
Remplir le formulaire de déclaration de PME, s'il y a lieu.
Initier une vérification de crédit Equifax (ou équivalente) pour chacun des membres du projet.
Prévision des flux de trésorerie ou description requise de la façon dont le projet sera financé
États financiers de l'entreprise à soumettre*

Comment préparer un plan financier efficace

Soyez informé

1. D'abord, lisez les guides!

- Le Guide financier décrit *presque* tout ce qui est admissible et ce qui ne l'est pas.
- La compréhension des conditions d'admissibilité vous aidera à définir les attentes de votre haute direction :
 - *Les frais généraux ne sont pas admis dans les coûts de main-d'œuvre (qui doivent être justifiés par des registres de paie)*
 - *Les partenaires ne peuvent pas être des sous-traitants*
 - *Seuls les coûts directement liés à l'exécution du projet sont admissibles*
 - *Les coûts doivent être différentiels, c'est-à-dire nouveaux pour l'entreprise*

2. Le personnel de NGen est là pour vous aider à réussir. Si vous ne parvenez pas à trouver une réponse dans les guides ou dans une FAQ, communiquez avec nous pour obtenir des précisions.

3. Comprenez les limites :

- Répartition entre collaborateurs
- Dépenses en immobilisations
- Sous-traitance
- Dépenses en matière de PI
- Coûts à l'étranger

Il s'agit d'un budget...

Une fois que vous avez compris les limites et l'admissibilité :

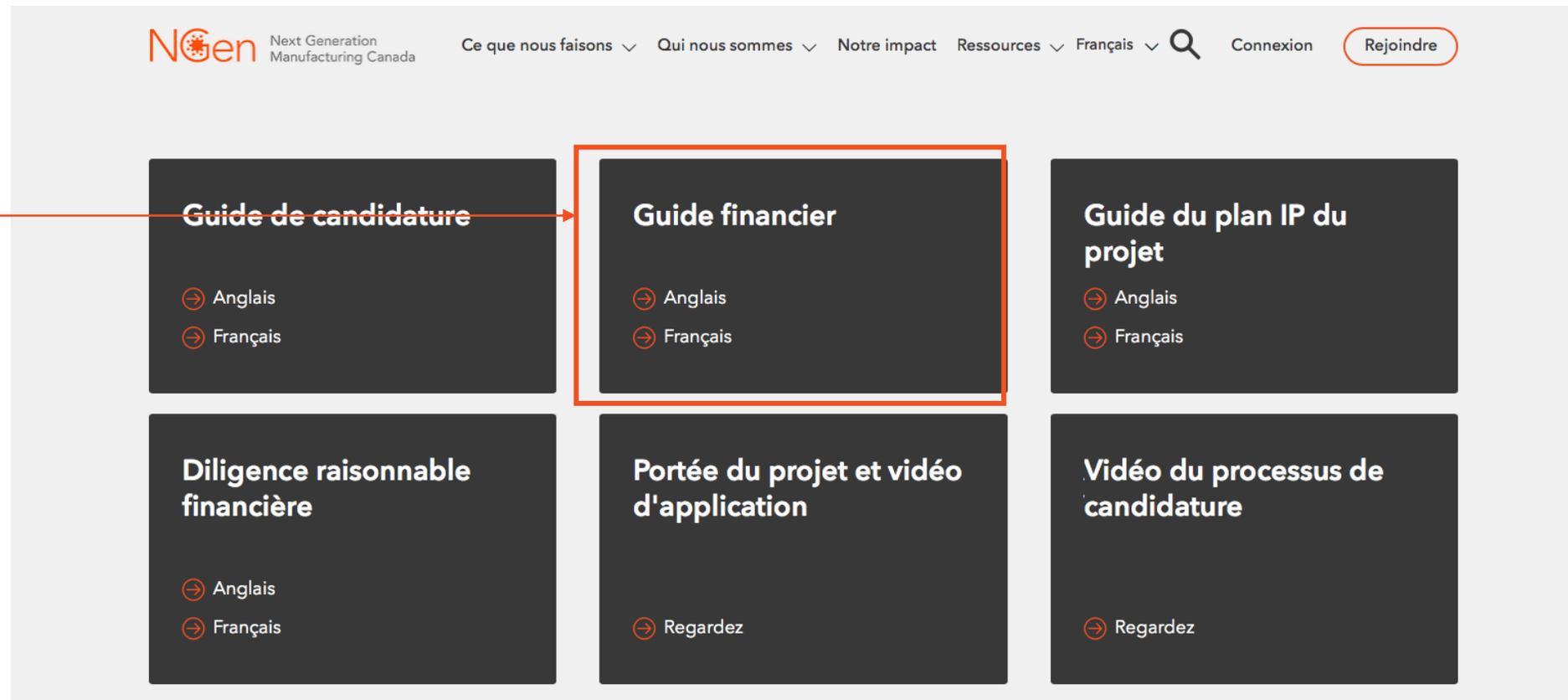
- Travaillez avec votre équipe en vous servant de vos propres modèles; il devrait être facile de les relier au Cahier financier de NGen.
- C'est un budget, il ne sera pas parfait :
 - *NGen a prévu des mécanismes qui permettent de réaffecter les ressources budgétaires après l'approbation du projet.*
 - *Nous comprenons qu'il s'agit d'un travail en développement. Vous ne pouvez pas savoir, aussi longtemps à l'avance, tout ce dans quoi vous aurez besoin d'investir.*
- Ne craignez pas de donner trop de détails. Des descriptions détaillées de « ce que fait chaque personne » ou de « ce que fera telle ou telle pièce d'équipement » pour contribuer au projet aideront à réduire le nombre de questions à l'étape de l'évaluation. Elles aideront aussi au traitement des demandes de remboursement.
- Indiquez clairement la contribution financière de chaque partenaire. NGen veut voir un intérêt manifeste de la part de chaque partenaire.
- Portez à notre attention tous les postes de dépenses liés au projet afin d'en vérifier l'admissibilité.

Dépenses de projet admissibles et Cahier financier

Guide financier pour les projets d'IAF

Publié sur le site Web de Ngen : www.ngen.ca/funding/challenge/ai4m

Examinez en détail le Guide financier afin de comprendre les règles de financement et l'admissibilité des coûts.



Règles générales et admissibilité

Règles générales :

- Les dépenses admissibles des projets d'IAF qui seront engagées par les partenaires de l'industrie seront remboursées à hauteur de 35 %. Aucun participant individuel au projet ne peut recevoir plus de 80 % des fonds remboursés.

Organisations admissibles :

- Membres de NGen qui sont :
 - Des *organismes à but lucratif*, ou
 - Des *organismes à but non lucratif* qui facilitent et financent la recherche et le développement et dont le financement provient du secteur privé

Aperçu des coûts admissibles :

- Les coûts de projet admissibles doivent être raisonnables et directement liés à l'exécution du projet et à la réalisation de ses objectifs.
- À l'exclusion des coûts de main-d'œuvre, les coûts admissibles doivent être nouveaux pour l'entreprise et engagés après l'attribution. Seuls les coûts engagés et payés en espèces sont admissibles au remboursement.
- Par conséquent, les coûts en nature (coûts non payés en espèces, sous la forme de biens et de services) et les frais généraux connexes ***ne sont pas*** admissibles au remboursement.

Salaires et traitements

- Doivent refléter les coûts de main-d'œuvre réels
 - *Des feuilles de temps ou des preuves de suivi du temps sont nécessaires pour justifier les heures travaillées*
 - *Les taux doivent correspondre aux registres de paie*
 - *Les salaires et traitements comprennent les avantages non discrétionnaires (p. ex. les cotisations à un régime de pension obligatoire, à l'assurance-emploi et au régime d'assurance contre les accidents de travail ainsi que l'impôt-santé des employeurs)*
 - *Supposez 2 080 heures/année*
- Excluent tous les avantages discrétionnaires
 - *Par exemple, l'assurance-santé et soins dentaires, les régimes de retraite, les options sur actions, les paies de vacances et les primes*
- La partie des coûts salariaux du personnel dont il peut être démontré qu'elle appuie directement la réalisation du projet (c.-à-d. les gestionnaires de projet, les comptables de projet) est admissible
- Les coûts d'administration et de fonctionnement courants, y compris la supervision par la haute direction, ***ne sont pas*** admissibles

Frais de sous-traitance

- Le montant total **ne peut excéder 40 %** de la valeur des coûts totaux du projet
- Les participants au projet **ne peuvent** sous-traiter les coûts de main-d'œuvre à un autre partenaire du projet
- Les coûts du personnel de sous-traitance doivent être raisonnables et comptabilisés à leur juste valeur marchande
 - *Si un sous-traitant est une société apparentée à l'entreprise contractante, le personnel de sous-traitance doit être comptabilisé au prix coûtant*
 - *Définition de l'ARC des sociétés apparentées ou associées*

Qu'est-ce qu'une société associée?

Pour déterminer si une société est associée, il faut tenir compte des circonstances entourant le contrôle de la société. Le contrôle s'exerce **directement ou indirectement, de quelque manière que ce soit**. Une personne ou un groupe de personnes peut contrôler une société. N'oubliez pas que le terme **personne** peut désigner un particulier ou une société.

On entend par contrôle un « contrôle de droit » et un « contrôle de fait ». Le **contrôle de droit** est essentiellement le droit de contrôle lié à la possession d'un nombre d'actions donnant droit à la majorité des votes dans une société. Le **contrôle de fait** survient lorsqu'une société est soumise à une influence directe ou indirecte dont l'exercice entraînerait le contrôle de la société.

Lorsqu'on détermine si un contribuable a une influence directe ou indirecte dont l'exercice entraînerait un contrôle de fait de la société, on doit :

- tenir compte de la totalité des facteurs qui s'appliquent dans les circonstances;
- ne pas tenir compte uniquement de la question à savoir si un contribuable a un droit ayant force exécutoire, ou la capacité, de faire modifier le conseil d'administration de la société ou les pouvoirs de celui-ci, ou d'exercer une influence sur l'actionnaire ou les actionnaires qui ont ce droit ou cette capacité. Ces facteurs ne sont pas des critères de détermination obligatoires.

En général, une société est associée à une autre si, pendant l'année d'imposition, elle se trouve dans **l'une** des six situations décrites ci-dessous. N'oubliez pas que le terme **contrôle** comprend un contrôle exercé directement ou indirectement, de quelque manière que ce soit.

Dépenses d'immobilisations et d'équipement

- Le coût du **nouvel** équipement acquis aux fins du projet est admissible au financement de NGen
- Jusqu'à 100 % du coût d'acquisition du nouvel équipement peuvent être réclamés,
 - ***Ils ne peuvent pas dépasser 45 %**** de la valeur des coûts totaux du projet.
- Les paiements en espèces faits pour de l'équipement et prévus dans l'entente de financement sont admissibles dans la mesure où ils ont été payés pendant la durée du projet (hors intérêts).
- La dépréciation de l'équipement existant n'est pas acceptée, mais les coûts directs sont acceptés s'ils sont justifiés

* Les dépenses en immobilisations pour un seul actif de plus d'un million de dollars doivent être approuvées au préalable de ISDE.

Pour être admissibles au remboursement dans le cadre du programme d'IAF de NGen, les dépenses d'équipement doivent être les suivantes :

- équipement lié aux objectifs du projet;
- équipement essentiel au succès de la recherche et du développement ou à la démonstration de projets;
- équipement non disponible autrement en tant que ressource partagée.

Équipement existant

L'utilisation de l'équipement existant n'est pas remboursable. Seuls les **coûts directs** encourus dans le cadre de l'exploitation de l'équipement peuvent être admissibles au remboursement.

Voici des exemples de coûts directs admissibles :

- coûts de la main-d'œuvre requise pour faire fonctionner l'équipement;
- matériaux consommés par l'équipement;
- coûts des services publics mesurés séparément.

Les coûts directs réclamés doivent être différentiels et ne peuvent pas correspondre à une répartition des frais généraux.

La documentation doit être fournie pour justifier les coûts directs encourus pour l'utilisation de l'équipement existant.

Matériaux et fournitures

- Tous les matériaux achetés pour être utilisés et consommés aux fins du projet sont admissibles.
- Les matériaux fournis par des filiales ou des sociétés associées devraient exclure l'élément de profit de la valeur attribuée aux matériaux (c'est-à-dire qu'ils doivent être évalués au prix coûtant).
- Si les déchets ou les rebuts ont une valeur résiduelle ou de revente importante, les chiffres doivent en tenir compte.

Frais de déplacement

- Comprennent :
 - *les frais de transport*
 - *les frais d'hébergement*
 - *les indemnités quotidiennes*
- Tous les frais de déplacement doivent être conformes à la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) pour être admissibles au remboursement.
- Seuls les coûts raisonnables engagés exclusivement pour faire progresser le projet seront acceptés comme dépenses admissibles.

Autres coûts admissibles

- D'autres coûts directs pouvant être spécifiquement identifiés et mesurés comme étant encourus aux fins des activités du projet sont admissibles
- Voyez à étayer les autres coûts mentionnés dans les Questions d'évaluation pour le Défi d'IAF.
- Les coûts de vente, de commercialisation ou de publicité (et les frais de déplacement liés à ces activités) ne sont pas admissibles

Types d'autres coûts admissibles :

- Frais d'utilisation
 - *Les frais de service et les frais d'abonnement ou de licence de logiciel directement liés au projet sont des dépenses admissibles.*
 - *Si un partenaire exige des frais d'utilisation, veuillez communiquer avec le Financement des projets de NGen pour obtenir des éclaircissements.*
- Location de locaux ou d'installations
 - *Le coût différentiel de l'espace requis aux fins du projet (pour lequel un contrat a été conclu après le début du projet).*
 - *Les dépenses n'auraient pas été engagées en l'absence du projet.*

Autres coûts admissibles

Autres coûts admissibles (suite) :

- Frais de conférence
 - *Location d'installations pour la tenue de conférences*
 - *Doivent avoir un lien précis et direct avec le projet*
- Frais de diffusion
 - *Coûts de publication et de diffusion des connaissances (à l'exclusion des frais de vente et de commercialisation)*
- Coûts de propriété intellectuelle (PI)
 - *Protection par brevet de la propriété intellectuelle d'aval découlant d'un projet*
 - *Les coûts de PI admissibles sont limités à 200 000 \$ par PME*

Coûts non admissibles

CERTAINS COÛTS NE SERONT **PAS** FINANCÉS, PAR EXEMPLE :

- Taxes de ventes (TVH, TPS, TVP, TVQ ou TVA)
- Coûts liés à l'administration et aux activités courantes
- Coûts non liés aux objectifs du projet (comme les frais généraux)
- Coûts déjà couverts par d'autres sources de financement gouvernementales ou par des rabais
- Dépenses liées à des améliorations locatives ou à la construction ou à l'achat d'un bâtiment

Reportez-vous à la liste complète donnée dans le guide.

COÛTS NON ADMISSIBLES

- Coûts rétroactifs (c'est-à-dire les coûts encourus avant l'avis d'approbation conditionnelle de la demande).
- Coûts d'immobilisations, d'infrastructure ou d'équipement non liés aux objectifs du projet.
- Dépenses liées à la construction, à l'achat d'un bâtiment ou d'un terrain (sauf dans la section sur les coûts de financement de contrepartie de l'industrie admissibles).
- Amendes et pénalités.
- Provisions pour imprévus.
- Pertes sur investissements, autres projets, contrats, créances irrécouvrables ou dépenses pour les frais de recouvrement.
- Impôts fédéraux et provinciaux sur le revenu, taxe de vente harmonisée (TVH), taxes sur les produits et services (TPS), taxes de vente provinciales (TVP/TVQ), taxes sur la valeur ajoutée étrangère (TVA), taxes sur les bénéfices excédentaires ou surtaxes et dépenses spéciales liées à ces taxes.
- Douanes et droits.
- Dépenses et amortissement des bâtiments ou des locaux qui ne sont pas utilisés pendant le projet.
- Amortissement de l'appréciation non réalisée des actifs.
- Amortissement des actifs payés par NGen.
- Honoraires, cadeaux, dons, frais de représentation et boissons alcoolisées.
- Cotisations et autres adhésions autres que les associations professionnelles et commerciales habituelles.
- Honoraires extraordinaires ou inhabituels pour des conseils professionnels, à moins que l'approbation de NGen ne soit obtenue avant que les coûts soient encourus.
- Primes d'assurance-vie dont le produit revient au bénéficiaire.
- Indemnités de départ discrétionnaires et indemnités de séparation.
- Coûts liés à l'administration et aux activités courantes des bénéficiaires, à l'exception des coûts salariaux spécifiquement liés au projet admissible.
- Coûts liés aux frais généraux encourus par les bénéficiaires.
- Coûts pour lesquels le bénéficiaire est admissible à un remboursement de sources gouvernementales fédérales, provinciales, territoriales ou municipales.
- Salaires des membres du conseil d'administration.
- Frais juridiques, comptables et de consultation dans le cadre d'un litige ou d'une réorganisation financière.
- Activités dont les avantages ne reviennent qu'à une seule entreprise ou organisation.
- Projets dans lesquels, de l'avis du ministre, il n'y a pas d'adhésion des membres et pas d'aspect collaboratif.

Autre financement gouvernemental

Projets bénéficiant d'un financement complémentaire d'autres organismes gouvernementaux :

- Les projets peuvent recevoir du financement complémentaire d'autres organismes gouvernementaux.
- Les fonds du programme d'IAF de NGen ne peuvent pas être utilisés pour rembourser les coûts déjà couverts par le financement d'autres sources gouvernementales.
- NGen limite le financement cumulatif provenant d'autres sources de financement gouvernementales complémentaires à 100 % des coûts admissibles du projet
 - *Les projets doivent respecter la limite du financement cumulatif la moins élevée provenant d'autres sources de financement gouvernementales complémentaires*
 - *D'autres sources de financement gouvernementales peuvent financer les coûts des projets qui sont considérés inadmissibles au financement de NGen. Ceux-ci ne seront pas pris en compte dans la limite du financement cumulatif de NGen.*
- Les projets doivent déclarer les autres sources de financement et le montant financé au cours de la durée du projet.

Cahier d'exercices financiers pour les projets d'IAF

Publié sur le site Web de Ngen : www.ngen.ca/funding/challenge/ai4m

Le **Cahier financier** est exigé pour toute demande soumise

- Le modèle peut être téléchargé de la page Web portant sur l'IAF

The screenshot shows the 'Modèles' (Models) section of the Ngen website. The header includes the Ngen logo (Next Generation Manufacturing Canada) and navigation links: 'Ce que nous faisons', 'Qui nous sommes', 'Notre impact', 'Ressources', 'Français', 'Connexion', and 'Rejoindre'. The main heading is 'Modèles' and the text below it says 'Téléchargez les modèles de documents suivants pour soutenir votre demande de projet.' There are five dark grey boxes, each representing a document model. The first box, 'Cahier financier', is highlighted with a red border and has a red arrow pointing to it from the text on the left. It offers 'Anglais' and 'Français' options. The second box, 'Accord de candidature', offers 'Anglais'. The third box, 'Tableaux du plan IP du projet', offers 'Anglais' and 'Français'. The fourth box, 'Déclaration PME', offers 'Anglais'. The fifth box, 'Demande de candidature', offers 'Anglais' and 'Français'. The Ngen logo is also visible in the bottom left corner of the page.

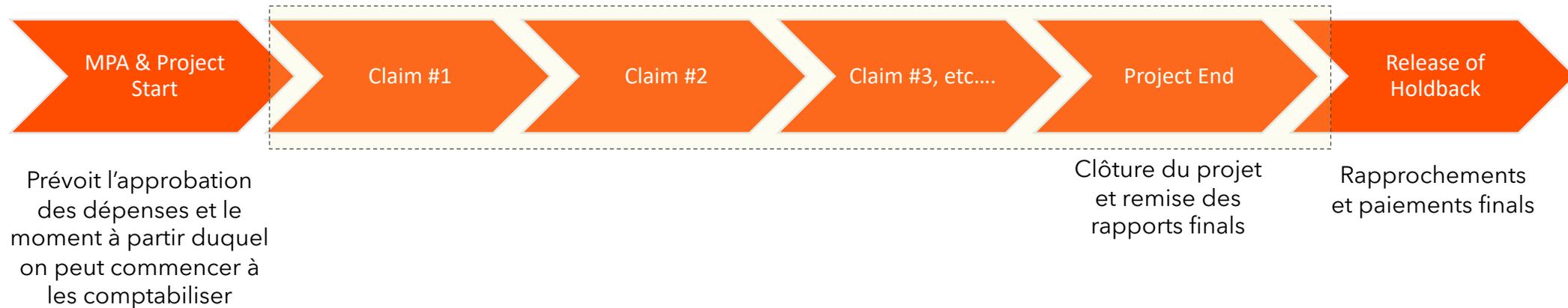
Cahier financier

- Est exigé pour chaque partenaire du projet et doit être préparé par chacun dans le cadre de la demande.
- Expose le budget du partenaire pour le projet et sera examiné par NGen quant à l'admissibilité et au caractère raisonnable des coûts :
 - *Doit donner suffisamment de détails sur les dépenses proposées pour permettre d'évaluer leur pertinence à l'égard des activités du projet.*
- Les cahiers seront examinés après leur soumission au plus tard à la date d'échéance :
 - *Les entreprises peuvent ajouter des commentaires dans les cahiers qu'elles soumettent avant l'évaluation*
- NGen effectuera un examen détaillé et pourra demander à l'entreprise de réviser ou de donner de plus amples détails, s'il y a lieu, à l'étape de la conclusion de l'entente-cadre :
 - *Les cahiers financiers correspondent au budget du projet exposé dans l'entente-cadre de financement.*

Financement et processus de soumission des demande de remboursement

Processus normal de demande de remboursement

Suivi du projet



- Les dépenses sont remboursées moyennant la soumission de demandes de remboursement
- Les demandes de remboursement doivent être soumises à NGen tous les trois mois.
- Les remboursements sont normalement versés dans les 45 jours de la réception par NGen de la demande de remboursement et des pièces justificatives, à moins que NGen ait besoin de plus de renseignements à l'appui de la demande de remboursement.
- NGen appliquera une retenue de 15 % du financement jusqu'à ce qu'il ait reçu et approuvé toutes les demandes de remboursement en suspens et qu'aient été remplies toutes les obligations en matière de rapports et de suivi établies dans l'entente-cadre de projet.

Processus de remboursement

- Seuls les coûts de projet admissibles, tels que définis par les règles de financement de la Stratégie pancanadienne en matière d'intelligence artificielle du gouvernement fédéral, peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement par NGen
 - *Les coûts admissibles et inadmissibles sont définis dans le Guide financier en ligne*
- Seules les dépenses effectuées après la date de commencement du projet (indiquée dans la lettre de confirmation de financement) peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement
- Les demandes de remboursement soumises à NGen doivent être accompagnées des pièces justificatives (décrites sur la prochaine diapositive)
 - *Incluez seulement les factures qui ont été payées (n'incluez pas une facture qui est inscrite dans vos comptes fournisseurs et pour laquelle l'argent n'a pas quitté votre compte bancaire)*
- Le caractère raisonnable des demandes de remboursement sera évalué en fonction du budget du projet et du contrôle périodique de l'avancement du projet

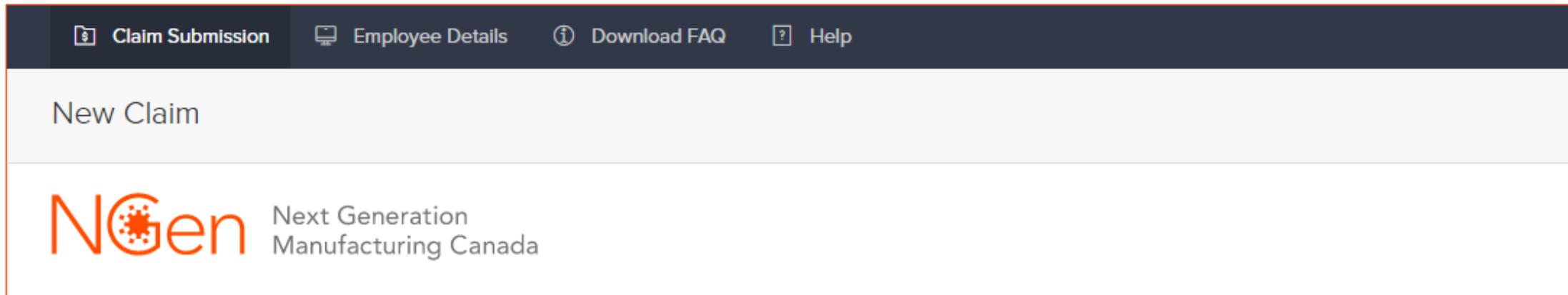
Validation des dépenses

Toute demande de remboursement soumise sera examinée et validée :

- *Les feuilles de temps faisant état des heures travaillées directement sur des activités de projet admissibles doivent être fournies*
- *Des registres de paie doivent être soumis pour justifier les frais de main-d'œuvre*
- *Des copies des factures pour les dépenses de plus de 500 \$ doivent accompagner la demande de remboursement*
- *Le gouvernement du Canada se réserve le droit de vérifier les demandes de remboursement et les pièces justificatives jusqu'à au moins sept ans après l'achèvement du projet*
 - *Toutes les pièces justificatives (feuilles de temps, registres de paie et factures) doivent être conservées durant cette période de sept ans.*
 - *NGen se réserve le droit d'exiger les pièces justificatives aux fins de la vérification gouvernementale pendant cette période.*

Portail en ligne de demande de remboursement

- Les demandes de remboursement seront soumises à chaque trimestre au moyen du portail en ligne
 - *Votre organisation recevra un lien pour vous inscrire ainsi qu'un guide d'utilisation*
- Les demandes seront normalement traitées dans les 45 jours, pourvu que les pièces justificatives soient acceptables
- Un représentant des Demandes de remboursement de NGen sera assigné à chaque projet et effectuera une revue des procédures lors du lancement du projet



Portail en ligne de demande de remboursement

Labour Costs

* Employee Name/Number	* Job Title	* Role in Project	* Employee Location	* Hourly Rate	* Hours	* Associated Eligible Benefits	Total	Comments
-Select-			-Select-	###,### \$		###,###.##	###,### \$	

[+ Add New](#)

Schedule of Labour Costs to be supplied to NGen offline

Total Labour Cost
0 \$

Upload Attachments (Labour)

* Attachment Type	* File upload

[+ Add New](#)

Other Eligible Costs

* Vendor/Supplier	* Item Description and Use in Project	* Expense Categ...	* Invoice Date	* Invoice Number	* Invoice Total (before tax)	* Tax	* Invoice Total (after tax)	* Currency	* Exchange Rate	Total Costs (CAD)	Comments
		-Select-	dd MMM y		###,###.## \$	###,### \$	###,###.## \$	CAD x	1.0000	###,###.## \$	

[+ Add New](#)

Total Other Eligible Costs
0 \$

Upload Attachments (Other Eligible)

Please upload supporting receipts and invoices over \$500

* Attachment Type	* File upload

[+ Add New](#)

Certification du directeur financier

Les rapprochements doivent être accompagnés d'un formulaire de certification signé par le directeur financier

- Coûts liés directement au projet
- Pas de coût inadmissible
- Dépenses engagées et payées – c.-à-d. fonds versés
- Divulgation :
 - *De toute autre subvention et de tout autre financement liés DIRECTEMENT aux coûts admissibles du projet*
 - *De toute transaction avec une société apparentée ou associée*

FINANCE CLAIM CERTIFICATION

To: Next Generation Manufacturing Canada

Date: _____

Re: Finance Claim Certification in regard to the NGen Project File Ref # _____
(the "Project")

I, _____, the _____ * of _____
(the "Recipient") certify, solely in my capacity as an Officer of the Recipient and not in any individual capacity, that for this claim:

1. **Ineligible costs** as outlined on the next page **have not** been included for reimbursement.
2. The eligible cost claims submitted to NGen on the date hereof, by the Recipient in regard to the Project have been **incurred and paid** by the Recipient, and
3. The representations, warranties and covenants contained in the NGen funding offer with respect to the Project continue to be true as of the date hereof, and the Recipient is not in default of any terms of the NGen funding offer with respect to the Project, and
4. Other government funding (non-NGen) of \$ _____ and other government subsidies of \$ _____ was received during the claim period that may pertain to this Project, and
5. All transactions with affiliated (related/associated) companies have been highlighted to NGen and exclude any allocation of profit i.e. are valued at cost, and

Signed**

Printed Name: _____

Printed Title: _____

Company: _____

Date: _____

*The title of the individual signing

**Must be signed by a CFO or VP Finance, or their delegate

Merci!

NGGen

Next Generation
Manufacturing Canada

ai@ngen.ca