

## Lignes directrices relatives aux propositions d'innovation pour les projets de plus de 100 000 \$ (Fonds des pêches du Québec)

Voici les grandes lignes de l'information requise pour nous aider à évaluer votre proposition de projet.

Le formulaire de demande d'aide financière doit aussi être joint à votre proposition. Tous les documents de la proposition doivent être soumis sous format papier et en mode électronique (clé USB). Les demandeurs sont avisés qu'il leur incombe d'adopter des mesures de sécurité appropriées lorsqu'ils nous transmettent de l'information. Pour cette raison nous **ne** pouvons **pas** accepter les propositions ou les documents relatifs à une demande qui nous est transmise par courrier électronique.

De plus amples renseignements ou des précisions pourraient vous être demandés par l'agent de programme au cours de l'examen préalable des renseignements fournis. Certains projets peuvent nécessiter l'avis d'experts dans un domaine particulier dans le cadre de l'examen préalable.

La proposition doit être présentée comme un plan de projet de recherche et développement (R et D) et s'accompagner d'une description de l'objet et des objectifs de la demande de financement en lien avec les objectifs du Fonds. Vous trouverez ci-dessous un exemple de plan R et D. Chacune des sections doit être incluse dans votre proposition. Les informations qui suivent fournissent les éléments à prendre en compte lors de la rédaction de la proposition.

### Sur cette page

- [Titre du projet](#)
- [Résumé du projet](#)
- [Expérience en gestion](#)
- [Équipe de R et D](#)
- [Résumé de l'équipement et des installations](#)
- [Principaux collaborateurs](#)
- [Résumé du travail effectué jusqu'à présent](#)
- [Activités à réaliser](#)
- [Calendrier du projet](#)
- [Principaux jalons du projet](#)
- [Approbatons réglementaires](#)
- [Propriété intellectuelle](#)
- [Coûts et financement du projet](#)
- [Stratégie de commercialisation](#)

### Titre du projet

Fournir un titre concis qui explique en quoi consistera le produit, le procédé ou le service proposé à la fin du projet de R et D.

## Résumé du projet

Fournir une description non technique (maximum de 2 pages) du produit, du procédé ou du service proposé, des problèmes qu'il réglera et de son importance pour les clients éventuels. Décrire pourquoi le projet de R et D est important et quelle incidence les résultats du projet auront sur votre entreprise ou votre organisme.

## Expérience en gestion

Identifier les principaux membres de l'équipe de gestion du projet. Fournir un résumé de leurs rôles et de leurs responsabilités, ainsi que leur expérience de la gestion de projets comme le projet proposé.

## Équipe de R et D

Identifier les principaux membres de l'équipe du projet et fournir un résumé de leurs rôles et de leurs responsabilités. Pour chaque membre de l'équipe, fournir un résumé (maximum de 2 pages) de leur expertise et de leur expérience dans le contexte des travaux visés.

## Résumé de l'équipement et des installations

Fournir une description de l'équipement principal et/ou des installations requises pendant le projet.

## Principaux collaborateurs

Identifier les principaux collaborateurs, alliances et autres liens qui se rapportent au projet. Décrire leurs rôles et leurs responsabilités et expliquer pourquoi ils sont importants pour le projet.

## Résumé du travail effectué jusqu'à présent

Fournir un résumé du travail effectué jusqu'à la présentation de la présente proposition, y compris la preuve technique qui appuie la faisabilité du projet proposé, par exemple :

- validation de principe
- données à l'appui
- références
- examen de la documentation

Décrire l'état actuel du projet proposé.

## Activités à réaliser

Fournir un aperçu des activités à réaliser. Pour chaque activité, préciser :

- l'objectif
- les résultats attendus
- les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe visés
- le temps nécessaire pour chaque activité
- les procédures ou les méthodes à utiliser
- le cas échéant, décrire les incertitudes sur le plan de la technologie et les stratégies d'atténuation des risques pour chaque tâche

## Calendrier du projet

Dans un format semblable au tableau qui suit, fournir le calendrier du projet pour les activités décrites au point précédent.

	Description de l'activité	Date de début	Date de fin
1			
2			
3			

## Principaux jalons du projet

Dans un format semblable au tableau qui suit, énumérer et décrire les :

- principaux jalons du projet
- indicateurs de réalisation
- dates d'achèvement visées

Les jalons du projet s'entendent de la réalisation des activités nécessaires à l'achèvement du projet. Ces jalons peuvent :

- s'échelonner sur plusieurs activités du projet
- être liés à n'importe quel aspect du projet, tel que :
  - l'aspect technique
  - l'aspect financier
  - la gestion
  - la commercialisation du nouveau produit, procédé ou équipements

	Description des principaux jalons	Indicateur de réalisation/produit livrable	Date d'achèvement
1			
2			
3			

## Approbations réglementaires

Le cas échéant, discuter des prévisions liées aux approbations réglementaires requises à toutes les étapes du projet proposé, par exemple la :

- R et D
- production
- commercialisation

Indiquer les approbations qui ont été reçues jusqu'à présent ou donner un aperçu de la stratégie qui a été élaborée pour obtenir toutes les approbations nécessaires. Énumérer les coûts et les délais prévus pour obtenir les approbations réglementaires ou une certification, par exemple, de salubrité ou environnementale.

## Propriété intellectuelle

Le cas échéant, décrire les ententes relatives à la propriété intellectuelle nécessaires pour exploiter la technologie inhérente au projet, comme les :

- droits d'auteur
- marques de commerce
- brevets
- droits sur les dessins industriels
- secrets commerciaux

Décrire le plan en vue du traitement des questions liées à la propriété intellectuelle et des coûts connexes. Décrire les mesures à prendre pour veiller à ce que la technologie mise au point continue de fournir des avantages pour le Québec.

## Coûts et financement du projet

Fournir des détails sur les coûts du projet proposé, les salaires et traitements et le financement des travaux en faisant ce qui suit.

- Fournir les coûts prévus du projet qui doivent être couverts par l'ensemble des sources de financement dans le tableau 1, ci-dessous.
  - Inclure une brève description des coûts du projet à couvrir et le montant demandé pour toute la durée du projet.
- Identifier dans le tableau 2 toutes les sources de financement confirmées ou prévues (en espèces ou en nature), y compris la contribution du Fonds des pêches du Québec demandée.
  - Chaque organisation doit être inscrite sur une ligne distincte .
- Fournir tous les montants en souffrance au gouvernement en ce qui concerne les taxes ou les retenues (provincial ou fédéral).
- Fournir les offres de prix pertinentes du fournisseur.

Les demandeurs commerciaux doivent soumettre :

- leurs états financiers préparés de manière indépendante (vérifiés ou avec mission d'examen) pour les 3 derniers exercices financiers
  - ces états financiers doivent comprendre :
    - le rapport du comptable indépendant
    - le bilan
    - le compte d'exploitation
    - l'état des flux de trésorerie
    - les notes complémentaires des états financiers
- les formulaires T1 de déclaration de revenus remplis pour les 3 dernières années pour une entreprise individuelle
  - REMARQUE : noircir (rendre le texte illisible) le numéro d'assurance sociale et la date de naissance du demandeur sur toutes les pages de la déclaration de revenus
- les derniers états financiers provisoires mensuels (qui peuvent être préparés par l'entreprise)
- en annexe, 3 années de projections financières de l'entreprise pour la durée du projet, y compris :
  - les bilans et les principales hypothèses utilisées pour les préparer
  - l'état des résultats
  - les états des flux de trésorerie

Les demandeurs non commerciaux peuvent respecter cette exigence en soumettant les états financiers actuels et antérieurs, et des preuves détaillées d'engagement financier de la part des principaux collaborateurs.

Tableau 1 : Budget du projet

Dépenses du projet (dresser la liste de tous les coûts associés à votre projet)	Coût (\$) abstraction faite de la TVQ/TPS
<b>Total des coûts du projet</b>	

Tableau 2 : Sources de financement du projet

Sommaire du financement du projet	Montant du financement	État demandé	État confirmé
Contribution du ou des demandeurs			
Soutien du Fonds des pêches du Québec			
Crédits d'impôt féd./prov. admissibles			
Soutien provenant d'autres sources (préciser)			
Soutien provenant d'autres sources (préciser)			
Soutien provenant d'autres sources (préciser)			
<b>Financement total du projet</b>			

## Stratégie de commercialisation

Cette exigence ne s'applique qu'aux projets provenant des demandeurs commerciaux.

Un élément clé de toute proposition comprend :

- une stratégie de commercialisation détaillée et pratique
- un plan bien défini sur la façon d'introduire le nouveau produit, procédé ou équipement

Les demandeurs doivent donc expliquer comment les résultats commerciaux du projet seront promus, distribués et vendus.

La stratégie de commercialisation devrait inclure, entre autres :

- le besoin lié au produit
- la taille du marché et les créneaux cibles à l'intérieur du marché
- les concurrents potentiels et les produits concurrents, les processus ou services
- les objectifs de pénétration des marchés et les principaux obstacles associés
- l'expertise de l'équipe et de ses collaborateurs en ce qui a trait à la commercialisation de nouveaux produits, procédé ou équipement sur le marché
- les évaluations du marché indépendantes, le cas échéant

Dans un deuxième temps, compte tenu des créneaux et des segments du marché susmentionnés, les demandeurs doivent donner un aperçu de leur vision relative au modèle de revenus. Parmi les sujets à aborder, notons ceux qui suivent :

- la proposition de valeur que les nouveaux produits procureront au client
- la façon dont les nouveaux produits permettront d'obtenir un avantage concurrentiel sur le marché
- une description de la structure de coûts, par exemple :
  - le produit sera-t-il soumis à la concurrence fondée sur le prix ou la valeur
  - coûts fixes par rapport aux coûts variables
  - économies d'échelle
- une description et une explication des flux de revenus que les nouveaux produits devraient entraîner, par exemple :
  - frais d'utilisation
  - ventes des produits
  - inscriptions
  - concessions de licences
  - droits d'auteur

La ventilation détaillée par produit et par client des ventes prévues et des prévisions liées au marché devrait être fournie.