

Fonds d'aide à la petite entreprise Soutenons l'achat local - Directives relatives aux demandes de subvention 2020

Table des matières

Aperçu du programme.....	1
Demandeurs admissibles	2
Activités et coûts admissibles	3
Détails relatifs aux catégories :.....	3
Achat d'équipement de protection individuelle (EPI)	3
Rénovation de l'espace conformément aux directives de réouverture	4
Amélioration du site Web et développement des capacités de commerce électronique	4
Coûts et dépenses non admissibles.....	5
Comment présenter une demande de subvention.....	6
Description des répercussions de la COVID-19 sur l'organisation	6
Fréquence des demandes de subvention.....	6
Conditions de participation pour tous les demandeurs admissibles	6
Critères d'évaluation pour tous les demandeurs admissibles	8
Modalités de versement et exigences en matière de déclaration	8

Aperçu du programme

L'initiative Soutenons l'achat local est un mouvement national, créé par RBC, visant à soutenir les entreprises locales dans les collectivités d'un océan à l'autre. Dans le cadre de ce mouvement, RBC a réuni plus de 70 grandes marques du pays, le réseau national des chambres de commerce et des associations commerciales afin d'encourager les Canadiens à en faire « une affaire de cœur ». Le point culminant du mouvement a été la fin de semaine Soutenons l'achat local, du 28 au 30 août, à l'occasion de laquelle on a invité les Canadiens à acheter, à manger et à magasiner local.

En outre, RBC a contribué à constituer le Fonds d'aide à la petite entreprise Soutenons l'achat local, établi en vue d'aider les petites entreprises partout au Canada à compenser le coût des dépenses nécessaires pour rouvrir en toute sécurité ou pour adopter des technologies numériques afin de faire passer une plus grande partie de leurs activités en ligne. Avec le soutien du gouvernement fédéral, le

montant total contribué à ce fonds d'aide dépasse 14 millions de dollars. La Corporation financière Northbridge a également contribué à ce fonds à la hauteur de 1 million de dollars.

Demandeurs admissibles

- Une demande par groupe de propriétaires ou groupe de propriétaires commun. Si plus d'une demande est soumise, toute demande subséquente après la première demande marquée de l'heure et de la date sera automatiquement rejetée.
- Les demandeurs n'ont pas besoin d'être membres de la Chambre de commerce de l'Ontario (CCO) pour être admissibles.
- Petites et moyennes entreprises (PME) de l'ensemble des secteurs et des régions du Canada.
- Par souci de clarté, les sociétés à but lucratif et les organismes sans but lucratif peuvent présenter une demande de subvention, mais les organismes gouvernementaux, les municipalités, les organismes de bienfaisance et le réseau des chambres de commerce ne peuvent pas présenter de demande.
- Être constitué en société et exercer ses activités à titre d'entreprise ou de partenariat au Canada au 1^{er} mars 2020.
- Ne pas avoir plus de 75 employés.
- Avoir un chiffre d'affaires annuel minimum de 150 000 \$ et ne dépassant pas 3 000 000 \$ en 2019.
- Avoir une assurance responsabilité civile des entreprises de 1 000 000 \$ (déclarée). Ne recevoir aucune autre contribution de fonds publics pour les activités spécifiques indiquées dans la demande de financement. Les demandeurs qui reçoivent un financement d'une autre source gouvernementale doivent en fournir les détails, y compris le montant exact, la source des fonds et la façon dont ceux-ci ont contribué aux dépenses indiquées dans la section budget de la demande.
- Se conformer pleinement à l'ensemble des lois, règles, règlements, lignes directrices et autres mesures juridiquement contraignantes applicables des gouvernements (autodéclaration).
- Être en service après le 1^{er} septembre 2020 (les bénéficiaires de subvention doivent signer une déclaration incluse dans la lettre d'approbation pour le confirmer).
- **Joindre à la demande de subvention toutes les factures et tous les reçus nécessaires, accompagnés des preuves de paiement. Tout défaut d'inclure suffisamment de détails sur les dépenses ainsi que les documents les accompagnant entraînera immédiatement une exclusion.**
- Soumettre une déclaration récente, c'est-à-dire au cours de l'année précédente, de taxe de vente (TPS/TVH) et l'un des documents suivants :

- Preuve d'enregistrement de l'entreprise
- Permis d'exploitation
- Statuts ou lettres patentes
- Dans le cas de partenariats : statuts ou lettres patentes pour chaque associé qui est une personne morale

Les documents doivent comporter un sceau ou un logo officiel, ou tout autre détail d'identification officielle de l'agence émettrice.

Les entreprises appartenant à des Autochtones, à des femmes, à des minorités visibles, à des membres de la communauté LGBTQ2+ et à des personnes handicapées feront partie des demandeurs prioritaires. Des mesures seront également prises pour s'assurer que le fonds soit largement distribué dans toutes les régions du pays.

Activités et coûts admissibles

Le **montant maximum de la subvention** disponible par demande est de 5 000 \$. **La subvention**, si elle est accordée, vise à rembourser les coûts engagés en raison de la pandémie de COVID-19. Il ne s'agit pas d'un prêt, d'une marge de crédit ou d'un produit semblable. Il s'agit de fonds qui seront versés dans les 30 jours ouvrables suivant la réception des renseignements bancaires et de la lettre d'approbation dûment signée.

Trois catégories d'achats sont admissibles au remboursement dans le cadre du programme – voir les exemples ci-dessous :

- Achat d'équipement de protection individuelle (EPI)
- Rénovation de l'espace conformément aux directives de réouverture
- Amélioration du site Web et développement des capacités de commerce électronique

Les dépenses admissibles directement liées aux catégories ci-dessus sont permises, à condition que les achats aient été effectués au plus tôt le 15 mars 2020. Toutes les dépenses admissibles doivent être des dépenses supplémentaires engagées directement en raison de l'ajustement des activités pour satisfaire aux directives de sécurité relatives à la COVID-19. Les coûts d'affaires continus normaux ou habituels ne sont pas admissibles.

Toutes les dépenses sont assujetties à la discrétion des administrateurs du programme.

Détails relatifs aux catégories :

Achat d'équipement de protection individuelle (EPI)

L'achat d'équipement de protection individuelle peut comprendre tout équipement acheté pour assurer la sécurité des activités, tant pour les clients que pour les employés. Les coûts d'équipement

admissibles sont des coûts supplémentaires associés aux précautions additionnelles liées à la COVID-19 et non des coûts d'affaires continus normaux. L'équipement admissible peut comprendre des articles comme les suivants :

- Masques
- Écrans faciaux
- Gants
- Assainissant
- Produits chimiques/lingettes de désinfection
- Pulvérisateurs de produits chimiques
- Thermomètres sans contact
- Équipement de protection comme des tenues de chirurgien, des sarraus de laboratoire, etc.

Rénovation de l'espace conformément aux directives de réouverture

La rénovation de l'espace comprend des modifications spécifiquement liées à la COVID-19, temporaires ou permanentes, apportées à l'entreprise du demandeur afin de réduire les risques pour les clients ou le personnel. De telles rénovations peuvent comprendre ce qui suit :

- Construction ou achat de barrières physiques (plexiglass, vitrines de protection, etc.)
- Création de panneaux ou de marqueurs de plancher
- Construction ou achat de stations d'assainissement
- Construction ou achat de matériaux utilisés pour créer une structure qui facilite le ramassage à l'auto ou le paiement sans contact, ou pour déplacer autrement d'autres aspects de l'entreprise à l'extérieur (tentes, constructions extérieures, etc.)
- Installation d'appareils sans contact, comme des portes, des contenants à déchets et réaménagement de salles de toilette (robinets, éviers, etc.)
- Installation ou achat/location d'équipement/de mobilier pour assurer la sécurité des activités en contact avec la clientèle et travaux électriques et de plomberie associés directement attribuables à la rénovation
- Coûts de main-d'œuvre de tiers associés à l'une ou l'autre des mesures ci-dessus, à condition qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêts avec ce tiers

Amélioration du site Web et développement des capacités de commerce électronique

L'amélioration du site Web ou le développement des capacités de commerce électronique signifie développer ou mettre à niveau un site Web afin de mieux servir les clients et adapter les activités d'affaires en réaction directe à la COVID-19. **Une description détaillée des améliorations doit être fournie, y compris les soumissions le cas échéant.**

Amélioration du site Web – les dépenses peuvent comprendre ce qui suit :

- Création ou conception d'un site Web
- Embauche de personnel externe pour rédiger ou pour améliorer les descriptions figurant dans le site Web
- Prise de photos professionnelles des produits

Capacités de commerce électronique – les dépenses peuvent comprendre ce qui suit :

- Frais d'établissement uniques pour les opérations de commerce électronique en ligne
- Frais mensuels (de mars à septembre 2020) pour soutenir la nouvelle configuration de commerce électronique. **Les coûts doivent être supplémentaires** – les coûts mensuels associés à des plateformes de commerce électronique préexistantes ne sont pas admissibles.
- Logiciel de webinaire afin de permettre un engagement continu avec les clients
- Matériel permettant le paiement sans contact

Coûts et dépenses non admissibles

Les coûts suivants ne sont pas admissibles et ils ne seront pas pris en considération :

- Taxes
- Honoraires de consultation
- Plans d'affaires/stratégiques, études/stratégies de faisabilité, etc.
- Coûts des stocks
- Salaires des employés
- Charges d'exploitation existantes
- Mobilier de bureau
- Portables, casques d'écoute, imprimantes, câbles, etc.
- Frais sur les opérations de livraison par des tiers
- Rénovations non nécessaires à la distanciation physique
- Publicité, messages, marketing dans les médias sociaux, etc.
- Articles achetés à des fins de revente
- Frais/services d'abonnement récurrents mis en œuvre avant la pandémie de COVID-19
- Services de nettoyage généraux
- Dépenses en capital et améliorations locatives

Comment présenter une demande de subvention

Toutes les demandes de subvention et la documentation d'appui doivent être remplies et soumises en ligne.

Étapes :

1. Rendez-vous à notre site Web au <https://occ.ca/fonds-daide-aux-petites-entreprises-soutenons-lachat-local/> et cliquez sur le lien correspondant à la province dans laquelle votre entreprise est située. Vous pouvez accéder à la formule de demande en cliquant sur le lien de demande sur le site Web de votre chambre de commerce locale ou provinciale participante.
2. Prenez connaissance des critères d'admissibilité et des conditions de participation
3. Cliquez sur « PRÉSENTER UNE DEMANDE » pour accéder à la formule de demande de subvention

Remplissez la formule et cliquez sur le bouton « Soumettre ». Si le bouton « Soumettre » n'est pas actif, c'est qu'une zone obligatoire n'a pas été remplie. Veuillez remplir la ou les zones obligatoires et cliquer de nouveau sur le bouton Soumettre

Description des répercussions de la COVID-19 sur l'organisation

On demande maintenant aux organisations de décrire clairement la raison pour laquelle elles font une demande au programme de subventions du Fonds d'aide à la petite entreprise Soutenons l'achat local. Il faut expliquer les répercussions que la COVID-19 a eues sur les activités, y compris les possibles difficultés économiques, la fermeture temporaire (volontaire ou non), etc.

Fréquence des demandes de subvention

Les demandeurs ne sont autorisés à présenter qu'une seule demande de subvention dans le cadre du programme.

La fréquence des périodes de présentation de demande et de remise de fonds dépendra du nombre de demandes reçues et de l'allocation de financement. Les fonds étant limités, les demandes resoumises seront examinées selon le principe du premier arrivé, premier servi. Une fois les fonds épuisés, les demandes restantes ne seront pas traitées. Nous nous réservons le droit de fermer la fenêtre d'application lorsque la capacité d'attribution sera atteinte.

Conditions de participation pour tous les demandeurs admissibles

- Les formules de demande doivent comprendre tous les renseignements requis et être signées/endossées par un cadre supérieur ou un dirigeant de la société requérante, attestant que

les renseignements sont exacts et vérifiables. Les demandes ne fournissant pas suffisamment de renseignements concernant les dépenses pour permettre une décision seront exclues.

- Les formules de demande deviendront la propriété de la Chambre de commerce de l'Ontario.
- Les coordonnées (adresse postale, numéros de téléphone et de télécopieur, adresses de courriel et de site Web) seront incluses dans le système de gestion de la clientèle de la Chambre de commerce de l'Ontario à des fins de correspondance. Les demandeurs conviennent que la Chambre de commerce de l'Ontario a le droit de mettre à disposition ou de publier, en version imprimée ou électronique, certaines analyses ou études, ou certains rapports fondés sur des données agrégées dérivées des renseignements contenus dans les formules de demande et des résultats obtenus pour les demandes financées. À la discrétion de la Chambre de commerce de l'Ontario, de telles études et données compilées pourraient être transmises à certains groupes, dont des entités gouvernementales, ou au grand public
- Les demandeurs consentent à ce que leur nom et leur niveau de financement, s'il est approuvé, puissent être publiés. De plus, les bénéficiaires acceptent de participer à des activités de marketing et de communication présentant des témoignages de réussite d'affaires, et ils donnent leur consentement et leur décharge à la Banque Royale du Canada, au gouvernement du Canada, à la Chambre de commerce de l'Ontario et autres partenaires financiers relativement à de telles activités.
- Une fois reçues par la Chambre de commerce de l'Ontario, toutes les demandes de subvention resteront en tout temps sa propriété et aucune d'entre elles ne sera retournée. La Chambre de commerce de l'Ontario ne sera pas responsable si des demandes de subvention sont perdues, mal dirigées ou retardées.
- Toutes les décisions sont définitives.
- La Chambre de commerce de l'Ontario se réserve le droit de limiter le montant des fonds demandés par le demandeur. Les candidats ne recevront pas nécessairement le montant total des fonds demandés. LE FONDS D'AIDE À LA PETITE ENTREPRISE SOUTENONS L'ACHAT LOCAL SE RÉSERVE LE DROIT DE LIMITER LE MONTANT DE L'AIDE INDÉPENDAMMENT DU MONTANT DEMANDÉ ET DES INFORMATIONS CONTENUES DANS LA DEMANDE AFIN D'ASSURER UNE LARGE RÉPARTITION DES FONDS ENTRE LES RÉGIONS ET LES CANDIDATS.
- Les demandes comportant des renseignements inexacts ou ne fournissant pas suffisamment de renseignements pour permettre une décision seront rejetées. Les renseignements fournis doivent comprendre au minimum la raison de l'achat ou de la dépense, et démontrer comment les dépenses sont supplémentaires et un résultat direct de l'adaptation des activités afin de satisfaire aux directives de sécurité relatives à la COVID-19.

- Les décisions de financement sont fondées sur la promptitude et la qualité des demandes de subvention. Les demandeurs qui satisfont à tous les critères d'admissibilité ne recevront pas automatiquement un financement.
- Au moment de soumettre une demande de subvention, les demandeurs sont tenus d'accepter les conditions. Les demandeurs dont le financement est approuvé sont tenus de conclure une entente et de respecter les conditions prévues.

Critères d'évaluation pour tous les demandeurs admissibles

Les décisions de financement seront assujetties à un délai de traitement de 45 jours ouvrables pourvu que la demande de subvention soit complète lors de sa présentation et que toutes les exigences aient été satisfaites. Les demandes de subvention incomplètes ne seront pas traitées.

Les demandes de subvention seront évaluées en fonction des critères suivants :

- Les demandes resoumises seront examinées selon le principe du premier arrivé, premier servi;
- Les fonds de subvention sont limités. Une fois les fonds épuisés, toutes les autres demandes ne seront pas traitées ;
- L'admissibilité du demandeur;
- L'admissibilité des activités et des dépenses à financer ;
- L'intégralité de la demande de subvention ;
- Le moment où la demande est reçue ; et
- L'assurance qu'un grand nombre de secteurs et de régions prioritaires du Canada bénéficieront du programme.
- LE FONDS D'AIDE À LA PETITE ENTREPRISE SOUTENONS L'ACHAT LOCAL SE RÉSERVE LE DROIT DE LIMITER LE MONTANT DE L'AIDE INDÉPENDAMMENT DU MONTANT DEMANDÉ ET DES INFORMATIONS CONTENUES DANS LA DEMANDE AFIN D'ASSURER UNE LARGE RÉPARTITION DES FONDS ENTRE LES RÉGIONS ET LES CANDIDATS.

Modalités de versement et exigences en matière de déclaration

Il s'agit d'une subvention de remboursement et le demandeur doit donc avoir encouru les dépenses, c'est-à-dire payé, et effectué toutes les activités directement liées aux dépenses admissibles indiquées dans la demande avant de présenter sa demande de subvention. Tous les documents requis doivent être joints lors de la présentation de la demande de subvention. Les demandeurs qui ne soumettent pas une preuve de paiement approprié indiquant clairement le prix d'achat ainsi que le produit ou le

service acheté seront exclus. Les soumissions pour des services, les documents comptables internes et les explications écrites sans preuve de paiement ne seront pas acceptés.

Les dépenses admissibles sont les dépenses qui ont été engagées directement par le demandeur au plus tôt le 15 mars 2020. Les dépenses doivent avoir été encourues, c'est-à-dire payées, par le demandeur avant de soumettre la demande et les dépenses doivent être étayées par une preuve d'achat valide, qui doit comprendre ce qui suit :

1. Soit un reçu du caissier ou une facture accompagnée d'une preuve de paiement (relevé de carte de crédit, virement en direct, relevé bancaire, télévirement, chèque payé d'une institution financière). La documentation interne ne sera pas acceptée. (Nota : nous n'accepterons pas les documents de comptabilité interne portant la mention « payé »);
2. Les documents étayant une dépense doivent indiquer clairement le nom de l'article ou du service, son coût, la quantité et la date d'achat. Si vous soumettez de la documentation comprenant plusieurs achats, surlignez ou indiquez clairement la dépense admissible mentionnée dans la demande de subvention.
3. La preuve d'achat doit être lisible et soumise en format JPG ou PDF. Veuillez numériser vos documents et les préparer avant de présenter votre demande.

Le montant de la subvention demandée ne doit inclure aucune taxe applicable à l'achat. Les demandeurs dont le financement est approuvé ne recevront qu'un seul versement. Le versement total ne dépassera pas le montant stipulé dans la lettre d'approbation. Les versements seront effectués dans les 45 jours ouvrables suivant la réception des renseignements bancaires et de la lettre d'approbation dûment signée.