



Atteindre l'excellence en matière d'innovation et de fabrication

Dans le secteur manufacturier du sud de l'Ontario

LA FOUNDATION YVES LANDRY
10 FOUR SEASONS PLACE
BUREAU 801
TORONTO, ONTARIO M9B 6H7
TÉLÉPHONE: 416-620-5464
TÉLÉCOPIEUR: 416-620-9730

WWW.YVESLANDRYFOUNDATION.COM

Atteindre l'excellence en matière d'innovation et de fabrication

Dans le secteur manufacturier du Sud de l'Ontario

Fonctionnalités du programme

- La Fondation Yves Landry offre jusqu'à 50 000 \$ d'aide financière par entreprise, sous forme d'une subvention destinée à encourager des projets de formation aboutissant à des innovations dans le secteur manufacturier en Ontario. Sont admissibles à ces financements spéciaux les projets correspondant à deux objectifs essentiels :
 - **Objectif n°1** – Les projets de formation visant à encourager l'intégration de nouvelles technologies, procédés et méthodes, ou tout autre changement contribuant à l'innovation au sein de l'entreprise. Si une entreprise de fabrication adopte un nouveau processus novateur ou un concept dans n'importe quel domaine de ses affaires, elle peut être éligible à un financement pour partager les coûts additionnels nécessaires à la mise à jour des connaissances de ses employés.
 - **Objectif n°2** – Les projets de formation visant à appuyer et à mettre sur pied la formation de personnel hautement qualifié dans tous les domaines propices à l'innovation. Font partie des projets de formation admissibles les projets destinés à favoriser l'acquisition de nouvelles compétences en génie; la formation à l'utilisation de logiciels, de matériel ou d'outils nouveaux nécessaires pour innover; les activités de formation professionnelle en vue de tirer parti des nouvelles technologies ou méthodes de production, ou tout autre projet susceptible d'accroître la compétitivité des entreprises manufacturières de l'Ontario sur le marché international. Finalement, l'entreprise devrait être en position de développer ou de renforcer une culture qui favorise la formation et le développement professionnel et appuie l'intégration de nouvelles technologies.
 - Ce financement est destiné aux entreprises du secteur manufacturier répondant aux critères suivants :
 - Compter entre 15 et 1 500 employés;
 - Être installée en Ontario depuis au moins 3 ans ou être en mesure de faire preuve de solides capacités financières;
 - Exploiter une ou plusieurs installations manufacturières dans la circonscription du sud de l'Ontario (consultez la carte sur le site Web pour la zone géographique);
 - Fabriquer un produit particulier destiné à être vendu en Ontario ou à l'extérieur de la province.
- Une liste de projets subventionnés pour encourager l'innovation dans le secteur manufacturier en Ontario est disponible sur le site Web de la Fondation Yves Landry (www.yveslandryfoundation.com)

La Fondation Yves Landry

Demande de propositions pour supporter la formation en innovation

Table des matières

CONTEXTE ET APERCU	3
INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	3
LA FONDATION	3
LE FONDATEUR	3
LA VISION.....	3
CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ.....	4
PROCÉDURE D'INSCRIPTION	5
EXIGENCES DU PROGRAMME	6
PRINCIPES DE FINANACEMENT	6
RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET	8
CONTENU DE LA DEMANDE PRÉLIMINAIRE	8
CONTENU DE LA DEMANDE DÉTAILLÉE.....	8
FORMULAIRE DE DEMANDE DÉTAILLÉE	8
ANNEXES A & B	10
LIGNES DIRECTRICES DE SOUMISSION.....	12
ATTRIBUTION ET GESTION DES CONTRATS.....	13
A. APPROBATION DES PROJETS.....	13
B. MODE DE PAIEMENT.....	13
C. RETENUES	13
APPENDICE 1 –LIGNES DIRECTRICES FINANCIÈRES.....	14
Annexe A - Explication des rubriques.....	14

Contexte et aperçu

Informations générales

La Fondation

La Fondation a été créée en 1998 par des dirigeants des secteurs industriel et commercial du Canada. Elle vise à favoriser le progrès de la formation sur les technologies et de la formation axée sur des compétences, afin de combler le manque de main-d'œuvre qualifiée et spécialisée au sein du secteur industriel canadien. La Fondation est gérée par un conseil d'administration formé de hauts dirigeants provenant du secteur industriel, du secteur de l'éducation et d'organisations non gouvernementales.

Le fondateur

La Fondation est née de la vision, des principes, de l'énergie et de l'espoir du regretté Yves Landry, qui a été président directeur-général de Chrysler Canada Ltée. Voici en quoi consistait la vision de M. Yves Landry :

Établir un partenariat entre l'industrie et l'éducation, former des travailleurs du secteur industriel, des techniciens, des technologues et des ingénieurs compétents de calibre mondial, et bénéficier d'avantages technologiques dans un monde en constante évolution.

La Fondation permet au secteur industriel, au secteur de l'éducation et au gouvernement de participer conjointement à la solution. Ainsi, elle offre aux Canadiens la possibilité de faire de brillantes carrières dans le secteur industriel comme dans le domaine des technologies. La Fondation continue avant tout de faciliter la collaboration entre ces intervenants en établissant des partenariats, en défendant des intérêts et en investissant dans des programmes d'avant-garde.

La vision

Le mandat de la Fondation consiste à s'assurer de ce qui suit :

- ✚ les entreprises canadiennes et leurs employés acquièrent et maintiennent des compétences techniques avancées dans l'ensemble des secteurs industriels dans lesquels nous sommes en concurrence;
- ✚ les étudiants, les parents, les éducateurs et les gouvernements voient d'un œil favorable le choix d'une carrière dans le domaine des technologies;
- ✚ l'éducation traditionnelle permet d'acquérir des compétences techniques pertinentes ainsi que des connaissances dans des domaines récents, si bien que le secteur industriel n'a pas besoin de donner de formation de rattrapage ou de formation supplémentaire ni de recruter des employés qualifiés à l'étranger, alors que des Canadiens sont sans emploi ou sous-employés;
- ✚ les obstacles à la formation technique continue sont éliminés; les jeunes sont encouragés à suivre des formations en apprentissage et des programmes travail-études dans des

domaines techniques et de génie, de même qu'à participer à des activités leur permettant de se familiariser avec les technologies et d'avoir un aperçu des possibilités stimulantes qui s'offrent à eux.

La Fondation Yves Landry poursuit sa vision au moyen de cette initiative afin d'atteindre l'excellence en matière d'innovation et de fabrication, et d'aider les entreprises du secteur industriel du Sud de l'Ontario en cette période très difficile. L'objectif de la Fondation consiste essentiellement à s'assurer que les entreprises du secteur industriel ontarien continuent à considérer l'innovation comme la pierre angulaire de leur succès. L'Agence fédérale de développement économique pour le Sud de l'Ontario (FedDev Ontario), qui reconnaît que les entreprises de la province se trouvent dans une situation concurrentielle difficile, a mis en place ce programme par l'intermédiaire de la Fondation Yves Landry.

Au moyen de cette demande de proposition (DDP), la Fondation souhaite renforcer les capacités du secteur industriel du Sud de l'Ontario en favorisant la formation au profit de l'innovation. Elle souhaite ainsi atteindre les objectifs suivants:

- contribuer à l'amélioration de la compétitivité et de la productivité de l'économie du Sud de l'Ontario en soutenant des produits, des procédures et des processus novateurs;
- promouvoir l'intégration d'une culture axée sur l'innovation dans l'industrie du Sud de l'Ontario;
- encourager la formation en vue de bénéficier, dans le Sud de l'Ontario, d'une main-d'œuvre hautement qualifiée.

La FYL paiera jusqu'à 75 % des coûts de formation directs et jusqu'à 75 % des coûts de formation indirects; au total, elle versera un maximum de 50 000 \$ pour encourager l'innovation conformément aux objectifs définis. Les participants au projet fourniront le reste des fonds nécessaires, ce qui témoignera de leur investissement dans cette initiative. Les coûts de formation maximaux que la FYL est autorisée à payer doivent correspondre tout au plus à 75 % du coût total du projet pour l'entreprise.

Pour chaque projet, le document à produire est une analyse de rentabilisation qui décrit de manière claire, simple et concise la stratégie de formation visée. Le document doit démontrer explicitement que la formation demandée débouchera sur des améliorations en matière d'innovation.

Conditions d'admissibilité

Pour être admissibles, les projets doivent satisfaire aux critères obligatoires suivants :

1. Les projets doivent concerner des formations destinées à favoriser l'innovation, dans tout domaine contribuant à rendre une entreprise manufacturière du Sud de l'Ontario plus concurrentielle, conformément aux deux objectifs détaillés en page 1. L'entreprise doit compter entre 15 et 1 500 employés. L'installation manufacturière doit être située dans le Sud de l'Ontario, et l'entreprise doit être en activité depuis au moins 3 ans et être en mesure de faire preuve de solides capacités financières. Tous les documents fournis feront l'objet d'un examen approfondi, afin de garantir leur validité.

2. Les formations devront s'adresser uniquement aux employés actuels de l'entreprise, qui retourneront travailler dans les industries manufacturières situées dans le Sud de l'Ontario au terme de leur formation.
3. Pour une entreprise, la première étape de la procédure consiste à cibler une innovation nécessaire pour garantir sa croissance et sa prospérité au sein de son environnement économique. Cette innovation peut porter sur un produit, un procédé, une pratique commerciale, ou tout autre domaine lui permettant d'assurer sa compétitivité ou de se doter de nouvelles compétences ou capacités. Par l'intermédiaire d'une DDP, la Fondation Yves Landry est en mesure de financer la formation destinée à appuyer cette innovation reconnue comme nécessaire. L'innovation en question doit être aisément identifiable.
4. La proposition de projet doit comprendre une description de la formation qui sera mise en place et de la façon dont cette formation influera sur la compétitivité de l'entreprise au sein de son environnement économique (réduction des coûts de production, développement de nouveaux marchés, diversification de la gamme de produits, élaboration de nouvelles caractéristiques novatrices, réduction des délais d'approvisionnement, hausse de la rentabilité, etc.). La DDP doit également démontrer que la formation permettra de faire progresser l'état actuel de la situation, en contribuant à la création d'une culture d'entreprise axée davantage sur l'innovation et le développement. *En aucun cas des coûts rétroactifs ne seront remboursés. Toutes les candidatures doivent obtenir une approbation entière et définitive, et le contrat signé doit être retourné au bureau de la FYL avant tout versement des subventions accordées aux projets admissibles.*
5. Les propositions de projets doivent respecter le format indiqué dans la DDP, et doivent nécessairement comporter les signatures autorisées des promoteurs du projet. Sans ces signatures, les DDP ne seront pas prises en compte.

Procédure d'inscription

Le processus d'inscription se déroule en deux étapes :

Demande préliminaire

La présentation d'une demande préliminaire est obligatoire pour toutes les propositions. Ces informations permettent d'évaluer, au cours de la phase initiale, les forces et les faiblesses du projet proposé.

Les demandes préliminaires seront examinées par le personnel de la FYL afin de s'assurer que les projets soumis répondent aux exigences du programme. Une proposition de projet peut être présentée à tout moment. Elle sera évaluée par la FYL qui fera un suivi du traitement de la demande dans un délai de 10 jours ouvrables. Tenant compte des commentaires fournis par le personnel de la FYL, l'entreprise peut alors décider de soumettre une demande détaillée ou de préparer une proposition plus complète. Tous les membres du personnel de la FYL et le comité d'experts de la FYL sont liés par des accords de confidentialité.

L'évaluation de votre demande préliminaire ne signifie pas que votre proposition de projet a été "approuvée". Une demande détaillée doit être présentée et examinée par notre comité d'experts.

Toutes les demandes préliminaires doivent être présentées avant le 31 décembre 2009. Le programme pourrait être résilié si les fonds sont épuisés avant le 31 décembre 2009.

Proposition complète

Dès la réception de l'agrément de la demande préliminaire par le coordonnateur de programme de la FYL, les participants peuvent choisir de soumettre une proposition complète. Ces demandes détaillées seront examinées par le personnel de la FYL. Les propositions complètes doivent être présentées dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de l'approbation de la demande préliminaire.

Des recommandations seront présentées au comité d'experts de la FYL pour son approbation finale.

L'approbation d'un projet sera complétée dans un délai de 20 jours ouvrables à compter de la soumission de la proposition.

Les propositions complètes doivent être présentées dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de l'approbation de la demande préliminaire.

Appels

La décision d'accorder une subvention à un projet présenté appartient uniquement au comité d'experts de la FYL. Afin d'aider les entreprises dont les projets n'ont pas été sélectionnés, une rétroaction constructive sera offerte, qui pourra se révéler utile dans le cadre d'une nouvelle présentation de demande. Un maximum de deux candidatures par projet sera accepté. Il faut compter environ 20 jours ouvrables pour l'approbation d'une demande détaillée.

Contrats et programme de livraison

Lors de l'approbation de la proposition complète un contrat sera émis. Le contrat doit être signé et renvoyé à la FYL au sein de cinq (5) jours ouvrables. Une fois le contrat a été renvoyé à la FYL, votre programme de formation agréé peut être mis en œuvre.

Exigences du programme

Principes de financement.

Équipe de projet

Le financement de la FYL provient du gouvernement fédéral par l'intermédiaire de l'Agence fédérale de développement économique pour le sud l'Ontario et est, par conséquent, sous réserve des règles établies au sujet de la répartition du financement selon la zone géographique de l'entreprise. L'aide financière de la FYL s'applique uniquement aux dépenses admissibles encourues par les participants du Sud de l'Ontario.

Portée des projets

La contribution financière de la FYL à un projet ne dépasse pas les 75% des coûts directs spécifiques d'un projet de formation, et jusqu'à 75% des coûts indirects jusqu'à un maximum total de 50 000 \$ par entreprise pendant la durée du projet (toutes les taxes applicables sont incluses). Tous les projets doivent être complétés au plus tard le 31 mars 2010.

Coûts directs de formation – 75%

- Frais du formateur et dépenses détaillées
- Coûts du matériel pédagogique

Frais indirects de formation – 75%

- Stagiaire – paies/salaires et la durée de la formation doivent être démontrés et documentés.
- Déplacements, hébergement/repas (Lignes directrices du Conseil du Trésor du Canada www.tbs/sct.gc.ca)
- Établissement (à titre d'exemple : location de la salle de formation)
- Matériels/ coûts consommables liés à la formation

Propriété Intellectuelle

Il est reconnu que les formations subventionnées peuvent donner naissance à des produits ou à des procédés novateurs. Le programme accorde aux participants les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base inhérents à leur projet. Généralement, la propriété intellectuelle d'amont fournie dans le cadre d'un projet est dévolue à l'entreprise manufacturière ou au candidat qui a élaboré le projet ou commandé l'élaboration de celui-ci dans le cadre de ce programme.

La FYL estime que les candidats doivent rester titulaires de toute nouvelle propriété intellectuelle, et ce, afin de favoriser la commercialisation des résultats des projets novateurs. De plus, un candidat reste propriétaire de tout contenu ou programme de formation élaborés à son intention par un tiers. Ceux-ci ne peuvent être copiés ou utilisés à des fins commerciales.

Quels sont les bénéfices pour le Sud de l'Ontario?

L'un des objectifs essentiels de cette initiative de la FYL est d'accroître la prospérité économique du Sud de l'Ontario. En conséquence, dans l'intérêt du Sud de l'Ontario, tout doit être mis en œuvre afin que les subventions accordées par la FYL portent leurs fruits. Les bénéfices escomptés de ce programme pour le Sud de l'Ontario consistent à provoquer une hausse de l'activité économique et à améliorer la qualité de la vie en Ontario. La création ou le maintien d'emplois hautement qualifiés dans le Sud de l'Ontario procurerait des avantages optimaux à la région, et une grande part de l'activité de la FYL devrait y être consacrée. Il apparaît primordial d'instaurer et d'entretenir une culture de l'apprentissage et de l'innovation.

Voici la liste non exhaustive des avantages possibles de ce programme pour le sud de l'Ontario :

- Une commercialisation accélérée
- Un pouvoir d'attraction et de rétention de main-d'œuvre aux compétences de niveau international.
- Un pouvoir d'attraction des investissements intérieurs et extérieurs à la région.
- La mise sur pied de nouvelles entreprises dans le Sud de l'Ontario.
- La croissance d'entreprises déjà existantes dans le Sud de l'Ontario.
- La création d'emplois à la pointe de la technologie dans le Sud de l'Ontario.

Renseignements sur le projet et Procédure de remboursement

Au terme de leur projet, les candidats devront fournir un compte rendu simple mais compréhensible de la formation précise mise en œuvre. Ce rapport devra mentionner le nombre de personnes ayant bénéficié de cette formation et leur profil, et devra présenter les résultats du processus de formation par l'intermédiaire des bénéfices concrets qui en ont découlé. L'équipe de la FYL utilisera ces comptes rendus pour évaluer le succès des projets, et ils serviront de rapports officiels au Comité d'experts de la FYL ainsi qu'à l'Agence fédérale de développement économique pour le Sud de l'Ontario, conformément à la procédure de financement. Il incombe au responsable du projet de préparer ces rapports spéciaux, qui doivent être présentés dans un délai de 4 semaines suivant l'aboutissement du projet, conformément aux instructions relatives à la présentation de propositions de projets.

Contenu de la demande préliminaire

La demande préliminaire doit être présentée par voie électronique aux formats Word et Excel ou au format PDF et doit comprendre tous les renseignements exigés.

Envoyez votre demande préliminaire et la feuille de calcul financière à l'adresse suivante : feddev.submission@yif-fyl.ca

La FYL garantit la confidentialité de toutes les demandes; celles-ci seront uniquement communiquées aux membres de son personnel et de son comité d'experts, lesquels sont tous liés par des accords de confidentialité.

Formulaire de demande préliminaire

Inscrivez les données générales requises sur le formulaire de demande (page 1). Indiquez la date, le titre du projet proposé, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et de télécopieur, le code du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord et l'adresse électronique de l'organisation participante. Le demandeur principal est la personne-ressource désignée par l'équipe de projet pour communiquer avec la FYL; il sera chargé de la gestion du projet. En ce qui concerne l'organisation, précisez le nombre d'employés et le revenu annuel, puis indiquez le nom de l'éventuelle société mère ou des éventuelles filiales.

La demande préliminaire est destinée à fournir une vue d'ensemble du travail proposé. Il vous faut donc trouver le juste milieu entre concision et précision, et fournir juste assez de

renseignements pour permettre aux évaluateurs de juger votre proposition. Rédigez un bref aperçu de la formation à entreprendre et définissez son contexte par rapport aux activités de l'entreprise. Décrivez également les progrès qui pourront potentiellement être réalisés en ce qui concerne les innovations qui découleront du projet, et précisez en quoi la formation favorise ces progrès (description d'une à deux pages).

Fournissez une très brève estimation financière du coût total de la formation à financer. Remplissez le tableau contenu dans le formulaire de demande (feuille de calcul financière) pour indiquer le niveau de financement attendu pour le projet.

Relisez attentivement votre demande afin de vérifier que tous les renseignements nécessaires y figurent. Si vous avez des questions au sujet de la procédure d'inscription, veuillez communiquer avec la FYL avant de soumettre votre proposition. Les demandes incomplètes seront rejetées.

Comptez jusqu'à dix jours ouvrables pour le traitement de votre demande préliminaire. Votre dossier sera confié à l'un des coordonnateurs de projets de la FYL, qui se chargera d'étudier votre demande et qui communiquera avec vous pour un suivi du traitement de votre candidature.

Contenu de la demande détaillée

La demande détaillée doit comprendre le formulaire de demande détaillée rempli et les annexes A et B. Elle doit également être dûment signée et comporter les appendices exigés, ainsi que les documents attestant la stabilité financière de l'entreprise.

Formulaire de demande détaillée

Lorsque vous aurez reçu l'approbation de votre coordonnateur de projet de la FYL, vous devrez présenter une demande détaillée. Ce document constitue l'inscription officielle de la proposition, effectuée par le demandeur principal, et doit être signé par le représentant autorisé de l'entreprise.

Sommaire exécutif

L'objectif du résumé consiste à mettre l'accent sur la nature exacte de la formation à entreprendre, sur la façon dont celle-ci favorise l'innovation, sur le déroulement de la formation, de même que sur les principaux avantages commerciaux et économiques devant résulter de l'innovation en question. Cet énoncé concerne les projets présentés en fonction de l'un ou l'autre des deux objectifs principaux du programme.

La demande détaillée comporte quatre sections qui correspondent aux quatre critères d'importance égale, en fonction desquels la proposition est évaluée. Ces critères sont énoncés ci-dessous.

Proposition de formation à entreprendre

La présente section décrit :

- la formation à entreprendre;
- la façon dont la formation sera mise en œuvre;
- les personnes qui donneront la formation;

- **le lieu de la formation et les personnes formées.**

La proposition devrait préciser les avantages que l'entreprise retirera de cette formation sur le plan des nouvelles compétences acquises et des nouvelles capacités.

Innovations

La présente section devrait décrire les innovations découlant de la formation.

- Il convient de décrire simplement et sommairement le produit, le processus ou la capacité qui découlera de la mise en œuvre de la formation.
- Les explications stratégiques sur la technologie ou l'innovation envisagée n'ont pas à figurer ici, mais un aperçu de l'innovation attendue et de son incidence sur l'entreprise devrait être fourni.

Il convient, le cas échéant, d'exposer l'expérience de l'entreprise en lien avec ces innovations.

Capacités de l'équipe et connaissances de l'organisation en matière de formation

- La présente section devrait brièvement démontrer que l'équipe possède les connaissances et l'expérience adéquates et qu'elle dispose également du personnel, de l'environnement de travail, des outils, des installations et des fonds nécessaires au déroulement de la formation proposée, ainsi qu'à la mise en œuvre de l'innovation censée en découler.
- Cette section nomme les formateurs qui suivent la formation et désigne les locaux prévus pour les cours; ces renseignements doivent être présentés simplement et sommairement.

Plan de travail et de formation

- La présente section devrait comprendre « l'énoncé de travail » décrivant le processus à suivre.
- Il convient de décrire ici l'approche et la méthode choisies pour respecter les objectifs, les jalons et les produits livrables prévus dans le cadre de la formation, et de préciser également les dates clés du projet.

Annexe A – Plan financier

Le plan financier **doit** comprendre l'ensemble des coûts admissibles au titre du projet, y compris les frais de formation engagés pendant le travail. Il devrait également inclure le détail des équipements et autres coûts devant être répertoriés conformément aux lignes directrices concernant les procédures financières.

Ces lignes directrices sont jointes à la présente demande de proposition et décrivent les coûts jugés admissibles. Seuls les coûts mentionnés seront pris en compte. En cas de doute sur l'interprétation des lignes directrices, veuillez communiquer avec le bureau de la FYL. Les renseignements relatifs aux éléments figurant sur la feuille de calcul du plan financier, lesquels sont précisés au bas de la dite feuille de calcul, doivent être répertoriés dans le plan de travail et de formation.

Annexe B – Informations financières supplémentaires

La répartition des coûts par catégorie est prédéfinie et ne peut être modifiée lors de la présentation de votre projet. Les demandes de remboursement ne peuvent dépasser le montant indiqué dans chaque colonne.

L'entreprise (secteur, unité, installation manufacturière ou autre) qui soumet la proposition doit également remettre, sous pli séparé, des données financières connexes. Ces renseignements ne sont pas destinés aux évaluateurs mais au personnel de la FYL qui pourra ainsi déterminer le risque lié à la mise en œuvre du projet par l'entreprise, si le financement de celui-ci est recommandé.

Les entreprises doivent fournir leurs états financiers vérifiés les plus récents, ainsi que les données financières connexes attestant leur solidité financière. Toutes ces données doivent figurer dans la demande détaillée qui, dans le cas contraire, sera considérée comme incomplète et sera rejetée.

*REMARQUE : Les missions d'examens ne constituent pas une preuve de stabilité financière. Si le demandeur ne possède pas d'état financier vérifié, la FYL acceptera une attestation de son passif financier. Celle-ci devrait être rédigée sur papier à en-tête et signée par un cadre financier de l'organisation. Elle devrait mentionner l'année de constitution de l'entreprise et certifier la stabilité financière de cette dernière.

Lignes directrices de soumission de proposition

Délais

Les demandes préliminaires peuvent être soumises par courriel en format Word, Excel ou PDF à n'importe quel moment avant **le 1er janvier 2010**. La FYL vous enverra l'évaluation de la proposition en 10 jours ouvrables.

Les propositions complètes doivent être reçues au plus tard **le 15 janvier 2010**.

La soumission des demandes au Programme AIME FedDev se termine **le 31 mars 2010**.

Format pour la soumission des propositions

Coordonnateur (trice) du programme

Atteindre l'excellence en matière d'innovation et de fabrication.

La Fondation Yves Landry

10 Four Seasons Place, Bureau 801

Toronto, ON M9B 6H7

Télécopieur (416) 620-9730

La proposition complète peut être soumise par courriel à votre coordonnateur (trice) du programme.

Une demande détaillée comprendra les documents suivants :

Dossier n° 1: Ce fichier doit être compilé et contient les sections suivantes :

- a. Formulaire de demande
- b. Proposition de projet

Dossier n° 2: Annexe B - Informations financières supplémentaires

Attribution et gestion des contrats

Approbation des projets

Dans un délai de deux semaines après l'approbation des projets soumis par les candidats retenus, on leur enverra un *projet* d'accord juridique, l'Accord de participation au projet. Chaque promoteur aura la possibilité d'adapter cet accord à son entreprise et au projet de celle-ci, et le dossier sera ensuite examiné par la FYL. Toutes les modifications nécessaires seront effectuées en collaboration avec le promoteur du projet. La FYL se réserve la décision d'accepter les modifications proposées au modèle de l'Accord de participation au projet général. Celui-ci doit être retourné à la FYL, dûment signé, préalablement à toute dépense engagée concernant la réalisation du projet. Pour que l'accord soit admissible, il doit être retourné dans les 5 jours ouvrables suivant sa réception.

Mode de paiement

Au terme de la formation mise en place, l'entreprise devra fournir un compte rendu de celle-ci, le rapport final portant sur ce qui a été accompli dans le cadre de cette formation, ainsi que tout document pertinent attestant des dépenses engagées. Après réception et examen de ces renseignements, un chèque couvrant le coût approuvé du projet sera envoyé par courrier à l'entreprise. Ce chèque sera envoyé dans les 20 jours ouvrables faisant suite à la réception du rapport final complet et approuvé.

Si vous souhaitez présenter une demande de paiement provisoire, veuillez en aviser le bureau de la FYL afin que nous examinions ensemble les dispositions à prendre.

Retenues

La FYL se réserve le droit de suspendre le versement des subventions couvrant le coût total approuvé du projet s'il existe la moindre divergence ou le moindre problème de garantie vis-à-vis du rapport final (consultez le Guide des documents obligatoires sur notre site Web) et du plan financier tel qu'il a été approuvé. Au besoin, une vérification sera effectuée afin d'aplanir les divergences. Une décision sera alors rendue relativement au débloqué des fonds retenus.

Vous avez des questions?

Toutes vos questions ou demandes de précisions doivent être adressées au personnel du bureau de la FYL, qui se fera un plaisir de vous renseigner.

Appendice 1 - Lignes directrices concernant les procédures financières

Directives de présentation des projets

Veillez vous rapporter au Guide des documents obligatoires, que vous trouverez sur notre site Web, afin de vous assurer que la documentation appropriée figure dans votre dossier et qu'elle est jointe à votre demande de remboursement.

Conditions générales

Les définitions et descriptions des coûts admissibles s'appliquent à tous les projets admissibles aux subventions de la FYL. Les coûts sont considérés comme admissibles dans la mesure où, selon la FYL, ils sont raisonnables et conformes aux objectifs du présent accord. Aucune des dépenses, encourues ou engagées avant approbation définitive du dossier et réception d'un Accord de participation au projet dûment signé, ne sera financée.

La FYL n'est pas tenue de considérer tous les coûts comme admissibles, sauf si l'accès est accordé aux pièces pertinentes de l'entité liée.

Authentification des demandes

Toute demande soumise à l'approbation de la FYL doit comporter les signatures autorisées émanant de l'organisme candidat. Seules les demandes portant les signatures originales (et non leur version électronique) ainsi que les demandes transmises par télécopieur seront acceptées. La FYL n'est en aucun cas tenue de considérer des coûts comme admissibles, sauf s'ils ont fait l'objet d'une vérification.

a. Contrôle par échantillonnage

Tout document pertinent qu'il n'est pas exigé de joindre au dossier de candidature peut cependant être soumis à un contrôle aléatoire de la FYL. Sur le principe de la méthode d'échantillonnage, la FYL procèdera à une vérification des documents pertinents relatifs aux différents coûts du projet. Un refus de se conformer aux exigences, de la part du candidat, pourrait entraîner la suspension du versement des subventions par la FYL.

b. Vérification des états financiers

La FYL se réserve le droit de procéder à une vérification des rapports financiers et des documents relatifs aux projets admissibles. Une vérification des états financiers peut être entreprise à tout stade d'avancement du projet. En outre, après achèvement, le projet est susceptible de faire l'objet d'une vérification complète. Si, pour une raison ou une autre, une vérification est effectuée, 20 % du montant de la subvention sera retenu jusqu'à réception du rapport définitif de vérification.

Explication des rubriques de l'annexe A

Vous trouverez dans la section suivante les directives pour vous aider à remplir la feuille de calcul financière (annexe A).

a. Formateur

- Les frais liés au travail des formateurs internes et externes sont couverts à hauteur de 75 %. Ces frais peuvent être calculés en fonction du coût global de la formation, ou sur la base du taux de rémunération journalier d'un formateur. La formation peut être donnée par une entreprise de formation, un spécialiste de l'extérieur, ou encore un formateur interne affecté à la formation.

- Lorsque des formateurs internes, qui sont salariés, sont affectés aux projets de formation, il est important de conserver les feuilles de temps ou les registres du temps concernant les coûts de la formation. Ces documents devront être fournis à la FYL dans le cadre du processus de demande de remboursement.

b. Coûts liés à l'utilisation des installations

- Au cours de la formation, les coûts liés à l'utilisation des installations peuvent être réclamés si le fournisseur de formation facture l'utilisation de ses installations de formation.
- Dans le cadre d'une formation interne, il est possible de réclamer le remboursement de coûts liés à l'utilisation des installations uniquement si l'endroit où est donnée la formation est une section de l'entreprise réservée à cet usage et que cette section est comparable aux installations utilisées par des fournisseurs externes.

c. Matériels de formation, location et équipement

- Les frais d'enseignement, l'achat de programmes éducatifs, de matériel pédagogique ou d'éléments de démonstration nécessaires à la réalisation du plan de formation peuvent entrer dans la catégorie des outils de formation. Font partie de cette catégorie notamment les ordinateurs (utilisés à des fins éducatives et non commerciales), les appareils de projection, ainsi que les échantillons ou éléments utilisés au cours de la formation. Tous ces outils de formation doivent figurer dans le plan de projet. Une liste de ces éléments doit être établie en conséquence, respectant les rubriques « Matériels de formation », « location » et « équipement » de la feuille financière à l'annexe A.
- Les coûts des fournitures consommables sont admissibles dans la mesure où celles-ci sont expressément décrites dans le plan de projet approuvé.
- Les originaux des factures sont exigés pour toutes les demandes de remboursement.

****Les dépenses liées à l'achat d'immobilisations ou de logiciels ne sont pas considérées comme des dépenses admissibles.**

d. Repas et rafraîchissements

- Les achats de nourriture et de rafraîchissement effectués dans le cadre de la formation peuvent être couverts à hauteur de 75 %.
- Les originaux des factures ainsi qu'une liste détaillée des achats seront exigés pour toute demande de remboursement. Les boissons alcoolisées ne sont pas remboursées dans le cadre de ce programme.

e. Dépenses liées à l'engagement d'un formateur externe et frais de formation externe

- Les frais de déplacement, de repas et d'hébergement d'un formateur externe, ou des employés amenés à se déplacer dans le cadre de la formation, sont couverts à hauteur de 75 %. Les frais de déplacement ne doivent pas excéder les taux approuvés par le Conseil du Trésor. Toutes les mises à jour seront publiées sur le site Web du Conseil du Trésor du Canada, à l'adresse suivante <http://www.tbs-sct.gc.ca>. Pour plus de précisions, n'hésitez pas à vous adresser au bureau de la FYL.
- Les noms des personnes participant à la formation doivent figurer sur les documents pertinents, et correspondre aux renseignements contenus dans la demande de remboursement des frais de déplacement. Un registre des présences pourrait être exigé à titre de document pertinent.
- Les originaux des reçus détaillés relatifs aux déplacements doivent être joints à la demande de remboursement, et doivent donc être conservés pendant toute la durée du projet.

- Les frais de repas, d'hébergement et de déplacement engagés pour les besoins de la formation peuvent être en partie admissibles, à condition qu'ils soient clairement indiqués dans la proposition de formation.

f. Main-d'œuvre directe

- La rémunération versée au formateur ou à l'animateur de la formation est considérée comme un coût admissible, couvert à hauteur de 75 %. Les salaires versés aux employés participant à la formation sont également considérés comme une dépense de l'entreprise, également remboursée à 75 %.
- Lorsque des personnes salariées participent aux projets de formation de manière individuelle, il est important de conserver les feuilles de temps ou les registres des heures de travail pour lesquelles un remboursement est demandé. Ces documents devront être présentés à la FYL dans le cadre du processus de demande de remboursement.
- Pour plus d'informations au sujet des demandes de remboursement des coûts de la main-d'œuvre directe, veuillez consulter le Guide des documents obligatoires dans le cadre des procédures de demande de remboursement.

g. Prestations d'emploi

- Les coûts actuels des prestations d'emploi ne sont pas admissibles à une aide financière directe.

h. Coût des matières directes

- Les matières directes sont des produits consommables utilisés dans le cadre de la formation. Cela peut désigner les matières premières utilisées durant la formation qui ne seront pas nécessairement réutilisables. Une description de ces produits consommables doit figurer dans la demande de subvention. La présentation des originaux des factures, ou d'un devis quantitatif est exigée dans la procédure de demande de subvention.

i. Sous-traitants et conseillers

- Dans le cadre de certains programmes de formation, en plus du travail des formateurs principaux, l'intervention de formateurs additionnels ou de conseillers peut s'avérer nécessaire pour les besoins de la formation. Les demandeurs doivent être en mesure de démontrer la nécessité de faire intervenir ces conseillers en plus des formateurs déjà embauchés, et cette nécessité doit être clairement définie dans la demande. Ces coûts peuvent être admissibles au remboursement et doivent être inscrits dans le champ approprié qui s'intitule « Sous-traitants/conseillers » sur la feuille de calcul, à l'annexe A.

j. Contributions en nature

- Les contributions en nature ne peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement dans le cadre de l'initiative AIME. Cependant, le demandeur peut indiquer ces coûts indirects (frais d'équipement ou de logiciels, etc.) dans l'évaluation du coût global du projet.

k. Frais de vérification

- La FYL finance entièrement les vérifications qu'elle commande ou qu'elle effectue relativement aux projets admissibles. Le coût d'une vérification entreprise par un demandeur sera considéré comme un coût indirect.

l. Coûts généraux non admissibles

Les dépenses indiquées ci-dessous ne sauraient en aucun cas être admissibles à un remboursement :

- Toute rémunération ou indemnité versée aux membres du Conseil d'administration de l'entreprise candidate.
- Les coûts de substitution.
- Les dons de connaissances, de fonds commerciaux, et autres biens incorporels.
- L'impôt fédéral et provincial sur le revenu, les amendes et autres frais liés à des réclamations déposées contre le gouvernement.
- Les terrains, bâtiments et installations.
- Les frais de services publics.
- Les marques de commerce.
- Les ordinateurs personnels, sauf s'ils font partie de l'équipement lié au programme de formation.
- Les contrats ou valeurs provenant d'autres projets mis en place dans l'entreprise candidate.
- Le travail non rémunéré
- Aucune boisson alcoolisée ne sera remboursée.