



PROPULSEUR D'INNOVATION

Guide du programme

Février 2025

Propulseur d'innovation, un programme du [Réseau canadien d'innovation en alimentation \(RCIA\)](#)
[est financé en partie par le gouvernement du Canada.](#)

RÉSEAU CANADIEN
D'INNOVATION EN
ALIMENTATION



Réseau canadien de l'innovation en alimentation

Le Réseau canadien de l'innovation en alimentation (RCIA) est une société privée sans but lucratif dirigé par l'industrie qui a pour vision de devenir un leader mondial de l'innovation en matière alimentaire. Cette vision signifie, qu'avec le temps, le Canada disposera de points de référence lui permettant de déterminer où il se situe sur la scène mondiale en matière d'innovation alimentaire et de poursuivre son ascension dans l'échelle de la compétitivité de l'industrie alimentaire de la planète.

La mission du RCIA est la suivante :

- stimuler le rendement des entreprises canadiennes en matière d'innovation alimentaire;
- établir des liens entre les innovateurs et favoriser la collaboration entre des entreprises et des organisations de toutes tailles, de tous secteurs et de toutes régions en vue de favoriser la découverte, le développement et la commercialisation de produits de l'innovation qui profiteront au Canada;
- faire progresser la capacité d'innovation du Canada afin de maximiser les retombées économiques et le rendement des capitaux engagés dans les secteurs public et privé.

Les membres du RCIA peuvent tirer profit de YODL™ – une plateforme interactive en ligne conçue pour aider les professionnels canadiens de tous les segments du secteur des aliments et des boissons à tisser des liens, à se renseigner et à faire fructifier leurs affaires. YODL est un lieu où les entrepreneurs peuvent découvrir des technologies et des solutions de pointe, rencontrer de nouveaux partenaires commerciaux provenant de tous les échelons de la chaîne d'approvisionnement canadienne et accéder à des possibilités de financement gouvernemental.

Les membres de YODL peuvent :

- consulter un contenu quotidien unique;
- accéder aux défis d'innovation du RCIA et aux événements réservés aux membres;
- se prévaloir d'un encadrement direct offert par les cinq directeurs régionaux de l'innovation du RCIA;
- profiter de possibilités de réseautage et de collaboration avec d'autres professionnels du secteur des aliments et des boissons de tout le Canada; et
- dénicher des ressources opérationnelles (recherches nouvelles et information sur les pratiques commerciales exemplaires, tendances de consommation, initiatives de recherche et de développement, possibilités de formation et bien plus encore).

L'adhésion au Réseau canadien d'innovation alimentaire est gratuite et accessible à l'adresse www.cfin-rcia.ca



Table des matières

1.	Survol du programme Propulseur d'innovation	4
2.	Priorités en matière d'innovation.....	4
2.1	Types de projets admissibles	5
3.	Critères d'admissibilité	6
3.1	Demandeurs et projets admissibles.....	6
3.2	Coûts admissibles.....	7
3.2.1	Coûts indirects	9
3.2.2	Fournisseurs de services.....	9
3.2.3	Clause liée aux personnes affiliées	9
3.2.4	Coûts étrangers	10
3.3	Critères d'admissibilité liés aux niveaux de maturité technologique	10
4.	Présentation des demandes.....	11
4.1	Calendrier du programme.....	11
4.2	Processus de présentation des demandes	11
4.3	Critères d'évaluation des projets	12
4.4	Communication de la décision finale.....	13
5.	Paramètres applicables au programme Propulseur d'innovation	13
5.1	Partage des coûts.....	13
5.2	Financement et cumul de fonds publics.....	14
5.3	Frais de gestion du projet.....	14
5.4	Durée du projet	14
6.	Suivi du projet et rapports.....	14
	Annexe A – Exigences générales du RCIA.....	15
	Annexe B – Échelle des niveaux de maturité technologique	17
	Annexe C – Lignes directrices pour la détermination des coûts admissibles et non admissibles	19
	Annexe D – Comment compléter une demande.....	25



1. Survol du programme Propulseur d'innovation

Le programme de subvention Propulseur l'innovation est conçu pour fournir un soutien souple et rapide aux petites et moyennes entreprises (PME) – des entreprises qui comptent 499 employés ou moins et dont le revenu brut est inférieur à 50 millions de dollars – afin de les aider à surmonter des obstacles à l'innovation alimentaire ou des enjeux techniques qui ont créé des barrières à l'atteinte de leurs objectifs de commercialisation. Les chercheurs canadiens peuvent également postuler, mais sont encouragés à le faire avec un partenaire de l'industrie.

Bon nombre de ces barrières peuvent découler de contraintes de capacité, les PME ne disposant pas de l'expertise interne nécessaire pour entreprendre les activités d'innovation et de recherche à une échelle suffisamment grande pour qu'elles produisent des résultats probants. Il convient de noter que les achats d'équipement sont permis, mais que ceux-ci doivent être nécessaires à l'atteinte d'objectifs de recherche précis.

Les demandeurs doivent décrire les obstacles à l'innovation et les enjeux techniques auxquels ils font face ainsi que l'expertise et les ressources dont ils ont besoin pour mettre en œuvre leur projet et pour rapprocher leur innovation de l'étape de la commercialisation.

Les coûts totaux admissibles du projet devraient se situer entre 20 000 \$ et 200 000 \$, et le montant maximal de subvention accordée du RCIA pourra atteindre 50 % du total des coûts admissibles du projet, ou 100 000 \$.

Le demandeur principal doit s'inscrire pour adhérer gratuitement au RCIA à l'adresse www.cfin-rcia.ca. Ce guide du programme ainsi qu'un aperçu de tous nos programmes de financement s'y trouvent.

Les demandes sont soumises sur le portail de candidature du RCIA: <https://cfin-rcia.smartsimple.ca>

Pour toutes questions concernant le présent guide du programme, veuillez communiquer avec l'équipe du RCIA à l'adresse innovation@cfin-rcia.ca.

Consultez notre Foire aux questions : <https://www.cfin-rcia.ca/programs/program-faqs>.

2. Priorités en matière d'innovation

Pour certains appels, le RCIA peut désigner un thème ciblé, tandis que d'autres appels seront un appel ouvert où les demandeurs peuvent soumettre tout type de projet qui s'aligne sur les priorités d'innovation du RCIA. Les thèmes à venir et les échéances sont affichés sur notre site Web.

Les trois priorités en matière d'innovation sont :

- Mise au point de produits et de procédés
- Durabilité de l'écosystème alimentaire
- Création de chaînes d'approvisionnement agiles et sécuritaires



MISE AU POINT DE PRODUITS ET DE PROCÉDÉS INTELLIGENTS

La mise au point de produits et de procédés intelligents vise le développement et l'innovation dans les domaines suivants :

- avantages pour la santé, la nutrition et le bien-être;
- nouvelles applications robotiques permettant d'accroître la productivité, la salubrité alimentaire et la sécurité des travailleurs;
- intelligence artificielle (IA), capteurs, apprentissage automatique et mégadonnées permettant d'améliorer l'efficacité;
- sciences émergentes telles que les cultures de protéines.

DURABILITÉ DE L'ÉCOSYSTÈME ALIMENTAIRE

La durabilité de l'écosystème alimentaire vise le développement et l'innovation dans les domaines suivants :

- réduction du gaspillage alimentaire;
- plus grande récupération de valeur;
- circularité et suprarécyclage;
- emballage écologique et intelligent;
- utilisation plus efficace des intrants, notamment l'énergie, l'eau et le carbone.

CRÉATION DE CHÂÎNES D'APPROVISIONNEMENT AGILES ET SÉCURITAIRES

La création de chaînes d'approvisionnement agiles et sécuritaires vise le développement et l'innovation dans les domaines suivants :

- logistique et chaîne d'approvisionnement;
- analyse de la satisfaction des consommateurs et des clients;
- salubrité alimentaire;
- sécurité alimentaire;
- Internet des objets et autre application numérique liée aux chaînes de production alimentaire;
- chaîne de blocs et traçabilité.

2.1 Types de projets admissibles

Le RCIA soutient les activités industrielles de recherche et de démonstration, axées sur le secteur alimentaire, de la ferme à l'assiette du consommateur. Les projets axés sur l'agriculture ou la production primaire ne sont pas admissibles à notre financement.

Les demandeurs doivent proposer de démontrer de nouveaux processus industriels, de nouvelles catégories de produits, de nouvelles connaissances ou une nouvelle application de la science. Les initiatives de développement de produits alimentaires, telles que le développement ou l'itération d'une nouvelle marque ou d'une formulation de produit dans une catégorie existante (par exemple, une nouvelle barre protéinée) ne sont pas éligibles dans le cadre de nos programmes.

[Nos projets précédemment financés peuvent être consultés ici.](#)



3. Critères d'admissibilité

3.1 Demandeurs et projets admissibles

Les demandeurs admissibles comprennent :

- Les petites et moyennes entreprises constituées au Canada (moins de 499 ETP et 50 M\$ de chiffre d'affaires annuel).
- Les demandeurs ne peuvent pas avoir plusieurs projets RCIA actifs. Un projet actif a un accord-cadre de projet signé, des activités sont en cours et un rapport final n'a pas encore été soumis ou accepté par le RCIA.

Les autres organismes à but non lucratif financés par l'État, les sociétés d'État fédérales et les ministères ou organismes gouvernementaux ne sont pas admissibles au financement du RCIA.

Pour bénéficier d'un financement, tous les projets doivent :

- porter sur un maillon de la chaîne d'approvisionnement et de production alimentaire au-delà de la ferme. Les projets qui se concentrent principalement sur les activités agricoles et profitent principalement aux agriculteurs ne sont pas admissibles ;
- décrire un enjeu technique précis et une méthodologie bien définie;
- décrire un objectif ou un résultat défini qui aura une application commerciale;
- inclure des activités de recherche et de développement affichant des niveaux de maturité technologique (NMT) de 1 à 7. Les projets comportant des éléments liés aux NMT 8 et 9 ne seront pris en considération que s'ils font partie d'un projet qui comprend également des éléments liés aux NMT de 1 à 7 (voir [3.3 Critères d'admissibilité liés aux niveaux de maturité technologique](#) pour un complément d'information);
- terminé avant le 31 décembre 2026

Tous les demandeurs aux programmes du RCIA doivent démontrer leur capacité financière pour entreprendre le projet. Comme exigence, nous demandons que des états financiers de 2 ans (audités, mission d'examen ou avis au lecteur) soient soumis avec votre candidature. Si vous ne pouvez pas répondre à cette exigence, une feuille de conditions, un relevé bancaire ou tout autre document démontrant votre situation financière et une lettre indiquant que vous avez le solde de votre demande est le strict minimum.

Nos programmes sont compétitifs et sont évalués selon une approche basée sur le mérite par cycle du programme; le respect des exigences décrites ci-dessus ne garantit pas l'approbation.

Vous trouverez des détails sur les exigences générales du RCIA applicables au demandeur et à la propriété intellectuelle à l'[annexe A – Exigences générales du RCIA](#).



3.2 Coûts admissibles

Les coûts admissibles doivent faire partie dans l'une des catégories de coûts décrites ci-après ou décrites plus en détail à l'[annexe C](#). Les coûts doivent être directement liés à des activités de recherche industrielle ou de démonstration de la technologie.

Les coûts admissibles associés au projet doit appartenir à l'une de ces catégories de coûts admissibles :

- coûts salariaux directs;
- sous-traitants et consultants;
- matières directes;
- équipement;
- terrain, bâtiment et amélioration de bâtiments;
- autres coûts directs.

Dans les tableaux suivants, le terme « demandeur » désigne le demandeur principal.

Coûts salariaux directs
Les coûts salariaux directs sont les coûts des traitements et des salaires bruts de personnel technique engagés et payés par le demandeur pour des activités approuvées qui peuvent être précisément décrites et quantifiées comme ayant été réalisées dans le cadre du projet et qui sont décrites et quantifiées de la même manière dans le système de comptabilité analytique du demandeur. Le système de comptabilité analytique doit démontrer de manière suffisante que les heures travaillées par les employés sont directement liées aux activités approuvées du projet. Les salaires des propriétaires/actionnaires majoritaires de l'entreprise du demandeur ou du partenaire du projet ne sont pas admissibles au remboursement.
Sous-traitants et consultants
Les coûts des sous-traitants ou des consultants engagés et payés pour les activités approuvées du projet sont les coûts de travaux ou de services exécutés par un tiers externe qui peuvent être précisément décrits et quantifiés comme ayant été engagés et payés dans le cadre des activités approuvées du projet. Le demandeur ne peut pas être à la fois le bénéficiaire d'un financement reçu du RCIA à l'égard d'un projet et un sous-traitant pour ce même projet.
Matières directes
Les coûts engagés et payés pour des matières qui peuvent être précisément décrites et quantifiées comme ayant été transformées, fabriquées et utilisées dans le cadre des activités approuvées du projet, lesquelles sont quantifiées de la même manière dans le système de comptabilité analytique du demandeur. - Les matières achetées uniquement dans le cadre des activités approuvées du projet doivent être comptabilisées au prix, net de toutes taxes de vente, payé par le demandeur, après déduction de toutes remises accordées par les fournisseurs. - Les matières issues des stocks généraux du demandeur doivent être quantifiées conformément à la méthode d'établissement du prix des matières qui est couramment utilisée par le demandeur.



Les matières directes comprennent toute matière première qui est « utilisée » dans le cadre des activités approuvées du projet.

Équipement

Les coûts en capital qui ont été engagés et payés à l'égard de l'équipement qui peut être précisément décrit comme ayant été acheté dans le cadre des activités approuvées du projet et quantifié de la même manière dans le système d'établissement des coûts du demandeur. Le plan de travail du projet doit décrire en détail l'équipement important qui est nécessaire à la réalisation des activités approuvées du projet. Voir les scénarios ci-dessous pour obtenir des éclaircissements au sujet de cette catégorie de coûts.

- i. Si un demandeur construit l'équipement lui-même, les coûts seraient inclus dans la catégorie appropriée (matières directes, coûts salariaux directs, etc.).
- ii. Si un demandeur fait construire de l'équipement par un tiers, les coûts seraient inclus dans la catégorie de l'équipement s'ils sont facilement reconnaissables à ce titre, sans quoi ils pourraient être imputés à la catégorie des sous-traitants.
- iii. Si un demandeur achète directement une pièce d'équipement, les coûts seraient inclus dans la catégorie de l'équipement.

Les coûts d'équipement comprennent les coûts d'achat de l'équipement nécessaire à la réalisation des activités approuvées du projet, les coûts de modification ou de modernisation de l'équipement, les coûts de remise en état de l'équipement et les frais d'expédition.

Les biens d'équipement acquis pour le projet peuvent être soumis à l'approbation du RCIA et d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) à des fins d'aliénation, conformément à l'accord-cadre relatif au projet.

Autres coûts directs

Il s'agit de coûts directs admissibles n'entrant pas dans les catégories des coûts directs susmentionnées, mais qui peuvent être précisément décrits et quantifiés comme ayant été engagés et payés par le demandeur dans le cadre des activités approuvées du projet et qui sont décrits et quantifiés de la même manière dans le système d'établissement des coûts du demandeur. Les frais d'expédition sont un autre coût direct.

Entrent également dans la catégorie des coûts directs les coûts de déplacement et coûts des activités de sensibilisation, c'est-à-dire les coûts directs admissibles engagés et payés par le demandeur, qui sont directement associés à des activités approuvées du projet. Les coûts de déplacement doivent être appropriés, économiques, raisonnables et accessibles pour la plupart des employés du demandeur. Le remboursement des coûts de déplacement peut être demandé jusqu'à concurrence de l'indemnité maximale, conformément à la politique relative aux déplacements du RCIA.

Les coûts engagés dans l'élaboration des demandes de projet ne seront pas admissibles au financement. Le RCIA fournira un financement pour les projets en remboursant aux demandeurs approuvés une partie des dépenses de leur projet qui sont raisonnables et éligibles.



3.2.1 Coûts indirects

Les coûts indirects (frais généraux) sont les coûts qui, bien qu'ayant nécessairement été engagés et payés par le demandeur pour la conduite de ses activités de façon générale, ne peuvent pas être décrits et quantifiés comme étant directement applicables à la réalisation des activités approuvées du projet (c'est-à-dire celles qui sont décrites dans le plan de travail du projet).

Lors de la construction de votre budget, l'outil budgétaire du RCIA ajoutera automatiquement 55 % sur la main-d'œuvre directe éligible pour tenir compte des frais généraux. La partie maximale des coûts d'un projet qui sera constituée de main-d'œuvre indirecte ne dépassera pas 15 % du total du projet éligible. Si votre projet est approuvé, le RCIA appliquera automatiquement un montant de coût indirect à chacune de vos réclamations en fonction du montant de main-d'œuvre directe soumis.

Les coûts inadmissibles comprennent des articles comme les gants en caoutchouc, les filets à cheveux, les fournitures de sécurité, l'équipement et le mobilier de bureau, la main-d'œuvre administrative générale, les avantages sociaux, l'électricité et l'éclairage, les impôts fonciers, les baux à construction, etc.

Un aperçu complet des coûts indirects est disponible à [Annexe C – Lignes directrices pour la détermination des coûts admissibles et non admissibles](#).

3.2.2 Fournisseurs de services

Un fournisseur de services à l'intention de facturer au demandeur des services tout au long du projet. Un fournisseur de services ne peut pas être un partenaire de projet. Un fournisseur de services doit être indépendant du demandeur principal et n'avoir aucun conflit d'intérêts en regard de sa participation de services pour le projet.

3.2.3 Clause liée aux personnes affiliées

Les personnes affiliées sont des parties considérées et traitées au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, ce qui inclut, sans s'y limiter, deux entités ou plus qui ont le même personnel attitré ou des entités qui ont une relation commerciale active.

Dans le cas de coûts admissibles pour des biens ou des services engagés et payés avec une personne affiliée, le montant des coûts engagés et payés :

- ne doit pas dépasser leur juste valeur marchande;
- dans le cas d'un bien ou d'un service pour lequel il n'existe pas de juste valeur marchande, le montant ne doit pas dépasser la juste valeur marchande de biens similaires;
- dans le cas d'un bien ou d'un service pour lequel il n'existe ni juste valeur marchande ni biens similaires, le montant ne doit pas dépasser la somme des coûts directs applicables et des coûts indirects (frais généraux), au taux stipulé dans l'accord-cadre relatif au projet, plus un bénéfice de 5 %.



*Remarque : Il est important que le demandeur identifie lui-même, dès le départ, les parties liées ou les personnes affiliées qui fourniront en sous-traitance des biens ou des services dans le cadre des activités approuvées. Pour les filiales à cent pour cent du demandeur principal/partenaire qui réalisent des activités approuvées, les coûts admissibles engagés et payés seront réclamés, en leur nom, par le demandeur principal/partenaire; ces coûts doivent être traités comme si la filiale à cent pour cent était le demandeur principal/partenaire.

3.2.4 Coûts étrangers

Tout coût pris en charge admissible survenant à l'extérieur du Canada (coûts étrangers) doit être préalablement approuvé par écrit par le RCIA avant que le coût ne soit engagé. Ces coûts seront identifiés par la collaboration à l'étape de la proposition complète.

Le Réseau canadien d'innovation alimentaire est limité dans sa capacité à supporter un grand volume de coûts étrangers.

Les coûts étrangers surviennent lorsque les matériaux, l'équipement, le personnel ou les ressources sont physiquement situés à l'extérieur du Canada. Par exemple, un employé d'une société canadienne basé aux États-Unis est considéré comme un coût étranger, car son lieu de travail est à l'extérieur du Canada.

Les sous-traitants ou consultants d'entreprises non canadiennes sont considérés comme des coûts étrangers s'ils exécutent leur travail à l'extérieur du Canada. S'ils viennent sur un site de projet au Canada, leurs activités ne sont pas des coûts étrangers.

Pour l'équipement ou les matériaux ; s'ils proviennent de l'étranger mais sont importés au Canada pour être installés et utilisés dans le cadre des activités du projet, ils sont considérés comme des coûts non étrangers.

Pour un aperçu complet de la politique relative aux coûts étrangers, veuillez consulter [Annexe C – Lignes directrices pour la détermination des coûts admissibles et non admissibles](#).

3.3 Critères d'admissibilité liés aux niveaux de maturité technologique

Il existe neuf niveaux de maturité technologique (NMT), les technologies se situant au NMT 1 étant les moins prêtes pour la commercialisation et celles se situant au NMT 9 étant prêtes à être utilisées dans des conditions réelles. Pour être admissibles au programme Propulseur d'innovation du RCIA, tous les projets doivent porter sur des activités de recherche et de développement aux NMT 1 à 7. Les projets comprenant des éléments des NMT 8 et 9 ne seront pris en considération que s'ils font partie d'un projet incluant également des activités incluant également des NMT de 1 à 7. Voir l'[annexe B sur l'échelle des niveaux de maturité technologique](#).

Les projets peuvent couvrir un large éventail de NMT afin de soutenir le développement et la croissance d'écosystèmes d'innovation au moyen d'activités allant de la recherche à la commercialisation. Les demandeurs doivent décrire les activités du projet dans leur plan de travail et préciser le NMT associé à chaque activité.



4. Présentation des demandes

Le demandeur doit s'inscrire en tant que membre du RCIA à l'adresse www.cfin-rcia.ca.

4.1 Calendrier du programme

Les candidatures seront acceptées lors des rentrées régulières. Consultez notre site internet pour les dates. **Toutes les admissions se terminent à 23h59, heure locale, à la date de clôture des admissions.**

Le RCIA se réserve le droit, à sa seule discrétion, de modifier ou d'annuler les dates inscrites au calendrier du programme.

Pour faciliter la planification de votre projet, le **RCIA vous communiquera sa décision dans les 60 jours qui suivront la date limite d'admission; les coûts du projet ne sont pas admissibles avant cette date.** Les demandeurs dont la demande d'aide financière sera approuvée devront conclure un accord-cadre relatif au projet dans les 30 jours ouvrables qui suivront la date de réception de l'accord.

Les demandes incomplètes ne seront pas acceptées.

4.2 Processus de présentation des demandes

Les demandes sont soumises sur le portail en ligne du RCIA:

<https://cfin-rcia.smartsimple.ca>

Des questions de présélection d'éligibilité sont incluses dans le portail en ligne pour garantir que les projets répondent aux critères d'éligibilité de base.

Reportez-vous à [l'annexe D](#) pour obtenir des conseils sur la façon de remplir chaque section de la demande.

Le portail permet aux demandeurs de soumettre des documents supplémentaires, tels que des présentations, des lettres de soutien, des devis ou des propositions de coûts, ou d'autres documents qui, selon eux, ajouteront du contexte à leur soumission. Pour plus d'information sur le portail et comment compléter votre soumission, consultez [l'Annexe D : Comment compléter une demande](#).

Comme exigence, nous demandons que des états financiers de 2 ans (audités, mission d'examen ou avis au lecteur) soient soumis avec votre candidature. Si vous ne pouvez pas répondre à cette exigence, une feuille de conditions, un relevé bancaire ou tout autre document démontrant votre situation financière et une lettre indiquant que vous avez le solde de votre demande est le strict minimum. Fournir une preuve de capacité financière ne garantit pas l'approbation de votre demande.

Pour un aperçu complet des questions de la demande et du portail, veuillez consulter [l'annexe D : Comment compléter une demande](#).

Le demandeur recevra une confirmation une fois qu'ils auront soumis leur demande, avec une copie de la proposition.



Les propositions seront examinées par le RCIA qui déterminera si elles sont conformes aux critères d'admissibilité. **Si des informations sont manquantes ou si des mises à jour sont nécessaires, le personnel du vous contactera par courrier électronique et vous accordera un délai de 48 heures pour apporter des modifications. Si les modifications ne sont pas apportées dans ce délai, la demande sera retirée.** Si les exigences sont remplies, la proposition passera au processus d'examen.

Le personnel du RCIA fera preuve de diligence raisonnable pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis dans la proposition et pourra demander des renseignements supplémentaires pour faciliter le processus d'examen. Le processus d'examen complet devrait prendre jusqu'à 60 jours ouvrables.

4.3 Critères d'évaluation des projets

Les demandes qui répondent aux critères d'admissibilité seront évaluées à la lumière des critères indiqués ci-après.

Critères d'évaluation du programme Propulseur d'innovation	Pointage
Le demandeur a-t-il fourni un aperçu de son entreprise, et le modèle et la proposition de valeur de l'entreprise sont-ils décrits et bien communiqués ?	5
Le demandeur a-t-il clairement décrit sa capacité financière à entreprendre le projet ?	5
Contexte et justification de la réalisation du projet, y compris une description de l'innovation spécifique ou de l'obstacle technique rencontré par le demandeur.	10
Les objectifs des activités de recherche, de développement et de démonstration proposées sont clairement articulés	5
Une méthodologie pour atteindre les objectifs du projet est bien décrite, y compris les activités clés, les dépenses, les ressources et le calendrier. Les principaux obstacles techniques doivent être identifiés.	15
Aspects novateurs du projet : le demandeur présente la position de son innovation sur le marché et sa proposition de valeur unique. Les concurrents, leurs points forts et la manière dont la solution se compare sont mis en évidence.	20
Priorités d'innovation du RCIA : le demandeur démontre une compréhension claire des besoins du secteur et décrit une solution qui a un impact direct sur une opportunité ou un défi rencontré par les membres du RCIA.	10
Les avantages directs pour l'entreprise, tels que les nouveaux emplois, les revenus, la propriété intellectuelle, les partenariats, les clients, etc. sont identifiés et quantifiés.	5
Les avantages pour le secteur alimentaire au sens large sont identifiés, quantifiés et crédibles.	10
Plan de travail détaillé du projet avec les activités, les jalons et les échéanciers appropriés pour le projet qui ont été décrits tout au long de la soumission.	10
Budget complet avec des postes détaillés qui sont démontrés comme requis pour les activités de projet proposées et conformes à la politique de coûts admissibles du RCIA	5
Total	100



Les demandes sont notées par le personnel du RCIA et des examinateurs externes en fonction de cette rubrique. Sur la base du pointage et des fonds disponibles, les projets gagnants sont sélectionnés pour chaque cycle du programme.

4.4 Communication de la décision finale

Le RCIA visera à communiquer les résultats du financement dans les 60 jours ouvrables suivant la date limite de réception. Si cette décision devait être reportée, les demandeurs en seraient avisés.

Les demandeurs dont la demande aura été approuvée devront conclure un accord-cadre relatif au projet avec le RCIA dans les 30 jours ouvrables suivant la date de réception dudit accord. La décision sera définitive à la signature de cet accord-cadre. Aux termes de cet accord, le demandeur acceptera notamment de respecter les exigences en matière de rapports, les échéanciers, la stratégie en matière de propriété intellectuelle, d'autres critères applicables à la gestion du rendement ainsi que les exigences en matière de conformité.

Les demandeurs dont la demande n'aura pas été acceptée en seront informés. Ils recevront un résumé de l'évaluation de leur projet décrivant les raisons du refus et comportant des recommandations destinées à les aider à renforcer leur proposition. Les projets peuvent ne pas être retenus s'ils obtiennent un faible pointage aux critères d'évaluation ou si le RCIA ne dispose pas suffisamment de fonds pour accorder la subvention.

Si une demande n'est pas retenue, le RCIA encourage les demandeurs à postuler à de futurs appels à propositions ou à d'autres programmes du RCIA.

5. Paramètres applicables au programme Propulseur d'innovation

5.1 Partage des coûts

Les coûts totaux admissibles du projet devraient se situer entre 20 000 \$ et 200 000 \$. Le montant maximal de la subvention du RCIA pourra atteindre 50 % des coûts admissibles du projet (entre 10 000 \$ et 100 000 \$).

Les demandeurs doivent justifier le montant demandé au RCIA. Ce dernier pourra décider d'attribuer à un projet un financement inférieur au montant demandé.

Les coûts engagés pour la préparation des demandes ne constituent pas des coûts admissibles. Le RCIA accordera aux demandeurs approuvés un remboursement pour une partie des dépenses raisonnables et admissibles engagées dans le cadre de leur projet. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les dépenses et les coûts admissibles, reportez-vous à l'[annexe C – Lignes directrices pour la détermination des coûts admissibles et non admissibles](#).



5.2 Financement et cumul de fonds publics

Il est possible de cumuler d'autres fonds publics, à condition que ceux-ci n'excèdent pas 75 % des coûts admissibles du projet. Le montant total de tous les fonds publics reçus par le demandeur ne peut excéder 75 % des coûts admissibles du projet.

5.3 Frais de gestion du projet

Le RCIA exigera le paiement de frais de gestion non remboursables équivalant à 5 % des coûts admissibles (selon le calcul obtenu dans le modèle de budget). Ces frais seront facturés au demandeur et seront payables au RCIA avant la date du premier versement, conformément à l'accord-cadre relatif au projet. Ces frais ne pourront être inclus dans les coûts admissibles du projet.

5.4 Durée du projet

La date de début du projet sera fixée au plus tôt à la date à laquelle le RCIA retournera au demandeur l'accord-cadre relatif au projet signé. Les coûts liés au projet engagé avant cette date ne feront pas partie des coûts admissibles. Les projets doivent être terminés à la date indiquée dans l'accord-cadre et au plus tard une année après la date de début.

6. Suivi du projet et rapports

Les projets approuvés auront des exigences de rapport trimestriel ainsi qu'un rapport final à l'achèvement du projet. Des rapports sont en place pour s'assurer que les participants remplissent leurs obligations. Le RCIA suivra les principaux indicateurs de rendement des demandeurs, conformément à l'accord-cadre relatif au projet.

Il incombera au demandeur principal de surveiller l'avancement du projet et d'en rendre compte en fournissant les renseignements demandés et les indicateurs de rendement convenus de concert avec le RCIA. Le défaut de fournir les rapports demandés conformément à l'accord-cadre relatif au projet du RCIA pourra entraîner des retards de remboursement des coûts admissibles du projet.

Le demandeur principal sera également responsable d'approuver et de présenter les demandes de remboursement des dépenses admissibles. Le rapport financier sera produit par l'entremise du portail en ligne sécurisé du RCIA. Le demandeur devra tenir des comptes rigoureux à l'égard du projet pendant au moins sept ans après son achèvement et se conformer aux exigences en matière de rapports financiers et d'audit, conformément à l'accord-cadre relatif au projet conclu avec le RCIA.

À l'issue du projet et à la réception des rapports finaux, le projet pourra être présenté dans les communications du RCIA. L'objectif est, dans la mesure du possible, de partager les connaissances acquises, les nouveaux apprentissages et les résultats obtenus afin que le projet puisse stimuler l'innovation et l'entrepreneuriat dans l'ensemble de l'écosystème alimentaire canadien. Il sera également possible de faire connaître le projet, ses progrès et les efforts de collaboration consentis pendant le déroulement même des activités associées au projet.



Annexe A – Exigences générales du RCIA

Responsabilités du demandeur

Les soumissions du programme Propulseur ne peuvent avoir qu'un seul demandeur (responsable) qui engage et soumet des coûts. Les partenaires du projet peuvent être indiqués s'ils fournissent de l'argent ou des ressources clés au projet, mais ils ne peuvent pas engager ou soumettre leurs propres dépenses au RCIA pour remboursement. Les responsabilités du demandeur principal comprennent les suivantes (liste non exhaustive) :

- veiller au respect de l'accord-cadre relatif au projet du RCIA;
- superviser le rendement du projet;
- recueillir la contribution des partenaires du projet et s'occuper du paiement de toutes les dépenses du projet;
- présenter les demandes de remboursement des dépenses admissibles du projet et les soumettre au RCIA;
- surveiller l'avancement du projet conformément aux demandes de renseignements et aux paramètres de rendement figurant dans l'accord-cadre relatif au projet du RCIA, et en rendre compte.

Pour que sa demande de financement d'un projet soit prise en considération, le demandeur doit :

- attester que le projet qu'il propose n'est pas déjà approuvé ou en cours de réalisation et que des engagements financiers n'auraient autrement pas été pris pour le projet dans sa forme actuelle;
- s'assurer que la demande de remboursement se limite aux coûts admissibles de son projet, conformément aux lignes directrices du RCIA (voir [l'annexe C – Lignes directrices pour la détermination des coûts admissibles et non admissibles](#));
- accepter d'engager toutes les dépenses pour lesquelles il sollicite une aide financière du RCIA au plus tôt à la date de signature de l'accord-cadre relatif au projet et au plus tard une année après cette date, à moins qu'il en soit spécifié autrement dans l'accord-cadre relatif au projet;
- préciser toute autre source gouvernementale qu'il s'attend à utiliser pour le financement de son projet;
- accepter de se conformer à la politique sur les conflits d'intérêts du RCIA (incluse dans l'accord-cadre relatif au projet);
- accepter, si son projet était retenu, de tenir des dossiers financiers vérifiables justifiant ses demandes de remboursement et de fournir au RCIA les informations dont le RCIA a besoin pour surveiller l'avancement de son projet et en rendre compte.

Exigences applicables à la propriété intellectuelle

Le RCIA soutiendra les projets sectoriels qui généreront des éléments de propriété intellectuelle ayant le potentiel de profiter à l'écosystème alimentaire canadien. Une proposition est un document clé que les demandeurs utilisent pour préciser la stratégie en matière de propriété intellectuelle qu'ils comptent adopter pour la réalisation de leur projet.

Les demandeurs qui n'ont pas encore commencé à élaborer leur stratégie de propriété intellectuelle devront indiquer les postes budgétaires correspondant à ces coûts ou prouver leur implication auprès de ressources en propriété intellectuelle telles qu'Axelys Québec, Propriété intellectuelle Ontario, ÉleverlaPI ou un cabinet d'avocats afin de recevoir un financement du RCIA. Votre directeur régional de



l'innovation peut vous mettre en contact avec des ressources régionales ou provinciales pour vous aider à protéger votre propriété intellectuelle.

Les propositions doivent contenir une justification illustrant comment les membres du RCIA pourront négocier l'accès aux éléments de propriété intellectuelle d'aval découlant de l'exécution d'un projet donné, et ce, même s'ils n'y ont pas participé directement.

Tous les projets devront respecter le même engagement pris par le RCIA dans son entente de contribution, un engagement selon lequel :

- la propriété intellectuelle découlant de projets du RCIA et leurs droits de propriété intellectuelle et d'exploitation connexes devront résider au Canada pendant au moins les cinq années qui suivront la fin de l'entente de financement du projet, à moins d'une approbation écrite accordée par le ministre.

Le RCIA ne s'intéressera pas lui-même à la propriété intellectuelle dans aucun projet, mais il peut aider à faciliter la commercialisation de la propriété intellectuelle par les demandeurs au profit du Canada.

La politique de propriété intellectuelle du RCIA pour les demandeurs est accessible sur YODL™.



Annexe B – Échelle des niveaux de maturité technologique

Niveau de maturité	Description
NMT 1 – Principes de base observés et signalés	Niveau le plus bas de maturité technologique. La recherche scientifique commence à être convertie en recherche et développement (R et D) appliqués. Les exemples peuvent comprendre les études sur les propriétés fondamentales d'une technologie.
NMT 2 – Concept technologique ou application déterminée	Début de l'invention. Une fois les principes de base observés, il s'agit de trouver les applications pratiques. Ces applications étant hypothétiques, il se peut qu'elles ne s'appuient sur aucune preuve ni aucune analyse détaillée.
NMT 3 – Fonction analytique et expérimentale critique ou validation de principe caractéristique	La R et D active est lancée. Cette étape comprend des études analytiques et en laboratoire permettant de valider physiquement les prédictions analytiques d'éléments distincts de la technologie.
NMT 4 – Validation du produit ou du procédé en laboratoire	Les produits ou les procédés technologiques de base sont éprouvés pour voir s'ils fonctionnent.
NMT 5 – Validation du produit ou du procédé dans un environnement pertinent	La fiabilité du produit ou du procédé augmente considérablement. Les produits ou les procédés de base sont intégrés afin d'être testés dans un environnement simulé.
NMT 6 – Démonstration du prototype d'un produit ou d'un procédé dans un environnement pertinent	Prototypes testés dans un environnement pertinent. Cela constitue un grand pas dans la démonstration du niveau de maturité technologique. L'essai d'un prototype dans un environnement opérationnel simulé en sont des exemples.
NMT 7 – Démonstration du prototype d'un produit ou d'un procédé dans un environnement opérationnel	Prototype dans un système planifié (ou sur le point de l'être) nécessitant la démonstration d'un prototype réel dans un environnement opérationnel (p. ex. dans un véhicule).
NMT 8 – Produit ou procédé réel achevé et fonctionnel à la suite d'essais réussis	Innovation éprouvée dans sa forme finale et dans les conditions prévues. Dans presque tous les cas, ce NMT représente la fin du développement d'un système.
NMT 9 – Produit ou procédé réel éprouvé à la suite d'essais réussis	Application réelle du produit ou du procédé novateur dans sa forme ou sa fonction finale.



(Source : <https://www.ic.gc.ca/eic/site/125.nsf/fra/00007.html#annexe-a>)



Annexe C – Lignes directrices pour la détermination des coûts admissibles et non admissibles

Catégories de coûts admissibles

Les coûts admissibles associés au projet sont catégorisés comme suit :

Coûts salariaux directs
Les coûts salariaux directs sont les coûts des traitements et des salaires bruts de personnel technique engagés et payés par le demandeur pour des activités approuvées qui peuvent être précisément décrites et quantifiées comme ayant été réalisées dans le cadre du projet et qui sont décrites et quantifiées de la même manière dans le système de comptabilité analytique du demandeur. Le système de comptabilité analytique doit démontrer de manière suffisante que les heures travaillées par les employés sont directement liées aux activités approuvées du projet. Les salaires des propriétaires/actionnaires majoritaires de l'entreprise du demandeur ou du partenaire du projet ne sont pas admissibles au remboursement.
Sous-traitants et consultants
Les coûts des sous-traitants ou des consultants engagés et payés pour les activités approuvées du projet sont les coûts de travaux ou de services exécutés par un tiers externe qui peuvent être précisément décrits et quantifiés comme ayant été engagés et payés dans le cadre des activités approuvées du projet. Le demandeur ne peut pas être à la fois le bénéficiaire d'un financement reçu du RCIA à l'égard d'un projet et un sous-traitant pour ce même projet.
Matières directes
Les coûts engagés et payés pour des matières qui peuvent être précisément décrites et quantifiées comme ayant été transformées, fabriquées et utilisées dans le cadre des activités approuvées du projet, lesquelles sont quantifiées de la même manière dans le système de comptabilité analytique du demandeur. Les matières achetées uniquement dans le cadre des activités approuvées du projet doivent être comptabilisées au prix, net de toutes taxes de vente, payé par le demandeur, après déduction de toutes remises accordées par les fournisseurs. Les matières issues des stocks généraux du demandeur doivent être quantifiées conformément à la méthode d'établissement du prix des matières qui est couramment utilisée par le demandeur. Les matières directes comprennent toute matière première qui est « utilisée » dans le cadre des activités approuvées du projet.
Équipement
Les coûts en capital qui ont été engagés et payés à l'égard de l'équipement qui peut être précisément décrit comme ayant été acheté dans le cadre des activités approuvées du projet et quantifié de la même manière dans le système d'établissement des coûts du demandeur. Le plan de travail du projet doit décrire en détail l'équipement important qui est nécessaire à la



réalisation des activités approuvées du projet. Voir les scénarios ci-dessous pour obtenir des éclaircissements au sujet de cette catégorie de coûts.

1. Si un demandeur construit l'équipement lui-même, les coûts seraient inclus dans la catégorie appropriée (matières directes, coûts salariaux directs, etc.).
2. Si un demandeur fait construire de l'équipement par un tiers, les coûts seraient inclus dans la catégorie de l'équipement s'ils sont facilement reconnaissables à ce titre, sans quoi ils pourraient être imputés à la catégorie des sous-traitants.
3. Si un demandeur achète directement une pièce d'équipement, les coûts seraient inclus dans la catégorie de l'équipement.

Les coûts d'équipement comprennent les coûts d'achat de l'équipement nécessaire à la réalisation des activités approuvées du projet, les coûts de modification ou de modernisation de l'équipement, les coûts de remise en état de l'équipement et les frais d'expédition.

Les biens d'équipement acquis pour le projet peuvent être soumis à l'approbation du RCIA et d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) à des fins d'aliénation, conformément à l'accord-cadre relatif au projet.

Autres coûts directs

Il s'agit de coûts directs admissibles n'entrant pas dans les catégories des coûts directs susmentionnées, mais qui peuvent être précisément décrits et quantifiés comme ayant été engagés et payés par le demandeur dans le cadre des activités approuvées du projet et qui sont décrits et quantifiés de la même manière dans le système d'établissement des coûts du demandeur. Les frais d'expédition sont un autre coût direct.

Entrent également dans la catégorie des coûts directs les coûts de déplacement et coûts des activités de sensibilisation, c'est-à-dire les coûts directs admissibles engagés et payés par le demandeur, qui sont directement associés à des activités approuvées du projet. Les coûts de déplacement doivent être appropriés, économiques, raisonnables et accessibles pour la plupart des employés du demandeur. Le remboursement des coûts de déplacement peut être demandé jusqu'à concurrence de l'indemnité maximale, conformément à la politique relative aux déplacements du RCIA.

Les coûts admissibles comprennent les suivants :

- coûts engagés et payés par le demandeur principal et ses partenaires qui sont nécessaires pour mener à bien les activités du projet approuvé;
- coûts qui sont généralement non récurrents et supplémentaires par rapport aux activités commerciales habituelles du demandeur principal et de ses partenaires;
- coûts qui sont raisonnables, c'est-à-dire dont la nature et le montant ne dépassent pas ce qu'une personne normalement prudente accepterait dans un contexte commercial similaire;
- coûts qui peuvent être directement attribués à l'achèvement d'activités approuvées incluses dans l'accord-cadre relatif au projet;
- Les coûts doivent être fixés conformément aux pratiques de détermination du prix de revient du demandeur principal et de ses partenaires telles qu'acceptées par le RCIA, et ils doivent être appliqués d'une manière uniforme dans le temps.



Coûts indirects (frais généraux)

Les coûts indirects (frais généraux) sont les coûts qui, bien qu'ayant nécessairement été engagés et payés par le demandeur pour la conduite de ses activités de façon générale, ne peuvent pas être décrits et quantifiés comme étant directement applicables à la réalisation des activités approuvées du projet (c'est-à-dire celles qui sont décrites dans le plan de travail du projet).

Les coûts indirects (frais généraux) comprennent :

- les matières et fournitures indirectes, y compris les articles de faible valeur, à usage élevé et consommables, comme les gants en nitrile, les filets à cheveux, et des fournitures de sécurité, qui répondent à la définition des coûts de matières directes, mais qu'il est commercialement déraisonnable, dans le contexte des activités du RCIA, de comptabiliser de la manière prescrite pour les coûts directs. Il s'agit, par exemple, des coûts d'achat d'articles de papeterie et de fournitures de bureau, les frais postaux et les autres dépenses d'administration et de gestion nécessaires ainsi que les coûts d'achat de petits outils (comme les échelles, les perceuses et les pulvérisateurs de peinture) ainsi que les stocks accumulés de façon générale;
- les coûts salariaux indirects, les frais approuvés de gestion de projet et les frais administratifs généraux, y compris la rémunération des cadres et des dirigeants de l'entreprise et du personnel de bureau, les dépenses administratives, les ressources humaines, le personnel de la comptabilité et des finances, les heures supplémentaires et les primes, tous les types d'avantages payés par l'employeur (Régime de pensions du Canada, assurance-emploi, avantages sociaux, assurance de soins médicaux et dentaires, prestations de retraite, autres avantages imposables, etc.);
- les coûts de construction indirects, y compris les coûts de déneigement, les dépenses de services publics de nature générale, y compris l'électricité, le chauffage, la ventilation et la climatisation, l'éclairage ainsi que l'exploitation et l'entretien des immobilisations et des installations de nature générale;
- les dépenses telles que les taxes foncières, les locations d'équipements et de bâtiments (non incluses dans les coûts directs) et les frais d'amortissement;
- les coûts indirects d'équipement, y compris les coûts d'entretien des immobilisations, de l'équipement et le mobilier de bureau (ordinateurs, équipement audiovisuel), etc.;
- les autres coûts indirects, y compris les frais de déplacement quotidien, les modes de transport déraisonnables, les logiciels d'utilisation générale et leurs licences, et l'assurance voyage.

Des plafonds des coûts indirects (frais généraux) fixés à 55 % des coûts salariaux directs admissibles et à au plus 15 % des coûts de projet admissibles s'appliqueront pour chaque demandeur (et pour chaque projet si un demandeur est approuvé pour de multiples projets financés par le RCIA). Dans le cas des demandeurs ayant des coûts de sous-traitants et de consultants élevés ou des coûts salariaux directs faibles, des plafonds des coûts indirects (frais généraux) pourront s'appliquer. Ces plafonds, fixés à un maximum de 5 % des coûts admissibles pour les sous-traitants et les consultants et à un maximum de 15 % du total des coûts de projet admissibles, seront calculés pour chaque demandeur (et pour chaque projet si un demandeur est approuvé pour de multiples projets financés par le RCIA).

Coûts étrangers

Le demandeur doit préciser tous ses coûts extérieurs au Canada (coûts étrangers), et il peut en demander le remboursement s'ils sont engagés et payés pour des activités admissibles du projet.

Salariaux directs



Les coûts salariaux directs sont ceux qui sont nécessaires à la réalisation des activités du projet par des employés du bénéficiaire ou de sa filiale à cent pour cent. En règle générale, les coûts extérieurs associés aux coûts salariaux directs sont engagés pour des travaux réalisés à l'extérieur du Canada. Les exemples suivants sont fournis pour plus de clarté.

Si un employé est employé dans un établissement canadien et est payé en dollars canadiens, ces coûts sont considérés comme des coûts engagés au Canada.

Si un employé canadien d'une société canadienne ou de sa filiale à cent pour cent travaille à l'étranger pour mener à bien les activités du projet, ces coûts sont considérés comme des coûts engagés au Canada.

Si un employé étranger d'une société canadienne ou de sa filiale à cent pour cent travaille à l'extérieur du Canada dans le cadre des activités du projet, ces coûts sont considérés comme des coûts extérieurs.

Matières directes achetées à l'extérieur du Canada

Les coûts de matières directes sont des coûts précisément décrits et quantifiés dans le cadre des activités du projet, ce qui englobe les pièces, les composants et les stocks utilisés pour mener à bien les activités du projet. Pour que l'on considère que les coûts des matières directes ont été engagés au Canada, les matières doivent être utilisées au Canada aux fins des activités du projet, qu'elles aient été achetées au Canada ou à l'extérieur du Canada. Tous les coûts des matières directes qui ne sont pas utilisés au Canada pour les activités du projet doivent être considérés comme des coûts extérieurs.

Sous-traitants

Les coûts des sous-traitants et des consultants sont les coûts de travaux ou de services qui ne sont pas exécutés par le bénéficiaire. Il s'agit de coûts qui sont directement attribuables à l'achèvement des activités du projet et qui peuvent être précisément décrites et quantifiées. Pour que les coûts des sous-traitants et des consultants soient considérés comme des coûts engagés au Canada, le sous-traitant ou le consultant doit effectuer le travail au Canada. Ainsi, les coûts engagés pour un travail effectué par une société étrangère affiliée sont considérés comme des coûts extérieurs.

Autres coûts directs

Les autres coûts directs sont les coûts qui peuvent être précisément décrits et quantifiés comme ayant été engagés ou devant être engagés dans le cadre des activités du projet. Il s'agit de coûts qui n'ont pas été comptabilisés en titre de coûts salariaux directs, de coûts des matières directes ou de coûts de l'équipement. Pour que l'on considère que ces coûts ont été engagés au Canada, il faut qu'ils soient associés à des activités menées au Canada.

Tous les coûts directs qui ne sont pas associés à des activités menées au Canada dans le cadre du projet seront considérés comme des coûts extérieurs.

Équipement

Les coûts d'équipement sont des coûts qui peuvent être précisément décrits et quantifiés comme devant être engagés pour les activités du projet. Les coûts pour de l'équipement acheté au Canada auprès de fournisseurs canadiens sont considérés comme des coûts engagés au Canada. De plus, le coût d'une pièce d'équipement achetée auprès d'un fournisseur étranger peut être considéré comme un coût engagé au Canada si une pièce comparable ne peut être achetée d'un fournisseur au Canada et si ladite pièce est expédiée vers un emplacement au Canada. Les coûts de l'équipement acheté à l'extérieur du Canada et utilisé à l'extérieur du Canada sont considérés comme des coûts extérieurs. De même, les



coûts d'une mise à niveau d'un équipement de source canadienne ou étrangère exécutée par une entreprise à l'étranger sont considérés comme des coûts extérieurs.

Coûts non admissibles

Les coûts non admissibles engagés et payés par le demandeur ne sont pas admissibles au financement du RCIA, indépendamment du fait qu'ils ont été engagés et payés de façon raisonnable et appropriée dans le cadre d'activités approuvées du projet.

Les coûts non admissibles comprennent les suivants :

- i. toute forme d'intérêt payé ou payable sur le capital investi, les obligations, les débentures, les prêts bancaires ou autres, y compris les escomptes à l'émission d'obligations et les frais de financement connexes; la partie des intérêts du coût de location qui est attribuable au coût d'emprunt, peu importe le type de bail;
- ii. les frais juridiques et les honoraires comptables et d'experts-conseils en lien avec la réorganisation financière (y compris la création de nouveaux organismes sans but lucratif), des enjeux de sécurité, des enjeux de capital-actions, l'obtention de licences, la création et la gestion d'ententes avec le demandeur et les poursuites contre le RCIA ou ISDE. De tels coûts juridiques sont considérés comme étant admissibles s'ils sont liés à l'obtention de brevets ou d'une autre protection légale pour la propriété intellectuelle du projet;
- iii. les pertes subies en raison de mauvais investissements, de mauvaises créances et des frais de recouvrement;
- iv. les pertes subies sur d'autres contrats ou projets;
- v. les impôts sur le revenu, fédéral et provincial, les taxes sur les produits et services, les taxes sur la valeur ajoutée, les taxes ou surtaxes sur les profits excédentaires ou les dépenses spéciales associées à ces impôts (à l'exception de la taxe d'accise sur l'importation, qui constitue un coût admissible);
- vi. les provisions pour risques;
- vii. les primes relatives aux assurances-vie des cadres ou des administrateurs lorsque le produit de l'assurance est versé au demandeur;
- viii. l'amortissement de la plus-value non réalisée des biens;
- ix. l'amortissement des immobilisations payées par le RCIA;
- x. les amendes et les dommages-intérêts;
- xi. les dépenses et l'amortissement des installations excédentaires;
- xii. la rémunération déraisonnable des cadres et des employés;
- xiii. les frais d'élaboration et d'amélioration de produits qui n'ont pas été engagés dans le cadre du projet;
- xiv. les frais de publicité, sauf les frais raisonnables de publicité de nature industrielle ou institutionnelle versés pour les annonces placées dans des publications spécialisées, techniques ou professionnelles en vue de fournir de l'information à l'industrie ou à l'institution;
- xv. les frais de divertissement, y compris les services de traiteur, les boissons alcoolisées et les dépenses non liées aux voyages;
- xvi. les dons;
- xvii. les cotisations et autres frais d'adhésion, sauf ceux d'associations professionnelles et commerciales ordinaires;
- xviii. les frais extraordinaires ou anormalement élevés d'experts-conseils concernant des questions techniques, administratives ou de comptabilité, à moins d'avoir obtenu l'approbation du RCIA;



- xix. les frais de vente et de commercialisation liés aux biens, aux services ou aux droits acquis en vertu de l'accord-cadre relatif au projet;
- xx. les coûts en nature;
- xxi. les frais de recrutement.



Annexe D – Comment compléter une demande

Les formulaires de demande se trouvent à

<https://cfin-rcia.smartsimple.ca/>

L'accès à ce système est activé uniquement pour les membres du RCIA; vous pouvez joindre à <https://www.cfin-rcia.ca/>

Lors de votre première connexion au portail, vous êtes encouragés à compléter votre profil d'organisation avec votre adresse et d'autres informations de contact.

Pour afficher les soumissions actuellement ouvertes, sélectionnez POSSIBILITÉS DE FINANCEMENT dans la rangée du haut pour afficher les programmes actuellement ouverts et commencer votre candidature. Une fois que vous avez commencé une candidature, vous pouvez les voir sous MES DEMANDES (les brouillons enregistrés resteront EN PROGRES jusqu'à ce qu'ils soient soumis. Les demandes approuvées ou refusées seront retrouver dans cette section aussi.

La langue du système peut être modifiée en sélectionnant l'icône Globe en haut à droite.



**** les informations dans les champs marqués d'un astérisque peuvent être divulguées publiquement. Voir les termes et conditions (section 7) dans le modèle de demande pour les exigences de divulgation de la diligence raisonnable.**

Section 1. Survol du projet

- Proposez un titre à la fois concis et descriptif pour votre projet;
- Veuillez fournir une brève description du projet (150 mots maximum).^{*} Faites un survol de haut niveau du projet, mettez l'accent sur les objectifs que le projet veut atteindre. Notez que, si votre projet est retenu, cette information sera utilisée pour communiquer vos objectifs à un plus vaste public.
- Choisissez une date de début et une date de fin du projet. **La date de début des projets sera fixée au plus tôt 60 jours après la date de clôture des demandes.** Cette date sera précisée dans l'accord-cadre de projet conclu avec le RCIA. Les projets doivent être achevés conformément à l'accord-cadre relatif au projet, au plus tard un an après leur date de début.



- Personne-ressource principale du projet – Donnez le nom, le titre et les coordonnées (adresse de courriel, numéro de téléphone) de la personne avec qui le RCIA pourra communiquer pour obtenir de l'information sur le demandeur principal et le projet.

Section 2. Profil du demandeur

- Notez que les données recueillies dans cette section seront transmises à Innovation, Sciences et Développement économique Canada;
- Inscrivez votre dénomination sociale et votre nom commercial;
- Décrivez votre secteur d'activité/capacité fondamentale (l'information servira à faire le portrait de votre entreprise et de vos activités);
- Précisez votre adresse, ville/municipalité, province, code postal, site Web (URL), numéro d'entreprise à 9 chiffres, date et endroit de constitution (doit être au Canada);
- Type d'entreprise – faites un choix dans le menu déroulant;
- Pourcentage de propriété canadienne – Indiquez dans quel pourcentage l'entreprise est détenue par des Canadiens ou des entreprises constituées en société au Canada (selon la proportion d'actions avec droit de vote);
- Liste des actionnaires – indiquez le nom et la part de propriété des actionnaires majoritaires du demandeur;
- Code SCIAN principal – Le Système de classification des industries de l'Amérique du Nord est conçu par des organismes de statistiques du Canada, du Mexique et des États-Unis. Pour un complément d'information à ce sujet, consultez le [site Web](#) de Statistique Canada; et
- Veuillez indiquer toute procédure judiciaire, le cas échéant, qui pourrait nuire à votre entreprise ;
- Données démographiques sur la propriété du demandeur – veuillez répondre aux questions démographiques concernant la propriété de l'entreprise.
- Exercice financier du demandeur : Veuillez fournir les données de votre dernier exercice financier terminé. Veuillez noter que des rapports réguliers sur ces données sont requis si votre projet est approuvé.
 - Revenus provenant d'activités canadiennes;
 - Revenus tirés de ventes sur le marché intérieur;
 - Valeur des exportations;
 - Dépenses canadiennes brutes en recherche et développement;
 - Nombre total d'équivalents temps plein (ETP) dans votre entreprise au cours de l'année civile écoulée - Les chiffres sur l'emploi doivent être fournis en utilisant la définition suivante d'un ETP : « signifie chaque employé ou, le cas échéant, stagiaire, qui travaille pour le client sur une base à temps plein (c'est-à-dire qu'ils sont responsables de travailler au moins 2080 heures lorsqu'ils sont calculés sur une base annuelle) et, dans le cas d'employés rémunérés à l'heure ou de stagiaires qui sont responsables de travailler pour l'entreprise moins qu'à temps plein , chacun équivalent à un tel travailleur à temps plein, où le nombre de ces équivalents est calculé en divisant (a) par (b) où (a) = le total de toutes les heures travaillées par ces personnes pour le client, y compris les heures qu'elles ont prises congés payés, congés de maladie et autres motifs similaires, calculés sur une base annuelle, et (b) = 2 080 heures ». Veuillez inclure tous les employés rémunérés dans la déclaration et exclure les employés en congé sans solde.

Section 3. Description du projet & partenaires (le cas échéant)

- Partenaires : Ne remplissez cette section que si le demandeur principal travaille directement avec d'autres partenaires (entreprises ou chercheurs) (ces partenaires peuvent participer activement



au projet, peuvent y contribuer financièrement, **ne sont pas des fournisseurs de services rémunérés**, etc.); identifiez tout partenaire ainsi que son rôle ou sa contribution.

- Fournisseurs de services : Remplissez cette section pour décrire les principaux fournisseurs de services du projet (consultants ou sous-traitants).

Section 4. Questions d'évaluation

Pour chacune des questions suivantes, veuillez fournir une description (500 mots maximum) qui servira de fondement à l'évaluation de votre proposition.

Q1. Veuillez fournir un aperçu de votre entreprise, de votre modèle de revenus et de votre proposition de valeur.

- Décrivez vos activités commerciales actuelles, les principaux marchés et vos offres.
- Pour les entreprises en phase de démarrage, décrivez votre état actuel, la voie vers les revenus et le modèle de revenus proposé pour votre organisation.

Q2. Veuillez décrire votre situation financière actuelle et votre capacité à financer les activités du projet.

- Le financement du RCIA fonctionne sur une base de remboursement ; vous devez engager la dépense puis réclamer le coût et attendre le remboursement.
- Décrivez votre capacité à assurer le financement relais des coûts du projet, ainsi que les liquidités, investissements ou financements disponibles auxquels votre organisation a accès. Incluez les autres programmes de financement que vous poursuivez actuellement ou dont vous bénéficiez.
- Si votre organisation a récemment clôturé ou commencé un cycle d'investissement ou est en train de lever des capitaux, veuillez décrire les montants et le stade des investissements.

Q3. Décrivez le contexte et la justification du projet.

- Décrivez avec précision l'obstacle à l'innovation ou l'enjeu technique que vous souhaitez surmonter et le besoin du marché pour votre solution ;
- Si vous avez déployé des efforts en amont pour définir ou surmonter un obstacle ou un enjeu, veuillez décrire ces efforts.
- Inclure toute référence/documentation à l'appui pour tout travail de fond connexe ou travail connexe dans d'autres juridictions ou sur le marché mondial.

Q4. Décrivez les objectifs et les résultats attendus du projet.

- Définissez les objectifs de votre projet et expliquez la méthodologie précise que vous comptez utiliser pour mener vos activités de recherche et de développement.
- Décrire toutes les dépenses importantes ou notables qui seront engagées.
- Identifier les niveaux de maturité technologique actuels et proposés de vos solutions au début et à la fin de votre projet.
- Si la demande est soumise avec un partenaire, décrivez le rôle du partenaire dans la réalisation de l'objectif et des résultats spécifiques.

Q5. Décrivez le concept et la méthodologie du projet.

- Fournir tous les détails pertinents pour permettre une évaluation du mérite technique et/ou scientifique de la conception et des méthodes du projet proposé, des références et des pièces justificatives.



- Décrire les opportunités spécifiques ou les questions de recherche qui seront abordées au cours du projet.
- Quelle méthodologie allez-vous utiliser pour réaliser le projet et pourquoi. Envisager la conception de l'investigation/des expérimentations/du test marketing/du pilotage/de la commercialisation.
- Identifier les membres et ressources clés de l'équipe et leurs qualifications.
- Décrire les échéanciers et les principaux points de décision tout au long du projet.
- Les points/puces concis sont acceptables; et vous pouvez joindre toutes références/documents justificatifs pertinents pour fournir les informations d'identification/CV/CV de l'équipe de projet et/ou des prestataires de services techniques dans les documents/dossiers de candidature supplémentaires.

Q6. Décrivez les aspects innovants et transformateurs du projet.

- Décrivez la proposition de valeur unique de votre solution et votre marché cible.
- Comment ce problème est-il résolu aujourd'hui ? Qui d'autre travaille à résoudre ce problème et en quoi la solution proposée diffère-t-elle des solutions existantes ou les améliore-t-elle ? Faites référence aux premiers clients, aux rapports sectoriels, aux enquêtes ou à d'autres documents. Les lettres de soutien sont encouragées et doivent clairement articuler l'adéquation produit-marché.
- Décrivez la nouvelle propriété intellectuelle qui sera créée ; le type et la manière dont vous prévoyez de la protéger.

Section 5. Priorités en matière d'innovation du RCIA

Q7. Cochez LA priorité en matière d'innovation qui concorde le mieux avec votre projet. Dans la deuxième colonne, cochez toutes les priorités en matière d'innovation qui concordent avec votre projet – Consultez le guide du programme pour une description complète des priorités. Nous encourageons la présentation de projets concordant avec plus d'une priorité.

Q8. Décrivez comment votre projet concorde avec les priorités en matière d'innovation du RCIA.

- Décrivez comment votre projet s'aligne sur les priorités du RCIA.
- Assurez-vous de décrire les difficultés ou les opportunités ressenties par les fabricants de produits alimentaires et de boissons, les exploitants de services alimentaires ou de restaurants, les distributeurs ou les détaillants en alimentation.

Q9. Décrivez les avantages directs pour votre entreprise et les avantages indirects de votre projet pour le secteur alimentaire en général.

- Détaillez les avantages auxquels peut s'attendre votre entreprise si les objectifs du projet sont atteints avec succès. Les impacts tels que les nouveaux emplois, la nouvelle propriété intellectuelle, les nouveaux processus, les revenus, les exportations, etc. doivent être quantifiés.
- Décrivez comment les résultats du projet auront une incidence plus large sur le secteur de l'alimentation et décrivez les opportunités ou les défis au sein du secteur que vous aidez à résoudre (voir les avantages énumérés dans le Guide du demandeur).
- Compléter le tableau des impacts du projet.

Section 6. Budget et plan de travail



* Budget - ouvrez et complétez les 4 boutons dans l'ordre d'apparition. Enregistrer le contenu dans la fenêtre contextuelle avant de fermer. Puis, cliquez sur SAUVEGARDER ÉBAUCHE au fond du page.

Ouvrir



* Prévisions Trimestrielles

Ouvrir



* Sources de financement

Ouvrir



* Plan de travail

Ouvrir



Utilisez les boutons d'ouverture pour remplir chaque tableau dans une fenêtre distincte. Terminez et sauvegarder le budget avant de terminer les prévisions par trimestre et les sources de financement. Toute modification apportée au budget après avoir rempli ces tableaux ultérieurs nécessitera qu'ils soient effacés et remplis à nouveau. Appuyez souvent sur Enregistrer et Enregistrer le brouillon. Les tableaux complétés apparaîtront dans la partie inférieure de l'onglet.

Budget

- Votre budget doit être suffisamment détaillé pour être évalué. Pour les ressources en main-d'œuvre directe, indiquez le titre du poste et le nombre d'heures consacrées au projet. Pour les consultants, indiquez le nom du fournisseur s'il est disponible et l'étendue des travaux (p. ex. services de test, ingénierie externalisée, etc.).
- Consultez l'annexe C (lignes directrices pour la détermination des coûts admissibles et non admissibles dans le guide du programme). Ajoutez des rangées, au besoin. Inscrivez les coûts sous l'exercice financier applicable.
- À partir des coûts que vous aurez saisis, le tableur calculera le total des coûts admissibles du projet, les coûts non couverts (selon le calcul des coûts indirects), le total des coûts admissibles au financement de contrepartie du RCIA et le total des coûts qui devront engager le demandeur principal, les partenaires et d'autres sources gouvernementales;
- Les frais de gestion de 5 % sont calculés en fonction du total des coûts admissibles au financement de contrepartie du RCIA.

Prévisions Trimestrielles

- Établissez vos prévisions trimestrielles sur les remboursements que vous demanderez par trimestre (en fonction de l'exercice financier du gouvernement, qui s'étend du 1^{er} avril au 31 mars). Le remboursement reposera sur la date de facturation des dépenses engagées.

Sources de financement

- Cette feuille de calcul permet de ventiler les sources de financement du demandeur principal et des partenaires du projet ainsi que les sources de financement gouvernementales qui seront utilisées (50 %);
- Le nom de l'entreprise/organisme s'inscrira automatiquement depuis l'onglet Profil du projet;



- Inscrivez O/N pour indiquer si le partenaire de financement est une petite ou moyenne entreprise (PME), une entreprise comptant 499 employés ou moins dont les revenus bruts sont inférieurs à 50 M\$;
- Inscrivez O/N pour indiquer si un partenaire du projet est affilié à un autre partenaire du projet, comme il est mentionné dans le Guide du programme;
- Inscrivez le montant de la contribution financière provenant directement du demandeur principal et du ou de ses partenaires;
- Si la contribution financière du demandeur principal ou du ou de ses partenaires provient d'autres sources de financement gouvernementales (échelon municipal, provincial ou fédéral), précisez le financement total, le nom de l'entité gouvernementale/du programme et l'échelon gouvernemental;
- Inscrivez O/N pour indiquer si la contribution financière du secteur provient de l'extérieur du Canada (c'est-à-dire toute contribution financière du demandeur principal ou d'un partenaire provenant directement de l'étranger).

Plan de travail

Établissez un plan de travail détaillé (activités, résultats attendus, échéancier, rôles et responsabilités de tout fournisseur de services).

- Choisissez l'exercice associé à la date de début de l'activité dans le menu déroulant. Un minimum de 4 activités est requis;
- Sous la colonne Description de l'activité, précisez les activités prévues par ordre chronologique et mentionnez les jalons du projet;
- Les résultats attendus sont les avantages qui peuvent découler du projet; l'atteinte ces résultats est une mesure de succès. Ces résultats peuvent inclure des éléments novateurs tels des produits, des pratiques, des procédés et des systèmes :
 - Nouveaux produits : biens et services dont les caractéristiques et les utilisations prévues sont très différentes de celles de biens et de services déjà créés et utilisés (p. ex. équipement, logiciel, aliments nouveaux, biens de consommation);
 - Nouvelles pratiques : techniques ou méthodes qui peuvent être employées;
 - Nouveaux procédés : ensemble d'opérations exécutées par un appareil et dont les variables sont surveillées et contrôlées pour produire un résultat en laboratoire ou en usine;
 - Nouveaux systèmes : ensemble de méthodes, de procédures et de routines détaillées qui sont créées pour exécuter des activités ou des tâches ou, encore, pour résoudre un problème;
- Choisissez le NMT qui reflète les résultats attendus. Si aucun NMT n'est associé à l'atteinte des résultats attendus, inscrivez « _ ».

Pour obtenir un complément d'information sur les niveaux de maturité technologique (NMT), consultez les descriptions s'y rapportant dans le Guide du programme.

Exemple

Exercice financier	Description de l'activité	Résultats attendus	NMT associé aux résultats
Exercice un 2021-2022	Recours aux services d'un laboratoire pour la réalisation de travaux de R	Identification du chercheur principal; recrutement d'un	-



	et D sur l'extraction de protéines	étudiant à la maîtrise; établissement d'un échéancier	
Exercice un 2021-2022	Essai en laboratoire d'une méthode visant à isoler efficacement les protéines de la farine d'orge (janvier-mars)	Protocole mis par écrit et prêt à être mis à l'essai dans une usine pilote avec un partenaire industriel	NMT 5
Exercice deux 2021-2022	Embauche d'un agent de mobilisation dans le cadre d'un contrat à court terme (avril-juin)	Identification de nouveaux partenaires commerciaux; prototypes prêts à être mis à l'essai en usine	NMT 6

Section 7. Fichiers de demande

- Documents justificatifs : les demandeurs peuvent télécharger plusieurs documents à l'appui de leur projet, tels que des lettres de soutien, des devis ou d'autres informations pertinentes.
- États financiers : Les états financiers des deux dernières années préparées par un comptable externe pour le demandeur principal doivent être joints.
- Tous les candidats aux programmes RCIA doivent démontrer leur capacité financière pour entreprendre le projet. Comme exigence, nous demandons que des états financiers de 2 ans (audités, mission d'examen ou avis au lecteur) soient soumis avec votre candidature. Si vous ne pouvez pas répondre à cette exigence, une feuille de conditions, un relevé bancaire ou tout autre document démontrant votre situation financière et une lettre indiquant que vous avez le solde de votre demande est le strict minimum.

Section 8. Modalités

Le contact principal doit accepter les termes et conditions pour soumettre la demande.

Aux fins du respect des conditions d'admissibilité, le demandeur doit certifier :

- qu'il a lu, compris et est prêt à se conformer aux exigences du projet du RCIA*;
- que les fournisseurs de services sont indépendants du demandeur et ne sont pas en situation de conflit d'intérêts en regard de leur participation au projet;
- que le projet sera réalisé au Canada;
- que le projet est supplémentaire et nouveau;
- que le projet qui ne pourrait pas être entrepris à la même échelle sans le financement du RCIA;
- qu'il est prêt à investir dans le projet et à le terminer en l'espace d'un an;
- qu'il a les moyens financiers et les capacités en gestion de projet pour mener le projet à bien;
- qu'il accepte de fournir les informations nécessaires au RCIA pour assurer la diligence requise y compris, mais sans s'y limiter, ses états financiers des deux dernières années, préparés par un comptable externe; ces états financiers serviront à déterminer si le demandeur dispose de liquidités correspondant à la totalité des dépenses admissibles du projet.

Si vous avez d'autres questions ou avez besoin d'aide pour la présentation de votre demande, n'hésitez pas à communiquer avec l'équipe du RCIA à

innovation@cfin-rcia.ca.

