

# Livres Canada Books

## Programme de Mentorat – Aide financière

### Rapports finaux 2021-2022

Date limite pour la réception des rapports : le vendredi 6 mai 2022

---

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 à Livres Canada Books pour le 6 mai 2022.

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, 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 Livres Canada Books (p. 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 Livres Canada Books (p. 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. Si le président-directeur général de l'entreprise soumet son propre salaire, une copie de son feuillet T4 doit être jointe.
- 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 % de la contribution accordée par Livres Canada Books dans le cadre du Mentorat – Aide financière 2021-2022, votre rapport final doit comprendre les documents suivants :

## 1. Rapport qualitatif

---

Vous devez produire le rapport qualitatif Mentorat – Aide financière 2021-2022.

## 2. Liste des activités de commercialisation internationale

---

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 ».

### Pourcentage des ventes admissibles à l'exportation

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

### Dépenses admissibles

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

### Liste des activités

#### 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 Livres Canada Books (p. ex., PACDÉ).

### Total partiel A

Afin que Livres Canada Books 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<sup>er</sup> avril 2021 et le 31 mars 2022 sont admissibles, à l'exception des frais d'accueil, des frais liés aux auteurs étrangers, des dépenses d'appui aux bénévoles, des frais d'immobilisation, 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 Livres Canada Books ou d'un programme fédéral ou provincial ne sont pas admissibles à une aide en vertu du Mentorat – Aide financière.

### Composante « salaire »

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

- 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. Si le président-directeur général de l'entreprise soumet son propre salaire, une copie de son feuillet T4 doit être jointe.
- Le montant réclamé ne doit pas dépasser 500 \$.

### Frais généraux

Le chiffrer calcule automatiquement le montant des frais généraux qui correspond à 25 % 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 chiffrer 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

---

- Vous devez faire parvenir à Livres Canada Books des factures ou des reçus pour les dépenses relatives à vos activités de commercialisation internationale, justifiant 25 % des dépenses admissibles.
- Les pièces justificatives doivent avoir été établies entre le 1<sup>er</sup> avril 2021 et le 31 mars 2022.
- 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 ci-dessous, afin de vous guider dans les pièces justificatives à soumettre.*

## 4. Attestation

---

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

## 5. Matériel promotionnel

---

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 2021-2022 à Livres Canada Books pour le 6 mai 2022.

### 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"> <li>• location de stand (événements commerciaux internationaux)</li> <li>• construction et meubles d'un stand (événements commerciaux internationaux)</li> <li>• transport et hébergement 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)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• facture des autorités de l'événement</li> <li>• facture confirmant les coûts</li> <li>• billet de transport, facture de l'agence de voyage et note d'hôtel</li> </ul> |
|--|--|
- NOTE : 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.*

#### **Envoi, transport et entreposage du matériel**

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

#### **Frais de diffusion, distribution, commissions, etc.**

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

#### **Activités de promotion**

Dépenses admissibles	Pièces justificatives admissibles
<ul style="list-style-type: none"> <li>• espace publicitaire (revues et journaux étrangers, médias sociaux)</li> <li>• matériel promotionnel (brochures, catalogues, présentoirs, signets, affiches, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• facture confirmant les dépenses reliées à la production de l'annonce</li> <li>• facture confirmant le coût de l'espace réservé</li> <li>• copie de l'annonce parue</li> <li>• facture confirmant le coût de production (confirmer la quantité utilisée pour la commercialisation internationale)</li> </ul>

<i>Portion admissible = coût avant taxes multiplié par le pourcentage des ventes admissibles à l'exportation</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• facture confirmant le coût d'envoi du matériel</li> <li>• copie originale de tout matériel promotionnel</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• tournées d'auteur à l'étranger</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 <i>Cette lettre doit accompagner votre rapport final pour que cette dépense soit admissible.</i></li> <li>• billet de transport ou note d'hôtel</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• services de presse (ou échantillons)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• facture confirmant le coût de production (confirmer la quantité utilisée pour la commercialisation internationale)</li> <li>• facture confirmant le coût d'envoi des livres</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• conception et entretien d'un site Web <i>Portion admissible = coût avant taxes multiplié par le pourcentage des ventes admissibles à l'exportation</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• facture relative au site Web</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• communications téléphoniques interurbaines (à l'étranger)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• facture de la compagnie téléphonique (canadienne ou étrangère)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• maintien d'une ligne internationale sans frais <i>Portion admissible = coût avant taxes multiplié par le pourcentage des ventes admissibles à l'exportation</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• facture de la compagnie téléphonique (canadienne ou étrangère)</li> </ul>

#### Cotisations et abonnements à l'étranger

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

#### Dépenses non admissibles

- Les dépenses non reliées à vos activités d'exportation (extérieur du Canada)
- Les frais d'accueil
- Les frais liés aux auteurs étrangers
- Les dépenses d'appui aux bénévoles (formation, repas, uniforme ou autre habillement distinctif)
- Les frais d'immobilisation, des marchandises vendues, y compris les redevances

#### Documents non admissibles

- Relevés de carte de crédit
- Rapports de dépenses réservés à l'interne
- Réquisitions de paiement non accompagnées des factures pertinentes
- Copies de chèques ou paiements électroniques non accompagnées des factures pertinentes
- Invitations à participer à une foire/salon ou à inclure des titres à des catalogues non accompagnées d'une preuve de paiement
- 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 principale, Programmes

Livres Canada Books

1, rue Nicholas, bureau 504

Ottawa (Ontario) K1N 7B7

[cdoucet@livrescanadabooks.com](mailto:cdoucet@livrescanadabooks.com)

**Date limite pour la réception des rapports finaux et pièces justificatives à Livres Canada Books  
LE VENDREDI 6 MAI 2022**