

Offre de services · ESSOR 1C

MODÈLE À COMPLÉTER · NON SIGNÉ · 6 OCTOBRE 2026

Structure de planification alignée sur l'annexe A du guide publié. Ce modèle ne constitue ni une demande approuvée ni une certification de conformité.

Prestataire : Beonit (Be On It) · 3956 Rue Ethel, Montreal, Qc H4G 1S4 · support@beonit.ca · www.beonit.ca

Numéro et version de l'offre : _____

Bénéficiaire / nom légal et NEQ : _____

Adresse de l'établissement et contexte organisationnel : _____

Chargé de projet / coordonnées / expertise vérifiée : _____

Présentation de la firme / mandats similaires vérifiés : _____

Titre du mandat / besoin / objectifs : _____

Plan issu du volet 1B / référence et date : _____

Date de dépôt prévue / début et fin du mandat : _____

Préalable : plan numérique issu uniquement du volet 1B, réalisé dans les 24 derniers mois. Un Blueprint indépendant n'est pas automatiquement admissible. Les documents obligatoires sont rédigés en français. Les dépenses et engagements contractuels antérieurs au dépôt sont exclus; le dépôt ne garantit pas l'aide.

Activités, coûts et jalons

Confirmer les activités avec le plan admissible. Remplir les dates, efforts et montants; ne pas présumer d'un calendrier de versement.

Étape	Livrable	Acceptation
M0 · Préparation	Référence du plan, portée et exclusions	Validation finance; coût séparé
M1 · Configuration	Flux, interfaces et matrice d'accès	Tests d'intégration et permissions
M2 · Pilote	Déploiement pilote et corrections	Acceptation fonctionnelle signée
M3 · Déploiement	Version production et transfert	Procès-verbal de mise en service

Étape	Début / fin	Heures × taux ou forfait	Montant CAD
M0	_____	_____	_____
M1	_____	_____	_____
M2	_____	_____	_____
M3	_____	_____	_____

Honoraires proposés / sous-total avant taxes : _____

Formation distincte / licences / soutien / exclusions : _____

TPS / TVQ / total de la soumission : _____

Modalités commerciales et échéances à convenir : _____

Critères d'acceptation / responsable / preuve par étape : _____

Finance : joindre la description du projet, le montage financier, le plan 1B admissible, les offres françaises, les états financiers, les consentements requis et la preuve de francisation applicable. Conserver factures, preuves de paiement, livrables et acceptations. Taxes de vente et coûts internes exclus selon le guide. Les réclamations suivent la lettre d'offre réelle, sans double réclamation.

Adoption et formation

Séquence : préparation → pilote → expansion → stabilisation. Chaque passage exige une validation du responsable et une démonstration autonome de la tâche et des exceptions.

Horaire proposé : 8 heures de séances pour des publics distincts, et non 8 heures par employé. Dates, formateur qualifié, effectifs, coûts et objectifs à confirmer après analyse des besoins.

Activité	Heures	Public / preuve
Analyse des besoins	1	Responsables / besoins documentés
Pratique du flux	2	Utilisateurs / exercice évalué
Approbations et exceptions	1,5	Approbateurs / scénario autonome
Rapports et qualité des données	1,5	Gestion / rapprochement
Transfert aux champions	1	Champions / démonstration
Bilan des compétences	1	Représentants / évaluation finale

Dates / formateur et qualifications / langue : _____

Participants par rôle / heures-participants / salaires : _____

Honoraires formateur / adaptation / coût par activité : _____

Objectifs mesurables / présence / résultats évalués : _____

Aides-mémoire FR/EN : action → résultat attendu → exception → contact interne. Adapter aux écrans et aux responsabilités réels. Exemple : vérifier le dossier et les pièces; appliquer sa limite; approuver ou retourner avec motif; confirmer l'historique.

Productivité-Compétences dépend de l'appel : l'appel de formation en gestion vise des promoteurs collectifs et plusieurs entreprises. L'intégration à un logiciel d'une seule entreprise n'est pas automatiquement admissible. Valider le promoteur, le parcours, le formateur et les dépenses avant toute hypothèse de financement.

Service offer · ESSOR 1C

TEMPLATE TO COMPLETE · UNSIGNED · OCTOBER 6, 2026

Planning structure aligned with Annex A of the published guide. This template is neither an approved application nor a compliance certification.

Prestataire : Beonit (Be On It) · 3956 Rue Ethel, Montreal, Qc H4G 1S4 · support@beonit.ca · www.beonit.ca

Offer number and version : _____

Beneficiary / legal name and business identifier : _____

Site address and organizational context : _____

Project lead / contact / verified expertise : _____

Firm profile / verified similar mandates : _____

Mandate title / need / objectives : _____

Volet 1B plan / reference and date : _____

Planned filing date / mandate start and end : _____

Prerequisite: a digital plan arising specifically from Volet 1B within the last 24 months. An independent Blueprint does not automatically qualify. Required filing documents are in French. Pre-filing expenses and contractual commitments are excluded; filing does not guarantee aid.

Activities, costs and milestones

Confirm activities against the qualifying plan. Complete dates, effort and fees; do not assume a disbursement schedule.

Stage	Deliverable	Acceptance
M0 · Preparation	Plan reference, scope and exclusions	Finance review; separately costed
M1 · Configuration	Workflow, interfaces, access matrix	Integration and permission tests
M2 · Pilot	Pilot deployment and corrections	Signed functional acceptance
M3 · Deployment	Production release and handover	Release and handover record

Stage	Start / end	Hours × rate or fixed fee	CAD amount
M0	_____	_____	_____
M1	_____	_____	_____
M2	_____	_____	_____
M3	_____	_____	_____

Proposed fees / subtotal before taxes : _____

Separate training / licences / support / exclusions : _____

GST / QST / total quote amount : _____

Commercial terms and due dates to agree : _____

Acceptance criteria / owner / evidence per stage : _____

Finance: supply the project description, financing schedule, qualifying 1B plan, French offers, financial statements, required consents and applicable francisation evidence. Keep invoices, payment evidence, deliverables and acceptance records. The guide excludes sales taxes and internal costs. Claims follow the actual funding letter, with no duplicate expense claims.

Adoption and training

Sequence: prepare → pilot → expand → stabilize. Each gate requires owner acceptance and independent completion of the task and exceptions.

Proposed schedule: 8 session hours for distinct audiences, not 8 hours per employee. Dates, qualified trainer, headcounts, fees and objectives to be confirmed after needs analysis.

Activity	Hours	Audience / evidence
Needs analysis	1	Team leads / documented gaps
Workflow practice	2	Users / assessed exercise
Approvals and exceptions	1.5	Approvers / independent scenario
Reporting and data quality	1.5	Managers / reconciliation
Champion handover	1	Champions / teach-back
Skills review	1	Representatives / final assessment

Dates / trainer and qualifications / language : _____

Participants by role / participant-hours / wages : _____

Trainer fees / adaptation / cost per activity : _____

Measurable objectives / attendance / assessed results : _____

FR/EN quick references: action → expected result → exception → internal contact. Adapt to the actual screens and responsibilities. Example: check the record and documents; apply authority limit; approve or return with a reason; confirm the history.

Productivité-Compétences is call-specific: the management-training call targets collective promoters and multiple companies. Single-company software onboarding does not automatically qualify. Confirm promoter, curriculum, trainer and expenses before assuming funding.