

# Livres Canada Books

## PACDÉ – Redistribution spéciale

### Lignes directrices pour le rapport final 2021-2022

Le rapport final devra être déposé aussitôt que vous aurez utilisé la totalité du montant ou au plus tard le 31 mars 2022.

---

Nous vous rappelons que les dépenses admissibles associées à cette redistribution spéciale doivent être effectuées le 1<sup>er</sup> avril 2021 et le 31 mars 2022.

Votre collaboration est essentielle et tout rapport incomplet vous sera retourné. Advenant la non-soumission de ce rapport, le bénéficiaire pourra se voir refuser l'accès aux programmes de Livres Canada Books pour 2022-2023.

Nous offrons des chiffriers qui vous aideront à dresser la liste des activités d'exportation et des pièces justificatives jointes au rapport. Si vous avez besoin de votre pourcentage de ventes à l'exportation pour remplir ce rapport, veuillez contacter Tristian Lee, agent aux programmes à [programmes@livrescanadabooks.com](mailto:programmes@livrescanadabooks.com). Une fois remplis, ces formulaires doivent être transmis par courriel à [programmes@livrescanadabooks.com](mailto:programmes@livrescanadabooks.com).

### 1. Liste des activités d'exportation

---

Vous noterez que nous avons fourni une liste d'activités admissibles. Lorsque pertinent, y inscrire vos dépenses admissibles; 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 à l'exportation

Le total des dépenses admissibles est égal au montant de redistribution reçu.

#### Liste des activités

##### 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 bénéficiaires dans leurs activités à l'exportation pendant la pandémie, il est essentiel que vous énumériez la liste complète de vos dépenses admissibles à l'exportation (même si ce total est supérieur au montant des dépenses admissibles).

- Toutes les dépenses à l'exportation encourues entre le 1<sup>er</sup> avril 2021 et le 31 mars 2022 sont admissibles, à l'exception des frais d'immobilisation, des marchandises vendues, y compris les redevances, des 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 coûts doivent être indiqués en dollars canadiens.
- Toutes les taxes acquittées dans le cadre d'activités admissibles ne sont pas financées et doivent être soustraites du rapport final.

- Les activités d'exportation 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 de cette redistribution spéciale.

### **Composante « salaire »**

Le salaire du personnel qui se consacre à la commercialisation internationale dans le cadre cette redistribution (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 2 000 \$.

### **Dépenses admissibles totales**

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

## **2. Rapport des pièces justificatives**

---

- Vous devez faire parvenir à Livres Canada Books des factures ou des reçus pour les dépenses relatives à vos activités d'exportation, 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 d'exportation » 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 à l'exportation et des pièces justificatives requises que vous trouverez ci-dessous, afin de vous guider dans les pièces justificatives à soumettre.*

## **3. Attestation**

---

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

## **4. 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.

## Résumé des dépenses à l'exportation et pièces justificatives admissibles

### 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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• facture confirmant le coût d'envoi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• transport des livres (ventes directes)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• facture confirmant le coût de transport</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• entreposage (à l'étranger)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>• honoraires d'un(e) professionnel (le) indépendant(e) de l'entreprise (expert-conseil, attaché de presse, agent de droits)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• facture confirmant les honoraires du (de la) professionnel(le)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• frais de diffusion et de distribution – promotion seulement (à l'étranger)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• factures / rapport soumis par un distributeur à l'étranger</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• commission payée aux représentants de vente à l'étranger</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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> </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> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• matériel promotionnel (brochures, catalogues, présentoirs, signets, affiches, etc.) <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 confirmant le coût de production (confirmer la quantité utilisée pour la commercialisation internationale)</li> <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>• 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>

### Abonnements à l'étranger

Dépenses admissibles	Pièces justificatives admissibles
<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
- Frais de voyage dans le cadre de cette redistribution spéciale

### 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 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

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

Le rapport final devra être déposé aussitôt que vous aurez utilisé la totalité du montant ou au plus tard le 31 mars 2022