Programme de protection des salaires
(Paycheck Protection Program)

Numéro de contrôle OMB 3245-0407
Date d'expiration : 31/10/2020

Formulaire 3508EZ de demande de remise de prêt PPP

Dénomination sociale de l'entreprise (« emprunteur »)	Raison sociale ou nom commercial, le cas échéant	
Adresse professionnelle	**NIF de l'entreprise (EIN, SSN)**	**Téléphone de l'entreprise**
		( ) -
	Contact principal	**Adresse électronique**

Numéro de prêt PPP de la SBA : _____ **Numéro de prêt PPP du prêteur :** _____

Montant du prêt PPP : _____ **Date de décaissement du prêt PPP :** _____

Nombre d'employés au moment de la demande de prêt : _____ **Nombre d'employés au moment de la demande de remise de prêt :** _____

Montant de l'avance EIDL : _____ **Numéro de demande EIDL :** _____

Calendrier de paie : La fréquence à laquelle la paie est versée aux employés est :

☐ **Hebdomadaire** ☐ **Bihebdomadaire** (toutes les deux semaines) ☐ **Bimensuelle** ☐ **Mensuelle** ☐ **Autre** _____

Période couverte : _____ jusqu'au _____

Période de couverture de paie alternative, le cas échéant : _____ jusqu'au _____

Si l'emprunteur (avec les sociétés affiliées, le cas échéant) a reçu des prêts PPP de plus de 2 millions de dollars, cochez cette case : ☐

Calcul du montant de la remise :

Coûts salariaux et non salariaux

Ligne 1. Coûts salariaux : _____

Ligne 2. Paiements d'intérêts hypothécaires commerciaux : _____

Ligne 3. Paiements de loyers ou de locations de l'entreprise : _____

Ligne 4. Paiements des services aux entreprises : _____

Montants de remise potentiels

Ligne 5. Total modifié (multipliez la ligne 6 par la ligne 7) : _____

Ligne 6. Montant du prêt PPP : _____

Ligne 7. Exigence des coûts salariaux à hauteur de 60 % (divisez la ligne 1 par 0.60) : _____

Montant de la remise

Ligne 8. Montant de la remise (indiquez le plus petit montant entre les lignes 5, 6 et 7) : _____

Remarque : les nombres et décimales respectent l'usage standard en vigueur aux É.-U.

En signant ci-dessous, vous faites les déclarations et certifications suivantes au nom de l'emprunteur :

Le représentant autorisé de l'emprunteur certifie tout ce qui suit en **paraphant ses initiales** à côté de chaque élément.

_____ Le montant en dollars pour lequel la remise est demandée :

- a été utilisé pour payer des coûts admissibles à la remise (coûts salariaux pour conserver des employés ; paiements d'intérêts hypothécaires commerciaux ; paiements de loyers ou de locations commerciales ; ou paiements de services publics aux entreprises) ;
- comprend des coûts salariaux égaux à au moins 60 % du montant de la remise ;
- si la période couverte est de 24 semaines, n'excède pas 2,5 mois de rémunération pour l'année 2019 pour tout propriétaire-employé ou travailleur indépendant/associé commandité, plafonné à $20,833 par personne ; et
- si l'emprunteur a choisi une période couverte de 8 semaines, n'excède pas 8 semaines de rémunération pour l'année 2019 pour tout propriétaire-employé ou travailleur indépendant/associé commandité, plafonné à $15,385 par personne.

_____ Je comprends que si les fonds ont été sciemment utilisés à des fins non autorisées, le gouvernement fédéral peut initier le recouvrement des montants des prêts et/ou des accusations de fraude civile ou criminelle.

_____ L'emprunteur n'a pas réduit le salaire ou le salaire horaire de plus de 25 % pour aucun(e) employé(e) au cours de la période couverte ou de la période de couverture de paie alternative par rapport à la période comprise entre le 1er janvier 2020 et le 31 mars 2020. Aux fins de la présente certification, le terme « employé(e) » comprend uniquement les employés qui n'ont pas reçu, au cours d'une même période de l'année 2019, un salaire à un taux de rémunération annualisé d'un montant supérieur à $100,000.

_____ L'emprunteur a vérifié avec précision les paiements des coûts salariaux et non salariaux éligibles pour lesquels l'emprunteur demande la remise.

_____ J'ai remis au prêteur la documentation requise justifiant des coûts salariaux, de l'existence d'obligations et de services (le cas échéant) avant le 15 février 2020 et des paiements d'intérêts hypothécaires commerciaux éligibles, des paiements de loyers ou de locations de l'entreprise et des paiements de services publics de l'entreprise.

_____ Les informations fournies dans cette demande et les informations fournies dans tous les documents et formulaires justificatifs sont véridiques et correctes à tous égards importants. Je comprends que la communication délibérée d'une fausse déclaration afin d'obtenir la remise d'un prêt garanti par la SBA est punissable en vertu de la loi, notamment de la règlementation 18 USC 1001 et 3571 par une peine d'emprisonnement d'au plus cinq ans et/ou une amende pouvant atteindre $250,000 ; de la règlementation 15 USC 645 par une peine d'emprisonnement maximale de deux ans et/ou une amende maximale de $5,000 ; et, si elle est soumise à une institution sous assurance fédérale, en vertu de la règlementation 18 USC 1014, par une peine d'emprisonnement maximale de trente ans et/ou une amende maximale de $1,000,000.

_____ Les documents fiscaux que j'ai présentés au prêteur sont conformes à ceux que l'emprunteur a soumis/soumettra à l'IRS et/ou aux services fiscaux ou à l'agence de l'emploi de l'État. Je comprends, reconnais et accepte également que le prêteur peut partager les informations fiscales avec les représentants autorisés de la SBA, y compris les représentants autorisés du bureau de l'inspecteur général de la SBA, afin de garantir la conformité aux exigences du PPP et à toutes les révisions de la SBA.

_____ Je comprends, reconnais et accepte que la SBA peut demander des informations supplémentaires aux fins d'évaluer l'admissibilité de l'emprunteur au prêt PPP et à la remise de prêt, et que le manquement de l'emprunteur à fournir les informations demandées par la SBA peut entraîner une décision selon laquelle l'emprunteur était inadmissible au prêt PPP ou portant refus de la demande de remise de prêt de l'emprunteur.

En outre, le représentant autorisé de l'emprunteur doit certifier en **paraphant au moins UN** des deux éléments suivants :

_____ L'emprunteur n'a pas réduit le nombre d'employés ni la moyenne des heures rémunérées des employés entre le 1er janvier 2020 et la fin de la période couverte (à l'exception des réductions résultant d'une incapacité à réembaucher des personnes qui étaient employées le 15 février 2020, si l'emprunteur n'a pas été en mesure d'embaucher des employés de qualification similaire pour des postes non pourvus au plus tard le 31 décembre 2020, ainsi que des réductions des heures d'un employé que l'emprunteur a proposé de restaurer et qui ont été refusées).

_____ 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.

L'admissibilité de l'emprunteur à la remise de prêt sera évaluée conformément aux règlements et directives du PPP publiés par la SBA jusqu'à la date de la présente demande. La SBA peut demander à un prêteur de refuser la demande de remise de prêt de l'emprunteur si la SBA considère que l'emprunteur n'était pas admissible au prêt PPP.

_____ _____

Signature du représentant autorisé de l'emprunteur | Date

_____ _____

Nom en caractères d'imprimerie | Titre

Formulaire de renseignements démographiques de l'emprunteur PPP (facultatif)

Instructions

1. **Objet**. Les données sur le statut d'ancien combattant, le sexe, l'origina raciale et l'origine ethnique sont recueillies uniquement à des fins de rapport dans le cadre du programme.
2. **Description**. Ce formulaire demande des informations sur chacun des Dirigeants de l'emprunteur. Ajoutez des feuilles supplémentaires si nécessaire.
3. **Définition de Dirigeant**. Le terme « Dirigeant » signifie :
   - Pour un travailleur indépendant, un entrepreneur indépendant ou un propriétaire unique, le travailleur indépendant, l'entrepreneur indépendant ou le propriétaire unique.
   - Pour une société de personnes, tous les associés commandités et tous les commanditaires détenant 20 % ou plus des capitaux propres de l'emprunteur, ou tout associé impliqué dans la gestion de l'entreprise de l'emprunteur.
   - Pour une société commerciale, tous les propriétaires de 20 % ou plus de l'emprunteur, ainsi que chaque dirigeant et administrateur.
   - Pour une société à responsabilité limitée, tous les membres détenant 20 % ou plus de l'emprunteur, ainsi que chaque dirigeant et administrateur.
   - Toute personne engagée par l'emprunteur pour gérer les opérations quotidiennes de l'emprunteur (« employé clé »).
   - Tout fiduciaire (si l'emprunteur appartient à une fiducie).
   - Pour une organisation à but non lucratif, les dirigeants et administrateurs de l'emprunteur.
4. **Nom du Dirigeant**. Insérez le nom complet du Dirigeant.
5. **Poste**. Identifiez le poste du Dirigeant ; par exemple, travailleur indépendant ; entrepreneur indépendant ; propriétaire unique ; partenaire général ; propriétaire ; cadre ; directeur ; membre ; ou employé clé.

Nom du Dirigeant		Poste
Vétéran	1 = non-vétéran ; 2 = vétéran ; 3 = vétéran handicapé ; 4 = conjoint(e) du vétéran ; X = non divulgué	
Genre	M = masculin ; F = féminin ; X = non divulgué	
Origine raciale (plusieurs options peuvent être sélectionnées)	1 = amérindien ou originaire de l'Alaska ; 2 = asiatique ; 3 = noir ou afro-américain ; 4 = natif d'Hawaï ou insulaire du Pacifique ; 5 = blanc ; X = non divulgué	
Origine ethnique	H = hispanique ou latino ; N = non hispanique ni latino ; X = non divulgué	

La divulgation n'est pas obligatoire et n'aura aucune incidence sur la décision de la remise de prêt

Loi sur la réduction des formalités administratives (Paperwork Reduction Act) - Vous n'êtes pas tenu(e) de répondre à cette collecte d'informations, sauf si elle présente un numéro de contrôle OMB actuellement valide. Le temps estimé pour remplir cette demande, y compris la collecte des données nécessaires, est de 180 minutes. Les commentaires sur cette période ou les informations demandées doivent être envoyés à l'administration des petites entreprises : Small Business Administration, Director, Records Management Division, 409 3rd St., SW, Washington DC 20416 ; et/ou au SBA Desk Officer, Office of Management and Budget, New Executive Office Building, Washington DC 20503. **VEUILLEZ NE PAS ENVOYER DE FORMULAIRES À CES ADRESSES.**