



PROGRAMME VEILLE À L'INNOVATION

Guide du programme
Janvier 2026

Le programme Veille à l'innovation est une initiative financée par le [Réseau canadien d'innovation en alimentation \(RCIA\)](#)

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 en alimentation est gratuite et accessible à l'adresse www.cfin-rcia.ca



Table des matières

1.	Aperçu du programme Veille à l'innovation	4
2.	Critères d'admissibilité.....	4
2.1	Candidats et projets admissibles.....	4
2.2	Coûts admissibles.....	5
2.2.1	Fournisseurs de services.....	7
2.2.2	Clause liée aux personnes affiliées.....	7
3.	Propriété intellectuelle	8
4.1	Calendrier du programme	8
4.2	Soumission des demandes	8
4.3	Critères d'évaluation des projets	9
4.4	Comment compléter une demande.....	10
4.4	Communication de la décision finale	16
5.1	Partage des coûts.....	16
5.2	Durée du projet	17
6.	Suivi du projet et rapports	17
	Annexe A – Exigences générales du RCIA	18
	Annexe B – Échelle des niveaux de maturité technologique	19
	Annexe C – Lignes directrices pour la détermination des coûts admissibles et non admissibles.....	20



1. Aperçu du programme Veille à l'innovation

Le programme Veille à l'innovation vise à relever directement des défis d'affaires concrets cernés par des fabricants, distributeurs ou firmes de vente au détail de produits alimentaires et des services alimentaires de premier plan au Canada. Chaque appel de propositions est commandité par l'un de ces utilisateurs de technologie potentiels et invite les petites et moyennes entreprises ainsi que les chercheurs et chercheuses d'établissements d'enseignement canadiens à soumettre leurs solutions pour considération et validation.

Le programme fournira un soutien financier à l'innovatrice ou à l'innovateur choisis afin que cette personne puisse collaborer directement avec un joueur important du paysage canadien de l'alimentation. Ces fonds faciliteront la réalisation d'un projet pilote robuste et couvriront les principaux coûts de l'innovateur ou l'innovatrice et de la firme partenaire, favorisant ainsi la mise à l'essai et la validation efficaces dans des applications concrètes.

Chaque appel de propositions lancé dans le cadre du programme de recherche d'innovations est étayé dans un document d'information particulier décrivant les domaines prioritaires pour les projets. Les candidats et candidates décriront la solution qu'ils proposent ainsi que leur état de préparation en vue d'un projet pilote avec le partenaire de l'appel.

Les coûts totaux admissibles du projet devront être compris entre 20 000 \$ et 125 000 \$, et la contribution équivalente maximale du RCIA s'élèvera à 60 % des coûts totaux admissibles du projet (c'est-à-dire entre 12 000 \$ et 75 000 \$).

Le demandeur 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. Critères d'admissibilité

2.1 Candidats et projets admissibles

Les candidats et candidates admissibles incluent :

- Les petites et moyennes entreprises constituées en société au Canada (moins de 499 ETC et un chiffre d'affaires annuel inférieur à 50 M\$)
- Les chercheurs et chercheuses des établissements d'enseignement canadiens.

D'autres organisations à but non lucratif financées par des fonds publics, les sociétés d'État du gouvernement fédéral et les agences et ministères gouvernementaux ne sont pas admissibles au financement du RCIA.



Pour être admissibles à du financement, tous les projets doivent :

- Cibler l'un des domaines prioritaires décrits dans l'appel de propositions.
- Mener des recherches ou du développement à des niveaux de maturité technologique (NMT) de 3 à 7. Les projets comprenant des composants qui en sont à un NMT de 8 et 9 ne seront considérés que s'ils font partie d'un projet qui inclut aussi des composants qui en sont à un NMT de 3 à 7). Consultez [l'annexe B – échelle des niveaux de maturité technologique \(NMT\)](#) pour connaître tous les niveaux.
- La propriété intellectuelle ou l'innovation proposée doit être canadienne; la propriété intellectuelle sous licence ou détenue à l'étranger n'est pas admissible au programme.
- Être réalisés dans l'année suivant leur approbation.
- Satisfaire les exigences particulières de chaque appel de propositions. Consultez donc le guide de l'appel de propositions pour obtenir tous les détails.

Les programmes du RCIA sont compétitifs et évalués selon une approche fondée sur le mérite pour chaque appel. Le fait de satisfaire aux exigences énoncées ci-dessus ne garantit pas l'approbation du projet.

Les exigences générales du RCIA qui doivent être satisfaites par les candidats et candidates sont décrites dans [l'annexe A – exigences générales du RCIA](#).

2.2 Coûts admissibles

Les coûts totaux admissibles du projet devront être compris entre 20 000 \$ et 125 000 \$, et la contribution équivalente maximale du RCIA s'élèvera à 60 % des coûts totaux admissibles du projet (c'est-à-dire entre 12 000 \$ et 75 000 \$).

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.

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.

- i. 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.
- ii. 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.

2.2.1 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.

2.2.2 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. Propriété intellectuelle

Le RCIA soutient des projets menés par des acteurs et actrices du secteur qui généreront une PI qui pourrait procurer des avantages à l'écosystème canadien de l'alimentation. Les candidates et candidats choisis doivent respecter certaines conditions de la Politique en matière de propriété intellectuelle du RCIA (ces conditions seront incluses dans l'entente-cadre du projet) et acceptent que :

- Toute PI découlant des projets du RCIA, les droits de propriété et leur exploitation resteront au Canada pendant au moins cinq ans après la fin de l'entente de financement du projet, sauf autorisation écrite du ministre, ce qui se fera au cas par cas.

Le RCIA et le commanditaire de l'appel de propositions ne s'intéresseront pas à la propriété intellectuelle dans le cadre d'un quelconque projet. Dans l'intérêt du Canada, le RCIA pourrait aider à faciliter la commercialisation de la propriété intellectuelle par les candidats et candidates.

4. Processus de présentation des demandes

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 Soumission des demandes

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.



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.

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. **Vos documents financiers justificatifs sont consultés uniquement par le RCIA et ne sont pas partagés avec le commanditaire de l'appel.**

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 Veille à l'innovation	Pointage
La solution proposée répond-elle à un problème réel, en adéquation avec les priorités de l'appel à projets, et son impact est-il mesurable ?	25
L'organisation dispose-t-elle de la stabilité humaine et financière nécessaire pour mener à bien le projet pilote sans risque d'échec ?	25
Le demandeur décrit-il clairement les conditions opérationnelles, les ressources et les prérequis techniques spécifiques requis pour tester la solution avec succès ? (Budget et plan de travail inclus)	25
La solution proposée se distingue-t-elle des options existantes et est-elle juridiquement viable pour le secteur agroalimentaire canadien ?	25
Total	100



Les demandes sont notées par le personnel du RCIA, le commanditaire de l'appel, 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 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).



The screenshot shows the user interface of the CFIN-RCIA application. At the top, there is a navigation bar with the logo 'RÉSEAU CANADIEN D'INNOVATION EN ALIMENTATION', 'Accueil', and icons for notifications and accessibility. Below the header, a message says 'Bonjour Test Test'. It instructs the user to update their organizational profile before starting or finishing a request. Three buttons are shown: 'Possibilités de financement' (2), 'Mon profil', and 'Profil de l'organisation'. The next section, 'Mes demandes', displays three counts: 'En progres' (3), 'Soumis' (0), and 'Approuvé/Refusé' (0). A note at the bottom states that open requests will appear here once started.

** les informations dans les champs marqués d'un astérisque peuvent être divulguées publiquement. Voir les termes et conditions 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

- 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. 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. À quel appel à projets postulez-vous ?

- Les candidats sélectionneront la priorité correspondante dans une liste déroulante.

Q2. Solution technologique et impact anticipé

- **Problématique** : À quels problèmes spécifiques votre solution s'attaque-t-elle ? Veuillez à utiliser la terminologie définie pour les priorités de l'appel.
- **Mécanisme d'action** : Expliquez brièvement le mécanisme ou le principe scientifique sous-jacent à votre solution. Évitez le langage marketing.
- **État actuel** : Veuillez indiquer le niveau de maturité technologique (TRL) actuel de la solution (TRL 3 ou supérieur) et préciser si la technologie est actuellement testée dans des environnements similaires.
- **Indicateurs clés de performance (KPI)** : En cas de succès du projet pilote, quels indicateurs clés de performance (KPI) spécifiques seraient améliorés pour le partenaire ? (Ex. : « Réduction de 10 % de la consommation d'eau », « Prolongation de la durée de conservation de 5 jours », « Amélioration de la rétention des nutriments »).

Q3. Ressources organisationnelles

- **Équipe** : Décrivez les ressources, l'expérience, les compétences et les connaissances disponibles au sein de votre entreprise/organisation pour assurer le succès du projet pilote de votre technologie.
- **Capacité financière** : Décrivez brièvement la situation financière de votre organisation et sa capacité à mener à bien le projet sur la base d'un remboursement des coûts.

Q4. Exigences et portée de la mise en œuvre du projet pilote

- **Objectifs d'apprentissage du projet pilote** : Décrivez clairement les incertitudes techniques ou opérationnelles spécifiques qui subsistent à votre niveau de maturité technologique actuel. Quelles nouvelles connaissances, données ou analyses de performance souhaitez-vous générer grâce à ce projet pilote afin de valider la solution pour le partenaire ?
- **Prérequis opérationnels et techniques** : Décrivez l'environnement idéal requis pour tester votre solution.
 - Pour le matériel/processus : Précisez les besoins en utilités (électricité, eau, vapeur), l'encombrement physique et les points d'intégration avec les lignes existantes.
 - Pour les ingrédients/formulations : Précisez les conditions de traitement (température, cisaillement), les formulations de base requises ou l'équipement spécifique pour le dosage.
 - Pour les technologies numériques/intelligentes : Précisez les exigences en matière de connectivité des données, l'emplacement des capteurs ou l'accès aux ensembles de données historiques.
- **Attentes concernant les ressources du partenaire** : Quelles contributions spécifiques sont attendues du partenaire du projet pilote ? Veuillez préciser le personnel attendu (p. ex., chercheurs en R&D, opérateurs de ligne), l'accès aux matières premières/produits d'alimentation spécifiques et les temps d'arrêt requis pour l'installation et les essais.



- **Risques liés à la mise à l'échelle et à la mise en œuvre** : Identifiez les principaux risques associés au passage de votre solution de son niveau de maturité technologique actuel à un environnement pilote (p. ex., stabilité de la saveur à grande échelle, dérive de l'étalonnage des capteurs) et vos stratégies pour les atténuer.
- **Les réponses à cette question doivent être étayées par le budget et le plan de travail de votre projet.**

Q5. Contexte concurrentiel et conformité réglementaire

- **Différenciation et nouveauté** : Comment votre solution se compare-t-elle aux technologies existantes au Canada et dans le monde ? Veuillez souligner vos avantages concurrentiels spécifiques par rapport à la situation actuelle.
- **Application sectorielle** : Si votre technologie est déjà établie dans d'autres secteurs (p. ex., pharmaceutique, automobile), veuillez décrire comment vous l'adaptez au secteur alimentaire.
- **Parcours réglementaire** : Veuillez décrire le statut réglementaire actuel de votre solution.
 - Pour l'équipement et les logiciels : Confirmez la conformité aux normes de sécurité alimentaire.
 - Pour les ingrédients/emballages : étant donné l'exigence que les solutions soient sans danger pour la consommation en vertu de la réglementation canadienne, veuillez détailler votre état d'avancement ou votre plan d'action pour l'approbation de Santé Canada, en particulier si vous proposez un nouvel ingrédient ou un matériau d'emballage comestible.

Section 4. Budget et plan de travail

Utilisez les boutons d'ouverture pour remplir chaque tableau dans une fenêtre distincte. Terminez et sauvegardez 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.

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 (60%);
- 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 et D sur l'extraction de protéines	Identification du chercheur principal; recrutement d'un 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 5. 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. **Les candidats sont encouragés à soumettre des pièces justificatives (présentations, photos, lettres de soutien) pour valider leurs réponses.**

États financiers : Les états financiers des deux dernières années préparées par un comptable externe pour le demandeur principal doivent être joints. Veuillez noter que ces documents ne sont pas partagés avec le sponsor de l'appel, ils sont destinés uniquement à l'examen et à l'évaluation du RCIA.

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 6. 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.

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

5.1 Partage des coûts

Les coûts totaux admissibles du projet devront être compris entre 20 000 \$ et 125 000 \$, et la contribution équivalente maximale du RCIA s'élèvera à 60 % des coûts totaux admissibles du projet (c'est-à-dire entre 12 000 \$ et 75 000 \$).

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 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 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.



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 n'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 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 deux acquis en vertu de l'accord-cadre relatif au projet;
- xx. les coûts en nature;
- xxi. les frais de recrutement.

