



# Élever la PI



Cette publication est également offerte en ligne : <https://ised-isde.canada.ca/site/eleverpi/fr/node/3?auHash=TxbgJodPITiwKZXplwSFL1NhBg76ZWob9D0okm64IV8>

Pour obtenir un exemplaire de cette publication ou un format substitut (Braille, gros caractères, etc.), veuillez remplir le formulaire de demande de publication : [www.ic.gc.ca/demande-publication](http://www.ic.gc.ca/demande-publication) ou communiquer avec :

Centre de services aux citoyens d'ISDE  
Innovation, Sciences et Développement économique Canada  
Édifice C.D.-Howe  
235, rue Queen  
Ottawa (Ontario) K1A 0H5  
Canada

Téléphone (sans frais au Canada) : 1-800-328-6189  
Téléphone (international) : 613-954-5031  
TTY (pour les personnes malentendantes) : 1-866-694-8389  
Les heures de bureau sont de 8 h 30 à 17 h (heure de l'Est)  
Courriel : [ISDE@Canada.ca](mailto:ISDE@Canada.ca)

### **Autorisation de reproduction**

À moins d'indication contraire, l'information contenue dans cette publication peut être reproduite, en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit, sans frais et sans autre permission du ministère de l'Industrie, pourvu qu'une diligence raisonnable soit exercée afin d'assurer l'exactitude de l'information reproduite, que le ministère de l'Industrie soit mentionné comme organisme source et que la reproduction ne soit présentée ni comme une version officielle ni comme une copie ayant été faite en collaboration avec le ministère de l'Industrie ou avec son consentement.

Pour obtenir l'autorisation de reproduire l'information contenue dans cette publication à des fins commerciales, veuillez demander l'affranchissement du droit d'auteur de la Couronne : [www.ic.gc.ca/demande-droitdauteur](http://www.ic.gc.ca/demande-droitdauteur) ou communiquer avec le Centre de services aux citoyens d'ISDE aux coordonnées ci-dessus.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le ministre de l'Industrie, (2021).

N° de catalogue lu37-31/2022F-PDF  
ISBN 978-0-660-43093-5

N.B. Dans cette publication, la forme masculine désigne tant les femmes que les hommes.

Also available in English under the title *Program Guide: ElevateIP*.



# Section A – Renseignements généraux

## 1. Introduction

Le présent guide de programme et le présent [glossaire](#) ont été élaborés dans le but d'aider les Demandeurs à remplir le formulaire de proposition d'ÉleverlaPI. Il fournit des renseignements sur le Programme, la façon de présenter la proposition ainsi que les critères d'évaluation de la proposition.

Il est important de lire ce guide avant de commencer à remplir le formulaire de proposition afin de bien comprendre les objectifs d'ÉleverlaPI et de déterminer si vous êtes admissible au financement.

Votre proposition doit être complète et contenir tous les renseignements requis décrits dans le présent guide afin d'être prise en considération pour le financement.

On incite les Demandeurs à consulter le site Web d'[ÉleverlaPI](#) afin d'obtenir des renseignements sur le programme, des mises à jour et une foire aux questions.

Si vous avez d'autres questions, veuillez communiquer avec nous, par courriel, à l'adresse : [ic.icspnpelevateip-icspepeleverpi.ic@ised-isde.gc.ca](mailto:ic.icspnpelevateip-icspepeleverpi.ic@ised-isde.gc.ca), ou par téléphone, au : 1-800-328-6189.

### EXIGENCES EN MATIÈRE DE CONFIDENTIALITÉ, DE DIVULGATION PROACTIVE ET DE TRANSPARENCE

Tous les renseignements de la proposition de projet qui, selon le Demandeur, sont une propriété exclusive ou de nature confidentielle doivent porter la marque « propriété exclusive » ou « confidentiel ». Le Demandeurs doit apposer clairement la marque sur chaque élément ou page, ou faire une déclaration portant sur la totalité de la proposition. Aucun renseignement commercial confidentiel présenté ne sera divulgué à moins d'une autorisation contraire du Demandeur ou d'une obligation légale de divulgation.

Les renseignements fournis par les Demandeurs peuvent être accessibles en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) peut partager l'information contenue dans une proposition avec les gouvernements provinciaux et territoriaux ou d'autres ministères et organismes fédéraux afin d'améliorer la coordination nationale et la prise de décisions bilatérales liées au ÉleverlaPI.

Une fois les projets approuvés, dans le cadre des politiques du gouvernement du Canada visant à assurer la transparence et la reddition de comptes, ISDE est tenu de divulguer de façon proactive l'information sur les projets lorsqu'il est dans l'intérêt public de le faire. Cela peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, l'accès ouvert aux prix, l'avancement des travaux, etc. Des exigences supplémentaires en matière de divulgation, de rapports d'étape et de transparence se trouvent dans les accords de contribution des bénéficiaires, les modèles d'ÉleverlaPI et sur le site Web du Conseil du Trésor du Canada.

Bien que les renseignements demeurent confidentiels en vertu des conditions susmentionnées, tout document ou contenu soumis dans le cadre du processus de demande d'ÉleverlaPI sera considéré comme la propriété d'ISDE et le demeurera.

## 2. À propos d'ÉleverlaPI

La propriété intellectuelle (PI) peut être un élément clé pour favoriser la croissance et la compétitivité des entreprises à fort potentiel. Pour les entreprises en démarrage et les entreprises en expansion, le fait de ne pas élaborer une stratégie de PI et de ne pas protéger adéquatement leurs droits de PI aux premiers stades du développement de l'entreprise peut entraîner de grandes difficultés à des stades plus avancés de leur cycle de vie, empêchant ces entreprises de croître et de créer des emplois supplémentaires, et de devenir des entreprises stratégiques de référence.

Grâce à une aide à la protection de la PI accessible, les entreprises en démarrage seront mieux en mesure de faire croître leurs investissements et de les protéger. À cette fin, le budget de 2021 a annoncé le lancement d'ÉleverlaPI, avec un investissement de 90 M\$ sur quatre ans pour aider les accélérateurs et les incubateurs d'entreprises (AIE) à offrir aux entreprises en démarrage un accès à des services professionnels de protection de la PI.

### 2.1 OBJECTIFS DU PROGRAMME

ÉleverlaPI vise à atteindre les objectifs suivants :

- faciliter le soutien de la protection de la PI au moyen d'AIE pour aider les entreprises en démarrage à des moments clés du processus entrepreneurial afin de permettre l'expansion rapide, la croissance et la durabilité des entreprises en démarrage au Canada;
- aider à accroître la capacité de protection de la PI de l'écosystème des AIE au Canada en permettant l'éducation en matière de PI pour les AIE et leurs membres en démarrage, en facilitant l'échange de pratiques exemplaires, en encourageant la collaboration et en offrant un meilleur accès aux conseils et au soutien en matière de PI en tant que composante intégrée du soutien opérationnel général offert par les AIE;
- permettre aux AIE de fournir du soutien ciblé et adaptés aux exigences uniques de chaque entreprise en démarrage afin de les aider à obtenir et à maintenir leurs droits de PI par l'intermédiaire de l'écosystème des AIE.

## 3. Exigences du Programme

Les propositions doivent répondre à un certain nombre d'exigences du Programme pour être prises en considération aux fins du financement. Cette section décrit plus en détail ces exigences du Programme, y compris les Demandeurs admissibles, les activités admissibles et les coûts admissibles.

### 3.1 DEMANDEURS ADMISSIBLES

Les Demandeurs admissibles au ÉleverlaPI sont :

- AIE canadiennes sans but lucratif;

- les organismes canadiens sans but lucratif qui représentent les réseaux d'AIE.

Lorsqu'un groupe de Demandeurs admissibles collaborent dans le cadre d'une proposition, un des Demandeurs doit jouer le rôle de responsable pour soumettre la proposition.

Les propositions solides sont celles qui ont une représentation géographique au niveau national ou régional et qui regroupent plusieurs Demandeurs qui agissent en partenariat. Les Demandeurs sont encouragés à communiquer avec leurs réseaux pour discuter des possibilités de collaboration dans le cadre de cette proposition.

À noter : La Loi M-30 de la province du Québec peut s'appliquer aux Demandeurs du Québec. Toutes les organisations basées au Québec doivent démontrer leur conformité à la loi avant de conclure une entente de contribution. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web suivant avant de présenter votre demande de financement : [Loi sur le ministère du Conseil exécutif \(L.R.Q. c. M-30\)](#).

### 3.2 ACTIVITÉS ADMISSIBLES

Les activités admissibles se classent dans trois catégories principales liées à l'accroissement de la capacité de protection de la PI au Canada et à l'aide aux entreprises en démarrage pour l'élaboration ou la mise en œuvre de leurs stratégies de PI :

- **Sensibilisation à la PI** : Accroître la sensibilisation à la PI et les possibilités d'éducation pour les entreprises en démarrage au moyen d'activités comme des ateliers, des programmes et des conférences, des occasions d'apprentissage entre pairs, etc. afin qu'elles aient les connaissances de base en matière de PI nécessaires pour réussir. Les bénéficiaires sont encouragés à tirer parti des ressources éducatives existantes pour offrir ces services.
- **Élaboration de stratégies de PI** : Fournir aux entreprises en démarrage les outils, le talent et le soutien nécessaires pour gérer leurs actifs de PI et en tirer le meilleur parti. Une stratégie en matière de PI efficace est la première étape pour donner aux entreprises en démarrage une feuille de route pour développer et utiliser leurs actifs de PI de façon stratégique et préparer le terrain pour une réussite à long terme.
- **Mise en œuvre de stratégies en matière de PI** : Permettre aux entreprises en démarrage de réaliser les objectifs de leurs stratégies en matière de PI en fournissant le soutien nécessaire à l'exécution de la stratégie, comme l'analyse du paysage de la PI et les coûts liés à la protection officielle de la PI.

Les bénéficiaires du financement d'ÉleverlaPI doivent offrir des programmes dans les trois catégories susmentionnées. Toutefois, dans les trois catégories, chaque bénéficiaire aura la liberté de choisir un mélange personnalisé d'activités qui répond le mieux aux besoins de ses écosystèmes et des entreprises en démarrage qu'il dessert. Les bénéficiaires doivent être en mesure d'offrir des programmes et des services d'ÉleverlaPI aux entreprises en démarrage dans les deux langues officielles (français ou anglais).

En outre, ÉleverlaPI remboursera les bénéficiaires pour les coûts admissibles versés aux collaborateurs de projet afin de réaliser les activités du projet. Les collaborateurs de projet constituent des organisations qui appuient la réalisation d'activités admissibles du projet. Par exemple, si le bénéficiaire embauche un stratège en PI en vue d'effectuer une analyse du domaine de la PI pour les entreprises en démarrage, ISDE remboursera le bénéficiaire. L'accord de contribution décrira comment les fonds seront acheminés d'ISDE au bénéficiaire aux collaborateurs du projet. En général, les collaborateurs du projet peuvent être d'autres AIE, des organismes sans but lucratif ou des organismes à but lucratif.

### 3.3 COÛTS ADMISSIBLES

Les coûts admissibles sont les dépenses nécessaires et raisonnables engagées par le bénéficiaire pour mener à bien les activités admissibles. Voici certains de ces éléments :

- Le coût de la main-d'œuvre (p. ex., salaires et avantages sociaux) qui peut être spécifiquement identifié et mesuré comme ayant été exécuté dans le cadre d'activités admissibles;
- Les frais de déplacement du personnel du bénéficiaire conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte;
- Les honoraires professionnels (p. ex., experts-conseils, expertise technique, services juridiques et traduction);
- Les matériaux et les fournitures;
- Les frais liés au dépôt ou à l'enregistrement de la PI auprès des bureaux de la PI;
- Les coûts payés aux collaborateurs du projet qui entreprennent des activités admissibles;
- Les coûts liés à l'obtention de locaux et d'équipement nécessaires à la réalisation du projet, notamment pour des ateliers, des événements et des réunions;
- L'évaluation et la vérification;
- Les autres coûts engagés pour réaliser les activités admissibles.

En plus des coûts liés au projet, le bénéficiaire et les autres AIE ou organisations représentant un réseau d'AIE Partenaires qui participent au projet peuvent réclamer un pourcentage de leurs coûts administratifs. Les coûts administratifs totaux couverts par le Programme sont limités à 10 % de la contribution totale d'ÉleverlaPI. Les coûts d'administration comprennent les coûts qui appuient les activités quotidiennes du bénéficiaire, par exemple :

- Les coûts de la main-d'œuvre (p. ex., salaires et avantages sociaux) liés à la gestion du projet;
- Les coûts opérationnels liés à la réalisation des activités admissibles;
- Les fournitures et le matériel de bureau.

Les coûts admissibles doivent être engagés pendant l'exercice au cours duquel la contribution est versée.

### 3.4 COÛTS NON ADMISSIBLES

Les coûts non admissibles sont des coûts engagés par le bénéficiaire, mais qui ne sont pas remboursables par ISDE. Voici certains de ces éléments :

- Les coûts relatifs à des litiges;
- Frais permanents des licences;
- Les coûts liés au remboursement ou au refinancement d'une dette existante;
- Coûts liés au lobbying;
- Les coûts liés à l'achat d'un bien pour un montant plus élevé que la valeur juste de marché du bien en question;
- Les coûts de l'amortissement;
- Les coûts liés à l'acquisition de terrains, d'immeubles ou de véhicules;
- Les coûts de l'achalandage;
- Les dividendes, bonus ou autres frais à l'équipe de gestion du projet;

- Les frais de représentation, y compris, mais sans s'y limiter, les frais d'alcool et les dépenses autres que les frais de déplacement.

### 3.5 RÉSULTATS ATTENDUS

Les propositions retenues dans le cadre de cet appel de propositions recevront un accord de contribution non remboursable de quatre ans d'une valeur maximale de 87 millions de dollars pour fournir aux entreprises canadiennes en démarrage des soutiens clés en matière de PI. Afin d'éclairer les obligations de rendement des bénéficiaires, ÉleverlaPI a établi un cadre global de suivi du rendement qui comprend des résultats attendus clés et des indicateurs de base. Sur une période de quatre ans, le Programme vise à atteindre les résultats attendus suivants :

- La capacité en matière de PI des AIE et des entreprises en démarrage est accrue grâce aux activités d'éducation sur la PI.
- Les entreprises en démarrage soutenues par les organismes bénéficiaires auront accès à des services de PI de grande qualité offerts par du personnel qualifié et expérimenté.
- Les services offerts par les organismes bénéficiaires seront accessibles et inclusifs.
- Les entreprises en démarrage soutenues par les organismes bénéficiaires utiliseront la PI en élaborant des stratégies de PI et en cherchant et en obtenant des protections officielles de la PI.
- Les entreprises en démarrage soutenues par les organismes bénéficiaires élaborent les outils et l'expertise nécessaires à une expansion et à une croissance durables.

ISDE reconnaît que les milieux de travail diversifiés et inclusifs favorisent l'innovation, la croissance et la capacité d'adaptation en faisant place à différents points de vue et en faisant la promotion des nouvelles idées. Pour favoriser la diversité et l'inclusion, ÉleverlaPI demande aux bénéficiaires de rendre des comptes en fonction d'indicateurs de rendement et de cibles liées à la participation de groupes sous-représentés.

Les accords de contribution établiront des indicateurs de rendement et des cibles précis pour les bénéficiaires. Ces indicateurs seront évalués au cours du cycle de vie du Programme et comprennent les éléments suivants :

| <b>Résultats immédiats</b>  |  |
|---|--|
| <b>Résultats</b>  | <b>Indicateurs de rendement</b>  |
| <b>Les entreprises canadiennes en démarrage ont accès à des services de soutien de la PI.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pourcentage d'entreprises en démarrage soutenues par AIE ayant accès à une aide en matière de PI</li> <li>• Pourcentage des entreprises en démarrage qui accèdent à des services de soutien en matière de PI provenant de groupes sous-représentés (tels que définis comme étant les entreprises appartenant majoritairement à des femmes, à des Autochtones, à des personnes LGBTQ2S+, à des minorités visibles et à des personnes handicapées)</li> <li>• Nombre d'entreprises en démarrage soutenues</li> <li>• Satisfaction des entreprises en démarrage</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <b>Les AIE et les entreprises en démarrage soutenus ont une connaissance du système de PI du Canada, y compris de la valeur de la PI.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pourcentage d'AIE et d'entreprises en démarrage qui ont déclaré avoir une connaissance et une compréhension accrues du système de PI grâce au soutien fourni</li> </ul>                          |
| <b>Réduction des obstacles à l'accès aux services de soutien de la PI</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pourcentage des bénéficiaires qui ont élaboré et commencé à mettre en œuvre des plans visant à réduire ou à prévenir les obstacles à la participation aux mesures de soutien de la PI</li> </ul> |

## Résultats intermédiaires

| <b>Résultats</b>                                   | <b>Indicateurs de rendement</b>   |
|--|---|
| <b>Les entreprises canadiennes utilisent la PI</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pourcentage d'entreprises en démarrage qui ont une stratégie officielle en matière de PI</li> <li>• Pourcentage des entreprises en démarrage qui cherchent une nouvelle protection officielle de la PI</li> <li>• Pourcentage des entreprises en démarrage qui obtiennent une nouvelle protection officielle de la PI</li> </ul> |

## Résultats ultimes

| <b>Résultats</b>   | <b>Indicateurs de rendement</b>  |
|--|--|
| <b>Les entreprises canadiennes sont en expansion et en croissance.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taux de croissance des revenus des entreprises en démarrage</li> <li>• Taux de croissance de l'emploi des entreprises en démarrage</li> <li>• Nombre moyen d'ETP embauchés par AIE participant</li> </ul> |

Les mesures de rendement permettant de suivre les résultats par rapport à ces indicateurs de rendement seront finalisées et décrites dans l'accord de contribution. Les bénéficiaires devront recueillir, gérer et partager régulièrement des données avec ISDE, notamment au moyen de rapports trimestriels afin de rendre compte avec exactitude des résultats obtenus et d'appuyer la mesure du rendement du Programme. L'entente de contribution décrit de façon plus exhaustive les exigences en matière de données et de production de rapports des bénéficiaires.

## 4. Financement du projet

Les bénéficiaires sont tenus de divulguer toute source de financement qui sera utilisée pour appuyer les activités admissibles. Cela comprend toute aide financière que les bénéficiaires ont demandée ou reçue avant la signature de l'accord de contribution.

Les bénéficiaires peuvent se faire rembourser jusqu'à 100 % des coûts engagés pour la prestation d'activités de sensibilisation à la PI et le soutien à l'élaboration de stratégies en matière de PI par les entreprises en démarrage. Toutefois, les entreprises en démarrage qui recevront du financement pour mettre en œuvre leur stratégie en matière de PI devront co-investir au moins 10 % à 35 % des coûts admissibles. Les bénéficiaires doivent veiller à ce qu'aucune entreprise en démarrage ne reçoive plus de 100 000 \$ en financement d'ÉleverlaPI.

#### 4.1 CUMUL ET AUTRES FORMES D'AIDE GOUVERNEMENTALE

L'aide totale du gouvernement canadien pour les activités admissibles, y compris les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux et les administrations municipales, ne peut dépasser 100 % du total des dépenses admissibles. Les bénéficiaires doivent démontrer clairement qu'aucune dépense n'est imputée à deux ordres de gouvernement.

## 5. Critères d'évaluation

Les bénéficiaires seront sélectionnés dans le cadre d'un processus concurrentiel administré par des fonctionnaires d'ISDE. On évaluera la capacité de chaque proposition à atteindre les résultats, ainsi que l'harmonisation avec les trois [objectifs](#) d'ÉleverlaPI. Les propositions peuvent être présentées dans l'une des deux langues officielles.

Les critères d'évaluation comprennent ceux qui sont énumérés dans les tableaux ci-dessous, avec une forte préférence pour :

- propositions qui réunissent un réseau de Demandeurs ou qui démontrent une collaboration considérable;
- les propositions ayant une vaste couverture géographique (c.-à-d. une couverture nationale ou régionale) ou une représentation diversifiée;
- les propositions qui démontrent un plan de renforcement des capacités à long terme en matière de PI, avec des composantes qui sont durables au-delà de la fin du Programme.

#### ANTÉCÉDENTS DU DEMANDEUR

- Expérience de la prestation de services de soutien en matière de PI
- Expérience du soutien aux entreprises en démarrage
- Expérience de l'administration d'ateliers, de séminaires et d'autres activités de renforcement des capacités
- Expérience de la gestion et de l'administration financières de projets de taille et de portée similaires
- Expérience de l'équipe de gestion et du personnel technique (à la fois du bénéficiaire et des Partenaires)

#### FORCE DES PLANS POUR FOURNIR UN SOUTIEN EN MATIÈRE DE PI

- Les activités sont pertinentes et appuient les [objectifs généraux du projet](#)
- Le plan du projet indique clairement comment le travail sera effectué, qui le fera et quand il sera terminé
- Capacité d'élaborer un système de production de rapports et de surveillance pour fournir des rapports exacts sur toutes les activités du projet
- Détermination des risques du projet et des stratégies d'atténuation des risques
- Capacité à lancer des offres de services à l'automne 2022

## CAPACITÉ À COMBLER LES LACUNES IDENTIFIÉES DANS LES OFFRES DE SERVICES EXISTANTES

- Capacité à offrir une vaste couverture géographique ou sectorielle
- Connaissance de l'écosystème et de la communauté de l'innovation à servir
- Expérience de la prestation de services ou de possibilités aux communautés sous-représentées (y compris les femmes, les Autochtones, les groupes racialisés, les personnes handicapées et les personnes LGBTQ2S+)
- Activités de projet prévues visant à atteindre les groupes sous-représentés

## DURABILITÉ

- Indique clairement comment le bénéficiaire renforcera la capacité à long terme au-delà du mandat du Programme
- Force des collaborations et des réseaux nouveaux et existants entre les organisations participantes

## CAPACITÉ FINANCIÈRE

- Démontre des contrôles et des systèmes financiers adéquats
- Sources de financement suffisantes pour réaliser les activités du projet
- Budget fournissant une description détaillée des coûts admissibles
- Justification des coûts admissibles nécessaires à l'exécution des activités du projet

Le gouvernement du Canada se réserve le droit d'accepter une proposition, en tout ou en partie, et de tenir compte de facteurs comme les priorités du gouvernement, la couverture géographique et la diversité.

# 6. Approbation et accord de contribution

Une fois le processus d'évaluation concurrentiel terminé, les Demandeurs seront informés de l'état de leur demande.

Après la sélection des candidats, le gouvernement du Canada collaborera avec les candidats retenus pour négocier et conclure avec eux un accord de contribution. L'entente de contribution est un document préparé par le gouvernement du Canada qui précise les responsabilités et les obligations juridiquement contraignantes des deux parties.

# Section B – Instructions relatives au formulaire de proposition

## 1. Renseignements sur la présentation de la demande et date limite

Pour être admissibles au financement, les propositions doivent fournir tous les renseignements requis, comme il est indiqué dans le présent guide. Un dossier de proposition complet doit comprendre ce qui suit :

1. Le formulaire de proposition d'ÉleverlaPI;
2. Les documents justificatifs requis (voir la section Pièces jointes ci-dessous).

La date limite pour soumettre une proposition au ÉleverlaPI est le 28 juin 2022 à 20h00 l'heure avancée de l'Est. Au moment de soumettre le formulaire, les Demandeurs recevront une confirmation contextuelle de la soumission ainsi qu'un courriel confirmant la réception. Nous vous recommandons fortement de soumettre votre demande avant la date limite afin de vous assurer qu'il n'y ait pas de problèmes imprévus au moment de la soumission. Les soumissions présentées en retard ne seront pas prises en considération pour le financement.

Les propositions peuvent être présentées dans l'une des deux langues officielles.

Les Demandeurs qui ont des questions supplémentaires sont invités à visiter le site Web ou à communiquer avec ISDE, par courriel, à l'adresse : [ic.icspnpelevateip-icspepeleverpi.ic@ised-isde.gc.ca](mailto:ic.icspnpelevateip-icspepeleverpi.ic@ised-isde.gc.ca), ou par téléphone, au 1-800-328-6189.

## 2. Comment télécharger et ouvrir le formulaire PDF

Le formulaire de demande est un formulaire électronique en PDF qui ne peut être ouvert qu'à l'aide d'Adobe Reader. Nous vous recommandons de télécharger le formulaire PDF, de l'enregistrer localement et de l'ouvrir à l'aide d'Adobe Reader.

Pour télécharger et ouvrir un formulaire en format PDF, Adobe Reader 10 (ou une version ultérieure) doit être installé sur votre ordinateur. Veuillez noter que des versions gratuites des lecteurs PDF d'Adobe sont disponibles. Les appareils mobiles comme les iPad, les tablettes et les téléphones cellulaires ne peuvent être utilisés pour les formulaires de proposition d'ÉleverlaPI.

### UTILISATEURS DE PC

- Repérez le lien vers le fichier que vous souhaitez sauvegarder (vous devrez peut-être revenir à la page précédente pour le trouver).
- Faites un clic droit sur le lien.

- Sélectionnez « Enregistrer la cible sous » ou « Enregistrer le lien sous ».
- Choisissez l'endroit où vous souhaitez enregistrer le fichier sur votre ordinateur.
- Cliquez sur « Enregistrer ».
- Utilisez Explorateur Windows pour retrouver votre fichier.
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le fichier en PDF.
- Sélectionnez « Ouvrir avec ».
- Sélectionnez « Choisir une application ».
- Sélectionnez « Adobe Acrobat Reader ».
- Assurez-vous de cocher la case « Toujours utiliser cette application pour ouvrir ce type de fichier ».
- Cliquez sur « OK ».

## UTILISATEURS DE MAC

- Repérez le lien vers le fichier que vous souhaitez sauvegarder (vous devrez peut-être revenir à la page précédente pour le trouver).
- Appuyez sur la touche Contrôle (Ctrl) et cliquez sur le lien.
- Dans le menu d'options, sélectionnez « Télécharger le lien sur le disque » ou « Télécharger le fichier ».
- Choisissez l'endroit où vous souhaitez enregistrer le fichier sur votre ordinateur. Votre ordinateur commencera le téléchargement dès que vous aurez choisi le dossier.
- Utilisez Spotlight ou Finder pour trouver le fichier téléchargé.

Lorsque vous avez rempli votre formulaire, joignez-y les documents nécessaires et envoyez le tout par voie électronique en cliquant sur le bouton « Soumettre » au bas de la page.

## 3. Accessibilité

Veillez noter que la soumission du formulaire de demande nécessite une saisie dans le fichier PDF. Le gouvernement du Canada sait que les fichiers PDF ont une accessibilité limitée et sont incompatibles avec certains lecteurs d'écran.

Si vous ne pouvez pas accéder au formulaire de proposition ou si votre organisation a besoin d'un autre format de présentation, veuillez envoyer un courriel, à l'adresse : [ic.icspnpelevateip-icspepeleverpi.ic@ised-isde.gc.ca](mailto:ic.icspnpelevateip-icspepeleverpi.ic@ised-isde.gc.ca), pour obtenir de l'aide.

Veillez-vous assurer de pouvoir accéder au formulaire de proposition au début du processus. Aucune exception ou aucun report de la date limite ne sera accordé et l'aide ne pourra pas être fournie au cours des 24 heures qui la précèdent.

# 4. Comment remplir le formulaire de proposition

Les questions marquées d'un astérisque (\*) sur le formulaire de proposition sont obligatoires.

## RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Fournissez les renseignements demandés pour le **Demandeur principal** seulement. Le Demandeur principal est l'AIE ou l'organisme sans but lucratif représentant un réseau d'AIE d'entreprises chargé de préparer et de soumettre le formulaire de proposition. Si la proposition est retenue aux fins de financement, le Demandeur principal devra également signer l'accord de contribution avec ISDE.

### Accélérateurs et incubateurs d'entreprises (AIE) – deux volets :

**Les accélérateurs :** Un accélérateur d'entreprise est un organisme qui offre un programme à court terme qui donne aux entreprises en démarrage l'accès à du mentorat intensif, à des investisseurs et à d'autres formes de soutien pour les aider à croître et à développer leur marché. Les entreprises qui utilisent des accélérateurs sont habituellement des entreprises en démarrage qui ont dépassé les premières étapes de leur établissement; elles sont autonomes, mais elles ont besoin de conseils et d'un soutien par les pairs pour assurer leur croissance. Un programme d'accélérateur fonctionne par cohortes, et dure généralement moins d'une année. Le programme vise à ce que les entreprises en sortent prêtes à fonctionner par elles-mêmes et occupent une position forte leur permettant de réclamer une part de leurs marchés cibles.

**Les incubateurs :** Un incubateur d'entreprises est un organisme qui offre un programme à long terme qui permet aux jeunes entreprises innovantes à fort potentiel de croissance (entreprises en démarrage) d'accéder à du coaching, à du mentorat, à des investisseurs et à d'autres formes de soutien pour les aider à s'établir. Habituellement, les incubateurs offrent également aux entreprises en démarrage un accès à des ressources logistiques et techniques, à de la formation et à des bureaux partagés. Parce que chaque entreprise se développe à son rythme, un programme offert par un incubateur peut durer de plusieurs mois à quelques années. Ce programme vise à donner aux entreprises en démarrage les outils et les connaissances dont elles ont besoin pour devenir autonomes.

**Organismes canadiens sans but lucratif qui représentent des réseaux d'AIE :** Il s'agit d'organismes formés de divers AIE membres qui fournissent des services à ces organismes, comme l'organisation d'événements, la facilitation de la transmission de ressources et de pratiques exemplaires ainsi que la collecte et l'analyse de données.

### Le Demandeur agit-il à titre de « Demandeur principal »?

Dans la section du formulaire de proposition portant sur les détails, veuillez décrire le but du regroupement de divers Partenaires et préciser comment les Partenaires travailleront ensemble (p. ex. le Demandeur principal signera-t-il des ententes avec chaque Partenaire?).

### Preuve de statut d'organisme sans but lucratif

Les Demandeurs doivent être un organisme sans but lucratif tel que définit par la [Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif](#). Veuillez ajouter en pièce jointe une preuve du statut d'organisme sans but lucratif du Demandeur principal (p. ex., les documents d'incorporation). Noter que les pièces jointes ne doivent pas dépasser 100 Mo.

## **Nombre d'employés**

Indiquez le nombre actuel d'employés à temps plein et à temps partiel qui travaillent pour le Demandeur principal. Ne pas inclure les employés situés à l'extérieur du Canada.

## **PERSONNE-RESSOURCE AUTORISÉE POUR LA PROPOSITION**

Fournissez les coordonnées d'un représentant du Demandeur principal. De préférence, la personne chargée de remplir le formulaire de proposition.

## **SOMMAIRE À L'INTENTION DE LA DIRECTION**

Donnez un bref aperçu de votre proposition et de la façon dont elle répondra aux objectifs d'Élever la PI. Elle devrait inclure les grands projets, la capacité des Partenaires participants à réaliser les activités proposées et les résultats attendus.

## **LISTE DES PARTENAIRES**

### **Partenaires**

Fournissez les coordonnées de tous les Partenaires participants. Les Partenaires sont les AIE ou les réseaux d'AIE qui, avec le Demandeur principal, seront responsables de l'atteinte des objectifs du projet. Les organisations participantes qui ne sont pas des AIE ou des réseaux d'AIE doivent être répertoriées comme des collaborateurs du projet plus bas dans le formulaire.

### **Rôle des Partenaires dans la proposition actuelle**

Fournissez une brève description de la façon dont chaque Partenaire participera, y compris l'expertise à mettre à profit.

### **Toute contribution financière à la proposition actuelle**

Peut comprendre des contributions en espèces ou en nature. Pour les contributions en espèces, indiquez le montant estimatif en dollars canadiens. Pour les contributions en nature, fournissez une brève description de la contribution.

### **Droits de propriété intellectuelle (PI)**

Si cela est pertinent pour la proposition, fournissez une très brève explication de la propriété ou d'un autre contexte nécessaire pour la PI de base requise pour mener à bien les activités du projet.

### **Activités du projet à l'extérieur du Canada**

Les activités devraient être entreprises au Canada, mais dans certaines circonstances exceptionnelles, il se peut que l'expertise nécessaire ne soit pas disponible au pays. Dans ce cas, les Demandeurs doivent expliquer clairement pourquoi les activités particulières du projet doivent avoir lieu à l'échelle internationale. De plus, veuillez indiquer de quelle façon ces activités particulières profiteraient aux entreprises canadiennes, y compris comment la proposition contribuera à renforcer la capacité nécessaire au pays.

## PROFIL DU DEMANDEUR ET DES PARTENAIRES

La qualité de l'information fournie dans cette section jouera un rôle dans l'évaluation des antécédents du Demandeur, de sa pertinence et de sa capacité à présenter la proposition. Assurez-vous que les renseignements fournis répondent clairement aux critères d'évaluation énoncés à la [section A.5](#) du présent guide.

### **Capacités de gestion financière du Demandeur et des Partenaires**

Décrivez les systèmes et les contrôles financiers que le bénéficiaire aura mis en place pour assurer une saine gestion des fonds du Programme. Cela comprend la façon dont le bénéficiaire distribuera les fonds aux Partenaires du projet et les processus en place pour veiller à ce que ces fonds soient affectés aux coûts admissibles.

### **Services ou initiatives fournis aux/pour les groupes sous-représentés**

Cela pourrait comprendre toute initiative ciblée ou tout service offert aux membres des entreprises en démarrage du Demandeur ou à la collectivité en général. Vous pouvez également souligner tout effort visant à accroître la diversité au sein de votre organisation (par exemple, si votre organisation est déterminée à relever le défi 50-30, veuillez l'indiquer ici).

## PROPOSITION ET ACTIVITÉS

Fournissez une description détaillée des activités prévues et de la façon dont elles permettront d'atteindre les [objectifs](#) d'ÉleverlaPI.

### **Date prévue de début et de fin**

Les dates devraient faire référence au moment où les coûts engagés du projet devraient commencer et cesser. Remarque : Toutes les activités des projets doivent être terminées d'ici le 31 mars 2026.

### **Plan du projet**

Fournissez des détails sur les projets à réaliser dans le cadre de chacune des trois activités. Cela devrait comprendre une brève description, le calendrier et les rôles de tous les Partenaires participants. Dans la section liée à la mise en œuvre de stratégies de PI, veuillez indiquer des détails sur votre structure proposée d'investissement conjoint. Vous devez préciser le pourcentage des coûts que les entreprises en démarrage doivent couvrir (ÉleverlaPI exige un investissement conjoint minimal de 10 à 35 % pour cette activité) et la façon dont ils seront versés au bénéficiaire.

### **Nombre d'entreprises en démarrage qui devraient recevoir des services**

L'exercice financier débute le 1er avril et se termine le 31 mars. Lorsque vous entrez vos données, vous ne pouvez pas laisser de section vide. Dans le cas des exercices financiers où vous ne prévoyez pas fournir de services aux entreprises en démarrage, entrez « 0 ».

### **Bref résumé du représentation géographique au niveau national ou régional du projet**

Indiquez dans quelle(s) région(s) géographique(s) la proposition sera mise en œuvre. Comme il est décrit à la [section 3.1](#) du présent guide, les propositions solides sont celles qui ont une représentation géographique au niveau national ou régional

## Activités sur le territoire domanial

La [Loi sur l'évaluation d'impact](#) décrit un processus d'évaluation des répercussions des « projets désignés » réalisés sur le territoire domanial. Les Demandeurs doivent indiquer si l'une des activités de leur projet proposé aura lieu sur le territoire domanial. Pour l'application de la Loi, territoire domanial signifie :

- a. Les terres qui appartiennent à Sa Majesté du chef du Canada ou dont elle a le pouvoir de disposer, ainsi que leurs eaux et leur espace aérien, à l'exception des terres dont le commissaire du Yukon, celui des Territoires du Nord-Ouest ou celui du Nunavut a la gestion et la maîtrise;
- b. les terres et les zones suivantes :
  - i. les eaux intérieures du Canada qui se trouvent dans des espaces maritimes non compris dans le territoire d'une province,
  - ii. la mer territoriale du Canada qui se trouve dans des espaces maritimes non compris dans le territoire d'une province,
  - iii. la zone économique exclusive du Canada,
  - iv. le plateau continental du Canada;
- c. les réserves, terres cédées ou autres terres qui ont été mises de côté à l'usage et au profit d'une bande et assujetties à la [Loi sur les Indiens](#), ainsi que leurs eaux et leur espace aérien. (*territoire domanial*)

## GESTION DE PROJET ET MISE EN PLACE

### Collaborateurs du projet

Décrivez le rôle de chaque collaborateur du projet et sa contribution aux activités du projet, et indiquez en quoi cette proposition favorisera de nouvelles collaborations. Les collaborateurs du projet peuvent être n'importe quelle organisation qui appuiera la réalisation d'activités de projet admissibles et qui pourrait recevoir du financement du Programme par l'entremise du bénéficiaire. Les contributions financières peuvent être en espèces ou en nature.

### Plan du projet

Cette section vous demande d'ajouter un plan de projet à titre de pièce jointe. Le plan doit décrire les jalons importants et les produits livrables du projet, dont la personne ou l'organisation responsable ainsi que les dates prévues de début et de fin. Il convient de noter que les pièces jointes ne doivent pas dépasser 100 Mo.

### Plan de suivi des données requises et du rendement des activités de votre projet

Décrivez en détail comment le bénéficiaire fera le suivi du rendement par rapport aux principaux résultats et indicateurs de rendement du Programme. Cela devrait comprendre la façon dont le bénéficiaire recueillera, gèrera et stockera les données liées au Programme. Les bénéficiaires doivent démontrer clairement comment leurs processus de gestion des données leur permettront de produire des rapports par rapport à tous les indicateurs de rendement indiqués à la [section 3.5](#) du présent guide. Les bénéficiaires devront également préciser comment ils ont l'intention d'obtenir de l'information des entreprises en démarrage qu'ils desservent (p. ex., au moyen de sondages, de contrats d'adhésion, etc.) et comment ces processus peuvent différer ou non de la façon dont ils suivent actuellement les mesures internes et en font rapport.

## AVANTAGES

### Diversité et inclusion

Détaillez l'approche proposée pour favoriser la diversité et l'inclusion. Cela pourrait comprendre des activités de projet précises ciblant les groupes sous-représentés ou des exigences relatives à la diversité des organisations participantes.

### Retombées régionales

Indiquez comment la proposition profitera à la région et à l'écosystème de l'innovation, au-delà des entreprises en démarrage participantes qui reçoivent des services.

### Autres avantages

Indiquez tout autre avantage de votre proposition. Par exemple, vous voudrez peut-être indiquer des secteurs précis qui sont ciblés par votre proposition ou la façon dont votre proposition favorisera la collaboration à l'échelle des accélérateurs et des incubateurs ou d'autres organisations.

## SOURCES DE FINANCEMENT

Tous les fonds provenant d'autres sources doivent être indiqués dans cette section. Cela comprend les demandes de financement en attente d'approbation. Tous les fonds doivent être indiqués en dollars canadiens et divisés par exercices financiers gouvernementaux (du 1er avril au 31 mars) et ils peuvent comprendre des sources de financement en espèces et en nature. Lorsque vous entrez vos données, vous ne pouvez pas laisser de section vide. Dans les sections où vous n'avez pas de source de financement, entrez « 0 ».

### Co-investissement prévu

Ce poste devrait refléter le co-investissement prévu des entreprises en démarrage qui reçoivent des services dans le cadre du volet d'activité Mise en œuvre des stratégies de PI. Comme il est décrit à la [section 4](#) du présent guide, les entreprises en démarrage devront co-investir au moins 10 % à 35 % des coûts admissibles liés à la mise en œuvre de leurs stratégies de PI.

### Autres sources de financement public

Indiquez toutes les sources de financement des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux ou des administrations municipales. Cela devrait comprendre les demandes de financement en attente.

Le financement total du projet doit correspondre aux coûts estimatifs totaux fournis dans la section suivante.

## COÛTS PRÉVUS

Fournissez une estimation aussi précise que possible des coûts totaux du projet en dollars canadiens par exercice (du 1er avril au 31 mars). Reportez-vous à la [section 3.3](#) du présent guide pour les types de coûts admissibles qui relèveraient des coûts administratifs ou des coûts liés au projet.

### Coûts administratifs

Ces coûts peuvent comprendre les coûts administratifs engagés par le bénéficiaire et les autres AIE ou organisations représentant un réseau d'AIE Partenaires qui participent au projet. À noter que le montant qu'ISDE paiera pour les coûts administratifs est plafonné à 10 % de la valeur totale de la contribution d'ISDE. Les coûts administratifs supplémentaires devront être assumés par le bénéficiaire ou les Partenaires du projet.

### **Coûts directs du projet**

Ces coûts peuvent comprendre les coûts engagés par le bénéficiaire et les autres AIE ou organisations représentant un réseau d'AIE Partenaires qui participent au projet.

### **Coûts du projet par activité**

Les coûts devraient être ventilés en fonction des coûts nécessaires à la mise en œuvre des trois activités admissibles, soit la sensibilisation à la PI, l'élaboration d'une stratégie de PI et la mise en œuvre d'une stratégie de PI.

## **LISTE DES PIÈCES JOINTES**

- Preuve de statut d'organisme sans but lucratif
- Plan du projet
- États financiers du Demandeur principal et de tout Partenaire

Veillez-vous assurer que toutes les pièces jointes demandées dans le formulaire de proposition sont incluses et que les cases à cocher sont cochées. Vous pouvez joindre des documents à votre formulaire de proposition en format PDF en cliquant sur le bouton « Ajouter des pièces jointes ». Il convient de noter que les pièces jointes ne doivent pas dépasser 100 Mo.

## **AUTORISATION**

Veillez cliquer sur « J'accepte » pour autoriser la divulgation des renseignements contenus dans la présente proposition, comme il est indiqué dans le formulaire de proposition.

## **CERTIFICATION**

Veillez cliquer sur « J'accepte » pour certifier le formulaire de proposition.

## **REPRÉSENTANT(E) AUTORISÉ(E)**

L'agent(e) autorisé(e) est une personne qui est légalement habilitée à signer au nom de l'organisation.

Une fois que vous avez terminé, cliquez sur « Soumettre ». Si vous recevez un message d'erreur, veuillez-vous assurer que toutes les sections ont été remplies correctement et soumettez de nouveau la proposition.

# Section C – Glossaire

**Accélérateur** : Un accélérateur d'entreprise est un organisme qui offre un programme à court terme qui donne aux entreprises en démarrage l'accès à du mentorat intensif, à des investisseurs et à d'autres formes de soutien pour les aider à croître et à développer leur marché. Les entreprises qui utilisent des accélérateurs sont habituellement des entreprises en démarrage qui ont dépassé les premières étapes de leur établissement; elles sont autonomes, mais elles ont besoin de conseils et d'un soutien par les pairs pour assurer leur croissance. Un programme d'accélérateur fonctionne par cohortes, et dure généralement moins d'une année. Le programme vise à ce que les entreprises en sortent prêtes à fonctionner par elles-mêmes et occupent une position forte leur permettant de réclamer une part de leurs marchés cibles.

**Accord de contribution** : Un accord de contribution est un accord écrit entre le gouvernement du Canada et un Demandeur admissible qui énonce les obligations et les ententes des deux parties à l'égard d'un ou de plusieurs paiements de transfert. Le gouvernement du Canada est responsable de la rédaction des accords de contribution.

**Bénéficiaire** : AEI, groupes d'accélérateurs ou d'incubateurs sans but lucratif dans lesquels un AEI agit à titre de Demandeur principal, et organismes sans but lucratif qui représentent les réseaux des AEI qui ont été sélectionnés pour recevoir du financement dans le cadre d'ÉleverlaPI.

**Collaborateur** : Un organisme qui appuie la réalisation d'activités de projet admissibles et qui peut recevoir du financement par l'entremise du bénéficiaire.

**Coûts admissibles** : Les dépenses pertinentes, raisonnables et essentielles auxquelles le financement d'ÉleverlaPI peut s'appliquer et qui sont nécessaires à l'exécution des activités admissibles. Ces coûts sont également établis dans l'accord de contribution.

**Coûts non admissibles** : Coûts auxquels le financement d'ÉleverlaPI pourrait ne pas s'appliquer, mais qui pourraient être nécessaires pour mener à bien des activités admissibles. Ces coûts sont également établis dans l'accord de contribution.

**Demandeur** : Les AEI ou le réseau présentant une proposition au ÉleverlaPI. Dans le cas d'une collaboration entre plusieurs AEI, le Demandeur est l'AEI principal responsable de la présentation de la proposition.

**Diversité** : La composition démographique d'une communauté, en mettant l'accent sur la représentation des groupes en quête d'équité qui ont toujours été sous-représentés ou marginalisés dans certains contextes.

**Entreprise en démarrage** : Jeune entreprise innovante ayant un fort potentiel de croissance qui intéresse les investisseurs et qui transforme leur façon de faire des affaires grâce à leur modèle d'affaires et aux nouvelles idées qu'elles apportent sur le marché.

**Incubateur** : Un incubateur d'entreprises est un organisme qui offre un programme à long terme qui permet aux jeunes entreprises innovantes à fort potentiel de croissance (entreprises en démarrage) d'accéder à du coaching, à du mentorat, à des investisseurs et à d'autres formes de soutien pour les aider à s'établir. Habituellement, les incubateurs offrent également aux entreprises en démarrage un accès à des ressources logistiques et techniques, à de la formation et à des bureaux partagés. Parce que chaque entreprise se développe à son rythme, un programme offert par un incubateur peut durer de plusieurs mois

à quelques années. Ce programme vise à donner aux entreprises en démarrage les outils et les connaissances dont elles ont besoin pour devenir autonomes.

**Limite de cumul** : Niveau maximum du financement total que le gouvernement canadien (municipal, provincial/territorial, fédéral) est autorisé à fournir pour toute activité, initiative ou tout projet d'un bénéficiaire.

**Partenaires** : Les AEI ou les réseaux d'AIE qui, avec le Demandeur principal, seront responsables de l'atteinte des objectifs du projet.

**Projet** : Les activités nécessaires pour atteindre un objectif énoncé et où l'achèvement des activités peuvent entraîner l'obtention de résultats spécifiques. L'accord de contribution comprendra un énoncé des travaux qui détaille le projet admissible et ses activités connexes

**Proposition** : Renvoie de façon générale à l'ensemble des documents soumis à ISDE afin de participer au processus de proposition de financement d'ÉleverlaPI.

**Propriété intellectuelle** : Invention, œuvre littéraire ou artistique, symbole ou logo, image ou dessin, entre autres choses. Il existe de nombreux types de PI, notamment le droit d'auteur, les brevets, les secrets commerciaux, les concepts, les marques de commerce, etc.

**Réseau d'organismes sans but lucratif représentant des AIE** : Organisme de plusieurs AIE membres qui fournissent des services à ces organisations, y compris des événements, le partage de ressources et de meilleures pratiques, ainsi que la collecte et l'analyse de données