INSTRUCTIONS DU PROCESSUS DE DEMANDE DE REMISE DE PRET POUR LES EMPRUNTEURS

Pour demander la remise de votre prêt PPP (Paycheck Protection Program), vous (l'emprunteur) pouvez utiliser le formulaire 3508EZ de demande ou remplir cette demande tel qu'indiqué dans les présentes instructions et **la remettre à votre prêteur** (ou au prêteur qui gère votre prêt). Les emprunteurs peuvent également remplir leur demande par voie électronique par le biais de leur prêteur.

Cette demande comprend les documents suivants : (1) le formulaire de calcul de remise de prêt PPP ; (2) l'Annexe A du PPP ; (3) la feuille de calcul de l'Annexe A du PPP ; et (4) le formulaire (facultatif) de renseignements démographiques de l'emprunteur PPP. Tous les emprunteurs doivent soumettre les documents (1) et (2) à leur prêteur.

Instructions du formulaire de calcul de remise de prêt PPP

Dénomination sociale (« emprunteur »)/DBA ou nom commercial (le cas échéant)/NIF de l'entreprise (EIN, SSN) : Saisissez les mêmes informations que sur votre formulaire de demande de l'emprunteur (formulaire 2483 de la SBA ou équivalent du prêteur).

Adresse professionnelle/Téléphone professionnel/Contact principal/Adresse électronique : Saisissez les mêmes informations que sur votre formulaire de demande d'emprunteur, sauf si un changement d'adresse ou de coordonnées a eu lieu.

Numéro de prêt PPP de la SBA : Saisissez le numéro de prêt attribué par la SBA au moment de l'approbation du prêt. Demandez ce numéro au prêteur si nécessaire.

Numéro de prêt PPP du prêteur : Saisissez le numéro de prêt attribué au prêt PPP par le prêteur.

Montant du prêt PPP : Indiquez le montant principal décaissé du prêt PPP (le montant total du prêt que vous avez reçu de la part du prêteur).

Nombre d'employés au moment de la demande de prêt : Indiquez le nombre total d'employés au moment de la demande de prêt PPP de l'emprunteur.

Nombre d'employés au moment de la demande de remise de prêt : Indiquez le nombre total d'employés au moment où l'emprunteur sollicite la remise de prêt.

Date de décaissement du prêt PPP : Saisissez la date à laquelle vous avez reçu du prêteur le produit du prêt PPP. Si le produit du prêt a été reçu à plusieurs dates, entrez la première date à laquelle vous avez reçu le produit du prêt PPP.

Montant de l'avance EIDL : Si l'emprunteur a reçu une avance de prêt de secours pour préjudice économique (Economic Injury Disaster Loan, ou « EIDL »), indiquez le montant correspondant.

Numéro de demande EIDL : Si l'emprunteur a sollicité un EIDL, indiquez le numéro de cette demande.

Calendrier de paie : Cochez la case qui correspond à votre calendrier de paie.

Période couverte : La période couverte est soit (1) la période de 24 semaines (168 jours) commençant à la date de décaissement du prêt PPP, ou si l'emprunteur a reçu son prêt PPP avant le 5 juin 2020, l'emprunteur peut choisir d'utiliser une période couverte de huit semaines (56 jours). Par exemple, si l'emprunteur utilise une période couverte de 24 semaines et a reçu le produit de son prêt PPP le lundi 20 avril, le premier jour de la période couverte est le 20 avril et le dernier jour de la période couverte est le dimanche 4 octobre. En aucun cas, la période couverte ne peut s'étendre au-delà du 31 décembre 2020.

Période de couverture de paie alternative : Pour des raisons de commodité administrative, les emprunteurs ayant un calendrier de paie bihebdomadaire (ou plus fréquent) peuvent choisir de calculer les coûts salariaux admissibles en utilisant la période de 24 semaines (168 jours) (ou pour les prêts reçus avant le 5 juin 2020 au choix de l'emprunteur, la période de huit semaines (56 jours)) qui commence le premier jour de leur première période de paie suivant la date de décaissement du prêt PPP. Par exemple, si l'emprunteur utilise une période de couverture de paie alternative de 24 semaines et a reçu le produit de son prêt PPP le lundi 20 avril et que le premier jour de sa première période de paie après le décaissement de son prêt PPP est le dimanche 26 avril, le premier le jour de la période de couverture de paie alternative est le 26 avril et le dernier jour de la période de couverture de paie alternative est le samedi 10 octobre. Les emprunteurs qui choisissent d'utiliser la période de couverture de paie alternative doivent appliquer la période de couverture de paie alternative chaque fois qu'une référence à la « période couverte ou à la période de couverture de paie alternative » apparaît dans la présente demande. Cependant, les emprunteurs doivent utiliser la période couverte (et non la période de couverture de paie alternative) partout où il est fait uniquement référence à la « Période couverte » dans cette demande. En aucun cas, la période de couverture de paie alternative ne peut s'étendre au-delà du 31 décembre 2020.

Si l'emprunteur a reçu des prêts PPP pour plus de 2 millions de dollars : Cochez la case si l'emprunteur, avec ses affiliés (dans la mesure requise par la règle finale provisoire de la SBA sur les affiliés (85 FR 20817 (15 avril 2020)), sans levée en vertu de 15 U.S.C. 636(a)(36)(D)(iv)), a reçu des prêts PPP dont le capital initial dépassait 2 millions de dollars.

Calcul du montant de la remise (voir le résumé des coûts éligibles à la remise ci-dessous) :

Ligne 1 : Saisissez le total des coûts salariaux éligibles engagés ou payés pendant la période couverte ou la période de couverture de paie alternative. Pour calculer ces coûts, complétez l'annexe A du PPP. Indiquez le montant figurant à la ligne 10 de l'Annexe A du PPP.

Ligne 2 : Saisissez le montant des versements d'intérêts hypothécaires commerciaux payés ou encourus pendant la période couverte pour toute obligation hypothécaire commerciale portant sur des biens immobiliers ou meubles contractée avant le 15 février 2020. N'incluez pas les versements anticipés.

Ligne 3 : Indiquez le montant du loyer commercial ou des paiements de location payés ou encourus pour les biens immobiliers ou mobiliers pendant la période couverte, conformément aux contrats de location en vigueur avant le 15 février 2020.

Ligne 4 : Saisissez le montant des paiements des services aux entreprises payés ou encourus pendant la période couverte, pour les services aux entreprises ayant commencé avant le 15 février 2020.

REMARQUE : pour les lignes 2 à 4, vous n'êtes pas tenu(e) de déclarer les paiements que vous ne souhaitez pas inclure dans le montant de la remise.

Ligne 5 : Saisissez le montant figurant à la ligne 3 de l'Annexe A du PPP. Ce montant reflète la réduction de remise de prêt requise pour les réductions de salaire/salaire horaire supérieures à 25 % pour certains employés, tel que décrit dans l'Annexe A du PPP.

Ligne 6 : Additionnez les lignes 1 à 4, soustrayez la ligne 5, puis saisissez le total. Si ce montant est inférieur à zéro, indiquez un zéro.

Ligne 7 : Saisissez le montant figurant à la ligne 13 de l'Annexe A du PPP.

Ligne 8 : Saisissez le montant figurant à la ligne 6 multiplié par le montant figurant à la ligne 7. Ce calcul incorpore la réduction de remise de prêt requise pour toute réduction des équivalents temps plein (ETP), comme décrit dans l'Annexe A du PPP.

Ligne 9 : Saisissez le montant du prêt PPP.

Ligne 10 : Divisez le montant de la ligne 1 par 0,60 et saisissez le résultat. Ce calcul permet de déterminer si au moins 60 % du montant de la remise éventuelle a été utilisé pour les coûts salariaux.

Ligne 11 : Saisissez le plus faible montant des lignes 8, 9 ou 10. Remarque : le cas échéant, la SBA déduira les avances EIDL du montant de la remise accordée au prêteur.

Résumé des coûts admissibles à la remise :

Les emprunteurs sont admissibles à la remise de prêt pour les coûts suivants :

1. **Coûts salariaux éligibles.** Les emprunteurs sont généralement éligibles à la remise des coûts salariaux payés et des coûts salariaux encourus au cours de la période de couverture de 24 semaines (168 jours) ou de 8 semaines (56 jours) (ou de la période de couverture de paie alternative) (« coûts salariaux »). Les coûts salariaux sont considérés comme payés le jour de la distribution des chèques de paie ou lorsque l'emprunteur émet une transaction de crédit ACH. Les coûts salariaux sont considérés comme engagés le jour où le salaire de l'employé est perçu. Les coûts salariaux engagés mais non payés au cours de la dernière période de paie de l'emprunteur de la période couverte (ou de la période de couverture de paie alternative) sont éligibles à la remise s'ils sont payés au plus tard à la prochaine date de paie régulière. Autrement, les coûts salariaux doivent être payés pendant la période couverte (ou la période de couverture de paie alternative). Pour chaque employé, le montant total de la rémunération en espèces admissible à la remise ne peut pas dépasser un salaire annuel de $100,000, au prorata de la période couverte. Comptez les coûts salariaux qui ont été payés et engagés une seule fois. Pour plus d'informations sur ce qui est qualifié de coûts salariaux, consultez la Règle finale provisoire du programme de protection des salaires publiée le 2 avril 2020 (85 FR 20811), telle que modifiée par les révisions de la Première règle finale provisoire, publiée le 11 juin 2020). N'incluez que les coûts salariaux pour les employés dont le principal lieu de résidence se trouve aux États-Unis.

2. **Coûts non salariaux éligibles.** Les coûts non salariaux éligibles à la remise comprennent :
   (a) les obligations hypothécaires couvertes : paiements d'intérêts hypothécaires (à l'exclusion des paiements anticipés ou paiements de capital) sur toute obligation hypothécaire commerciale portant sur des biens immobiliers ou meubles contractée avant le 15 février 2020 (« paiements d'intérêts hypothécaires commerciaux ») ;
   (b) obligations de loyer couvertes : loyers d'entreprise ou paiements de location en vertu de contrats de location de biens immobiliers ou meubles en vigueur avant le 15 février 2020 (« paiements de location ou de loyer d'entreprise ») ; et
   (c) paiements de services aux entreprises couverts : paiements pour les services de distribution d'électricité, de gaz, d'eau, de transport, de téléphone ou d'accès à Internet dont l'exécution a commencé avant le 15 février 2020 (« paiements de services aux entreprises »).

Un coût non salarial éligible doit être payé pendant la période couverte ou engagé pendant la période couverte et payé au plus tard à la prochaine date de facturation régulière, même si la date de facturation est postérieure à la période couverte. Les coûts non salariaux éligibles ne peuvent pas dépasser 40 % du montant total de la remise. Comptez les coûts non salariaux qui ont été payés et engagés une seule fois.

Le montant de la remise de prêt demandée par l'emprunteur peut faire l'objet de réductions, tel qu'expliqué dans l'Annexe A du PPP.

Instructions relatives à l'Annexe A du PPP

Lignes 1 à 5 : Saisissez les montants des tableaux de la feuille de calcul de l'Annexe A du PPP comme indiqué..

Saisissez le montant figurant à la ligne 3 de l'Annexe A du PPP à la ligne 5 du formulaire de demande de remise de prêt.

Pour les lignes 6 à 9, pendant la période couverte ou la période de couverture de paie alternative :

Ligne 6 : Indiquez le montant total payé par l'emprunteur pour les contributions de l'employeur à l'assurance maladie des employés, y compris les contributions de l'employeur à un régime de santé collectif auto-assuré et parrainé par l'employeur, à l'exclusion de toute contribution avant impôt ou après impôt des employés. N'ajoutez pas les cotisations patronales d'assurance maladie versées au nom d'un travailleur indépendant, d'un associé commandité ou d'un propriétaire-employé d'une société S, car ces paiements sont déjà inclus dans leur rémunération.

Ligne 7 : Indiquez le montant total payé par l'emprunteur pour les contributions de l'employeur aux régimes de retraite des employés, à l'exclusion de toute contribution avant impôt ou après impôt par les employés. N'ajoutez pas les cotisations patronales à la retraite versées au nom d'un travailleur indépendant ou d'un commandité, car ces paiements sont déjà inclus dans leur rémunération.

Ligne 8 : Indiquez le montant total payé par l'emprunteur pour les taxes locales et d'état de l'employeur évaluées sur la base de la rémunération des employés (p. ex., la taxe d'assurance chômage de l'État) ; ne mentionnez aucun impôt retenu sur les revenus des employés.

Ligne 9 : Indiquez les montants versés aux propriétaires (propriétaires-employés, travailleur indépendant ou associés commandités). Pour les emprunteurs utilisant une période couverte de 24 semaines, ce montant est plafonné à $20,833 (l'équivalent de 2,5 mois d'une rémunération de $100,000 par an) pour chaque personne ou l'équivalent de 2,5 mois de sa rémunération applicable en 2019, selon la valeur la moins élevée des deux. Pour les emprunteurs utilisant une période couverte de 8 semaines, ce montant est plafonné à $15,385 (l'équivalent de 8 semaines d'une rémunération de $100,000 par an) pour chaque personne ou l'équivalent de 8 semaines de sa rémunération applicable en 2019, selon la valeur la moins élevée des deux.

Ligne 10 : Additionnez les lignes 1, 4, 6, 7, 8 et 9. Indiquez ce montant à la ligne 1 du formulaire de calcul de remise de prêt PPP.

Ligne 11 : Indiquez l'équivalent temps plein (ETP) hebdomadaire moyen total de l'emprunteur pendant la période de référence choisie. Aux fins de ce calcul, la période de référence est, au choix de l'emprunteur, soit (i) du 15 février 2019 au 30 juin 2019 ; (ii) du 1er janvier 2020 au 29 février 2020 ; ou (iii) dans le cas d'employeurs saisonniers, l'une des périodes précédentes, ou toute période consécutive de 12 semaines entre le 1er mai 2019 et le 15 septembre 2019. Pour chaque employé, suivez la même méthode que celle utilisée pour calculer l'ETP moyen sur la feuille de calcul de l'Annexe A du PPP. Additionnez tous les employés pendant la période de référence et indiquez ce total sur cette ligne.

Les calculs des lignes 11, 12 et 13 serviront à déterminer si le montant de la remise de prêt de l'emprunteur doit être réduit en fonction des réductions d'employés équivalents temps plein, tel que l'exige la loi. Plus précisément, le montant réel de remise de prêt que l'emprunteur recevra peut être réduit si le nombre moyen d'ETP hebdomadaires de l'emprunteur pendant la période couverte (ou la période de couverture de paie alternative) était inférieur à celui de la période de référence choisie par l'emprunteur. L'emprunteur est exempté d'une telle réduction et doit sauter les lignes 11 et 12 si l'un des trois critères énumérés à l'Annexe A du PPP sous Calcul du taux de réduction d'équivalence temps plein (ETP) est respecté.

Ligne 12 : Additionnez les lignes 2 et 5.

Ligne 13 : Divisez la ligne 12 par la ligne 11 (ou indiquez 1.0 si l'un des trois critères énumérés à l'Annexe A du PPP sous Calcul du taux de réduction d'équivalence temps plein (ETP) a été respecté). Si le résultat est supérieur à 1,0, saisissez 1.0. Indiquez ce montant à la ligne 7 du formulaire de calcul de remise de prêt.

Instructions relatives à la feuille de calcul de l'Annexe A du PPP

Remplissez la feuille de calcul de l'Annexe A du PPP ou obtenez un rapport équivalent du système de paie de l'emprunteur ou du responsable de l'administration de la paie.

Instructions du tableau

Nom de l'employé : Énumérez séparément chaque employé. N'incluez aucun entrepreneur indépendant, propriétaire-employé, travailleur indépendant ou associé.

Identifiant de l'employé : Indiquez les quatre derniers chiffres du numéro de sécurité sociale de chaque employé.

Rémunération en espèces : Saisissez la somme du salaire brut, des pourboires bruts, des commissions brutes, des congés payés (vacances, famille, congé pour raisons médicales ou maladie, à l'exclusion des congés couverts par la Families First Coronavirus Response Act) et des indemnités de licenciement ou de séparation payées ou encourues pendant la période couverte ou la période de couverture de paie alternative. Pour chaque employé, le montant total de la rémunération en espèces admissible à la remise ne peut pas dépasser un salaire annuel de $100,000, au prorata de la période couverte. Pour une période couverte de 8 semaines, ce total est de $15,385. Pour une période couverte de 24 semaines, ce total est de 46 154 $.

ETP moyen : Cela permet de calculer l'équivalent temps plein (ETP) moyen pendant la période couverte ou la période de couverture de paie alternative. Pour chaque employé, indiquez le nombre moyen d'heures rémunérées par semaine, divisez par 40 et arrondissez le total au dixième le plus proche. Le maximum pour chaque employé est plafonné à 1.0. Une méthode simplifiée qui attribue un 1.0 pour les employés qui travaillent 40 heures ou plus par semaine et 0.5 pour les employés qui travaillent moins d'heures peut être utilisée au choix de l'emprunteur.

Ce calcul sera utilisé pour déterminer si le montant de la remise de prêt de l'emprunteur doit être réduit en raison d'une exigence légale concernant la réduction des équivalents temps plein. Les emprunteurs sont admissibles à la remise de prêt pour certaines dépenses pendant la période couverte ou la période de couverture de paie alternative. Cependant, le montant réel de la remise de prêt que l'emprunteur recevra peut être inférieur, selon que le nombre hebdomadaire moyen d'employés ETP de l'emprunteur pendant la période couverte ou la période de couverture de paie alternative était inférieur à celui de la période de référence choisie par l'emprunteur (voir les instructions de l'Annexe A du PPP, ligne 11). L'emprunteur est exempté d'une telle réduction si l'une ou l'autre des sphères de sécurité de réduction des ETP s'applique. Voir les instructions de la sphère de sécurité de réduction des ETP ci-dessous.

Réduction de salaire/salaire horaire : Ce calcul sera utilisé pour déterminer si le montant de la remise de prêt de l'emprunteur doit être réduit en raison d'une exigence légale concernant les réductions des rémunérations et salaires des employés. Les emprunteurs sont admissibles à la remise de prêt pour certaines dépenses pendant la période couverte ou la période de couverture de paie alternative. Cependant, le montant réel de la remise de prêt que l'emprunteur recevra peut être inférieur, selon que le salaire ou le salaire horaire de certains employés pendant la période couverte ou la période de couverture de paie alternative était inférieur à celui de la période allant du 1er janvier 2020 au 31 mars 2020. Si l'emprunteur a rétabli les niveaux de salaire ou de salaire horaire, l'emprunteur pourrait être éligible à l'élimination du montant de la réduction au titre du salaire/salaire horaire. Les emprunteurs doivent remplir cette feuille de calcul pour déterminer s'ils doivent réduire le montant de la remise de prêt auquel ils peuvent prétendre. Remplissez la colonne Réduction de salaire/salaire horaire uniquement pour les employés dont le salaire ou le salaire horaire a été réduit de plus de 25 % au cours de la période couverte ou de la période de couverture de paie alternative par rapport à la période du 1er janvier 2020 au 31 mars 2020. Pour chaque employé répertorié dans le Tableau 1, complétez ce qui suit (avec le salaire pour les employés et le salaire horaire pour les employés horaires) :

Étape 1. Déterminez si le salaire a été réduit de plus de 25 %.

a. Indiquez le salaire annuel moyen ou le salaire horaire pendant la période couverte ou la période de couverture de paie alternative : _____.
b. Indiquez le salaire annuel moyen ou le salaire horaire entre le 1er janvier 2020 et le 31 mars 2020 : _____.
c. Divisez la valeur renseignée au point 1.a. par la valeur du point 1.b. : _____.
Si 1.c. est égale ou supérieur à 0,75, indiquez zéro dans la colonne située au-dessus de la case 3 pour cet employé ; sinon passez à l'étape 2.

Étape 2. Déterminez si la sphère de sécurité de réduction du salaire/salaire horaire est respectée.

a. Indiquez le salaire annuel ou le salaire horaire au 15 février 2020 : _____.
b. Indiquez le salaire annuel moyen ou le salaire horaire entre le 15 février 2020 et le 26 avril 2020 : _____.
Si 2.b. est égal ou supérieur à 2.a., passez à l'étape 3. Autrement, passez à 2.c.

c. Inscrivez le salaire annuel moyen ou le salaire horaire au plus tôt le 31 décembre 2020 et la date à laquelle cette demande est soumise : _____.
Si 2.c. est égal ou supérieur à 2.a., la sphère de sécurité de réduction du salaire/salaire horaire a été respectée ; indiquez zéro dans la colonne située au-dessus de la case 3 pour cet employé. Autrement, passez à l'étape 3.

Étape 3. Déterminez la réduction de salaire/salaire horaire.

a. Multipliez le montant saisi en 1.b. par 0.75 : _____.
b. Soustrayez le montant saisi en 1.a. du point 3.a. : _____.

Si l'employé est un travailleur horaire, calculez le montant total de la réduction qui dépasse 25 % comme suit :

c. Indiquez le nombre moyen d'heures travaillées par semaine entre le 1er janvier 2020 et le 31 mars 2020 : _____.
d. Multipliez le montant saisi en 3.b. par le montant renseigné en 3.c. : _____. Multipliez ce montant par 24 (si l'emprunteur utilise une période couverte de 24 semaines) ou 8 (si l'emprunteur utilise une période
couverte de 8 semaines) : _____. Saisissez cette valeur dans la colonne située au-dessus de la case 3 pour cet employé.

Si l'employé est un travailleur salarié, calculez le montant total de la réduction qui dépasse 25 % comme suit :

e. Multipliez le montant saisi en 3.b. par 24 (si l'emprunteur utilise une période couverte de 24 semaines) ou 8 (si l'emprunteur utilise une période couverte de 8 semaines) : _____. Divisez ce montant par 52 : _____. Saisissez cette valeur dans la colonne située au-dessus de la case 3 pour cet employé.

Exceptions de réduction des ETP : Indiquer l'ETP de (1) tout poste pour lequel l'emprunteur a fait une offre écrite de bonne foi de réembaucher une personne qui était employée le 15 février 2020, non pourvu pour lequel l'emprunteur n'a pas été en mesure d'embaucher un(e) employé(e) de qualification similaire au plus tard le 31 décembre 2020 ; (2) tout poste pour lequel l'emprunteur a fait une offre écrite de bonne foi de rétablir toute réduction d'heures, au même salaire, pendant la période couverte ou la période de couverture de paie alternative, que l'employé(e) a rejetée, et (3) tout(e) employé(e) qui, au cours de la période couverte ou de la période de couverture de paie alternative (a) a été licencié(e) pour un motif valable, (b) a démissionné volontairement, ou (c) a volontairement demandé et obtenu une réduction de ses heures. Dans tous ces cas, incluez ces ETP sur cette ligne uniquement si le poste n'a pas été comblé par un nouvel employé. Les réductions d'ETP dans ces cas ne réduisent pas la remise de prêt de l'emprunteur.

Cases 1 à 5 : Saisissez les sommes des montants dans chacune des colonnes.

Sphères de sécurité de réduction des ETP

Deux sphères de sécurité distinctes exonèrent certains emprunteurs de toute réduction de remise de prêt basée sur une réduction du nombre d'employés ETP :

1. L'emprunteur est exempté de la réduction de la remise de prêt basée sur une réduction du nombre d'employés ETP décrite ci-dessus si l'emprunteur, de bonne foi, est en mesure de prouver qu'il n'a pas pu fonctionner entre le 15 février 2020 et la fin de la période couverte au même niveau d'activité qu'avant le 15 février 2020, en raison du respect des exigences établies ou des directives émises entre le 1er mars 2020 et le 31 décembre 2020 par le secrétaire à la Santé et aux Services sociaux (Secretary of Health and Human Services), le directeur des centres pour le contrôle et la prévention des maladies (Centers for Disease Control and Prevention), ou l'administration de la santé et de la sécurité au travail (Occupational Safety and Health Administration), concernant le maintien des normes d'hygiène, de distanciation sociale ou de toute autre exigence de sécurité des travailleurs ou des clients liés à la COVID-19.

2. L'emprunteur est exempté de la réduction de la remise de prêt basée sur une réduction des effectifs ETP décrite ci-dessus si les deux conditions suivantes sont remplies : (a) l'emprunteur a réduit ses effectifs ETP au cours de la période débutant le 15 février 2020 et se terminant le 26 avril 2020 ; et (b) l'emprunteur a ensuite rétabli ses effectifs ETP au plus tard le 31 décembre 2020 au niveau d'effectif ETP au cours de la période de paie de l'emprunteur qui comprenait le 15 février 2020.

Documents que chaque emprunteur doit soumettre avec sa demande de remise de prêt PPP

Formulaire de calcul de remise de prêt PPP

Annexe A du PPP

Coûts salariaux : Documentation justifiant de la rémunération en espèces et des avantages sociaux autres qu'en espèces admissibles au cours de la période couverte ou de la période de couverture de paie alternative, constituée de tous les éléments suivants :

a. Relevés de compte bancaire ou rapports des prestataires de services de paie tiers documentant le montant de la rémunération en espèces versée aux employés.
b. Formulaires fiscaux (ou rapports des prestataires de services de paie tiers équivalents) pour les périodes qui chevauchent la période couverte ou la période de couverture de paie alternative :
    i. Déclarations des charges sociales déclarées, ou qui seront déclarées, à l'IRS (généralement, le formulaire 941) ; et
    ii. Déclarations trimestrielles des salaires des entreprises et des employés individuels et déclarations de revenus de l'assurance-chômage, déclarées ou qui seront déclarées à l'État concerné.
c. Reçus de paiement, chèques annulés ou relevés de compte documentant le montant des contributions de l'employeur aux régimes d'assurance-maladie et de retraite des employés que l'emprunteur a inclus dans le montant de la remise (Annexe A du PPP, lignes (6) et (7)).

ETP : Documentation indiquant (au choix de l'emprunteur) :

a. le nombre moyen d'employés ETP sur la liste de paie par semaine employés par l'emprunteur entre le 15 février 2019 et le 30 juin 2019 ;
b. le nombre moyen d'employés ETP sur la liste de paie par semaine employés par l'emprunteur entre le 1er janvier 2020 et le 29 février 2020 ; ou
c. dans le cas d'un employeur saisonnier, le nombre moyen d'employés ETP sur la liste de paie hebdomadaire employés par l'emprunteur entre le 15 février 2019 et le 30 juin 2019 ; entre le 1er janvier 2020 et le 29 février 2020 ; ou pendant toute période consécutive de 12 semaines entre le 1er mai 2019 et le 15 septembre 2019.

La période sélectionnée doit être la même période sélectionnée aux fins de remplir l'Annexe A du PPP, ligne 11. Les documents peuvent comprendre les déclarations de charges sociales déclarées ou qui seront déclarées à l'IRS (généralement le formulaire 941) et les déclarations trimestrielles des salaires des entreprises et des employés ainsi que les déclarations de revenus de l'assurance-chômage déclarées ou qui seront déclarées à l'État concerné. Les documents soumis peuvent couvrir des périodes plus longues que la période spécifique.

Coûts non salariaux : Documentation attestant de l'existence des obligations/services avant le 15 février 2020 et des paiements éligibles de la période couverte.

a. Paiements d'intérêts hypothécaires commerciaux : Copie du calendrier d'amortissement du prêteur et des reçus ou des chèques annulés attestant les paiements admissibles de la période couverte ; ou les relevés de compte du prêteur de février 2020 et des mois de la période couverte jusqu'à un mois après la fin de la période couverte, attestant les montants des intérêts et les paiements admissibles.
b. Paiements de loyers ou de locations de l'entreprise : Copie du contrat de location en cours et reçus ou chèques annulés attestant les paiements éligibles de la période couverte ; ou les relevés de compte du bailleur de février 2020 et de la période couverte jusqu'à un mois après la fin de la période couverte attestant les paiements éligibles.
c. Paiements des services aux entreprises : Copies des factures de février 2020 et de celles payées pendant la période couverte et copies des reçus, chèques annulés ou relevés de compte attestant ces paiements éligibles.

Documents que chaque emprunteur doit conserver sans être tenu de les soumettre

Feuille de calcul de l'Annexe A du PPP ou son équivalent et ce qui suit :

a. Documentation à l'appui de l'inscription de chaque employé dans le Tableau 1 de la feuille de calcul de l'Annexe A du PPP, y compris le calcul de la « réduction du salaire/du salaire horaire », si nécessaire.
b. Documentation à l'appui de l'inscription de chaque employé dans le Tableau 2 de la feuille de calcul de l'Annexe A du PPP ; plus précisément, que chaque employé inscrit ait reçu au cours d'une même période de paie en 2019 une rémunération à un taux annualisé de plus de $100,000.
c. Documentation concernant toute offre d'emploi et refus d'emploi, refus d'accepter le rétablissement des réductions d'heures, licenciements motivés, démissions volontaires, demandes écrites de tout employé pour des réductions des horaires de travail et toute incapacité à embaucher des employés de qualification similaire pour des postes non pourvus au plus tard le 31 décembre 2020.

d. Documents à l'appui de l'attestation, le cas échéant, que l'emprunteur n'a pas pu fonctionner entre le 15 février 2020 et la fin de la période couverte au même niveau d'activité qu'avant le 15 février 2020 en raison du respect des exigences établies ou des directives émises entre le 1er mars 2020 et le 31 décembre 2020, par le secrétaire à la Santé et aux Services sociaux (Secretary of Health and Human Services), le directeur des Centres pour le contrôle et la prévention des maladies (Centers for Disease Control and Prevention) ou l'administration de la santé et de la sécurité au travail (Occupational Safety and Health Administration), concernant le maintien des normes d'hygiène, de distanciation sociale ou de toute autre exigence de sécurité du travail ou des clients liés à la COVID-19. Cette documentation doit inclure des copies des exigences applicables pour chaque emplacement de l'emprunteur et les documents financiers pertinents de l'emprunteur.
e. Documentation à l'appui de la feuille de calcul de l'Annexe A du PPP « Sphère de sécurité de réduction des ETP 2 ».

Tous les documents relatifs au prêt PPP de l'emprunteur, y compris la documentation soumise avec sa demande de prêt PPP, la documentation étayant les attestations de l'emprunteur quant à la nécessité de la demande de prêt et son admissibilité à un prêt PPP, la documentation nécessaire à l'appui de la demande de remise de prêt de l'emprunteur, et la documentation démontrant la conformité de l'emprunteur aux exigences du PPP. L'emprunteur doit conserver tous ces documents dans ses dossiers pendant six ans après la date à laquelle le prêt est remis ou remboursé intégralement, et permettre aux représentants autorisés de la SBA, y compris les représentants du Bureau de l'inspecteur général (Office of Inspector General) dont il dépend, d'accéder auxdits dossiers sur demande.