**Demande Mitacs Entrepreneur International**

# DIRECTIVES

|  |
| --- |
| * Veuillez vous assurer d’utiliser la dernière version de ce formulaire qui se trouve sur la [page Web](https://www.mitacs.ca/fr/programmes/entrepreneur-international) de Mitacs Entrepreneur International. Ce lien mène aussi aux exigences minimales d’admissibilité et aux critères de sélection. * Veuillez **ne pas modifier ou enlever** de texte ou d’instructions dans chaque section/sous-section **ni reformater** ce formulaire de quelque façon que ce soit. Un formulaire modifié occasionnera un retard dans le processus de sélection. * La demande doit être rédigée, signée et déposée **au moins quatre (4) semaines avant la date prévue du début du voyage**. * Les dates du voyage doivent être après l’approbation. * Veuillez envoyer un message à <https://helpdesk.mitacs.ca/fr/support/tickets/new> pour savoir si votre incubateur lié à un établissement d’enseignement canadien est déjà approuvé. * **Contactez le conseiller Mitacs de votre région (**[Conseillères et Conseillers Mitacs | Mitacs**)**](https://www.mitacs.ca/fr/contactez-nous/developpement-des-affaires) **pour soumettre votre demande.**   Les renseignements fournis dans cette demande seront mis à la disposition du personnel de Mitacs qui gère le programme, incluant l’évaluation de la demande, l’administration et la vérification des subventions de voyage, la compilation de statistiques, l’évaluation du programme et la préparation de rapports à nos bailleurs de fonds. Les renseignements fournis dans votre demande seront aussi mis à la disposition des évaluatrices et évaluateurs internes de Mitacs. Toutes les évaluatrices et tous les évaluateurs doivent s’engager à assurer la confidentialité des renseignements figurant dans les demandes.  Toutes les parties participant aux programmes de Mitacs doivent lire l’énoncé de politique et les directives ci-dessous fournis par ISDE et le gouvernement du Canada :   * Énoncé de politique sur la sécurité de la recherche et la COVID-19 d’ISDE (<https://www.canada.ca/fr/innovation-sciences-developpement-economique/nouvelles/2020/09/enonce-de-politique-sur-la-securite-de-la-recherche-et-la-covid-19.html>) * Portail « Protégez votre recherche » du gouvernement du Canada (<https://www.ic.gc.ca/eic/site/063.nsf/fra/h_97955.html>) |

# LISTE DE VÉRIFICATION

|  |
| --- |
| **Un dossier de demande complet doit comprendre les documents suivants :**   * Le formulaire de demande **rempli et signé** par le demandeur ou la demandeuse principal(e) et tous les membres du personnel qui voyageront, **incluant le consentement à l’utilisation et à la divulgation des renseignements personnels de l’annexe A**.   + *La page de signature de Mitacs Entrepreneur International* (section 6) doit être déposée séparément comme document PDF numérisé. Le reste de la demande doit demeurer dans ce modèle. * Une Lettre de soutien doit être **remplie et signée** par un accélérateur ou un incubateur admissible lié à un établissement d’enseignement canadien et déposée en format PDF. * Une Lettre de reconnaissance doit être **remplie et signée** par un incubateur d’accueil et déposée en format PDF. * Tout document supplémentaire (s’il y a lieu).   **Si votre demande est approuvée, veuillez noter :**   * Vous devez signer et déposer un **Formulaire d’acceptation** et accepter les conditions de Mitacs Entrepreneur International, ainsi que toutes les exigences du programme et des personnes participantes avant que les fonds puissent être versés.   \* **Une demande incomplète ou un formulaire modifié occasionnera un retard dans le processus d’évaluation.** |

**1. Renseignements au sujet de l’entreprise et admissibilité**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 Dénomination légale de l’entreprise : |  |
| 1.2 Dénomination commerciale (si différente) : |  |
| 1.3 Statut juridique : | Sélectionnez le statut juridique |
| 1.4 Incubateur d’attache lié à un établissement d’enseignement canadien : |  |
| 1.5 Depuis combien de temps l’entreprise est-elle hébergée par l’incubateur d’attache? | Sélectionner le temps à l’incubateur |
| 1.6 Année d’incorporation : |  |
| 1.7 Code SCIAN (trois premiers chiffres)\*:  \*[Cliquez ici pour la liste des codes du Système de classification des industries de l’Amérique du Nord (SCIAN).](http://www23.statcan.gc.ca/imdb/p3VD_f.pl?Function=getVDPage1&db=imdb&dis=2&adm=8&TVD=118464) |  |
| 1.8 Adresse : |  |
| 1.9 Taille de l’entreprise (personnel à temps plein) : | Sélectionner le nombre d’employés |
| 1.10 Site web : |  |

**2. Coordonnées**

**2.1 Coordonnées du demandeur ou de la demandeuse principal(e)**

Le demandeur ou la demandeuse principal(e) doit avoir le pouvoir de signature pour déposer la demande et signer le Formulaire d’acceptation.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Titre de poste : |  |
| Courriel : |  |
| Téléphone : |  |

* 1. **Voyageuse ou voyageur 1 – Admissibilité**

Les personnes qui voyagent peuvent aussi être le demandeur ou la demandeuse principal(e) identifiée au section 2.1

|  |  |
| --- | --- |
| La voyageuse ou le voyageur 1 a fondé l’entreprise demandeuse, en est propriétaire ou fait partie de son personnel à temps plein. | Sélectionner une réponse |
| La voyageuse ou le voyageur 1 est le demandeur ou la demandeuse principal(e) | Sélectionner une réponse |

SI voyageuse ou voyageur 1 n’est pas le demandeur ou la demandeuse principal(e), veuillez remplir le tableau suivant.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Titre de poste : |  |
| Courriel : |  |
| Téléphone : |  |

\*\* S'il y a un(e) deuxième voyageuse ou voyageur, veuillez copier et coller la section ci-dessus et la remplir.

**2.3 Point de contact au Canada pour la demande**

Il s’agit des coordonnées de la personne qui pourra communiquer avec les personnes qui voyagent à l’étranger si cela est nécessaire.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Titre de poste : |  |
| Courriel : |  |

**2.4. Incubateur international d’accueil**

La personne-ressource principale travaille pour l’incubateur d’accueil désigné comme point de contact principal pour les communications ayant trait à la demande. Il doit s’agir d’une personne autorisée à signer pour offrir des services de soutien pour le séjour de l’entreprise demandeuse à l’incubateur. Il doit y avoir au moins une personne-ressource de l’incubateur d’accueil pour chaque pays vers lequel vous voyagez.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’incubateur d’accueil : |  |
| Pays : |  |
| Adresse : |  |
| Site web : |  |
| Nom de la personne-ressource principale : |  |
| Titre du poste de la personne-ressource principale : |  |
| Courriel de la personne-ressource principale : |  |
| La personne-ressource principale de l’incubateur d’accueil dispose-t-elle du pouvoir de signature pour appuyer la demande de l’entreprise demandeuse? | Sélectionner une réponse |

**2.5. Incubateur d’attache canadien**

La personne-ressource principale travaille pour l’incubateur d’attache désigné comme point de contact principal pour les communications ayant trait à la demande. Il doit s’agir d’un∙e conseiller∙ère ou d’un∙e mentor∙e pour l’entreprise afin d’avoir des connaissances suffisantes sur l’entreprise et ses activités et pour soutenir une évaluation de la capacité de la personne présentant une demande à tirer profit d’une subvention de voyage Mitacs Entrepreneur International.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’incubateur d’attache : |  |
| Affiliation avec l’établissement d’enseignement : |  |
| Adresse : |  |
| Site web : |  |
| Nom de la personne-ressource principale : |  |
| Titre du poste de la personne-ressource principale : |  |
| Courriel de la personne-ressource principale : |  |
| La personne-ressource de l’incubateur d’attache est-elle un∙e conseiller∙ère ou un∙e mentor∙e de l’entreprise? | Sélectionner une réponse |

**3. Modèle d’affaires**

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1. Étape de développement : | Sélectionner une réponse |
| 3.2. Principal objectif de croissance internationale pour votre ou vos marchés cibles : | Sélectionner un objectif de croissance |

**3.3 Décrivez brièvement le produit de votre entreprise et votre modèle de revenus (maximum de 300 mots). Veuillez préciser :**

1. Description du produit de votre entreprise et de la manière dont il diffère de la concurrence actuelle ou potentielle :
2. Clientèle cible et succès de l’entreprise ou du produit à ce jour :
3. Modèle de revenus de l’entreprise :

**4. Plan de voyage**

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 Destination du voyage (pays) : | Sélectionner la destination de voyage |
| 4.2 Dates de voyage prévues : |  |
| 4.3 Avez-vous songé aux exigences en matière de visas et d’immigration de votre destination? | Sélectionner une réponse |

**4.4 Décrivez brièvement les activités de votre plan de voyage proposé ayant trait au principal objectif de croissance à l’étranger de votre entreprise mentionné à la section 3 (maximum 300 mots). Veuillez préciser :**

a. Description des personnes-ressources clés, des activités de rencontre et des principaux livrables :

\*\* Veuillez copier et coller la section ci-dessus pour chaque destination de voyage supplémentaire.

1. **Budget**

La demande doit inclure un budget complet pour la durée du voyage. Consultez la page web de [**Mitacs Entrepreneur International**](https://www.mitacs.ca/fr/programmes/entrepreneur-international) pour une répartition détaillée des dépenses admissibles. Les subventions de voyage soutiennent des frais de voyage d’affaires admissibles (taxes exclues) jusqu’à concurrence de 5 000 $ CA. Jusqu’à deux (2) membres du personnel, fondatrices et fondateurs ou propriétaires peuvent réclamer des dépenses admissibles par subvention de voyage.

Je confirme les informations suivantes :

Les dépenses de voyage prévues sont limitées aux tarifs économiques et aux moyens de déplacement considérés comme les moins coûteux.

Les dépenses de voyage prévues seront consacrées aux fins pour lesquelles la subvention est demandée et sont limitées aux dépenses réelles et nécessaires qui seront engagées dans le cadre de la participation au programme Mitacs Entrepreneur International.

Les dépenses de voyage prévues sont limitées aux jours ouvrables pour lesquels la subvention est demandée.

Les taux d’indemnité quotidienne sont conformes aux taux du Conseil national mixte.

* Consultez l’[Appendice C - Indemnités - Modules 1, 2 et 3 (njc-cnm.gc.ca)](https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s659/sv12/fr) pour connaître les taux d’indemnité quotidienne pour les déplacements dans les États continentaux des États-Unis.
* Consultez la [Directive sur les voyages, Appendice D - Indemnités - Module 4](https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/app_d.php?lang=fr&drv_id=69) pour connaître les taux d’indemnité quotidienne pour les déplacements dans tout autre pays, ainsi que dans les États hors des États continentaux des États-Unis SEULEMENT.

Les taux d’indemnité quotidienne prévus sont convertis en $ CA.

L’information financière fournie est véridique et exacte.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESTINATION DE VOYAGE (PAYS) :** Sélectionner la destination de voyage | | | |
| **Dépenses admissibles** | **Voyageuse ou voyageur 1 – Coûts estimés**  **($ CA)** | **Voyageuse ou voyageur 2 – Coûts estimés**  **($ CA)** | **TOTAL pour les voyageuses et voyageurs 1 et 2 ($ CA)** |
| **Billet de transport aérien ou terrestre jusqu’à la destination de voyage (billet aller-retour)** | $ | $ | **$** |
| **Ville :** | **Nombre de jours ouvrables :** | | |
| **Transport terrestre** | $ | $ | **$** |
| **Hébergement** | $ | $ | **$** |
| **Indemnité quotidienne\*** | $ | $ | **$** |
| **Transport vers la ville 2 (s’il y a lieu)** | $ | $ | **$** |
| **TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES ($ CA)** | | | **0 $** |
| **NOTES :** | | | |

**\*\* copier et coller le tableau pour ajouter des pays/villes additionnel(les)**

**6. Page de signature Mitacs Entrepreneur International**

**Veuillez signer, numériser et sauvegarder cette page en format PDF.**

Les personnes énumérées ci-dessous confirment que les renseignements présentés reflètent précisément leur intention de faire une demande au programme de subvention de voyage Mitacs Entrepreneur International. Elles ont aussi accepté d’entreprendre un voyage d’affaires vers un ou des marchés cibles internationaux en fonction de la demande. Les personnes participantes acceptent de réaliser des activités admissibles et d’engager des dépenses admissibles comme le stipule le budget de voyage (section 5).

Après avoir approuvé la demande et reçu le Formulaire d’acceptation signé par le demandeur ou la demandeuse principal(e) et tous les membres du personnel qui voyageront, Mitacs versera les fonds de la subvention de voyage en dollars canadiens. Il est entendu que les fonds ne seront versés qu’après la réception des documents dûment signés. Les personnes participantes reconnaissent que les activités admissibles ne peuvent commencer avant que Mitacs reçoive le Formulaire d’acceptation signé.

En aucun cas, Mitacs ne pourra être tenu responsable à l’égard de quiconque concernant toute perte, y compris, mais sans s’y limiter, les accidents, maladies, déplacements ou d’autres pertes qui peuvent survenir pendant la durée de la subvention de voyage. Chaque personne participante convient qu’il lui incombe entièrement de veiller à disposer des documents de voyage et de l’assurance appropriés pour assumer sa responsabilité et ses obligations et qu’elle doit se conformer aux exigences en matière de santé et de sécurité appropriées pour sa destination de voyage.

Les personnes participantes libèrent de manière inconditionnelle et irrévocable par les présentes Mitacs et ses filiales, son personnel, ses administrateurs·rices, ses agent·es et autres représentant·es des réclamations, dommages, coûts, pertes et dépenses, quels qu’ils soient, que les personnes participantes, leurs filiales, leur personnel, leurs administrateurs·rices, agent·es et autres représentant·es peuvent avoir et qui découlent du déplacement et de la période de bourse. Les personnes participantes conviennent de couvrir et dégager de toute responsabilité Mitacs et ses filiales, son personnel, ses administrateurs·rices, ses agent·es et ses représentant·es à l’égard des réclamations, dommages, coûts, pertes et dépenses d’une tierce partie découlant du déplacement ou de la période de bourse.

Toutes les parties conviennent aussi que chaque membre du personnel qui voyage fournira à Mitacs un rapport financier et répondra à un sondage de fin de programme au plus tard 30 jours après son retour de voyage.

**6.1. Signatures des demandeuses et demandeurs**

Je soussigné·e accepte les conditions de la page de signature ci-dessus. De plus, je consens par la présente à l’utilisation et à la divulgation des renseignements contenus dans cette demande aux fins mentionnées ci-dessus.

**6.1.1. Demandeur ou demandeuse principal(e) :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom : |  | |
| Signature : |  | Date : |

Si la ou les personnes qui voyagent ne sont pas le demandeur ou la demandeuse principal(e) :

**6.1.2 Voyageuse ou voyageur 1 :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom : |  | |
| Signature : |  | Date : |

**\*\* Pour ajouter des voyageuses et voyageurs, veuillez copier-coller cette section et la signer.**

**Annexe A — CONSENTEMENT À L’UTILISATION ET À LA DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS FOURNIS À MITACS**

**Veuillez signer, numériser et sauvegarder cette page en format PDF.**

1. Tout renseignement personnel recueilli est assujetti à la législation relative à la protection des renseignements personnels et à la Politique sur la protection des renseignements personnels de Mitacs. Veuillez consulter <https://www.mitacs.ca/fr/declaration-de-confidentialite>.
2. Les renseignements fournis dans cette demande seront mis à la disposition du personnel de Mitacs qui gère la demande pour les activités incluant l’évaluation et la sélection de demandes, l’administration et la vérification des subventions de voyage, la compilation de statistiques, l’évaluation du programme et la préparation de rapports à nos bailleurs de fonds. Les renseignements démographiques seront uniquement présentés de façon globale.
3. Les coordonnées figurant dans cette demande peuvent être utilisées par le personnel de Mitacs afin de vous contacter à l’avenir pour :

* vous inviter à faire l’objet d’histoires ou d’articles, à prendre la parole lors d’événements ou à assister à des événements, à faire des entrevues ou à rédiger un billet de blogue;
* vous informer par rapport à des occasions pour les anciennes et anciens de Mitacs;
* participer à des sondages destinés aux anciennes et anciens des programmes de Mitacs.

Vous pourrez vous désabonner des courriels qui vous sont envoyés lorsque tous les engagements concernant la subvention de voyage qui fait l’objet de cette demande auront été respectés.

1. Votre nom, nom d’entreprise et son code SCIAN, le nom des employées et employés, le montant de la subvention, les noms et emplacements des incubateurs d’attache et d’accueil et d’autres données de la demande peuvent être fournis aux bailleurs de fonds fédéraux, provinciaux/territoriaux et de l’établissement d’enseignement du programme Mitacs Entrepreneur International pour :

* permettre à Mitacs de rendre compte de ses engagements par rapport aux ententes de financement;
* permettre aux bailleurs de fonds d’évaluer le programme.

1. Les personnes participantes acceptent également que Mitacs affiche le nom de l’entreprise, le nom et l’emplacement de ses incubateurs d’attache et d’accueil et les marchés cibles où la personne présentant la demande se rend sur la page <http://www.mitacs.ca/fr/projets>, et que Mitacs puisse utiliser ces renseignements afin de promouvoir le programme Mitacs Entrepreneur International. Des renseignements sur les résultats découlant du voyage seront sollicités par Mitacs dans le sondage de fin de programme et seront assujettis à un consentement séparé à l’utilisation.

Je soussigné·e CONSENS par la présente à l’utilisation et à la divulgation des renseignements contenus dans cette demande aux fins mentionnées ci-dessus.

**Demandeur ou demandeuse principal(e) :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom : |  | |
| Signature : |  | Date : |

Si la ou les personnes qui voyagent ne sont pas le demandeur ou la demandeuse principal(e) :

**Voyageuse ou voyageur 1 :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom : |  | |
| Signature : |  | Date : |

**\*\* Pour ajouter des voyageuses et voyageurs, veuillez copier-coller cette section et la signer.**

**Annexe B — Choix des listes déroulantes**

**Veuillez supprimer si non applicable.**

Veuillez consulter la liste déroulante de la section et inscrire la réponse correspondante dans l’espace fourni.

**1.3. Statut juridique :**

* Société canadienne à but lucratif
* Autre

**1.5. Depuis combien de temps l’entreprise est-elle hébergée par l’incubateur d’attache?**

* Moins de 3 mois
  + 3 mois à 48 mois (4 ans)
* Plus de 4 ans
* Pas actuellement dans un incubateur

**1.9. Taille de l’entreprise (personnel à temps plein) :**

* 1 à 5
* 6 à 20
* 21 à 49
* 50+

**2.2. Renseignements sur les voyageuses et voyageurs**

**La voyageuse ou le voyageur 1 a fondé l’entreprise demandeuse, en est propriétaire ou fait partie de son personnel à temps plein.**

* Oui
* Non

**La voyageuse ou le voyageur 1 est le demandeur ou la demandeuse principal(e)**

* Oui
* Non

**2.4 Incubateur international d’accueil**

**La personne-ressource principale de l’incubateur d’accueil dispose-t-elle du pouvoir de signature pour appuyer la demande de l’entreprise demandeuse?**

* Oui
* Non

**2.5. Renseignements sur l’incubateur d’attache canadien**

**La personne-ressource de l’incubateur d’attache est-elle un∙e conseiller∙ère ou un∙e mentor∙e de l’entreprise?**

* Oui
* Non

**3.1. Étape de développement :**

* Entreprise en démarrage
* Début de fonctionnement
* Établie
* En croissance
* Incertain·e

**3.2. Principal objectif de croissance internationale pour votre ou vos marchés cibles :**

* Explorer un marché cible international
* Obtenir un investissement international
* Faire croître votre entreprise en démarrage à l’international

**4.1. Destination de voyage (pays) 1 :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Allemagne | Finlande | Pays-Bas |
| Afrique du Sud | France | Pologne |
| Argentine | Grèce | Portugal |
| Australie | Hong Kong | République tchèque |
| Autriche | Hongrie | Roumanie |
| Belgique | Inde | Royaume-Uni |
| Brésil | Irlande | Singapour |
| Bulgarie | Israël | Slovaquie |
| Chili | Italie | Suède |
| Chine | Japon | Suisse |
| Chypre | Lettonie | Taïwan |
| Colombie | Lituanie | Tunisie |
| Commission européenne | Luxembourg | Ukraine |
| Corée | Macao Malaisie |  |
| Croatie | Malte |  |
| Danemark | Maroc |  |
| Espagne | Mexique |  |
| Estonie | Norvège |  |
| États-Unis | Nouvelle-Zélande |  |

**4.3 Avez-vous songé aux exigences en matière de visas et d’immigration de votre destination?**

* Oui
* Non