



RAPPORTS FINAUX 2009-2010

Programme d'aide à l'exportation (PAE) Mentorat – Aide financière

DATE LIMITE : 7 MAI 2010

www.aecb.org

Chères éditrices,
Chers éditeurs,

Nous avons affiché sur notre site Web les instructions, les formulaires et les chiffriers pour la préparation des deux rapports finaux. Pour avoir accès à ces documents, visitez le www.aecb.org et cliquez sur le lien « Présentez une demande d'aide financière » sur la gauche.

Vous allez également recevoir prochainement une lettre de confirmation de votre pourcentage des ventes admissibles à l'exportation. Ce pourcentage a été calculé en divisant vos ventes admissibles à l'exportation par le total de vos ventes de l'année financière acceptée pour la période de la demande 2009-2010.

C'est pourquoi, il est à nouveau essentiel que vous énumériez vos dépenses totales dans votre rapport final (même si le total dépasse le montant de dépenses admissibles). En plus des dépenses totales, nous vous demandons de soumettre un rapport d'activité (annexe A) pour chaque voyage de vente à l'exportation et/ou événement commercial international. Nous sommes conscients que cela exige un peu plus de temps, mais ces renseignements font partie de l'information qui permettra à l'AELC de présenter des demandes détaillées et d'avoir un lobby plus fort auprès du gouvernement afin d'obtenir une aide bonifiée pour vous et vos collègues.

Enfin, si l'AELC a besoin de clarifications, d'explications ou de renseignements supplémentaires suite à l'étude des rapports finaux, l'éditeur en sera avisé et l'information requise devra nous parvenir dans les 30 jours civils qui suivront. Si l'AELC n'obtient pas l'information dans les délais prescrits, elle pourra retenir le paiement final de la contribution et même l'annuler. L'éditeur en cause pourrait également se voir refuser l'accès au programme ACI en 2010-2011.

De plus, l'AELC se réserve le droit d'effectuer une vérification des dépenses liées à l'exportation pour lesquelles l'éditeur a reçu une contribution de l'AELC.

Pour toute question relative aux rapports finaux, n'hésitez pas à me joindre au (613) 562-2324, poste 225 ou à l'adresse électronique suivante : cdoucet@aecb.org.

Meilleures salutations.

La Gestionnaire, Programmes,

Christy Doucet

PROGRAMME D'AIDE À L'EXPORTATION (PAE) MENTORAT – AIDE FINANCIÈRE

En plus de fournir les formulaires nécessaires à la préparation du rapport qualitatif, nous offrons des chiffriers qui vous aideront à dresser la liste des activités de commercialisation internationale et des pièces justificatives jointes au rapport. Une fois remplis, ces formulaires doivent être transmis par la poste à l'AELC pour le 7 mai 2010.

En examinant les rapports de l'année dernière, nous avons remarqué qu'un certain nombre d'éditeurs ont inscrit des dépenses ou ont présenté des documents qui n'étaient pas admissibles. Le secrétariat a donc dû communiquer avec ces éditeurs pour demander des renseignements supplémentaires, ce qui a retardé le paiement de la somme retenue.

Les principaux points qui ont entraîné des délais étaient les suivants :

- **Les relevés de carte de crédit ne sont pas admis à titre de pièces justificatives.**
- Déplacements et participation aux foires internationales du livre : les dépenses d'un délégué qui a déjà reçu une contribution d'un autre programme de l'AELC (ex. PACDÉ) ne sont pas admissibles. Ne pas inclure ces frais dans votre rapport final.
- Vous devez soumettre un rapport d'activité (annexe A) pour chaque voyage de vente à l'exportation et/ou événement commercial international pour lesquels l'entreprise n'a pas reçu de contribution dans le cadre d'un autre programme de l'AELC (ex. PACDÉ).
- Le président-directeur général de l'entreprise doit confirmer par écrit (sur papier en-tête de l'entreprise) le nom, le poste ainsi que le (les) salaire(s) annuel(s) de l'employé(e) qui se consacre à la commercialisation internationale.
- Les rapports de dépenses réservés à l'interne et les inscriptions au grand livre ne sont pas admissibles à titre de pièces justificatives.
- Les invitations d'associations, les inscriptions à une foire internationale et les formulaires de catalogues qui ne sont pas accompagnés d'une preuve de paiement (recto-verso du chèque) ne sont pas admissibles à titre de pièces justificatives.
- La création ou la gestion d'un site Web n'est admissible que pour la somme maximum du site Web multipliée par le pourcentage des ventes admissibles à l'exportation.
- L'abonnement à une ligne téléphonique sans frais n'est admissible que pour le maximum des frais liés à une ligne téléphonique internationale sans frais multiplié par le pourcentage des ventes à l'exportation.
- Toute taxe acquittée dans le cadre d'activités admissibles, excluant les taxes et les frais de services sur les billets de transport, n'est pas financée et doit être soustraite du rapport final.

Pour recevoir la somme retenue équivalant à 25 p. 100 de la contribution accordée par l'AELC dans le cadre du PAE ou du Mentorat – Aide financière 2009-2010, votre rapport final doit comprendre les documents suivants :

1. Rapport qualitatif (formulaire : www.aecb.org)

Vous devez produire le rapport qualitatif PAE ou Mentorat – Aide financière 2009-2010.

2. Liste des activités de commercialisation internationale (chiffrier Excel : www.aecb.org)

Vous noterez que nous avons fourni une liste d'activités admissibles de commercialisation internationale. Lorsque pertinent, y inscrire vos dépenses ; vous pouvez ajouter à cette liste d'autres dépenses en les identifiant sous la section « Autres dépenses ».

Dépenses admissibles

Utilisez le montant total des dépenses admissibles au point 3 de votre Accord de contribution.

Pourcentage des ventes admissibles à l'exportation

Veuillez utiliser le pourcentage des ventes admissibles à l'exportation que vous recevrez de l'AELC.

Liste des activités de commercialisation internationale

Voyages de vente à l'exportation et événements commerciaux internationaux

Vous devez, pour cette dépense admissible, soumettre un rapport d'activité (annexe A) pour chaque voyage de vente à l'exportation et/ou événement commercial international pour lesquels l'entreprise n'a pas reçu de contribution dans le cadre d'un autre programme de l'AELC (ex. PACDÉ). Vous trouverez l'annexe A au www.aecb.org/fr/funding/.

Total partiel A

Afin que l'AELC puisse présenter au Fonds du livre du Canada des données sur le total des sommes investies par les éditeurs dans leurs activités à l'exportation, il est essentiel que vous énumériez la liste complète de leurs dépenses de commercialisation internationale (même si ce total est supérieur au montant des dépenses admissibles).

- Toutes les dépenses relatives aux activités de commercialisation internationale encourues entre le 1^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010 sont admissibles, à l'exception des frais d'immobilisation et des marchandises vendues, y compris les redevances.
- **Les coûts doivent être indiqués en dollars canadiens.**
- Les frais généraux ne peuvent être inclus à la section liste des activités de commercialisation internationale.
- Toutes taxes acquittées dans le cadre d'activités admissibles ne sont pas financées et doivent être soustraites du rapport final.
- Les activités de commercialisation internationale qui sont déjà financées dans le cadre d'un autre programme de l'AELC ou d'un programme fédéral ou provincial ne sont pas admissibles à une aide en vertu du PAE ou du Mentorat – Aide financière.

Composante « salaire »

Le salaire du personnel qui se consacre à la commercialisation internationale dans le cadre du PAE (de façon exclusive ou non) peut être réclamé en sus des frais d'exploitation généraux, selon les conditions suivantes :

- La portion de salaire déclarée ne doit pas excéder 50 p. 100 du total des salaires consacrés aux activités internationales de l'entreprise pour l'année de la demande.
- Le président-directeur général de l'entreprise doit confirmer par écrit le nom, le poste ainsi que le (les) salaire(s) annuel(s) de l'employé(e) en question

- Le montant réclamé ne doit pas excéder :

| Ventes admissibles à l'exportation | Maximum pour la composante salaire |
|------------------------------------|------------------------------------|
| Moins de 15 000 \$ | 500 \$ |
| 15 000 \$ à 49 999 \$ | 5 000 \$ |
| 50 000 \$ – 199 999 \$ | 10 000 \$ |
| 200 000 \$ et plus | 15 000 \$ |

Frais généraux

Le chiffrier calcule automatiquement le montant des frais généraux qui correspond à 25 p. 100 du montant qui figure à la ligne Total partiel B. Vous n'avez pas à produire de reçu ou de facture pour justifier ce montant.

Dépenses totales

Le chiffrier calcule automatiquement ce montant également. Lorsque les dépenses totales d'une maison d'édition sont inférieures aux dépenses admissibles, le montant de la contribution sera ajusté.

3. Rapport des pièces justificatives (chiffrier Excel :

www.aecb.org/fr/funding/)

- Vous devez faire parvenir à l'AELC des factures ou des reçus pour les dépenses relatives à vos activités de commercialisation internationale, justifiant 25 p. 100 des dépenses admissibles.
- Les pièces justificatives doivent avoir été établies entre le 1^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010.
- Numérotez, datez et énumérez chaque pièce justificative comprise dans le rapport des pièces justificatives.
- Toutes les pièces soumises (factures ou reçus) doivent faire l'objet d'une description dans le rapport des pièces justificatives. Un rapport final accompagné des inscriptions tirées du grand livre plutôt que de la « liste des activités de commercialisation internationale » et du « rapport des pièces justificatives » dûment remplis sera retourné à l'éditeur.
- Si une dépense n'a pas été payée en dollars canadiens, veuillez indiquer la devise et le taux de change utilisés.
- Si seulement une portion d'une dépense facturée est inscrite aux fins du rapport final, veuillez présenter le détail de vos calculs.

Nous vous invitons à consulter la liste des dépenses admissibles et des pièces justificatives requises que vous trouverez plus bas, afin de vous guider dans les pièces justificatives à soumettre.

4. Matériel promotionnel (à faire parvenir à l'AELC)

Vous devez également présenter un exemplaire de toute publication, brochure, catalogue, annonce publicitaire ou autre matériel de promotion produit ou utilisé dans la mise en œuvre de votre stratégie de commercialisation internationale en 2009-2010 à l'AELC pour le 7 mai 2010 .

5. Attestation (formulaire : www.aecb.org/fr/funding/)

L'attestation du rapport final PAE ou Mentorat – Aide financière doit être signée par une personne autorisée à présenter et à signer le rapport au nom de l'entreprise.

DÉPENSES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES ADMISSIBLES

| Voyages de vente à l'exportation et événements commerciaux internationaux | |
|---|--|
| Dépenses admissibles | Pièces justificatives admissibles |
| <ul style="list-style-type: none"> location de stand (événements commerciaux internationaux) | <ul style="list-style-type: none"> facture des autorités de l'événement |
| <ul style="list-style-type: none"> construction et meubles d'un stand (événements commerciaux internationaux) | <ul style="list-style-type: none"> facture confirmant les coûts |
| <ul style="list-style-type: none"> transport, hébergement et repas lors d'un voyage de vente à l'exportation ou d'un événement commercial international (seulement pour les événements pour lesquels l'entreprise n'a pas reçu de contribution dans le cadre du PACDÉ) <p>! La portion restante des dépenses d'un délégué qui participe à un voyage de vente à l'exportation ou à un événement commercial international pour lequel l'entreprise a reçu une contribution dans le cadre du PACDÉ n'est pas une dépense admissible</p> | <ul style="list-style-type: none"> billet de transport, facture de l'agence de voyage, reçu de repas (daté), note d'hôtel |

| Envoi, transport et entreposage du matériel | |
|--|--|
| Dépenses admissibles | Pièces justificatives admissibles |
| <ul style="list-style-type: none"> publicité directe / publipostage (envois directs à l'étranger) | <ul style="list-style-type: none"> facture confirmant le coût d'envoi |
| <ul style="list-style-type: none"> transport des livres (ventes directes ou pour les salons / foires) | <ul style="list-style-type: none"> facture confirmant le coût de transport |
| <ul style="list-style-type: none"> entreposage (à l'étranger) | <ul style="list-style-type: none"> facture confirmant le coût d'entreposage |

| Frais de diffusion, distribution, commissions, etc. | |
|---|---|
| Dépenses admissibles | Pièces justificatives admissibles |
| <ul style="list-style-type: none"> honoraires d'un(e) professionnel (le) indépendant(e) de l'entreprise (expert-conseil, attaché de presse, agent de droits) | <ul style="list-style-type: none"> facture confirmant les honoraires du (de la) professionnel (le) |
| <ul style="list-style-type: none"> frais de diffusion et de distribution – promotion seulement (à l'étranger) | <ul style="list-style-type: none"> factures / rapport soumis par un distributeur à l'étranger |
| <ul style="list-style-type: none"> commission payée aux représentants de vente à l'étranger | <ul style="list-style-type: none"> factures / rapport soumis par les représentants ou le distributeur à l'étranger |

| Promotion | |
|---|--|
| Dépenses admissibles | Pièces justificatives admissibles |
| <ul style="list-style-type: none"> espace publicitaire (revues et journaux étrangers, médias électroniques) | <ul style="list-style-type: none"> facture confirmant les dépenses reliées à la production de l'annonce facture confirmant le coût de l'espace réservé copie de l'annonce parue |
| <ul style="list-style-type: none"> matériel promotionnel (brochures, catalogues, présentoirs, signets, affiches, etc.) portion admissible = coût avant taxes multiplié par le % des ventes admissibles à l'exportation | <ul style="list-style-type: none"> facture confirmant le coût de production (confirmer la quantité utilisée pour la commercialisation internationale) facture confirmant le coût d'envoi du matériel copie originale de tout matériel promotionnel |
| <ul style="list-style-type: none"> tournées d'auteur à l'étranger | <ul style="list-style-type: none"> lettre dûment signée par le PDG confirmant que l'entreprise n'a pas reçu d'appui financier dans le cadre d'un programme fédéral ou provincial pour la tournée d'auteur ! Cette lettre doit accompagner votre rapport final pour que cette dépense soit admissible. billet de transport ou note d'hôtel |
| <ul style="list-style-type: none"> services de presse (ou échantillons) | <ul style="list-style-type: none"> facture confirmant le coût de production (confirmer la quantité utilisée pour la commercialisation internationale) facture confirmant le coût d'envoi des livres |
| <ul style="list-style-type: none"> conception et entretien d'un site Web portion admissible = coût avant taxes multiplié par le % des ventes admissibles à l'exportation | <ul style="list-style-type: none"> facture relative au site Web |
| <ul style="list-style-type: none"> communications téléphoniques interurbaines (à l'étranger) | <ul style="list-style-type: none"> facture de la compagnie téléphonique (canadienne ou étrangère) |
| <ul style="list-style-type: none"> maintien d'une ligne internationale sans frais portion admissible = coût avant taxes multiplié par le % des ventes admissibles à l'exportation | <ul style="list-style-type: none"> facture de la compagnie téléphonique (canadienne ou étrangère) |

| Cotisations et abonnements à l'étranger | |
|---|---|
| Dépenses admissibles | Pièces justificatives admissibles |
| <ul style="list-style-type: none"> cotisation de membre à une association étrangère | <ul style="list-style-type: none"> facture de cotisation de membre |
| <ul style="list-style-type: none"> abonnement à une revue étrangère (industrie de l'édition) | <ul style="list-style-type: none"> facture d'abonnement |

RAPPEL DES DOCUMENTS ET DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- **Les relevés de carte de crédit ;**
- Rapports de dépenses réservés à l'interne ;
- La portion restante des dépenses d'un délégué qui participe à une foire pour lequel l'entreprise a reçu une contribution dans le cadre d'un autre programme de l'AELC ;
- Réquisitions de paiement non accompagnées des factures pertinentes ;
- Copies de chèques non accompagnées des factures pertinentes ;
- Invitations de l'AELC à participer au stand du Canada ou à inclure des titres à ses catalogues non accompagnées d'une preuve de paiement (recto-verso du chèque) ;
- Talon de paye non accompagné d'une lettre du président-directeur général de l'entreprise confirmant le nom, le titre (fonction) et le salaire annuel de l'employé(e) en question.

Faites parvenir votre rapport final à :

**Christy Doucet, Gestionnaire, Programmes
Association pour l'exportation du livre canadien (AELC)
1, rue Nicholas, bureau 504
Ottawa (Ontario) K1N 7B7
Tél. (613) 562-2324, poste 225, Téléc. (613) 562-2329
cdoucet@aecb.org**

**DATE LIMITE POUR LA RÉCEPTION DES RAPPORTS FINAUX ET PIÈCES
JUSTIFICATIVES À L'AELC: LE VENDREDI 7 MAI 2010**