



Next Generation Manufacturing Canada  
Fabrication Nouvelle Génération Canada

# **Financement de projets de NGen - Programme de chaîne de valeur de la fabrication de véhicules électriques Présentation des directives financières**

Financement des projets de NGen  
Jeff Montag  
Directeur, Financement des projets  
[Jeff.Montag@ngen.ca](mailto:Jeff.Montag@ngen.ca)

# Objectifs de la présentation

1. Aider les demandeurs à COMPRENDRE et à CONSULTER les règles et les processus de financement.
2. Faire en sorte qu'il soit aussi facile que possible d'obtenir du financement RAPIDEMENT.
3. Aider les entreprises à élaborer un plan de projet financier qui soit efficace et admissible au financement.
4. Répondre à toutes les questions DÈS LE DÉPART.
5. PRÉPARER les entreprises et NGen à la possibilité de futurs audits gouvernementaux.

*Remarque : ce financement est fondé sur un modèle de remboursement et non sur une subvention. Le participant doit d'abord se procurer le bien ou le service, puis il peut recevoir un remboursement partiel selon son admissibilité.*

# Processus de demande : diligence financière raisonnable (DFR)

# Diligence financière raisonnable

La société principale obtient l'autorisation de tous les partenaires pour la DFR et clique sur la case FDD (en anglais) dans le portail.

Une fois la DFR initiée, la Société est autorisée à accéder aux questions de demande.

Les documents de DFR doivent être fournis à NGen dans la semaine suivant la date limite de vérification.

La DFR doit être approuvée par NGen avant l'évaluation.

NGen fournira un portail dans lequel l'entreprise fournira ce qui suit :

- Numéro d'entreprise de l'ARC
- Nom de l'entreprise enregistrée
- 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 des entreprises du Canada.
- Consentement pour que NGen lance une vérification de crédit Equifax (ou l'équivalent) pour le membre du projet (case à cocher).
- Prévion des flux de trésorerie et/ou description de la façon dont le projet sera financé.
- États financiers de la société présentant la demande.
- Inclure les lettres d'attribution de tout autre financement gouvernemental qui sera utilisé pour défrayer les contributions en espèces aux coûts du projet.

# Diligence financière raisonnable

**NGen entreprendra une évaluation financière de chaque membre participant pour vérifier s'il peut soutenir son engagement envers le projet pour toute la durée du projet. À cette fin, et en fonction de la valeur des coûts totaux du projet, nous exigerons ce qui suit :**

- Prévission de trésorerie et/ou description de la façon dont le projet et l'entreprise seront financés.
- Copie des états financiers des 2 dernières années (état des résultats, bilan et flux de trésorerie) ou lien vers la page Web où ces données sont disponibles (les états intermédiaires peuvent être acceptables lorsque les états vérifiés ne sont pas disponibles).
- Si les états financiers ne sont pas disponibles, indiquez la raison (d'autres formes de garantie financière peuvent être demandées).

**Les facteurs des états financiers qui seront évalués comprennent, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :**

- Rentabilité [marge bénéficiaire nette qui montre la capacité de l'entreprise à générer des bénéfices après impôts].
- Liquidité [(ratio courant = actifs courants / passifs courants). Plus le ratio est élevé, plus cela est favorable comme indicateur de la liquidité d'une entreprise.
- Effet de levier/endettement (ratio d'endettement = total des passifs/total de l'actif). Idéalement, un ratio de 0,5 ou moins est préférable.
- Flux de trésorerie [de l'état des flux de trésorerie ; accent sur les flux de trésorerie d'exploitation positifs provenant des revenus].

**Dans le cas où les renseignements financiers à l'appui fournis par les demandeurs sont insuffisants pour démontrer la capacité de réaliser le projet tel que proposé, NGen Canada entreprendra l'une des mesures suivantes :**

- Demander des informations supplémentaires ou des actions au membre participant.
- Rejeter le programme proposé au motif que l'entreprise ne semble pas avoir la capacité de financer le projet proposé jusqu'à son achèvement.
- Approuver le projet pour un montant réduit de financement de NGen.

# Diligence financière raisonnable - connexion au portail

Publié sur le site Web de NGen =

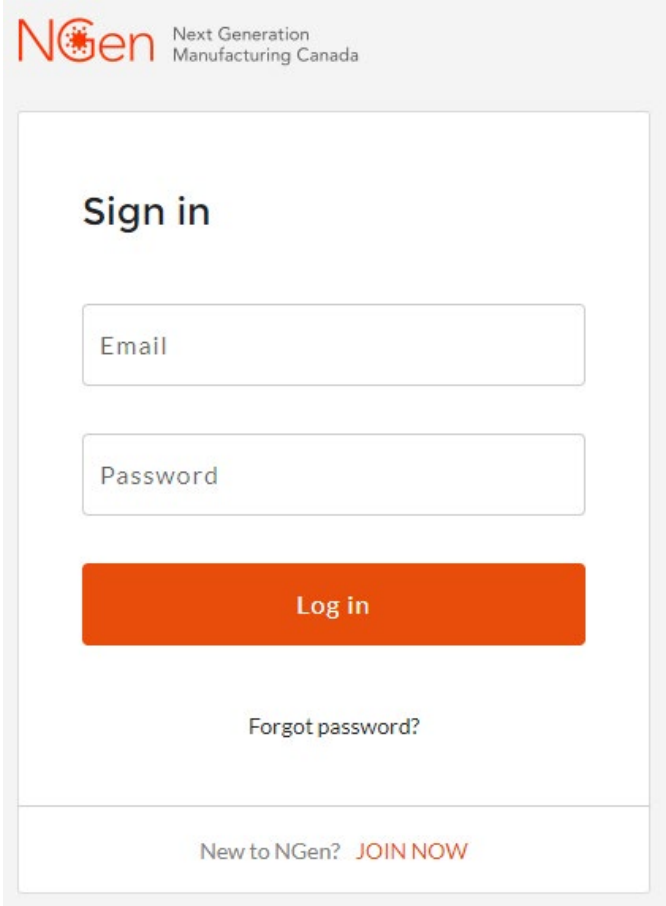
<https://www.ngen.ca/funding/challenge/ev-manufacturing>

Cliquez sur

Login

Vous aurez accès au processus suivant une fois que vous vous serez enregistré en tant que partenaire, que vous aurez créé les paramètres de votre projet et que vous aurez effectué notre processus de sélection.

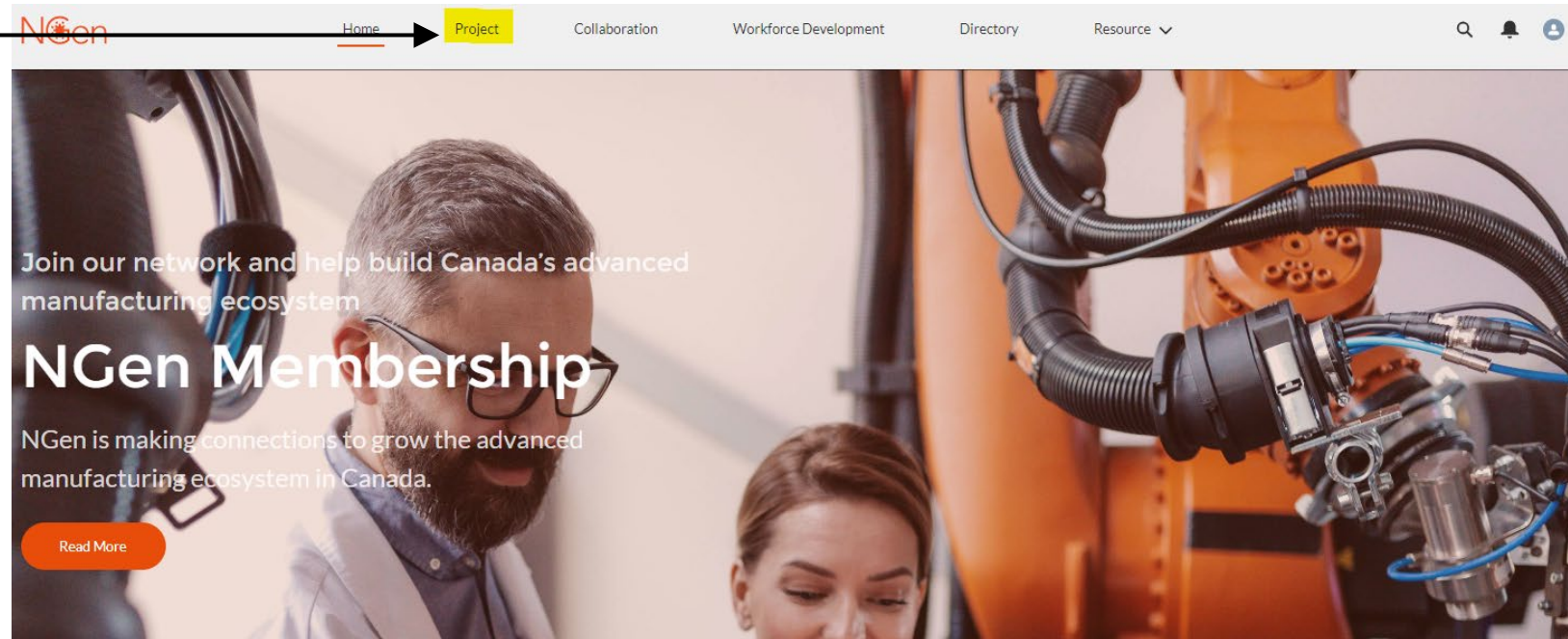
Connectez-vous au portail NGen : 



The screenshot shows the NGen Sign in page. At the top left is the NGen logo with the text "Next Generation Manufacturing Canada". Below the logo is a "Sign in" heading. There are two input fields: "Email" and "Password". Below these fields is a large orange "Log in" button. Underneath the button is a link for "Forgot password?". At the bottom of the page, there is a link for "New to NGen? JOIN NOW".

# Diligence financière raisonnable – connexion au projet

Sélectionnez le projet dans le menu :



Cliquez sur votre projet :

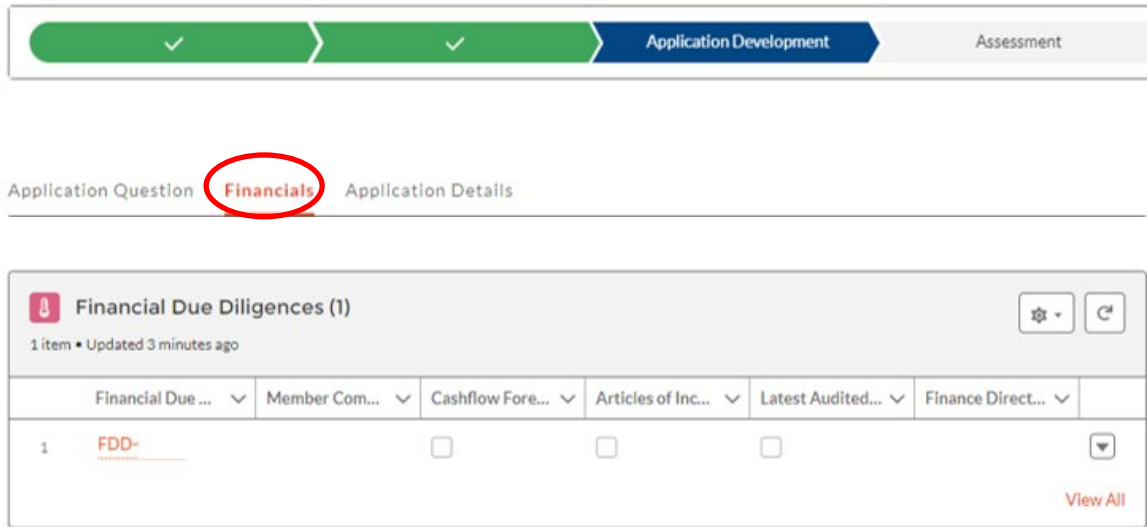
Projects  
All Projects ▾

1 item • Sorted by Project Number • Filtered by All projects • Updated a minute ago

Search this list...

Project Number ↑	Project Name	Program Type	Project Stage	Project Start Date	Project Deadline	Last Modified Date
0-00040	Test	A	Application Development	2023-03-14	2023-04-06	2023-03-28, 1:32 a.m.

# Diligence financière raisonnable – navigation vers le formulaire



The screenshot shows a progress bar at the top with four stages: 'Application Development' (active) and 'Assessment'. Below the progress bar, the 'Financials' tab is highlighted with a red circle. The main content area displays a table titled 'Financial Due Diligences (1)' with one item listed. The table has columns for 'Financial Due ...', 'Member Com...', 'Cashflow Fore...', 'Articles of Inc...', 'Latest Audited...', and 'Finance Direct...'. The first row contains the text 'FDD-' and several checkboxes.

	Financial Due ...	Member Com...	Cashflow Fore...	Articles of Inc...	Latest Audited...	Finance Direct...
1	FDD-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Sélectionnez « Financials » et faites défiler jusqu'à ce que vous voyiez la section « Financial Due Diligence ». Sélectionnez votre entreprise et chargez les fichiers demandés pour soutenir votre solidité financière.

Ces informations resteront confidentielles entre le service des finances de NGen et l'entreprise individuelle qui les fournit.



# Diligence financière raisonnable – formulaire de demande

## Information

Financial Due Diligence Name

FDD-00

Member Company

## FDD Requirements

Cash Contribution

3rd Party Credit Check Agreement Upload



## FDD Review

FDD Comments

Finance Director Approval

## System Information

Created By

Project

Test

Finance Workbook

Finance Workbook: Test

Latest Audited Financial Statements



Articles of Incorporation Uploaded



Cashflow Forecast Uploaded



Approval Date

Last Modified By

Chatter

Related



Files (3)

Add Files

Articles

Mar 23, 202...

CF

Mar 23, 202...

Articles

Mar 23, 202...

View All

Sur cet écran, vous pouvez charger vos fichiers confidentiels à droite (cliquez sur « related ») et cochez les cases qui nous indiquent quels documents vous avez soumis à notre approbation.

Comment construire un  
plan de financement de  
projet efficace.

# Soyez bien informé

## 1. Lisez d'abord les guides!

- Le Guide financier couvre presque tout ce qui est admissible et non admissible.
- Il sera plus facile de définir les attentes de votre haute direction si vous comprenez bien l'admissibilité:
  - *Aucuns frais généraux de main-d'œuvre (main-d'œuvre appuyée par les registres de paie avantages sociaux prévus par la loi seulement).*
  - *Les partenaires ne peuvent pas être des sous-traitants.*
  - *Seules les dépenses directes du projet sont couvertes.*
  - *Les coûts doivent être supplémentaires (nouveaux pour l'entreprise).*

2. Le personnel de NGen est là pour vous aider à réussir. Si vous ne trouvez pas de réponse dans les guides ou dans la FAQ, contactez-nous pour obtenir des éclaircissements.

## 3. Comprendre les limites :

- Répartition entre le remboursement/financement (indique le niveau de collaboration).
- Dépenses en capital
- Sous-traitance
- Contributions en nature
- Dépenses de PI
- Entrepreneurs étrangers

# Coûts étrangers

## Limitations imposées à la main-d'œuvre étrangère et aux sous-traitants

- *Effectuer un exercice de diligence raisonnable.*
  - Conserver et/ou fournir la preuve de l'exercice de diligence raisonnable.
    - Recherches sur Internet
    - Propositions/lettres d'offre
    - EDT
    - Critères d'évaluation
  - Fournir un énoncé écrit sur la nécessité de confier la main-d'œuvre en sous-traitance.
    - Les coûts étrangers sont nécessaires à la réussite globale du projet.
    - Les coûts étrangers ne pourraient pas autrement être engagés au Canada.
    - Les coûts étrangers sont des dépenses de projet admissibles.

Les logiciels, l'équipement, le matériel ou les fournitures achetés auprès de fournisseurs à l'extérieur du Canada et expédiés au Canada ne nécessitent pas de justification des coûts engagés à l'étranger.

Il convient de noter que lors de l'acquisition d'immobilisations, le coût de l'installation doit être inclus dans le coût de l'équipement (coût de mise en service du bien), ce qui peut éviter d'avoir à justifier certaines dépenses à l'étranger.

# C'est un budget...

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

- Il devrait être assez simple de travailler avec votre équipe en utilisant vos propres modèles, puis de les relier au cahier d'exercices financiers de NGen (FWB).
- C'est un budget, ce ne sera pas parfait :
  - *Après l'approbation, il existe des mécanismes dans NGen pour réaffecter le budget.*
  - *Nous comprenons qu'il s'agit d'un travail de développement. Vous ne saurez pas tous les articles dans lesquels vous devrez investir aussi longtemps à l'avance.*
  - *Soyez aussi minutieux que possible, une fois approuvé, nous ne pouvons pas augmenter le montant de votre remboursement approuvé.*
- Jetez un coup d'œil à la section des détails « more detail ». En incluant de descriptions détaillées sur ce que fait cette personne « what this person is doing » ou sur « ce que cette pièce d'équipement fera » what this piece of equipment will do » pour contribuer au projet aidera à minimiser les questions à l'étape de l'évaluation. Cela facilitera également le traitement des réclamations.
- Soyez clair sur la façon dont chaque partenaire contribue financièrement. NGen veut voir un intérêt direct de chaque partenaire.
- Porter tous les éléments de dépenses liés au projet à notre attention pour vérifier l'admissibilité.

# Cahier de travail sur les dépenses et les finances de projet admissibles

# Directives et admissibilité

## Règles générales :

- Les projets du PFVE seront remboursés à hauteur de 37 % des dépenses admissibles engagées par les partenaires de l'industrie. Aucun participant individuel au projet ne peut recevoir plus de 70 % des fonds remboursés.

## Organismes admissibles :

- Les membres NGen, qui sont :
  - des organismes à but lucratif, ou
  - des organismes sans but lucratif qui facilitent et financent la R-D, dont le financement provient principalement du secteur privé;
  - des organisations autochtones;
  - des sociétés d'État non fédérales dont le financement provient d'activités commerciales.

## Aperçu des coûts admissibles :

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

# Traitements et salaires

- Doit refléter les coûts réels de main-d'œuvre
  - Heures appuyées par des feuilles de temps/preuve de suivi du temps.
  - Les taux doivent être liés aux registres de paie.
  - Comprennent certains avantages.
  - Approximativement 2 080 heures/an.
- Exclure tout avantage discrétionnaire
  - *C'est-à-dire AUCUN coût d'un régime de santé et dentaire, de retraite, d'options d'achat d'actions, de payes de vacances ou de primes.*
- La partie des coûts salariaux du personnel dont il peut être démontré qu'elle appuie directement la réalisation du projet (c.-à-d. gestionnaires de projet, comptables de projet) est admissible.
- Les coûts de l'administration et des opérations courantes **ne sont pas** admissibles (y compris la surveillance de la haute direction)



# Coûts de sous-traitance

- Le montant total **ne peut dépasser 35 %** des coûts totaux du projet.
- Les participants au projet **ne peuvent pas** confier en sous-traitance à un autre partenaire du projet les coûts de main-d'œuvre.
- Les coûts de la main-d'œuvre confiée en sous-traitance doivent être raisonnables et comptabilisés à la juste valeur marchande (JVM).
  - *Si un sous-traitant est une partie liée à l'entreprise contractante, la main-d'œuvre confiée en sous-traitance doit être comptabilisée au coût.*
  - *Définition de l'ARC des sociétés liées et 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.

# Coûts d'immobilisations et d'équipement

- Le coût du **nouvel** équipement acquis pour être utilisé dans le cadre du projet est admissible au financement de NGen.
- Jusqu'à 100 % des coûts d'acquisition de nouvel équipement peuvent être réclamés,
  - mais ***ils ne peuvent pas dépasser 25 %\**** des coûts totaux du projet.
- Les paiements en espèces pour l'équipement faisant l'objet d'une entente de financement sont admissibles dans la mesure où ils ont été versés pendant la durée du projet (à l'exclusion des intérêts).
- L'amortissement de l'équipement existant n'est pas autorisé, mais les coûts directs sont autorisés s'ils sont justifiés. →

\* Les coûts en capital pour un seul élément d'actif de moins de 1 M\$ nécessitent l'approbation préalable de NGen.

Pour être admissibles au remboursement dans le cadre du programme PFVE 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.

# Matériel et fournitures

- Tous les matériaux achetés pour être utilisés et consommés par le projet sont admissibles.
- Les matériaux fournis par des filiales ou des sociétés associées doivent exclure l'élément profit de la valeur attribuée à ce matériel (c'est-à-dire qu'ils doivent être évalués au coût).
- Si les déchets ou les rebuts ont une valeur résiduelle ou de revente importante; les chiffres devraient refléter cette valeur.

# Coûts des déplacements

- Ces coûts comprennent :
  - *le transport;*
  - *l'hébergement;*
  - *une indemnité journalière.*
- Tous les frais de déplacement doivent être conformes à la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) pour être admissibles à un remboursement.
- Seuls les coûts raisonnables engagés exclusivement pour faire avancer le projet seront acceptés comme dépenses admissibles.

# Autres coûts admissibles

- Autres coûts directs qui peuvent être spécifiquement établis et mesurés en tant que coûts encourus dans le cadre de l'exécution des activités de projet.
- Une justification de ces coûts doit être incluse dans les réponses fournies aux questions de votre demande.
- Les frais de vente, de marketing ou de publicité (y compris les voyages connexes) 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 des frais d'utilisation sont facturés par un partenaire, veuillez communiquer avec le Service des finances de NGen pour obtenir des précisions.*
- Location de salles ou d'installations
  - *Coût supplémentaire pour l'espace requis pour le projet (contracté après le début du projet).*
  - *Frais non engagés sans l'exécution du projet.*
- Frais de conférence
  - *Location d'installations pour conférences*
  - *Les frais doivent être spécifiquement liés au projet.*

# Autres coûts admissibles

## **Autres coûts admissibles (suite) :**

- Coûts de diffusion
  - *Coûts de publication et de diffusion des connaissances (à l'exclusion de la vente et du marketing).*
- Honoraires
  - *Coûts des honoraires dans la mesure où ils soutiennent la participation des Autochtones au projet ou à l'initiative.*
- Coûts de la propriété intellectuelle (PI)
  - *Protection par brevet de la propriété intellectuelle d'aval découlant d'un projet.*
  - *Limite des coûts admissibles de 200 000\$ pour la PI par PME.*
- Coûts de cybersécurité
  - *Les coûts différentiels liés à la cybersécurité qui sont nécessaires et directement liés à la participation aux activités financées par les bénéficiaires peuvent être admissibles.*
- Paiements aux entités fédérales
  - *Les paiements aux entités fédérales peuvent être admissibles à un remboursement sous réserve du Guide de la collaboration ministérielle avec les bénéficiaires de subventions et de contributions.*

# Coûts non admissibles

## CERTAINS COÛTS **NE SERONT PAS** FINANCÉS, NOTAMMENT LES SUIVANTS :

- Taxes de vente (TVH/TPS/TVP/TVQ/TVA)
- Coût de l'administration et des opérations courantes
- Coûts non liés aux objectifs du projet (y compris les frais généraux)
- Coûts déjà couverts par d'autres sources de financement gouvernementales ou par des remises
- Coûts des améliorations locatives, de la construction ou de l'achat d'un immeuble

Reportez-vous à la liste complète du 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

Autre financement gouvernemental complémentaire pour les projets :

- *Les projets peuvent recevoir un financement complémentaire d'autres organismes gouvernementaux.*
- *Les fonds du PFVE de NGen ne peuvent pas être utilisés pour rembourser les coûts déjà couverts par le financement d'autres sources gouvernementales.*
- *NGen limite le cumul complémentaire des autres fonds gouvernementaux à 100 % des coûts admissibles des projets*
  - *Les projets doivent respecter la limite de cumul la plus basse des autres sources de financement complémentaire du gouvernement.*
  - *D'autres sources de financement gouvernementales peuvent financer les coûts des projets qui sont considérés comme non admissibles au financement par NGen. Ceux-ci ne seront pas pris en compte dans la limite de cumul de NGen.*
- *Les projets doivent les autres sources de financement et le montant obtenu pour la durée du projet.*

# Cahier financier

- Requis et préparé par chaque partenaire de projet dans le cadre de la soumission de la demande.
- Décrit le budget du projet du partenaire et sera examiné par NGen pour déterminer l'admissibilité et le caractère raisonnable des coûts :
  - *Des détails suffisants sur les dépenses proposées devraient être inclus pour déterminer si les dépenses sont applicables aux activités du projet.*
- Le cahier financier sera examiné une fois qu'il aura été soumis avant la date limite de réception des demandes :
  - *Permet aux entreprises d'intégrer les commentaires dans le cahier de travail qu'elles soumettent avant l'évaluation.*
- NGen effectuera un examen détaillé et pourra demander à l'entreprise de réviser ou de fournir plus de détails au besoin à l'étape de la passation de marchés :
  - *Cela correspondra au budget du projet décrit dans l'accord-cadre de projet (ACP).*



# Cahier financier de projet du PFVE - connexion au portail

Publié sur le site Web de NGen =

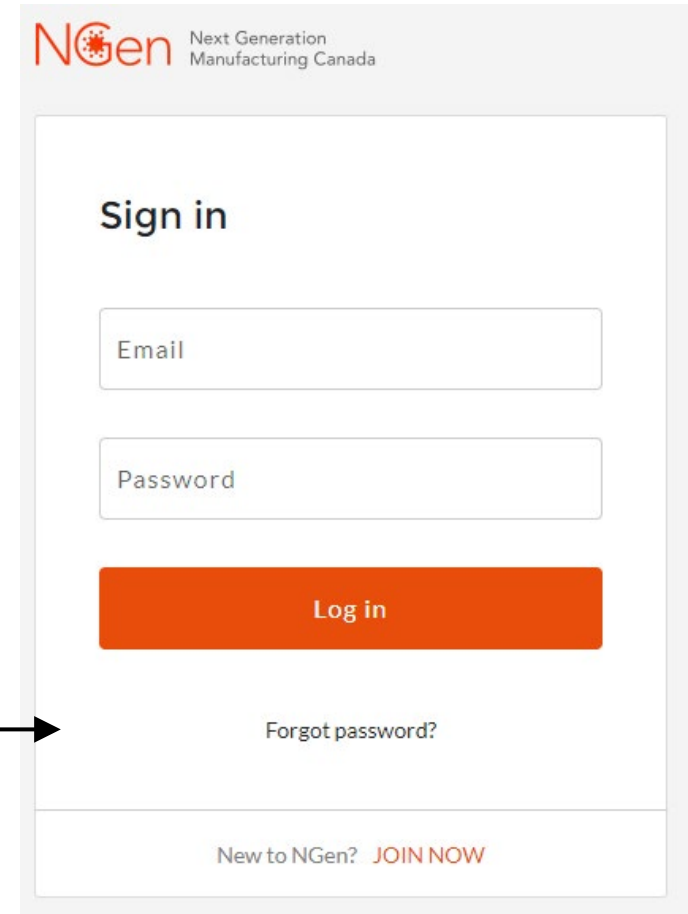
<https://www.ngen.ca/funding/challenge/ev-manufacturing>

Cliquez sur

Login

Vous aurez accès au processus suivant une fois que vous vous serez enregistré en tant que partenaire, que vous aurez créé les paramètres de votre projet et que vous aurez effectué notre processus de sélection.

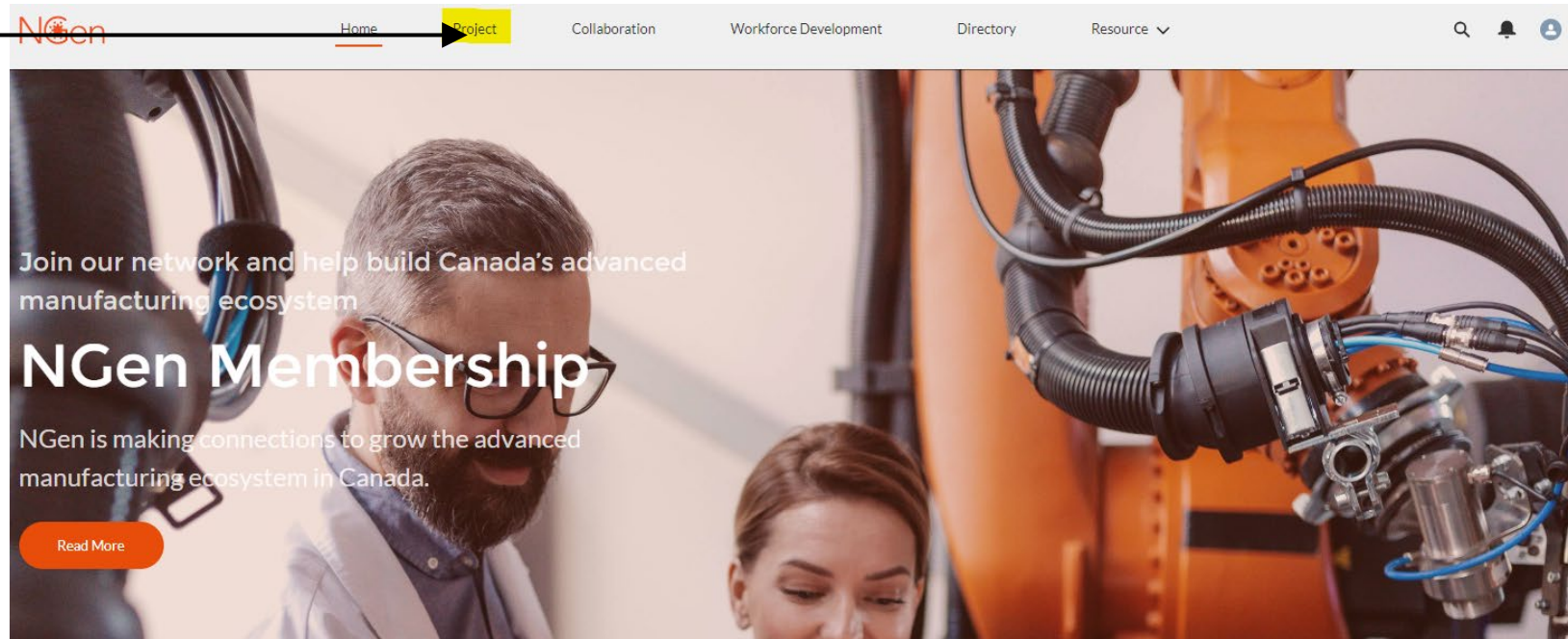
Connectez-vous au portail NGen :



The screenshot shows the NGen Sign in page. At the top left is the NGen logo with the text 'Next Generation Manufacturing Canada'. Below the logo is the heading 'Sign in'. There are two input fields: 'Email' and 'Password'. Below these fields is a large orange button labeled 'Log in'. Underneath the button is a link for 'Forgot password?'. At the bottom of the page, there is a link for 'New to NGen? JOIN NOW'.

# Guide financier de projet du PFVE

Sélectionnez le projet dans le menu :



Cliquez sur votre projet :

Projects  
All Projects ▾

1 item • Sorted by Project Number • Filtered by All projects • Updated a minute ago

Search this list...

Project Number ↑	Project Name	Program Type	Project Stage	Project Start Date	Project Deadline	Last Modified Date
0-00040	Test	A	Application Development	2023-03-14	2023-04-06	2023-03-28, 1:32 a.m.

# Détails financiers du PFVE - cahiers financiers



Application Question **Financials** Application Details

**Project Finance Workbooks (1)** [Settings] [Refresh] [New]

1 item • Updated 3 minutes ago

Project Financial Name	Project Member Company	Role In Project	
1 Finance Workbook:		Lead	[Dropdown] [View All]

Cliquez sur « Finance Workbook » pour ouvrir cette section.

**Finance Workbook Summary (1)** [Settings] [Refresh]

1 item • Updated a few seconds ago

Finance Workbook...	Member Company	Cash Contribution	Anticipated In-Kin...	Funding Sought fro...	
1 WS:					[Dropdown] [View All]

Le sommaire des données enregistrées dans les cahiers financiers est affiché ici.

[+ Follow] [Update to Review Requested] [Edit]

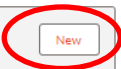
Related Chatter History

- Finance Feedback (0)
- Other Fundings (0) [New]
- Labour Costs (0) [New]
- Subcontract Costs (0) [New]
- Capital & Equipment Costs (0) [New]
- Materials & Supplies Costs (0) [New]
- Travel Costs (0) [New]
- Other Eligible Costs (0) [New]
- Unfunded Eligible Costs (0) [New]

# Détails financiers du PFVE – cahiers financiers

## Exemple d'enregistrement de coûts

Labour Costs (0)



### New Labour Cost

#### Labour Guidance

Includes the portion of gross wages or salaries for personnel working directly on the project activities. This will include CPP, EI & EHT, but must exclude any discretionary benefits (i.e. health & dental) or bonuses. Ensure to provide the role or title of the labour individual (include # of jobs if more than 1), brief description of the activities of each role within the project, hourly gross salary (convert "Salary" to hourly dividing by 2,080 working hours), and the total labour hours towards the project. In calculating the labour costs, the costs of routine administration and operations of the organization are ineligible. That portion of salary costs of staff that can be shown to be in direct support of carrying out the Project (i.e. project managers, project accountants) can be considered Eligible Funded Project Costs.

#### Information

Labour Cost ID

\* Finance Workbook

#### Labour Cost Details

\* Role/Title (Include # FTE)

\* Description of Eligible Activities

\* Physical Location of Individual

\* Country of Paying Entity

\* Per Hour Wage + Statutory Benefits

Foreign Cost

Foreign Cost justification required if physical location or paying entity are outside of Canada.

\* Hours spent on the project

Cancel Save & New Save

Cliquez sur « New » pour remplir cette section, puis sur « Save ».

#### Subcontract Guidance

This section should be used to show any paid work that is essential to the success of the project, where the expertise does not exist in the collaborative group and an external source is required. Costs related to subcontracting must be accounted at Fair Market Value and must be reasonable and in line with industry norms and practices. A project partner cannot also be a sub-contractor or consultant where it comes to labour.

#### Information

Subcontract Cost ID

SC-00006

#### Information

Subcontract Company or Individual

another test

Nationality of Subcontractor

Canada

Description of project related activitie

test2

Reason for subcontracting

Contribution Type

Cash

#### System Information

Created By

2023-03-31, 9:55 p.m.

\* Finance Workbook

Finance Workbook

Vendor is a Project Partner

Country where work will be carried out

Canada

Please describe why not Canada

Foreign Cost

Foreign Cost justification required if entity is outside of Canada.

Estimated Cost (\$)

\$100.00

Last Modified By

2023-03-31, 9:55 p.m.

# Détails financiers du PFVE – cahiers financiers

## Données financières – cahiers financiers du projet

Lorsque toutes les sections sont terminées, vous pouvez cliquer sur « Update to Review Requested » (coin supérieur droit de la page des cahiers financiers), ce qui indiquera au directeur des finances que cette demande est prête pour examen.

### ▼ Workbook Details

Project Financial Name	Project
Finance Workbook: Test Corporation	Test
Project Member Company	Status
Corporation	Review Requested
Company Operating Name	Completed by
Corporation-test	
Company Legal Name	Role In Project
	Lead
CRA Business Number	Funding Sought from NGen
	\$200,000.00
Registered Business Address	

Vous devez inscrire le montant de financement que vous demandez à NGen. Le financement total de NGen est limité à un certain pourcentage du montant total du projet, mais il peut être pondéré différemment entre les partenaires.

+ Follow Update to Review Requested Edit

Related Chatter History

- Finance Feedback (0)
- Other Fundings (0) New
- Labour Costs (0) New
- Subcontract Costs (0) New
- Capital & Equipment Costs (0) New
- Materials & Supplies Costs (0) New
- Travel Costs (0) New
- Other Eligible Costs (0) New
- Unfunded Eligible Costs (0) New

# Processus de demande de financement et de réclamation

# Processus normal de réclamation

## Surveillance de projet



- Les réclamations seront faites sur une base de remboursement.
- Les demandes doivent être soumises à NGen tous les trois mois, mais les documents à l'appui peuvent être chargés plus fréquemment.
- Une fois que NGen a reçu la demande et les documents à l'appui, le paiement est normalement effectué dans les 45 jours, à moins qu'il ne soit nécessaire pour NGen de demander des renseignements supplémentaires à l'appui de la demande.
- NGen appliquera une retenue de 15 % du financement jusqu'à réception et approbation de toutes les demandes en suspens, et jusqu'à ce que les obligations en matière de rapports et de surveillance du projet énoncées dans l'accord-cadre de projet soient satisfaites.

# Processus de réclamation

- Seuls les coûts admissibles du projet, tels que définis par les règles de financement d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE), peuvent être réclamés aux fins de financement par NGen.
  - Les coûts admissibles et non admissibles sont définis dans le Guide financier de projet en ligne.
- Seules les dépenses engagées après la date de début du projet (précisée dans la lettre de confirmation de financement) peuvent être réclamées.
- Les demandes soumises à NGen doivent être accompagnées des documents justificatifs requis (décrits à la diapositive suivante).
  - *Il ne faut inclure que les factures pour lesquelles le paiement a été effectué (si la facture se trouve dans vos comptes créditeurs et que l'argent comptant n'a pas quitté votre compte bancaire, ne l'incluez pas dans la réclamation).*
- Le caractère raisonnable des réclamations sera évalué en fonction des budgets des projets et du suivi régulier de l'avancement du projet.



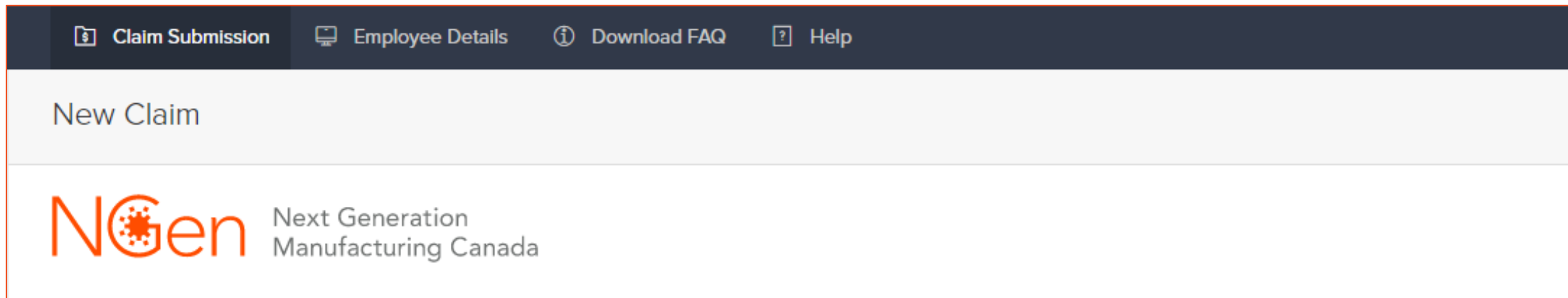
# Validation des dépenses

Toutes les demandes soumises seront examinées et validées :

- *Des feuilles de temps indiquant les heures travaillées directement liées aux activités de projet admissibles doivent être fournies.*
- *Les registres de paie seront requis pour la soumission à l'appui des frais de main-d'œuvre.*
- *Des copies des factures pour les dépenses de plus de 500 \$ doivent être soumises avec la réclamation.*
- *Le gouvernement du Canada se réserve le droit de vérifier les demandes de remboursement et les documents à l'appui pendant au moins sept ans après l'achèvement du projet.*
  - *Tous les documents à l'appui (feuilles de temps, registres de paie et factures) doivent être conservés pendant cette période de sept ans.*
  - *Nous nous réservons le droit d'obtenir des documents à l'appui pour faciliter la vérification du gouvernement au cours de cette période.*

# Portail des réclamations en ligne

- La soumission des réclamations se fera via le portail des réclamations en ligne et les réclamations seront soumises sur une base trimestrielle.
  - *Votre organisation recevra un lien d'inscription ainsi qu'un guide de l'utilisateur.*
- Les réclamations seront normalement traitées dans les 45 jours, sous réserve que tous les documents à l'appui soient en règle.
- Un représentant des réclamations NGen sera désigné pour chaque projet; il effectuera une révision avec le demandeur lors du lancement du projet.



# Portail des réclamations en ligne

### Labour Costs

* Employee Name/Number	* Job Title	* Role in Project	* Employee Location	* Hourly Rate	* Hours	* Associated Eligible Benefits	Total	Comments
<input type="text" value="-Select-"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="-Select-"/>	<input type="text" value="###,###"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="###,###"/>	<input type="text" value="###,###"/>	<input type="text"/>

[+ Add New](#)

Schedule of Labour Costs to be supplied to NGen offline

Total Labour Cost  \$

#### Upload Attachments (Labour)

* Attachment Type	* File upload
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[+ 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="-Select-"/>	<input type="text" value="dd MMM y"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="###,###"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="###,###"/>	<input type="text" value="CAD x"/>	<input type="text" value="1.0000"/>	<input type="text" value="###,###"/>	<input type="text"/>

[+ Add New](#)

Total Other Eligible Costs  \$

#### Upload Attachments (Other Eligible)

Please upload supporting receipts and invoices over \$500

* Attachment Type	* File upload
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[+ Add New](#)

# Certification du chef financier

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

- *Coûts directement liés au projet*
- *Aucun coût non admissible*
- *Engagés et payés - c.-à-d. encaissement*
- *Divulgation :*
  - *Autres subventions ou financement DIRECTEMENT liés aux coûts admissibles du projet*
  - *Transactions avec des sociétés liées/associées*

**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

**[ProjectFinance1@ngen.ca](mailto:ProjectFinance1@ngen.ca)**