



Programme de protection des salaires (Paycheck Protection Program)
Formulaire 3508EZ de demande de remise de prêt PPP, révisé le 19 janvier 2021

Numéro de contrôle OMB : 3245-0407
 Date d'expiration : 31/07/2021
 056 - French - Français

Dénomination sociale de l'entreprise (« emprunteur »)		Raison sociale ou nom commercial, le cas échéant	
Adresse professionnelle	Code SCIAN	NIF de l'entreprise (numéro d'identification fiscale de l'employeur, numéro de sécurité sociale)	Téléphone de l'entreprise
			() -
		Contact principal	Adresse de courrier électronique

Prêt PPP de premier tirage Prêt PPP de deuxième tirage (cochez une case)

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 : _____

Période couverte : _____ à _____

Si l'emprunteur (avec ses affiliés, le cas échéant) a reçu des prêts PPP de premier tirage de 2 millions de dollars ou plus ou des prêts PPP de deuxième tirage de 2 millions de dollars ou plus, 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 : _____

Ligne 5. Dépenses d'exploitation couvertes : _____

Ligne 6. Coûts des dommages matériels couverts : _____

Ligne 7. Coûts des fournisseurs couverts : _____

Ligne 8. Frais de protection des travailleurs couverts : _____

Montants de remise potentiels

Ligne 9. Additionnez les montants des lignes 1 à 8 : _____

Ligne 10. Montant du prêt PPP : _____

Ligne 11. Exigence des coûts salariaux à hauteur de 60 % (divisez la ligne 1 par 0.60) : _____

Montant de la remise

Ligne 12. Montant de la remise (indiquez le plus petit montant entre les lignes 9, 10 et 11) : _____



**Programme de protection des salaires (Paycheck Protection Program)
Formulaire 3508EZ de demande de remise de prêt PPP, révisé le 19 janvier 2020**

Numéro de contrôle OMB : 3245-0407
Date d'expiration : 31/07/2021
056 - French - Français

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 (qui ne dépasse pas le montant du principal du prêt PPP) :
- a été utilisé pour payer les coûts de l'entreprise qui sont éligibles à la remise (les coûts salariaux pour retenir les employés ; les paiements d'intérêts hypothécaires commerciaux ; les paiements de loyers ou de locations de l'entreprise ; les paiements des services publics ; les dépenses d'exploitation couvertes ; les coûts des dommages matériels couverts ; les coûts des fournisseurs couverts ; ou les dépenses couvertes pour protection des travailleurs) ;
 - comprend des coûts salariaux égaux à au moins 60 % du montant de la remise ; et
 - pour tout propriétaire-salarié (avec une participation de 5 % ou plus) ou travailleur indépendant/associé commandité, ne dépasse pas 2,5 mois de rémunération reçus au cours de l'année utilisée pour calculer le montant du prêt PPP, plafonné à 20 833 \$ par personne au total dans toutes les entreprises.
- _____ 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 porter accusations de fraude devant les juridictions civiles ou pénales.
- _____ L'emprunteur n'a pas réduit les salaires ou le salaire horaire de plus de 25 % pour aucun(e) employé(e) au cours de la période couverte par rapport au trimestre le plus récent précédant la période couverte. 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 admissibles, des paiements de loyers ou de locations de l'entreprise et des paiements de services publics de l'entreprise, des dépenses d'exploitation couvertes, des coûts des dommages matériels couverts, des coûts des fournisseurs couverts et des dépenses de protection des travailleurs couverts.
- _____ Si cette demande est présentée pour un prêt PPP de deuxième tirage, l'emprunteur a utilisé tous les montants du prêt PPP de premier tirage pour des dépenses éligibles avant le décaissement du prêt PPP de deuxième tirage.
- _____ 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 faire sciemment une fausse déclaration pour obtenir un prêt garanti ou la remise d'un prêt garanti par la SBA est passible en vertu de la loi, notamment de la réglementation 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 réglementation 15 USC 645 d'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 réglementation 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 (le cas échéant) sont conformes à ceux que l'emprunteur a soumis ou 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 communiquer les informations fiscales aux représentants autorisés de la SBA, y compris les représentants autorisés du bureau de l'inspecteur général (Office of Inspector General) de la SBA, afin de garantir la conformité aux exigences du PPP et de tous les examens 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 (ou, pour un prêt PPP accordé après le 27 décembre 2020, avant le dernier jour de la période couverte), ainsi que des réductions des heures d'un employé que l'emprunteur a proposé de restaurer et qui ont été refusées).



Programme de protection des salaires (Paycheck Protection Program)
Formulaire 3508EZ de demande de remise de prêt PPP, révisé le 19 janvier 202

Numéro de contrôle OMB : 3245-0407
Date d'expiration : 31/07/2021
056 - French - Français

_____ 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 (ou, pour un prêt PPP accordé après le 27 décembre 2020, des exigences établies ou des directives émises avant le dernier jour de la période couverte), 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 liées 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'origine raciale et l'origine ethnique sont recueillies uniquement à des fins d'élaboration de rapports 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 de capitaux, 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 ; associé commandité ; propriétaire ; cadre ; directeur ; membre ; ou employé clé.

Nom du Dirigeant		Poste
Ancien combattant	1 = non-ancien combattant ; 2 = ancien combattant ; 3 = ancien combattant handicapé ; 4 = conjoint(e) d'ancien combattant ; X = non divulgué	
Sexe	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 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 30 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**



Instructions du formulaire 3508EZ de demande de remise de prêt du PPP pour les emprunteurs

Liste de contrôle pour l'utilisation du formulaire 3508EZ de la SBA

Vous (l'emprunteur) pouvez demander la remise de votre prêt du Programme de protection des salaires (PPP) de premier ou de deuxième tirage en utilisant ce formulaire SBA 3508EZ si le montant de votre prêt PPP est supérieur à 150 000 \$ et vous pouvez cocher au moins l'une des deux cases ci-dessous. Si le montant de votre prêt est de 150 000 \$ ou moins, veuillez utiliser le formulaire SBA 3508S. Ne soumettez pas cette liste de contrôle avec votre formulaire 3508EZ de la SBA. Pour chaque prêt PPP, un formulaire de demande de remise de prêt distinct doit être utilisé. Vous ne pouvez pas utiliser un seul formulaire pour demander l'annulation d'un prêt PPP de premier tirage et d'un prêt PPP de deuxième tirage. Pour un prêt PPP de deuxième tirage supérieur à 150 000 \$, vous devez soumettre une demande de remise de prêt pour votre prêt PPP de premier tirage avant ou simultanément avec la demande de remise de prêt pour votre prêt PPP de deuxième tirage, même si le montant de remise calculé sur votre prêt PPP de premier tirage est égal à zéro.

- L'emprunteur n'a pas réduit le salaire annuel ou le salaire horaire d'un employé de plus de 25 pour cent au cours de la période couverte par rapport au trimestre complet le plus récent précédant la période couverte. (Aux fins de la présente certification, le terme « employés » signifie 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.) ;

ET

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.

- Ignorez les réductions résultant d'une incapacité à réembaucher des personnes qui étaient employées le 15 février 2020, si l'emprunteur n'était pas en mesure d'embaucher des employés de qualification similaire pour des postes non pourvus au plus tard le 31 décembre 2020 (ou, pour un prêt PPP accordé après le 27 décembre 2020, le dernier jour de la période couverte).
- Ignorez également les réductions des heures d'un employé que l'emprunteur a proposé de restaurer et qui ont été refusées par l'employé. Voir [85 FR 33004](#), 33007 (1er juin 2020) pour plus de détails.

- L'emprunteur n'a pas réduit le salaire annuel ou le salaire horaire d'un employé de plus de 25 pour cent au cours de la période couverte par rapport au trimestre complet le plus récent précédant la période couverte. (Aux fins de la présente certification, le terme « employés » signifie 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.) ;

ET

L'emprunteur n'a pas pu fonctionner pendant 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 (ou, pour un prêt PPP accordé après le 27 décembre 2020, des exigences établies ou des directives émises entre le 1er mars 2020 et le dernier jour de la période couverte), 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 liées à la COVID-19.

Si vous pouvez cocher au moins une deux cases ci-dessus, remplissez ce formulaire 3508EZ de la SBA conformément aux instructions ci-dessous et **remettez-le à votre prêteur** (ou au prêteur qui gère votre prêt). Les emprunteurs peuvent également remplir cette demande par voie électronique par le biais de leur prêteur. Si votre prêt est de plus de 150 000 \$ et si vous ne pouvez pas cocher l'une des cases ci-dessus, vous ne pouvez pas utiliser le formulaire 3508EZ de la SBA et, à la place, vous devez demander la remise de votre prêt PPP à l'aide du formulaire 3508 de la SBA.

Si cette demande est soumise pour un prêt PPP de premier tirage approuvé au plus tard le 8 août 2020 et si l'emprunteur est tenu de soumettre une déclaration sur le formulaire SBA 3508D d'une participation majoritaire, cette déclaration doit être remise au prêteur au plus tard 30 jours après la soumission de cette demande de remise de prêt. Reportez-vous à la sous-section B.16 de la Règle finale provisoire de la SBA publiée le 6 janvier 2021 (86 FR 3692).



Instructions du formulaire 3508EZ 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 SBA 2483, formulaire SBA 2483-SD de la SBA ou équivalent du prêteur).

Adresse de l'entreprise/Code SCIAN/Téléphone de l'entreprise/Contact principal/Adresse électronique : Indiquez les mêmes informations que sur votre formulaire de demande de l'emprunteur, sauf si un changement d'adresse ou de coordonnées a eu lieu. Si le code SCIAN ne figurait pas sur le formulaire de demande de l'emprunteur, faites-le correspondre avec le code d'activité commerciale fourni dans les déclarations de revenus de l'IRS, le cas échéant.

Prêt PPP de premier tirage ou prêt PPP de deuxième tirage : Cochez la case qui décrit le prêt PPP auquel cette demande de remise est destinée. Si vous n'avez qu'un seul prêt PPP, sélectionnez « Prêt PPP de premier tirage ».

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

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 sur plusieurs dates, entrez la première date à laquelle vous avez reçu une partie du prêt PPP. Si vous avez reçu une augmentation autorisée sur votre prêt PPP de premier tirage après le 27 décembre 2020, vous devez indiquer la date à laquelle vous avez reçu le décaissement initial du produit de votre prêt PPP.

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

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.

Période couverte : La période couverte commence à la date à laquelle le prêt a été initialement décaissé. Elle prend fin à une date choisie par l'emprunteur qui est au moins 8 semaines après la date de décaissement du prêt et pas plus de 24 semaines après la date de décaissement du prêt. Par exemple, si l'emprunteur a reçu le produit de son prêt PPP le lundi 20 avril 2020, le premier jour de la période couverte est le lundi 20 avril 2020 et le dernier jour de la période couverte est toute date choisie par l'emprunteur entre le dimanche 14 juin 2020 et le dimanche 4 octobre 2020.

Si l'emprunteur, avec les affiliés, le cas échéant, a reçu des prêts PPP de premier tirage de 2 millions de dollars ou plus ou des prêts PPP de deuxième tirage de 2 millions de dollars ou plus : Cochez la case si l'emprunteur, avec ses affiliés (dans la mesure requise par la sous-section D.3. de la Règle finale provisoire de la SBA publiée le 6 janvier 2021 (86 FR 3692) sans levée en vertu de 15 USC 636(a)(36)(D)(iv)), a reçu (a) des prêts PPP de premier tirage pour un montant initial de 2 millions de dollars ou plus (s'il s'agit d'une demande de remise de prêt PPP de premier tirage), ou (b) des prêts PPP de deuxième tirage pour un montant initial de 2 millions de dollars ou plus (s'il s'agit d'une demande de remise de prêt PPP de deuxième tirage).

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. Pour calculer ces coûts, additionnez les éléments suivants :

Rémunération en espèces : La somme des salaires bruts, des pourboires bruts, des commissions brutes, des congés payés (vacances, famille, congé pour raisons médicales ou maladie, à l'exclusion des congés couverts par le Families First Coronavirus Response Act) et des indemnités de licenciement ou de départ payées ou encourues pendant la période couverte. N'incluez pas les salaires qualifiés pris en compte pour déterminer le crédit de rétention de l'employeur. 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. Par exemple, pour une période couverte de 8 semaines, le maximum est de 15 385 \$, pour une période couverte de 24 semaines, le maximum est de 46 154 \$. Vous ne pouvez inclure que la rémunération des employés qui étaient employés par l'emprunteur à un moment quelconque au cours de la période couverte et dont le principal lieu de résidence se trouve aux États-Unis.



Programme de protection des salaires (Paycheck Protection Program)
Formulaire 3508EZ de demande de remise de prêt PPP, révisé le 19 janvier 2021

Numéro de contrôle OMB : 3245-0407
Date d'expiration : 31/07/2021
056 - French - Français

Prestations sociales : Le montant total payé par l'emprunteur pour :

1. les contributions de l'employeur à un régime collectif d'assurance maladie, d'assurance-vie, invalidité, optique ou dentaire 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 à ces régimes d'assurance versées au nom d'un travailleur indépendant, d'associés commandités ou de propriétaires-employés d'une société relevant du chapitre S, car ces paiements sont déjà inclus dans leur rémunération.
2. 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.
3. Les taxes locales et d'État payées par l'employeur et évaluées sur la base de la rémunération des employés (p. ex., la taxe d'assurance chômage de l'État) ; à l'exclusion des impôts retenus sur les revenus des employés.

Rémunération des propriétaires : Tout montant versé aux propriétaires (propriétaires-salariés (avec une participation de 5 % ou plus), un travailleur indépendant ou des associés commandités). Pour chaque propriétaire individuel au total dans toutes les entreprises, ce montant est plafonné à (a) 20 833 \$ (l'équivalent de 2,5 mois de 100 000 \$ par année), ou (b) l'équivalent de 2,5 mois de la rémunération applicable de l'individu dans l'année qui a été utilisée pour calculer le montant du prêt (2019 ou 2020), selon le montant le plus bas.

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 en vigueur 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.

Ligne 5 : Saisissez le montant des dépenses de fonctionnement couvertes payées ou engagées au cours de la période couverte.

Ligne 6 : Saisissez le montant des coûts des dommages matériels couverts payés ou engagés pendant la période couverte.

Ligne 7 : Saisissez le montant des coûts de fournisseurs couverts payés ou engagés pendant la période couverte conformément à un contrat, une commande ou un bon de commande en vigueur avant le début de la période couverte (pour les marchandises périssables, le contrat, la commande ou le bon de commande doit avoir été en vigueur avant ou à tout moment pendant la période couverte).

Ligne 8 : Saisissez le montant des dépenses de protection des travailleurs couvertes payées ou engagées pendant la période couverte.

REMARQUE : Pour les lignes 2 à 8, vous n'êtes pas tenu(e) de déclarer les paiements que vous ne souhaitez pas inclure dans le montant de la remise.

Ligne 9 : Additionnez les lignes 1 à 8 et indiquez le total.

Ligne 10 : Saisissez le montant du prêt PPP.

Ligne 11 : 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 12 : Saisissez le plus faible montant des lignes 9, 10 ou 11.

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 engagés pendant la période couverte (« 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 gagné. Les coûts salariaux engagés mais non payés au cours de la dernière période de paie de la période couverte de l'emprunteur sont éligibles à la remise s'ils sont payés au plus tard à la prochaine date de paie régulière. Dans le cas contraire, les coûts salariaux doivent être payés pendant la période couverte. 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. N'incluez que les coûts salariaux pour les employés dont le principal lieu de résidence se trouve aux États-Unis. Pour plus d'informations sur ce qui constitue des coûts salariaux, consultez la Règle finale provisoire de la SBA publiée le 6 janvier 2021 (86 FR 3692).



2. **Coûts non salariaux éligibles.** Les coûts non salariaux éligibles à la remise comprennent :
- (a) 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 immeubles ou meubles contractée avant le 15 février 2020 (« paiements d'intérêts hypothécaires commerciaux ») ;
 - (b) obligations de loyer couvertes : loyers ou paiements de locations de l'entreprise en vertu de contrats de location de biens immeubles ou meubles en vigueur avant le 15 février 2020 (« paiements de locations ou de loyers d'entreprise ») ;
 - (c) paiements de services publics 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 ») ;
 - (d) dépenses d'exploitation couvertes : paiements de tout logiciel d'entreprise ou service d'informatique en nuage facilitant les opérations commerciales, de livraisons de produits ou de services, du traitement, du paiement ou du suivi des dépenses salariales, des fonctions des ressources humaines, des ventes et de la facturation, ou de la comptabilité du suivi des fournitures, des stocks, des registres et des dépenses ;
 - (e) coûts des dommages matériels couverts : coûts liés à des dommages matériels et à des actes de vandalisme ou de pillage dus à des troubles publics survenus en 2020 et non couverts par une assurance ou une autre indemnisation ;
 - (f) coûts des fournisseurs couverts : dépenses effectuées auprès d'un fournisseur de biens pour la fourniture de biens qui sont essentiels aux opérations de l'emprunteur au moment où la dépense est effectuée, et effectuées conformément à un contrat, une commande ou un bon de commande en vigueur avant le début de la période couverte (pour les biens périssables, le contrat, la commande ou le bon de commande peut avoir été en vigueur avant ou à tout moment de la période couverte) ; et
 - (g) dépenses de protection des travailleurs couvertes : dépenses d'exploitation ou en capital qui facilitent l'adaptation des activités commerciales d'une entité pour se conformer aux exigences établies ou aux directives émises par le département de la Santé et des Services sociaux (Department of Health and Human Services), les 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), ou à toute exigence équivalente établie ou à toutes directives publiées par un État ou une collectivité locale, au cours de la période commençant le 1er mars 2020 et se terminant à la date d'expiration de l'urgence nationale déclarée par le Président au sujet de la maladie à coronavirus 2019 (COVID-19) concernant le maintien des normes d'hygiène, de distanciation sociale ou de toute autre exigence de sécurité des travailleurs ou des clients liée à la COVID-19, à l'exclusion de biens immobiliers résidentiels ou de biens incorporels.

Les coûts non salariaux éligibles ne peuvent pas dépasser 40 % du montant total de la remise. 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. Comptez les coûts non salariaux qui ont été payés et engagés une seule fois.

Documents que chaque emprunteur doit soumettre avec son formulaire 3508EZ de demande de remise de prêt PPP

Formulaire 3508EZ de calcul de remise de prêt PPP

Coûts salariaux : Documentation justifiant la rémunération en espèces et les prestations sociales autres qu'en espèces admissibles au cours de la période couverte, 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 :
 - 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 paiements, chèques annulés ou relevés de compte documentant le montant des contributions de l'employeur aux régimes collectifs d'assurance-maladie, d'assurance-vie, invalidité, optique ou dentaire et de retraite des employés que l'emprunteur a inclus dans le montant de la remise de prêt.
- d. Si vous n'avez coché que la deuxième case de la liste de contrôle figurant à la page 1 des présentes instructions, le nombre moyen d'employés équivalents temps plein sur la masse salariale employés par l'emprunteur au 1er janvier 2020 et à la fin de la période couverte.

Coûts non salariaux : Pour les catégories a à c, documents attestant l'existence des obligations/services avant le 15 février 2020 et, pour toutes les catégories, 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 à partir 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 des paiements admissibles.



**Programme de protection des salaires (Paycheck Protection Program)
Formulaire 3508EZ de demande de remise de prêt PPP, révisé le 19 janvier 2022**

Numéro de contrôle OMB : 3245-0407
Date d'expiration : 31/07/2021
056 - French - Français

- b. Paiements de loyers ou de locations de l'entreprise : Copie du contrat de location en cours et des reçus ou chèques annulés attestant les paiements éligibles de la période couverte ; ou relevés de compte du bailleur à partir 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.
- d. Dépenses d'exploitation couvertes : Copies des factures, des commandes ou des bons de commande payés pendant la période couverte et copies des reçus, chèques annulés ou relevés de compte attestant les paiements éligibles.
- e. Coûts des dommages matériels couverts : Copies des factures, commandes ou bons de commande payés pendant la période couverte et copies des reçus, chèques annulés ou relevés de compte vérifiant ces paiements éligibles, et documents indiquant que ces coûts étaient liés à des dommages matériels et à des actes de vandalisme ou de pillage en raison de troubles publics survenus en 2020 et que ces coûts n'ont pas été couverts par une assurance ou une autre indemnité.
- f. Coûts des fournisseurs couverts : Copie des contrats, commandes ou bons de commande en vigueur à tout moment avant la Période couverte (sauf pour les marchandises périssables), copie des factures, des commandes ou des bons de commande payés pendant la période couverte et des reçus, des chèques annulés ou extraits de compte vérifiant ces paiements éligibles.
- g. Frais de protection des travailleurs couverts : Copie des factures, commandes ou bons de commande payés pendant la période couverte et reçus, chèques annulés ou relevés de compte vérifiant ces paiements éligibles, et documents indiquant que les dépenses ont été utilisées par l'emprunteur pour se conformer aux directives COVID-19 applicables pendant la période couverte.

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

Documents à l'appui de l'attestation que les salaires annuels ou horaires n'ont pas été réduits de plus de 25 % pendant la période couverte par rapport au trimestre complet le plus récent précédant la période couverte. Cette documentation doit inclure des registres de paie qui répertorient séparément chaque employé et indiquent les montants payés à chaque employé au cours du trimestre complet le plus récent précédant la période couverte, ainsi que les montants payés à chaque employé pendant la période couverte.

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 de réduction 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 (ou, pour un prêt PPP accordé après le 27 décembre 2020, le dernier jour de la période couverte).

Documents à l'appui de l'attestation, le cas échéant, que l'emprunteur n'a pas réduit le nombre d'employés ou le nombre moyen d'heures rémunérées des employés entre le 1er janvier 2020 et la fin de la période couverte, à l'exception de toute réduction résultant d'une incapacité à réembaucher des personnes qui étaient des employés 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 (ou, pour un prêt PPP accordé après le 27 décembre 2020, le dernier jour de la période couverte). Cette documentation doit inclure des registres de paie qui répertorient séparément chaque employé et montrent les montants payés à chaque employé entre le 1er janvier 2020 et la fin de la période couverte.

Documentation 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 (ou, pour un prêt PPP accordé après le 27 décembre 2020, des exigences établies ou des directives émises entre le 1er mars 2020 et le dernier jour de la période couverte), 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 liées 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.

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 (y compris l'attestation de réduction des recettes brutes de l'emprunteur pour un prêt PPP de deuxième tirage, le cas échéant), 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.

Exigence de conservation des documents : 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. L'Emprunteur doit fournir des documents de manière indépendante à un prêteur pour satisfaire aux exigences fédérales, étatiques, locales ou autres exigences légales ou réglementaires pertinentes ou dans le cadre d'un examen ou d'un audit de prêt SBA.