



# Financement de projets de NGen

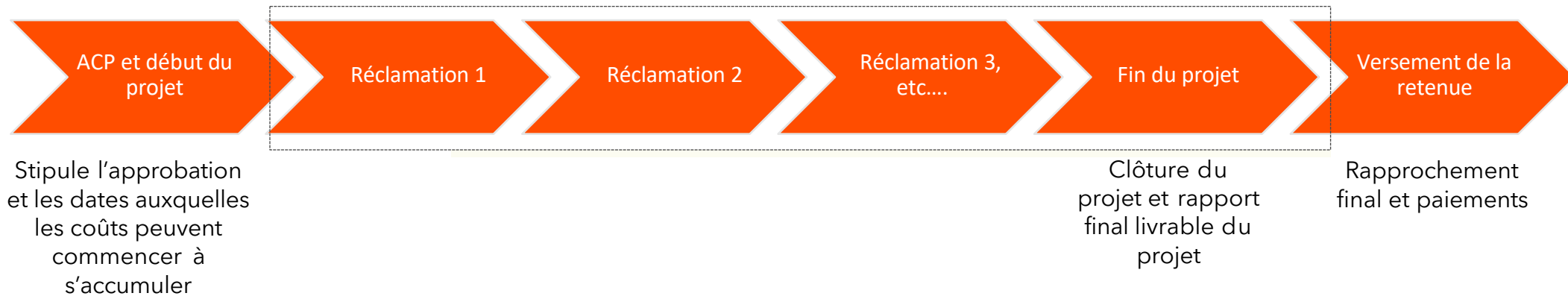
## Dossier de remboursement

Financement des projets de NGen

Jeff Montag  
Directeur, Financement des projets  
[Jeff.Montag@ngen.ca](mailto:Jeff.Montag@ngen.ca)

# Processus normal de gestion des demandes de remboursement

## Surveillance des Projets



- Les réclamations seront traitées sous forme de remboursement.
- Les demandes doivent être soumises à NGen tous les trois mois, mais les documents à l'appui peuvent être enregistrés plus fréquemment.
- Une fois que NGen a reçu la réclamation (demande de remboursement) et les documents à l'appui, le paiement est normalement effectué dans les 45 jours, à moins qu'il ne soit nécessaire pour NGen de demander des renseignements supplémentaires à l'appui de la demande.
- NGen appliquera une retenue de 15 % du financement jusqu'à réception et approbation de toutes les demandes en suspens, et jusqu'à ce que les obligations en matière de rapports et de surveillance du projet énoncées dans l'accord-cadre de projet soient satisfaites.

# Processus de remboursement des réclamations

- Seuls les coûts admissibles du projet, tels que définis par les règles de financement d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE), peuvent être réclamés aux fins de financement par NGen.
  - Les coûts admissibles et non admissibles sont définis dans le Guide financier de projet en ligne.
- Seules les dépenses engagées après la date de début du projet (précisée dans la lettre de confirmation de financement) peuvent être réclamées.
- Les demandes soumises à NGen doivent être accompagnées des documents justificatifs requis (décrits à la diapositive suivante).
  - *Il ne faut inclure que les factures pour lesquelles le paiement a été effectué (si la facture se trouve dans vos comptes créditeurs et que l'argent comptant n'a pas quitté votre compte bancaire, ne l'incluez pas dans la réclamation).*
- Le caractère raisonnable des réclamations sera évalué en fonction des budgets des projets et du suivi régulier de l'avancement du projet.

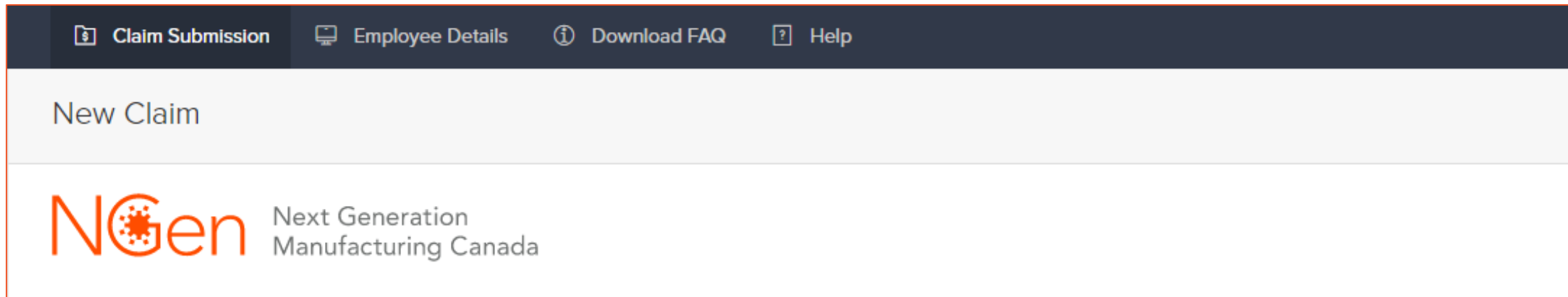
# Validation des dépenses

Toutes les demandes soumises seront examinées et validées :

- *Des feuilles de temps indiquant les heures travaillées directement liées aux activités de projet admissibles doivent être fournies.*
- *Les registres de paie seront requis pour la soumission à l'appui des frais de main-d'œuvre.*
- *Des copies des factures pour les dépenses de plus de 500 \$ doivent être soumises avec la réclamation.*
- *Le gouvernement du Canada se réserve le droit de vérifier les demandes de remboursement et les documents à l'appui pendant au moins sept ans après l'achèvement du projet.*
  - *Tous les documents à l'appui (feuilles de temps, registres de paie et factures) doivent être conservés pendant cette période de sept ans.*
  - *Nous nous réservons le droit d'obtenir des documents à l'appui pour faciliter la vérification du gouvernement au cours de cette période.*

# Portail des réclamations en ligne

- La soumission des réclamations se fera via le portail des réclamations en ligne et les réclamations seront soumises sur une base trimestrielle.
  - *Votre organisation recevra un lien d'inscription ainsi qu'un guide de l'utilisateur.*
- Les réclamations seront normalement traitées dans les 45 jours, sous réserve que tous les documents à l'appui soient en règle.
- Un représentant des réclamations NGen sera désigné pour chaque projet; il effectuera une révision avec le demandeur lors du lancement du projet.



# Portail des réclamations en ligne

### Labour Costs

* Employee Name/Number	* Job Title	* Role in Project	* Employee Location	* Hourly Rate	* Hours	* Associated Eligible Benefits	Total	Comments
<input type="text" value="-Select-"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="-Select-"/>	<input type="text" value="###,###"/> \$	<input type="text"/>	<input type="text" value="###,###"/> \$	<input type="text" value="###,###"/> \$	<input type="text"/>

[+ Add New](#)

Schedule of Labour Costs to be supplied to NGen offline

Total Labour Cost  \$

### Upload Attachments (Labour)

* Attachment Type	* File upload
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[+ Add New](#)

### Other Eligible Costs

* Vendor/Supplier	* Item Description and Use in Project	* Expense Categ...	* Invoice Date	* Invoice Number	* Invoice Total (before tax)	* Tax	* Invoice Total (after tax)	* Currency	* Exchange Rate	Total Costs (CAD)	Comments
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="-Select-"/>	<input type="text" value="dd MMM y"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="###,###"/> \$	<input type="text" value="###,###"/> \$	<input type="text" value="###,###"/> \$	<input type="text" value="CAD x"/>	<input type="text" value="1.0000"/>	<input type="text" value="###,###"/> \$	<input type="text"/>

[+ Add New](#)

Total Other Eligible Costs  \$

### Upload Attachments (Other Eligible)

Please upload supporting receipts and invoices over \$500

* Attachment Type	* File upload
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[+ Add New](#)

# Certification du chef financier

Les rapprochements doivent être accompagnés d'un formulaire de certification signé par le chef financier.

- *Coûts directement liés au projet*
- *Aucun coût non admissible*
- *Engagés et payés -c.-à-d. encaissement*
- *Divulgation :*
  - *Autres subventions ou financement DIRECTEMENT liés aux coûts admissibles du projet*
  - *Transactions avec des sociétés liées/associées*

**FINANCE CLAIM CERTIFICATION**

**To: Next Generation Manufacturing Canada**

**Date:** \_\_\_\_\_

**Re: Finance Claim Certification in regard to the NGen Project File Ref # \_\_\_\_\_  
(the "Project")**

I, \_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ \* of \_\_\_\_\_  
(the "Recipient") certify, solely in my capacity as an Officer of the Recipient and not in any individual capacity, that for this claim:

1. **Ineligible costs** as outlined on the next page **have not** been included for reimbursement.
2. The eligible cost claims submitted to NGen on the date hereof, by the Recipient in regard to the Project have been **incurred and paid** by the Recipient, and
3. The representations, warranties and covenants contained in the NGen funding offer with respect to the Project continue to be true as of the date hereof, and the Recipient is not in default of any terms of the NGen funding offer with respect to the Project, and
4. Other government funding (non-NGen) of \$ \_\_\_\_\_ and other government subsidies of \$ \_\_\_\_\_ was received during the claim period that may pertain to this Project, and
5. All transactions with affiliated (related/associated) companies have been highlighted to NGen and exclude any allocation of profit i.e. are valued at cost, and

Signed\*\* .....

Printed Name: \_\_\_\_\_

Printed Title: \_\_\_\_\_

Company: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

\*The title of the individual signing  
\*\*Must be signed by a CFO or VP Finance, or their delegate

**Merci!**

**NGen** Next Generation  
Manufacturing Canada

**[ProjectFinance1@ngen.ca](mailto:ProjectFinance1@ngen.ca)**