



Collaborer pour commercialiser (CPC)

Table des matières

Information sur le programme et conditions d'admissibilité.....	2
Aperçu du programme et des avantages	2
Fonctionnement du financement	2
Conditions d'admissibilité.....	4
Partenaire de recherche	4
PME participante au projet.....	4
Projet.....	4
Comment présenter une demande	5
Processus de demande et échéancier.....	5
Processus et critères d'évaluation.....	6
Critères d'évaluation	6
Lancement du projet, financement et production de rapports.....	7
Lancement du projet	7
Documents de référence	7
Versement des fonds.....	7
Production des rapports du projet.....	8
Rapports d'étape finaux et demandes de remboursement	8
Rapports d'étape et demandes de remboursement.....	8
Rapports d'étape annuels et demandes de remboursement	9
Enquête rétrospective	9
Modifications au projet.....	9
Demandes de modification en cas d'écart par rapport au budget.....	9
Demandes de prolongation de projet.....	9
Personnes-ressources	9



Information sur le programme et conditions d'admissibilité

Aperçu du programme et des avantages

Le programme Collaborer pour commercialiser (CPC) soutient la collaboration entre le milieu de l'enseignement postsecondaire et celui des affaires afin de résoudre un problème industriel et de favoriser la mise en marché de la propriété intellectuelle (PI). Les établissements s'appuieront sur les compétences uniques et les infrastructures spécialisées qui permettent de rationaliser les innovations internes et les besoins en matière de commercialisation, ce qui se traduira par une formation ciblée des individus et un engagement direct avec l'industrie en vue de travailler sur des solutions commercialement viables. Le programme soutient les efforts visant à commercialiser les résultats de la recherche dans les trois ans suivant le projet.

Avantages pour les partenaires industriels	Avantages pour les établissements d'enseignement postsecondaire (chercheurs et étudiants)
<ul style="list-style-type: none">• Avoir accès à des connaissances de pointe, de nouveaux talents, des installations et équipements uniques pour renforcer les capacités de R-D de l'entreprise.• Trouver des solutions aux défis actuels de l'industrie, menant à la création de revenus et d'emplois, à des investissements subséquents, à une productivité accrue ou à des économies en matière de coûts.• Accéder à plusieurs sources de financement provinciales et fédérales au moyen d'une seule demande.• Établir des relations au sein des équipes de recherche de l'Ontario.	<ul style="list-style-type: none">• Tirer parti de connaissances et d'idées novatrices pour résoudre des problèmes concrets de R-D.• Établir des relations avec l'industrie et au sein des réseaux du CIO.• Offrir aux étudiants de précieuses possibilités d'apprentissage par l'expérience.

Fonctionnement du financement

Contribution du CIO Contributions au projet de PME Exemple	<ul style="list-style-type: none">• 50 % (maximum) du total des coûts admissibles du projet, de 20 000 \$ à 150 000 \$.• Contribution minimale du CIO de 20 000 \$ par année.• Les projets peuvent durer de 6 mois à 24 mois (maximum).
---	---



Bénéficiaire du financement du CIO Frais généraux des établissements	<ul style="list-style-type: none">• 50 % (minimum) du total des coûts admissibles du projet (c.-à-d. contrepartie minimale de 1:1 à la contribution du CIO), en espèces.• Au moins la moitié de la contrepartie de 1:1 doit être versée à l'établissement d'enseignement postsecondaire; le reste peut être versé à l'entreprise.• Ne peut être jumelé à d'autres programmes de subvention fédéraux ou provinciaux, sauf indication contraire dans les présentes lignes directrices du programme.
	<ul style="list-style-type: none">• Exemple de coûts totaux admissibles du projet : 200 000 \$.• Contribution maximale du CIO : 100 000 \$ à l'établissement d'enseignement postsecondaire.• Contribution minimale des partenaires industriels : 100 000 \$ (50 000 \$ à l'établissement d'enseignement postsecondaire, plus 50 000 \$ versés à l'entreprise).
	<ul style="list-style-type: none">• Établissement d'enseignement postsecondaire financé par des fonds publics (c.-à-d., université, collège, hôpital de recherche).
	<ul style="list-style-type: none">• Les frais généraux ne représentent pas une dépense admissible du projet et ne peuvent être inclus dans le budget du projet.• Les frais généraux sur la contribution du CIO seront remis séparément par le CIO à l'établissement d'enseignement (10 % des contributions du CIO aux coûts directs du projet).• Les frais généraux sur la contribution du partenaire industriel payable à l'établissement d'enseignement doivent être discutés avec le bureau de recherche de l'établissement au moment de la demande afin de s'assurer qu'ils sont correctement comptabilisés.

Critères d'admissibilité

Les conditions d'admissibilité de CPC sont énumérées sur la présente page. Veuillez consulter la [liste des exigences d'admissibilité supplémentaires](#) lorsque vous présentez une demande conjointe aux partenaires de cofinancement fédéraux.

Partenaire de recherche

- Chercheur principal d'une université ou d'un hôpital de recherche agréé de l'Ontario et financé par des fonds publics, ou agent de recherche appliquée d'un collège agréé de l'Ontario et financé par des fonds publics (les chercheurs principaux supplémentaires doivent être mentionnés comme membres de l'équipe dans la demande).
- Les professeurs associés sont admissibles au cas par cas. Ceux-ci doivent au moins :
 - 1) mener activement des recherches dans un établissement de l'Ontario;
 - 2) être autorisés par leur établissement à percevoir une subvention et se voir attribuer un compte institutionnel;
 - 3) être autorisés à superviser des étudiants.
- Entretenir une **relation sans lien de dépendance** avec le partenaire industriel.
- Être en règle avec le CIO sur le plan financier et sur celui des rapports.

PME participante au projet

- Le financement du programme CPC est axé sur le soutien des petites et moyennes entreprises (PME).
- Celles-ci doivent être des sociétés à but lucratif constituées en Ontario depuis au moins deux ans et posséder



un [numéro d'entreprise valide de l'ARC](#); disposer d'un effectif d'au moins cinq équivalents temps plein (ETP) en Ontario; utiliser ou concevoir des innovations technologiques ou des processus novateurs afin de posséder un avantage concurrentiel sur les marchés provinciaux, nationaux ou mondiaux.

- Exercer des activités (production ou R-D) en Ontario liées au projet;
- Avoir l'intention et le potentiel d'appliquer, d'exploiter ou de commercialiser les résultats du projet pour le bien économique de l'Ontario;
- Disposer de l'expertise et des ressources nécessaires pour mettre en œuvre le projet dans un délai approprié.
- Les filiales de sociétés (organismes dont le siège social est situé à l'extérieur de l'Ontario) sont admissibles, à condition que les activités en Ontario répondent à tous les critères ci-dessus.
- Elles doivent être en règle avec le CIO sur le plan financier et sur celui des rapports.
- Pour en savoir plus sur la limite de financement à vie du CIO, [veuillez consulter ce lien](#).
- Les entreprises qui ont des projets actifs pour lesquels elles ont obtenu plus de 150 000 \$ doivent les terminer (y compris produire tous les rapports finaux) avant que d'autres demandes de financement puissent être examinées par le CIO. Pour toute exception à cette règle, il faut obtenir l'autorisation écrite du gestionnaire et du responsable du programme, puis la soumettre à l'examen du v.-p., Développement commercial et du directeur, Collaborations en R-D et commercialisation avant d'amorcer le processus de présentation d'une demande. (P. ex., si une entreprise a pris de l'expansion, s'est développée considérablement et a atteint ses objectifs grâce aux fonds initiaux.)
- Les filiales de sociétés sont admissibles, à condition que les activités en Ontario répondent à tous les critères ci-dessus ainsi qu'au critère supplémentaire suivant :
 - Produire ses propres déclarations de revenus auprès de l'ARC à titre d'entité distincte en Ontario.

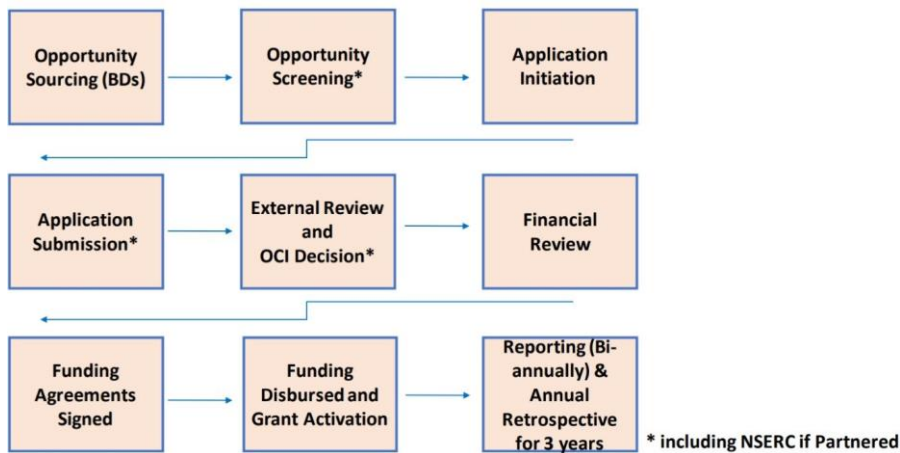
Projet

- Le projet tire parti des capacités uniques de l'environnement de recherche et de l'équipe de recherche de l'établissement d'enseignement postsecondaire, et n'est pas concurrentiel par rapport aux capacités du secteur privé de l'Ontario.
- La propriété intellectuelle (PI) découlant du projet sera gérée par les participants au projet, car le CIO ne revendique ni ne gère les droits de PI. (Remarque : les partenaires de cofinancement peuvent avoir des politiques différentes en matière de PI; veuillez donc consulter leurs lignes directrices pour plus de détails).



- Tous les participants doivent collaborer pour fournir les résultats et les paramètres du projet dans les rapports requis.
- Les partenaires industriels doivent être en mesure de commercialiser les résultats de la recherche au plus tard trois ans après la fin du projet. Les projets qui requièrent des essais sur des animaux dépassent souvent l'horizon de commercialisation du programme. Veuillez consulter votre gestionnaire de développement commercial si vos projets nécessitent des essais sur des animaux.
- Veuillez consulter la [page Web du programme CPC pour obtenir une copie du guide des dépenses admissibles](#).

Comment faire une demande



Commented [IL1]: Recherche de projets (développement commercial) Sélection de projets* Lancement de la demande

Soumission de la demande* Examen externe et décision du CIO* Examen financier

Signature des ententes de financement Versement des fonds et activation des subventions Rapports (semestriels) et enquête rétrospective annuelle pendant trois ans

•Y compris le CRSNG en cas de partenariat

Processus de demande et échéancier

Si vous êtes sur le point de présenter une demande dans le cadre du programme Collaborer pour commercialiser (CPC), le partenaire industriel doit communiquer avec son [gestionnaire en développement commercial \(GDC\)](#) du CIO pour amorcer le processus de présentation d'une demande.

S'il s'agit de sa première demande auprès du CIO, le partenaire industriel doit remplir le formulaire de demande de renseignements sur le programme (veuillez cliquer ci-dessus) afin d'être mis en contact avec un gestionnaire en développement commercial pour discuter de son admissibilité au programme CPC et de la façon d'amorcer le processus de demande.

*** Veuillez prendre note que le fait de remplir ce formulaire ne constitue pas une demande de financement.** Une fois



le formulaire de demande de renseignements sur le programme rempli, un [gestionnaire en développement commercial \(GDC\)](#) du CIO communiquera avec vous dans les plus brefs délais pour discuter du projet et, au besoin, vous aider à trouver un partenaire de recherche.

Voici le processus de demande :

1. Le projet fera l'objet d'une vérification initiale et d'une évaluation de la diligence raisonnable par le CIO pour s'assurer qu'il répond à tous les critères d'admissibilité et qu'il convient au programme CPC. Le projet doit être à la fois admissible et approprié pour être intégré dans ce programme très concurrentiel.
2. Si le projet est considéré comme admissible et bien adapté au programme, vous recevrez un lien généré automatiquement vers le système de demande en ligne du CIO, AccessOCI, afin de remplir la demande. Le processus de demande restera ouvert pendant 90 jours.
3. Le formulaire de demande en ligne devra ensuite être rempli sur le portail AccessOCI. Le partenaire industriel et le partenaire de recherche peuvent tous deux se connecter à AccessOCI du CIO. Si c'est la première fois que vous utilisez AccessOCI, veuillez suivre les instructions pour créer un nom d'utilisateur et un mot de passe. La demande doit être remplie conjointement par le partenaire industriel (client) et le partenaire de recherche (demandeur). Veuillez vous assurer que seules les dépenses admissibles sont incluses dans le budget, car le CIO ne remboursera pas les dépenses non admissibles. Une fois que le partenaire industriel et le partenaire de recherche ont rempli conjointement la demande, y compris les modalités, celle-ci doit ensuite être présentée (par l'un ou l'autre des partenaires) au bureau de la recherche de l'établissement d'enseignement postsecondaire pour approbation.

Pour obtenir de l'aide, veuillez consulter les ressources suivantes :

- [Exemple de formulaire de demande](#) (à titre de référence uniquement. Les demandes ne sont acceptées qu'au moyen du système en ligne du CIO, où toutes les exigences relatives à la demande sont énumérées).
- Veuillez consulter la [page Web du programme CPC pour obtenir une copie du guide des dépenses admissibles](#).

Le bureau de la recherche doit ensuite présenter la demande au gestionnaire du développement commercial (GDC) du CIO pour l'approbation finale et la soumission. Une fois celle-ci accordée et l'examen interne du CIO terminé, la demande fera l'objet d'un examen externe.

Processus et critères d'évaluation

CPC est un programme discrétionnaire et restreint, dont le financement est limité. Toutes les demandes admissibles sont soumises à un processus d'examen au cours duquel celles-ci sont évaluées en fonction des objectifs et des critères d'évaluation du programme. Toutes les demandes admissibles ne seront pas approuvées pour du financement.

1. Les demandes complètes feront l'objet d'un examen externe réalisé par trois experts en la matière issus du milieu de l'enseignement, de l'industrie ou du gouvernement. Les examinateurs sont liés contractuellement par des exigences en matière de confidentialité et de conflit d'intérêts.
2. Les recommandations issues du processus d'examen par les pairs seront évaluées par le comité d'examen interne du CIO, à qui reviendra la responsabilité de la décision définitive du CIO. Les avis de décision sont généralement transmis dans les 35 jours suivant la soumission de la demande.

Critères d'évaluation



Les demandes seront évaluées en fonction de critères d'évaluation, notamment :

- Importance de la difficulté ou de la possibilité de soutenir la stratégie commerciale ou la croissance de l'entreprise.
- Justification du projet proposé pour aborder le problème ou la possibilité propre à l'entreprise.
- Clarté et pertinence de la méthodologie de recherche et développement, des objectifs et des rôles de chaque partenaire.
- Faisabilité du plan du projet (c.-à-d. étapes, budget, calendrier, plan de gestion du projet et risques).
- Caractère approprié de l'expérience, de l'expertise et des ressources de l'équipe pour réaliser le projet proposé.
- Clarté de la justification et du plan de collaboration entre l'équipe de recherche et l'entreprise.
- Clarté et faisabilité du plan de mise en œuvre ou de commercialisation des résultats du projet, y compris la gestion de la propriété intellectuelle découlant du projet, et les étapes suivant l'achèvement du projet.
- Adéquation des ressources et de la capacité de l'entreprise à commercialiser les résultats.
- Probabilité d'avantages économiques pour l'entreprise en Ontario (y compris la création et le maintien d'emplois, la génération de nouveaux revenus, l'attraction d'investissements, les économies de coûts, le développement de la chaîne de valeur) dans les trois ans suivant l'achèvement du projet.
- Qualité générale et exhaustivité de la demande.

Lancement du projet, financement et production de rapports

Lancement du projet

- Dès l'approbation du financement d'un projet, l'établissement d'enseignement postsecondaire et le partenaire industriel recevront une copie de l'entente de financement générale du CIO. **Celle-ci doit être signée, au moyen de la fonction de signature électronique en ligne du CIO, par l'établissement d'enseignement et le partenaire industriel dans les 30 jours suivant l'avis d'attribution. La non-signature de l'entente de financement peut entraîner le retrait du projet.**
- Vous pouvez télécharger un exemple d'entente de financement à titre de référence (voir ci-dessous). Veuillez ne pas remplir ce formulaire puisqu'une copie de l'entente sera générée par le système de gestion en ligne du CIO et vous sera envoyée dès l'approbation de votre projet.
- L'entente de financement du CIO a pour but de définir les rôles et obligations des partenaires du projet en ce qui a trait aux directives du CIO et à la contribution au financement uniquement. Les partenaires du projet sont encouragés à conclure un accord distinct pour prendre des engagements concernant d'autres rôles et responsabilités liés au programme.
- Le projet sera lancé dès réception de l'entente de financement signée. La date du début sera par défaut celle du lancement du projet et ne pourra être modifiée.

Documents de référence

- [Entente de financement du CIO](#)

Versement des fonds

- Les contributions du CIO sont versées à l'établissement d'enseignement postsecondaire. Au moment du lancement, le CIO versera une avance correspondant à 25 % du montant de la subvention du CIO, y compris 25 % des frais généraux de l'établissement. Les paiements subséquents sont effectués sur présentation et



approbation des rapports d'étape et des demandes de remboursement. Dix pour cent de la subvention du CIO seront retenus jusqu'à l'achèvement du projet. Par exemple :

Exemple : Contribution du CIO aux frais généraux de l'établissement	10 000 \$
Exemple : Montant de la subvention du CIO	100 000 \$
Fonds versés lors du lancement du projet	25 000 \$ + 2 500 \$ pour les frais généraux de l'établissement [avance]
Retenue	10 000 \$

- Le CIO ne versera pas de fonds avant le lancement du projet et ne sera pas tenu responsable des dépenses engagées pour le projet avant l'approbation de l'attribution. Si, pour quelque raison que ce soit, les exigences relatives au lancement du projet ne sont pas satisfaites dans les 30 jours suivant la date de publication de l'avis d'approbation, l'offre de financement pourra être retirée.
- L'équipe de projet peut commencer à engager des dépenses, à ses propres risques, à compter de la date de la lettre d'approbation. **Remarque : si l'entente de financement n'est pas signée, le CIO ne versera pas de fonds et l'établissement agissant comme partenaire de recherche devra prendre en charge les dépenses engagées.**
- Toutes les contributions en espèces des partenaires industriels devant être dépensées dans l'établissement d'enseignement postsecondaire doivent être fournies directement à ce dernier. Il peut être demandé à l'établissement de fournir une confirmation de la réception des fonds.
- La retenue sera versée à la fin du projet, à la réception et à l'approbation des éléments suivants : les rapports d'étape et financiers finaux de tous les intervenants concernés, les résultats et l'attestation de l'établissement d'enseignement concernant l'utilisation des fonds.

Production des rapports du projet

Les rapports du projet suivants seront requis. Les exigences concernant les rapports relatifs au projet sont une obligation contractuelle. L'absence de rapport constitue une violation du contrat et peut entraîner la résiliation de celui-ci, la perte du financement résiduel du projet ou une demande de restitution des fonds.

Rapports d'étape finaux et demandes de remboursement

Un rapport final est requis pour tous les projets. Quarante-cinq jours avant la date d'achèvement prévue du projet, les partenaires de recherche et de l'industrie recevront une notification du système AccessOCI du CIO les invitant à remplir le rapport final du projet, y compris le rapport sur les réclamations comprenant le détail des dépenses admissibles en vue de leur remboursement. Tous les rapports finaux exigés de la part de tous les partenaires doivent être soumis dans les 30 jours suivant la date d'achèvement du projet afin de permettre le versement des sommes retenues et de demeurer en règle sur le plan financier avec le CIO.

Si une prolongation est nécessaire pour terminer le projet, le partenaire de recherche doit en faire la demande avant la date prévue d'achèvement du projet, en utilisant l'onglet « Administration du projet » dans son dossier AccessOCI. Une prolongation maximale de 3 mois sera autorisée pour les projets d'une durée maximale de 12 mois, et de 6 mois pour les projets d'une durée de 13 à 24 mois.

Rapports d'étape et demandes de remboursement

À la moitié de l'année [6 mois] du projet, puis tous les six mois par la suite jusqu'à la fin du projet, le bureau des finances de l'établissement d'enseignement postsecondaire devra soumettre un rapport d'étape et de réclamations. Ceux-ci serviront à faire le point sur l'avancement du projet et comprennent le détail de toutes les dépenses admissibles en vue de leur remboursement. Il est possible de faire des réclamations ponctuelles pour des dépenses supplémentaires qui ne figurent pas dans les rapports périodiques. Veuillez communiquer avec le gestionnaire du programme pour demander CIO - Lignes directrices du programme CPC



les rapports trimestriels utilisés à cette fin. Le CIO ne versera les fonds qu'après approbation du rapport d'étape et des demandes de remboursement présentés.



Rapports d'étape annuels et demandes de remboursement

Un rapport annuel est requis pour les projets dont la durée est supérieure à 12 mois. Trente jours avant la fin de cette période, les partenaires de recherche recevront une notification du système AccessOC du CIO les invitant à remplir le rapport annuel.

Enquête rétrospective

Un, deux et trois ans après l'achèvement du projet, le partenaire industriel recevra un lien l'invitant à répondre à une enquête rétrospective pour permettre au CIO de recueillir des données sur les résultats commerciaux du projet. Ces informations sont requises par le CIO pour l'évaluation des retombées du programme et à des fins d'amélioration continue.

Modifications au projet

Demandes de modification en cas d'écart par rapport au budget

Pour tout écart de 5 000 \$ ou plus par rapport au budget du CIO, ou pour tout report de la date d'achèvement du projet, le partenaire de recherche doit remplir une demande de modification du projet **avant la date d'achèvement**, au moyen de l'onglet « Administration du projet » dans le dossier AccessOC, en prenant soin de fournir des raisons suffisantes aux fins d'examen et d'approbation.

Demandes de prolongation de projet

Une prolongation maximale de 3 mois sera autorisée pour les projets d'une durée allant jusqu'à 12 mois, et de 6 mois pour les projets d'une durée de 13 à 24 mois. L'organisme ayant présenté la demande devra fournir des raisons suffisantes ainsi qu'une approbation de la part du partenaire industriel. **La demande de modification du projet doit être soumise au CIO avant la date d'achèvement du projet.**

Pour toute autre modification importante au projet, y compris, sans s'y limiter, les changements liés au partenaire de recherche, au partenaire industriel, à la portée du travail ou aux dépenses admissibles du projet, les partenaires doivent communiquer avec le gestionnaire du programme dès que les changements sont connus.

Personnes-ressources

Pour toute question concernant les lignes directrices du programme, l'admissibilité et la soumission de la demande en ligne, veuillez communiquer avec votre [gestionnaire en développement commercial \(GDC\)](#) du CIO ou

Jeffrey Peng

Gestionnaire du programme

Tél. : 647 637-3405

Courriel : jpeng@oc-innovation.ca

Mise à jour : 2 janvier 2026