

# Ministère du Développement économique, de la Création d'emplois et du Commerce

## PMSA-O : Programme de modernisation pour le secteur automobile de l'Ontario

### Lignes directrices sur les coûts de projet admissibles

#### Coûts de projet admissibles

L'expression « coûts de projet admissibles » désigne les coûts, à l'exclusion de la TVH applicable, qui sont nécessaires et directement attribuables à la réalisation du projet et qui ne sont pas entièrement ou partiellement destinés à un autre but. Les coûts de projet admissibles sont engagés et payés par l'entreprise après la date à laquelle le ministère approuve la demande de l'entreprise (date d'approbation), sans dépasser la date à laquelle le projet est achevé (date de fin de projet). Aucun des coûts pour lesquels l'entreprise a reçu, recevra ou est admissible à recevoir une remise, un crédit ou un remboursement ne fait partie des coûts de projet admissibles. Les catégories de coûts de projet admissibles sont les suivantes :

- (1) Coûts en immobilisations;
- (2) Coûts de formation;
- (3) Salaires et avantages sociaux;
- (4) Déplacements et subsistance.

Le ministère reconnaîtra uniquement les coûts de projet admissibles qui sont engagés et payés après la date d'approbation. Si une demande n'a pas été approuvée et (ou) si aucune entente de financement n'a été signée, les coûts engagés pour le projet le sont aux risques du demandeur.

**Remarque : Le PMSA-O examinera toutes les dépenses et approuvera uniquement les dépenses directement liées au projet et jugées raisonnables et nécessaires à son exécution.**

#### **(1) COÛTS EN IMMOBILISATIONS :**

Les coûts d'immobilisations sont les coûts engagés pour des biens immobilisés (des immobilisations corporelles) et englobent l'équipement, les instruments d'essai, les logiciels et les autres instruments ayant une valeur résiduelle, telle qu'elle est déterminée selon les principes comptables généralement reconnus (PCGR) au terme de la période de financement.

**Remarque : Les PCGR sont un ensemble de règles et de normes comptables couramment appliquées pour la communication de l'information financière. Les PCGR visent à assurer une communication transparente et uniforme de l'information financière, d'une organisation à l'autre.**

Coûts admissibles	Coûts inadmissibles
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coûts liés à l'achat, à la mise en œuvre, à l'installation et à la configuration du matériel et des logiciels qui prennent en charge les processus de fabrication, d'ingénierie, de conception, de prototypage et (ou) de logistique</li> <li>✓ Coûts des licences de logiciels, admissibles seulement pour la durée du projet jusqu'à la date d'achèvement du projet</li> <li>✓ Coûts des matériaux directement nécessaires pour réaliser les activités précisées et calculés spécifiquement comme étant utilisés pour l'achèvement du projet</li> <li>✓ Matériaux utilisés pour la configuration et la mise à l'essai des procédés de production et des systèmes, et pour la formation des employés</li> </ul> <p><b>Limites et conditions supplémentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les montants des factures en devises étrangères doivent être convertis en dollars canadiens au taux de change en vigueur au moment de la transaction.</li> <li>✓ Les taux de change utilisés doivent être indiqués sur les factures ou obtenus auprès de l'institution financière utilisée. Une preuve des taux de change utilisés doit être fournie avec les factures signées.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ Charges fiscales (notamment la TVH, les taxes de vente, la production de déclarations de revenus, les impôts sur le revenu, etc.)</li> <li>⊗ Allocation d'intérêts sur le capital investi, obligations, débetures, prêts bancaires ou autres ainsi que les escomptes d'émission d'obligations et les frais de financement</li> <li>⊗ Activités courantes, y compris la maintenance</li> <li>⊗ Refinancement des activités actuelles de l'entreprise</li> <li>⊗ Acquisitions ou rachats d'une autre entreprise (en tout ou en partie)</li> <li>⊗ Assurance</li> <li>⊗ Coûts liés à la préparation de la demande pour le PMSA-O</li> <li>⊗ Restructurations ou déménagement dans une autre ville de l'Ontario</li> <li>⊗ Mises à niveau régulières des procédés de production et d'autres équipements</li> <li>⊗ Coûts de nature personnelle</li> <li>⊗ Coûts liés aux primes et à la reconnaissance du personnel</li> <li>⊗ Frais de stationnement mensuels</li> <li>⊗ Coûts de la recherche et du développement</li> <li>⊗ Frais de déménagement de l'usine/des installations</li> <li>⊗ Frais de repas, frais de représentation, cadeaux et boissons alcoolisées</li> <li>⊗ Dépenses liées à des activités de lobbying ou de relations gouvernementales</li> <li>⊗ Coûts non directement liés à la réalisation des éléments livrables</li> </ul>

	<p>et à l'atteinte des jalons, conformément à l'entente de financement conclue avec le ministère</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ Coûts des services publics de base</li> <li>⊗ Coûts en immobilisations corporelles, y compris les terrains, les bâtiments, les véhicules et l'équipement, comme les armoires de rangement, les armoires à outils, les chariots élévateurs, les étagères, l'outillage, les téléphones, les chariots et tout autre équipement qui n'est pas lié à l'adoption de la technologie</li> <li>⊗ Coûts des infrastructures (p. ex. bâtiments et installations)</li> <li>⊗ Coûts de la recherche et du développement</li> </ul>
--	---

**(2) COÛTS DE FORMATION :**

<b>Coûts admissibles</b>	<b>Coûts inadmissibles</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dépenses engagées pour perfectionner le personnel et (ou) le former à l'emploi de méthodes novatrices nécessaires à l'exercice de ses fonctions dans le cadre pour le projet</li> <li>✓ Heures facturées par des employés non cadres</li> <li>✓ Honoraires des sous-traitants et des consultants (doivent être associés au mentorat sur les techniques d'allègement ou avoir une expertise spécialisée liée à l'allègement)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ Frais de repas, frais de représentation, cadeaux et boissons alcoolisées</li> <li>⊗ Montants versés à des membres de la direction (directeurs, chefs d'entreprise, directeurs généraux, etc.) pour tout temps ou toute activité de formation</li> </ul>

**(3) SALAIRES ET AVANTAGES SOCIAUX :**

<b>Coûts admissibles</b>	<b>Coûts inadmissibles</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Salaires et avantages sociaux supplémentaires du personnel de l'entreprise qui travaille directement aux activités du projet, jusqu'à concurrence du plafond indiqué dans l'entente de financement conclue avec le ministère (préciser le poste et la situation d'emploi)</li> <li>✓ Salaire horaire pour la formation des employés qui ne font pas partie de l'équipe de direction de l'entreprise</li> <li>✓ Coûts des formateurs externes</li> </ul> <p><b>Limites et conditions supplémentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le montant réclamé au titre des salaires et des avantages sociaux doit être proportionnel au temps passé à travailler directement aux activités du projet.</li> <li>✓ L'entreprise doit produire des feuilles de temps ou tenir des registres adéquats pour tout employé qui travaille directement au projet.</li> <li>✓ Les salaires horaires utilisés pour les heures de travail du personnel doivent être indiqués dans la documentation à l'appui.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ Coûts liés à l'élaboration de la proposition (y compris les frais touchant le personnel et les consultants)</li> <li>⊗ Salaires de la direction, y compris toute activité liée à la gestion du projet</li> </ul>

**(4) FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE :**

<b>Coûts admissibles</b>	<b>Coûts inadmissibles</b>
<p>✓ Coûts de transport et d'hébergement qui sont exclusivement liés au projet et qui représentent la solution la plus économique (tarif de classe économique et chambres d'hôtel standard). Tout coût qui ne représente pas la solution la plus économique sera rejeté.</p> <p><b>Limites et conditions supplémentaires :</b></p> <p>✓ Les déplacements à l'extérieur de l'Ontario nécessiteront une autorisation préalable et documentée du ministère, sauf si le motif du déplacement est la formation d'un employé et si ce motif est expressément indiqué dans l'entente de l'entreprise.</p>	<p>⊗ Repas et frais accessoires</p> <p>⊗ Remboursements d'un billet d'avion acheté avec des points ou des programmes personnels de grand voyageur</p> <p>⊗ Frais de transport entre le lieu de résidence et le lieu de travail</p> <p>⊗ Droits exigés pour les passeports et les services d'immigration</p>