

PROGRAMME
EXPORTATEURS
DE CLASSE
MONDIALE

2009

2010

OBJET

Dans le but de soutenir le développement de l'industrie alimentaire, Transformation Alimentaire Québec (TRANSAQ) s'est dotée en 2009 de la Stratégie de prospection et de développement des marchés hors Québec. Cette stratégie vise à contribuer à l'essor des exportateurs de classe mondiale.

Pour y parvenir, TRANSAQ présente le programme Exportateurs de classe mondiale 2009-2010 issu du Fonds à l'exportation financé par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ). Ce programme vise particulièrement à :

- renforcer la préparation des entreprises à l'exportation;
- amener les entreprises à donner la priorité aux marchés à fort potentiel;
- accroître la notoriété de l'offre québécoise;
- favoriser les activités de maillage et le réseautage.

DÉFINITIONS

Aux fins du programme :

Marché d'exportation : tout territoire de vente à l'extérieur du Québec.

Entreprise admissible : une entreprise bioalimentaire ou un groupe d'entreprises bioalimentaires légalement constituées qui a une place d'affaires au Québec, qui transforme ou commercialise des produits bioalimentaires québécois et qui a la capacité d'exporter. Pour être admissible, l'entreprise doit avoir débuté la commercialisation de ses produits il y a au moins deux ans.

Produit québécois : un produit dont les ingrédients sont d'origine québécoise dans une proportion de plus de 50 % et dont les frais reliés aux activités de transformation et d'emballage sont engagés au Québec dans une proportion d'au moins 80 %. Lorsque la matière première n'est pas disponible au Québec, elle peut provenir d'ailleurs. Dans ce cas, 100 % des activités de transformation et d'emballage doivent être réalisées au Québec.

Demandeur : une entreprise admissible, membre ou non du Groupe Export agroalimentaire Québec-Canada, ou un groupe d'entreprises admissibles du Québec dûment établies qui exportent ou désirent exporter.

Gestionnaire : le Groupe Export agroalimentaire Québec-Canada.

Comité d'évaluation : le comité qui analyse les projets des Demandeurs. Il est composé de trois membres : un représentant de TRANSAQ, un représentant du Gestionnaire et un représentant d'un organisme tiers déterminé par les personnes désignées par TRANSAQ et le Gestionnaire.

Dépense admissible : une dépense engagée dans le cadre d'une activité admissible acceptée par le Comité d'évaluation. L'aide maximale est de 50 % de la dépense admissible, à l'exception des montants forfaitaires pour déplacement.

X MODALITÉS DE GESTION

Le Demandeur doit adresser sa requête au Gestionnaire, qui s'assure de la conformité de celle-ci. La demande doit présenter l'ensemble des projets pour lesquels une aide est sollicitée relativement à la période comprise entre la date d'ouverture du programme et la date de fermeture, soit le 31 mars 2010.

Le Comité d'évaluation statue sur l'admissibilité du Demandeur et de ses projets. Seule la signature d'une entente de contribution entre le Demandeur et le Gestionnaire confirme l'obtention d'une aide financière.

Le Demandeur réalise les projets acceptés et remet au Gestionnaire, pour chaque activité, les rapports et les pièces justificatives nécessaires. Il doit fournir ces documents dans les 60 jours suivants la fin de l'entente de contribution, sans quoi celle-ci peut être révoquée.

Le Gestionnaire évalue la conformité des rapports d'activités, des pièces justificatives ainsi que des preuves de paiement. Une fois les documents acceptés, le Gestionnaire procède au versement de l'aide financière.

X CONDITIONS D'ADMISSION

Le Demandeur doit démontrer que les activités projetées font partie d'un plan d'exportation structuré comprenant des objectifs stratégiques clairement identifiés et qu'il a la capacité de réaliser les activités et d'en assurer le suivi.

Pour faire cette démonstration, le Demandeur doit présenter un plan d'affaires international (PAI). L'annexe 1 présente le contenu d'un PAI et les principaux éléments sur lesquels le Comité d'évaluation portera son attention. Il est à noter que les conseillers en affaires internationales de TRANSAQ évalueront le PAI et émettront des recommandations au Comité d'évaluation. Lors d'une demande subséquente, le Demandeur ayant préalablement soumis un PAI jugé recevable pourra se limiter à actualiser le plan original.

Le Demandeur ne possédant pas de PAI peut toutefois solliciter une aide lui permettant d'en réaliser un en vertu des volets 1 et 2 du programme.

Par ailleurs, pour pouvoir bénéficier d'une aide financière, le Demandeur doit respecter les conditions figurant à la page 6 de ce programme et présenter un formulaire dûment rempli.

Les demandes d'aide financière doivent être envoyées à l'adresse suivante à l'attention de M^{me} Maryse Nadeau :

Programme Exportateurs de classe mondiale 2009-2010
Groupe Export agroalimentaire Québec-Canada
668, montée Montarville
Saint-Bruno (Québec) J3V 6B1
Télécopieur : 450 461-6255
marysenadeau@grouppexport.ca

AIDE FINANCIÈRE

Pour favoriser l'atteinte de ses objectifs, le programme contribue, par le versement d'une subvention, au financement d'activités de développement des marchés d'exportation menées par des groupes d'entreprises et des entreprises individuelles. La subvention peut atteindre 50 % des dépenses admissibles dans chacun des volets.

Le total des montants d'aide financière reçus des différents paliers (provincial, fédéral, régional et municipal) ne peut être supérieur à 50 % du coût des dépenses admissibles.

De plus, une entreprise, ou un groupe d'entreprises, ne peut recevoir plus de 50 000 \$ par année pour l'ensemble des volets.

Une même activité est admissible au programme pour un maximum de trois fois. Les activités soumises ne doivent en aucun cas faire partie des opérations régulières de l'entreprise (ex. : visites annuelles de clients).

L'aide financière couvrant les frais de déplacement et de séjour à l'étranger est versée sur la base d'un montant forfaitaire par entreprise établi selon le territoire visé, à savoir :

- Pour les États-Unis et le Canada hors Québec (à l'exception d'Ottawa) : 800 \$
- Pour l'Europe : 1 200 \$
- Pour l'Amérique latine : 1 200 \$
- Pour l'Afrique et le Moyen-Orient : 2 000 \$
- Pour l'Asie et l'Océanie : 2 000 \$

En ce qui concerne l'accueil d'acheteurs au Québec, l'aide financière relative aux frais de déplacement et de séjour est établie à 100 % du coût du billet d'avion en classe économique.

ACTIVITÉS ADMISSIBLES

Les activités ci-dessous peuvent donner droit à une aide financière si elles génèrent des retombées économiques au Québec. Les activités admissibles s'inscrivent dans les différents volets de la Stratégie de prospection et de développement des marchés hors Québec. L'annexe 2 présente davantage d'information sur chacune des activités, notamment l'aide maximale possible, les critères d'admissibilité et les pièces justificatives à produire.

- **Volet 1 - Renforcer la préparation des entreprises à l'exportation**

L'élaboration d'un plan adapté à l'entreprise et à son environnement et la professionnalisation de la fonction exportation sont des préalables au succès sur les marchés d'exportation.

- Élaboration d'un plan triennal à l'exportation par une société dûment reconnue;
- Embauche d'un directeur des exportations;
- Formation du personnel à l'exportation par un formateur externe;
- Traduction du matériel promotionnel ou du site Internet pour une langue autre que le français ou l'anglais;

- Conception, production et impression de matériel promotionnel pour un nouveau marché;
 - Tests de laboratoire visant à vérifier la conformité d'un produit pour un nouveau marché d'exportation;
 - Adaptation d'étiquettes et du concept de l'emballage pour un nouveau marché;
 - Toute autre activité jugée pertinente par le Comité d'évaluation.
- **Volet 2 – Amener les entreprises à donner la priorité aux marchés à fort potentiel**
- Une connaissance approfondie des marchés d'exportation permet aux entreprises de faire des choix stratégiques et de s'adapter à un environnement d'affaires en constante évolution.*
- Étude de marché par une société dûment reconnue;
 - Exploration de marché;
 - Validation de produits;
 - Toute autre activité jugée pertinente par le Comité d'évaluation.
- **Volet 3 – Accroître la notoriété de l'offre québécoise**
- La mise en valeur de l'image de marque des exportateurs aide les entreprises à faire face à une concurrence internationale accrue.*
- Conception ou adaptation de l'image de marque de l'entreprise pour les marchés d'exportation;
 - Conception d'un site Internet;
 - Participation à une foire commerciale¹ sur un marché d'exportation;
 - Transport d'échantillons vers une foire commerciale ou une activité de promotion sur un marché d'exportation;
 - Promotion et démonstration aux points de vente;
 - Placement publicitaire dans les médias écrits et électroniques;
 - Frais d'inscription de produits à des concours internationaux;
 - Toute autre activité jugée pertinente par le Comité d'évaluation.
- **Volet 4 - Favoriser les activités de maillage et de réseautage**
- Le Québec compte une masse critique d'exportateurs dont l'expérience et les connaissances peuvent être sollicitées et mises à profit afin de mettre en place des solutions collectives ou des projets structurants et d'accélérer l'établissement d'un réseau de vente performant.*
- Partage d'une personne-ressource pour des activités de préparation et d'accompagnement d'un groupe de nouveaux exportateurs;
 - Accueil d'acheteurs étrangers;
 - Toute autre activité jugée pertinente par le Comité d'évaluation.

¹ Exclut les foires commerciales permettant la vente directe aux consommateurs.

X CONDITIONS À RESPECTER

L'entreprise doit respecter les conditions suivantes pour pouvoir bénéficier d'une aide financière :

- Se conformer aux lois et règlements sous la responsabilité du ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation et ne faire l'objet d'aucune poursuite judiciaire en vertu de ces lois et règlements.
- Se conformer aux lois et règlements sous la responsabilité de la ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs et démontrer l'obtention des certificats requis.
- Ne pas avoir commencé les travaux ou pris des engagements contractuels avec des tiers avant qu'une demande d'aide détaillée et complète n'ait été reçue par le Gestionnaire et qu'un accusé de réception n'ait été envoyé par lui. Lorsque la demande a été évaluée, les dépenses acceptées engagées depuis la date de son dépôt peuvent être remboursées selon les règles du programme.
- Transmettre au Gestionnaire tous les renseignements, les formulaires, les actes ou les documents légaux concernant le projet, son financement, le Demandeur et les entreprises participantes, s'il y a lieu.
- Indiquer la provenance et le montant éventuellement obtenu d'autres fonds publics pour les projets faisant l'objet de la demande.
- Remplir correctement les rapports requis et définis dans l'entente de contribution pour chaque activité ayant fait l'objet d'une aide financière.
- Transmettre au Gestionnaire les rapports détaillés au moment de procéder à la réclamation.
- Dans toutes les activités de diffusion ou de promotion d'un projet, souligner la participation de TRANSAQ. Accepter que le gouvernement du Québec rende publique l'aide accordée dans le cadre de ce programme.
- Se conformer aux autres conditions spécifiées dans l'entente de contribution transmise par le Gestionnaire.

X DURÉE DU PROGRAMME

Le programme est financé sur une base annuelle. Il se termine le 31 mars 2010 ou plus tôt si le budget annuel alloué est épuisé.

Le programme peut être modifié en tout ou en partie, sans avis préalable, sous réserve de l'approbation du Conseil du Trésor.

ANNEXE 1

PLAN D'AFFAIRES INTERNATIONAL

Un plan d'affaires international (PAI) est un élément du plan d'affaires de l'entreprise qui précise la démarche par laquelle elle compte s'implanter ou accroître sa présence et sa performance sur les marchés d'exportation. Il s'agit d'un important outil de planification et de communication avec ses partenaires.

L'entreprise souhaitant bénéficier du programme Exportateurs de classe mondiale doit présenter un PAI abordant chacun des marchés faisant l'objet de la demande, incluant le marché canadien hors Québec. En cas de changements, elle pourra se limiter à actualiser le plan original. Une entreprise qui ne possède pas de PAI peut solliciter une aide du programme lui permettant d'en rédiger un. Une fois le plan reconnu, elle pourra solliciter une aide financière pour ses activités.

Les conseillers en affaires internationales de TRANSAQ évalueront le PAI et émettront des recommandations au Comité d'évaluation. Le Comité d'évaluation portera une attention particulière aux éléments suivants :

- Situation de l'entreprise : historique, évolution, forces, faiblesses, défis et enjeux, etc.;
- Marchés visés : justification du choix des marchés, demande locale, concurrence, avantages concurrentiels, etc.;
- Stratégie d'entrée : choix du réseau de distribution, partenaires visés, marges bénéficiaires des partenaires visés, prix de vente ciblé, etc.;
- Impact sur les ressources de l'entreprise : capacité de production, ressources humaines, ressources financières, connaissance de la langue du marché visé, etc.

Le site Internet du ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation propose un modèle de PAI. La table des matières qui y est suggérée est présentée ci-dessous.

Pour de plus amples informations, il est possible de visiter ce site à l'adresse suivante : www.mdeie.gouv.qc.ca/index.php?id=2816.

Exemple de table des matières d'un PAI

- Renseignements sur l'entreprise (mission, buts et objectifs du PAI, historique, situation actuelle, particulièrement en ce qui a trait aux forces, aux faiblesses, aux défis et aux enjeux, etc.).
- Produits-marchés internationaux (couples produits-marchés, portrait des marchés, évaluation des options de commercialisation, etc.).
- Objectifs du projet international (résultats visés : parts de marché ciblées, ventes projetées, marge bénéficiaire escomptée, etc.).
- Stratégie d'entrée (justification de la stratégie utilisée, réseau de distribution visé, marges bénéficiaires des partenaires du réseau, connaissance du marché, etc.).
- Plans tactiques (ensemble des moyens et des opérations à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs du PAI dans chacun des domaines suivants : ventes et marketing, ressources humaines, finances et opérations).
- Risques et plans de contingence (principales menaces et moyens d'y faire face).
- Programme de mise en œuvre (calendrier d'exécution, personnes-ressources visées, systèmes de veille et de contrôle, etc.).
- Annexes.

ANNEXE 2

INFORMATIONS DEMANDÉES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

Le Demandeur devra démontrer que les activités pour lesquelles une aide financière est sollicitée permettent d'atteindre les objectifs de son plan d'affaires international.

Les dépenses admissibles sont les dépenses engagées dans le cadre d'une activité admissible acceptée par le Comité d'évaluation. L'aide est de 50 % de la dépense admissible, à l'exception des montants forfaitaires pour déplacement.

ACTIVITÉS ADMISSIBLES - VOLET 1

Plan triennal à l'exportation

Une contribution maximale de 15 000 \$ est possible pour l'élaboration d'un plan triennal à l'exportation par une société dûment reconnue. Une entreprise ne peut solliciter cette aide qu'une fois depuis la création du Fonds à l'exportation (2002).

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire, lors du dépôt de sa demande ou dès que disponible en prévision de la réunion du comité d'évaluation :

- Une table des matières détaillée du projet de plan triennal à l'exportation;
- Une description de la société retenue pour réaliser l'étude démontrant sa capacité à remplir le mandat et son expérience dans le domaine.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- Une copie du contrat de service avec la société mandatée;
- Une preuve de paiement² de la totalité;
- Une copie du plan triennal à l'exportation témoignant de la réalisation du projet et de sa conformité avec le plan déposé.

Embauche d'un directeur des exportations

L'aide financière est de 50 % de la valeur du salaire annuel de la personne embauchée durant la première année d'embauche, pour une contribution maximale de 25 000 \$. Une entreprise ne peut solliciter cette aide qu'une fois depuis la création du Fonds à l'exportation (2002).

Pour être admissible à cette aide, l'entreprise doit démontrer :

- Que le poste visé est nouveau et à temps plein (minimum de 35 heures par semaine) dans l'entreprise;
- Que le niveau du poste est égal ou équivalent à celui du poste de directeur des exportations;

² Preuve de paiement : relevé de carte de crédit ou chèque comportant le tampon de la banque. Lorsque la carte de crédit n'est pas au nom de l'entreprise, on doit remplir l'annexe 4 pour démontrer le lien entre le demandeur et l'entreprise.

- Que la personne embauchée est basée au Québec;
- Que le poste visé n'est l'objet d'aucune demande d'aide financière faite auprès d'autres programmes de financement³.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire lors du dépôt de sa demande (ou dès que disponible) :

- Une description détaillée du poste;
- Le curriculum vitae du candidat visé.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- Une copie des relevés de paie de la période visée par l'aide financière;
- Une copie du dernier relevé de paie de la période couverte par l'aide financière.

Formation du personnel à l'exportation

Une contribution maximale de 1 000 \$ par année est possible pour financer des activités de formation du personnel par un formateur externe sur un sujet relié à l'exportation.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- La facture originale du service de formation;
- Une copie du contenu de la formation suivie;
- Une preuve de paiement⁴.

Traduction du matériel promotionnel et/ou du site Internet

Une contribution est possible pour financer la traduction du matériel promotionnel ou du site Internet existant pour une langue autre que le français et l'anglais. Une seule aide financière par langue.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- La facture originale du service de traduction;
- Une copie des documents traduits;
- Une preuve de paiement⁴.

³ L'information sera communiquée aux organismes responsables des programmes d'aide financière soutenant ce type d'embauche.

⁴ Preuve de paiement : relevé de carte de crédit ou chèque comportant le tampon de la banque. Lorsque la carte de crédit n'est pas au nom de l'entreprise, on doit remplir l'annexe 4 pour démontrer le lien entre le Demandeur et l'entreprise.

Conception et impression de matériel promotionnel

Une contribution maximale de 10 000 \$ est possible pour la conception et la production de matériel promotionnel. Une entreprise ne peut solliciter cette aide qu'une fois aux trois ans.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- Les factures originales des services de conception et de production;
- Une copie des documents produits;
- Les preuves de paiement⁴.

Tests de laboratoire visant à vérifier la conformité de produits pour un nouveau marché

Une contribution est possible pour financer les tests de laboratoire visant à vérifier la conformité d'un produit avec un nouveau marché d'exportation.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- La liste des produits et du marché visés par la demande;
- Les factures originales des services de tests de laboratoire;
- Les preuves de paiement⁵.

Adaptation d'étiquettes et du concept de l'emballage pour un nouveau marché

Une contribution est possible pour financer l'adaptation d'étiquettes et du concept de l'emballage pour un nouveau marché. Aucun frais de production n'est accepté.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- La liste des produits et du marché visés par la demande;
- Les factures originales des services obtenus;
- Les preuves de paiement⁵.

^{4,5} Preuve de paiement : relevé de carte de crédit ou chèque comportant le tampon de la banque. Lorsque la carte de crédit n'est pas au nom de l'entreprise, on doit remplir l'annexe 4 pour démontrer le lien entre le demandeur et l'entreprise.

ACTIVITÉS ADMISSIBLES - VOLET 2

Réalisation d'une étude portant sur un marché d'exportation

Une contribution maximale de 5 000 \$ par année est possible pour financer la réalisation d'une étude de marché par une société dûment reconnue. L'achat de données, telles que les données d'ACNielsen, n'est pas admissible.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire, lors du dépôt de sa demande (ou dès que disponible en prévision de la réunion du comité d'évaluation) :

- Une table des matières détaillée du projet d'étude;
- Une description de la société retenue pour la réalisation de l'étude démontrant sa capacité à remplir le mandat et son expérience dans le domaine.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- Une copie du contrat de service avec la société mandatée;
- Une preuve de paiement⁵ de la totalité des honoraires prévus dans le contrat de service;
- Une copie de l'étude témoignant de la réalisation du projet et de sa conformité avec le plan déposé.

Exploration de marché

Une contribution maximale de trois montants forfaitaires pour déplacement par année est possible pour des activités d'exploration de marché.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- La facture du billet d'avion (obtenue de l'agence de voyages ou imprimée à partir d'Internet);
- Une facture d'hébergement attestant le séjour sur le marché d'exportation;
- Les preuves de paiement⁶.

Validation de produits

Une contribution maximale de 5 000 \$ par année est possible pour des activités de validation de produits sur un nouveau marché d'exportation. Le Comité d'évaluation statuera sur l'admissibilité des activités proposées.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- La liste des produits et du marché faisant l'objet de la validation;
- Les factures originales des services rendus;
- Les preuves de paiement⁶.

^{5,6} Preuve de paiement : relevé de carte de crédit ou chèque comportant le tampon de la banque. Lorsque la carte de crédit n'est pas au nom de l'entreprise, on doit remplir l'annexe 4 pour démontrer le lien entre le Demandeur et l'entreprise.

ACTIVITÉS ADMISSIBLES - VOLET 3

Conception ou adaptation de l'image de marque de l'entreprise pour les marchés d'exportation

Une contribution maximale de 15 000 \$ est possible pour financer la conception ou l'adaptation de l'image de l'entreprise pour les marchés d'exportation. Une entreprise ne peut solliciter cette aide qu'une fois depuis la création du Fonds à l'exportation (2002).

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- Les factures originales des services de conception ou d'adaptation de l'image de marque;
- Une copie de la nouvelle image de marque;
- Les preuves de paiement⁶.

Conception d'un site Internet

Une contribution maximale de 2 000 \$ est possible pour financer la conception d'un site Internet ayant pour cible les acheteurs et consommateurs étrangers. Pour être admissible à cette aide, le Demandeur doit avoir moins de 25 employés. L'aide est applicable à la conception du premier site Internet de l'entreprise.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- Les factures originales du service de conception du site Internet;
- L'adresse du site Internet en fonction;
- Les preuves de paiement⁶.

Participation à une foire commerciale sur un marché d'exportation

Une contribution est possible pour financer la participation à une foire commerciale⁷ sur un marché d'exportation. Les dépenses admissibles comprennent la location de l'espace d'exposition et son aménagement (location de comptoirs, réfrigérateurs, tablettes, lecteur optique de badges, etc.) ainsi que le transport des échantillons. Un seul espace subventionné par foire par entreprise.

La contribution maximale pour l'aménagement de l'espace est de 2 500 \$ par foire commerciale.

La contribution pour la location de l'espace est de 50 % de la dépense admissible.

La contribution pour le transport des échantillons est de 50 % de la dépense admissible

Un montant forfaitaire pour déplacement peut être accordé par entreprise.

⁶ Preuve de paiement : relevé de carte de crédit ou chèque comportant le tampon de la banque. Lorsque la carte de crédit n'est pas au nom de l'entreprise, on doit remplir l'annexe 4 pour démontrer le lien entre le Demandeur et l'entreprise.

⁷ Exclut les foires commerciales permettant la vente directe aux consommateurs.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- Les factures originales des dépenses admissibles (location de l'espace, aménagement de l'espace et transport d'échantillons);
- La facture du billet d'avion (obtenue de l'agence de voyages ou imprimée à partir d'Internet);
- Une facture d'hébergement attestant le séjour sur le marché d'exportation;
- Les preuves de paiement⁸.

Promotion et démonstrations aux points de vente

Une contribution est possible pour financer l'embauche de personnel d'une agence spécialisée dans la démonstration de produits et pour le transport des échantillons. Les dépenses d'un employé de l'entreprise ne sont pas admissibles.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- Les factures originales;
- Les preuves de paiement⁸.

Placement publicitaire dans les médias écrits et électroniques

Une contribution maximale de 5 000 \$ par année est possible pour financer l'achat de placements publicitaire sur les marchés d'exportation.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- Les factures originales du placement publicitaire;
- Une copie de la publicité;
- Les preuves de paiement⁸.

Frais d'inscription de produits à des concours internationaux

Une contribution maximale de 2 500 \$ par année est possible pour financer l'inscription de produits à des concours internationaux. Un concours admissible par année.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- Les factures originales de l'inscription des produits;
- L'information sur les résultats du concours;
- Les preuves de paiement⁹.

^{8,9} Preuve de paiement : relevé de carte de crédit ou chèque comportant le tampon de la banque. Lorsque la carte de crédit n'est pas au nom de l'entreprise, on doit remplir l'annexe 4 pour démontrer le lien entre le Demandeur et l'entreprise.

ACTIVITÉS ADMISSIBLES - VOLET 4

Partage d'une personne-ressource pour des activités de préparation et d'accompagnement d'un groupe de nouveaux exportateurs

L'aide financière possible est de 50 % de la valeur des honoraires prévus dans le contrat de service avec la personne-ressource durant la première année d'accompagnement, pour une contribution maximale de 25 000 \$ pour l'ensemble du groupe. Pour être admissible, le groupe doit comprendre au moins trois entreprises. Les services partagés peuvent notamment inclure la validation de produits, la validation de marchés et les activités de coaching et de mentorat. Les services d'un représentant des ventes, d'un courtier ou d'un agent ne sont pas admissibles. Les services doivent viser les étapes préalables à la commercialisation.

Pour être admissibles à cette aide, les entreprises doivent :

- Démontrer que les services de la personne-ressources seront dédiés à la préparation des entreprises à l'exportation;
- Démontrer que la ressource visée n'est l'objet d'aucune demande d'aide financière faite auprès d'autres programmes de financement¹⁰;
- Présenter une description détaillée des services à être rendus;
- Fournir le curriculum vitae du candidat visé témoignant de son expérience ou de son expertise.

Les entreprises devront soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- Une copie du contrat de service avec chacune des entreprises participantes;
- Les preuves de paiement⁹ des honoraires prévus dans le contrat de service.

Accueil d'acheteurs étrangers au Québec

Une contribution maximale de trois accueils d'acheteurs par année est possible. L'aide correspond à 100 % du coût d'un billet d'avion en classe économique.

Le Demandeur devra démontrer que :

- La personne invitée a un pouvoir décisionnel au regard de la sélection des fournisseurs.

Le Demandeur devra soumettre au Gestionnaire les pièces justificatives suivantes pour obtenir le remboursement :

- La facture du billet d'avion en classe économique (obtenue de l'agence de voyages ou imprimée à partir d'Internet);
- Les preuves de paiement¹¹.

^{9,11} Preuve de paiement : relevé de carte de crédit ou chèque comportant le tampon de la banque. Lorsque la carte de crédit n'est pas au nom de l'entreprise, on doit remplir l'annexe 4 pour démontrer le lien entre le Demandeur et l'entreprise.

¹⁰ L'information sera communiquée aux organismes responsables des programmes d'aide financière soutenant ce type d'embauche

ANNEXE 3

EXEMPLES D'ACTIVITÉS NON ADMISSIBLES

- Dépenses de fonctionnement et dépenses d'immobilisations.
- Location ou achat d'immobilisations : équipement et accessoires de bureau ordinaires, équipement informatique, caméra vidéo, véhicules, montages permanents et autres.
- Paiements sous forme de produits ou de services sans sortie d'argent.
- Cartes professionnelles, cartes de vœux et abonnements à des publications.
- Construction d'un kiosque
- L'achat de données, telles que les données d'ACNielsen, n'est pas admissible
- Coûts engagés avant la date de dépôt du projet.
- Coûts de réception et cadeaux (repas et rafraîchissements, banquets, visites touristiques, porte-documents offerts lors des conférences, cadeaux destinés aux conférenciers invités, etc.).
- Activités de publicité et de promotion réalisées au Québec.
- Opérations régulières de l'entreprise, y compris la visite annuelle de clients.
- Salaires, coûts de subsistance, frais de bureau, indemnités et dépenses connexes.
- Coûts des échantillons de produits.
- Coûts de vente, y compris les coûts d'étalage ou de présentation, et frais d'obtention des permis et d'homologation des produits.
- Coûts de conditionnement et de fabrication des produits.
- Coûts d'impression et de production des emballages.
- Cadeaux publicitaires, prix valeur et rachat de coupons, promotions à prix réduit.
- Dépenses liées aux ventes et au commerce (repas, réceptions, rafraîchissements, divertissements et cadeaux, etc.).
- Développement de produits.
- Frais juridiques.
- Coûts relatifs à la tenue de salons professionnels internationaux au Québec.
- Toutes les dépenses liées à la promotion et à la publicité du tabac et des produits du tabac.
- Toute taxe sur les produits et services, taxe à la valeur ajoutée ou autre élément qui donne lieu à un remboursement ou à un rabais.

ANNEXE 4

CONFIRMATION DU LIEN D'EMPLOI

Le Demandeur présentant des pièces justificatives qui sont au nom d'un employé plutôt qu'au nom de l'entreprise doit remplir la section ci-dessous pour confirmer le lien d'emploi. Cette information sera conservée au dossier et servira au traitement de demandes ultérieures.

Nom de l'employé :

Fonctions de l'employé :

Coordonnées professionnelles de l'employé :

Année d'embauche :

Vous pouvez joindre la carte professionnelle de l'employé.