



CANEXPORT

Présentation de vos demandes de remboursement

Avant de commencer

- Consultez le Guide du requérant pour les informations sur les coûts admissibles (<http://international.gc.ca/canexport/>)
- Si vous n'êtes pas déjà inscrit au dépôt direct, vous devez vous inscrire en suivant les instructions du formulaire disponible à l'adresse suivante: http://www.nrc-cnrc.gc.ca/fra/depot_direct/index.html
- Chaque demande de remboursement doit inclure tous les renseignements indiqués sur le formulaire de demande de CanExport.

Avant de commencer

Les coûts réclamés doivent avoir été engagés au cours de la **phase projet** de votre accord de contribution et engagés pour des activités incluses dans la **Description des activités**.

- Page 1, article 1.1 ou article 4.1 de votre accord de contribution

1. Dates importantes de cet accord de contribution
 - 1.1 **Phase projet**
 - Date de début du projet **XXXX-XX-XX** (aaaa/mm/jj)
 - Date de fin du projet : **XXXX-XX-XX** (aaaa/mm/jj)
 - 1.2 **Phase après projet**
 - La phase après projet commence le jour suivant la date de fin du projet et se termine le **XXXX-XX-XX** (aaaa/mm/jj)

- Page 2, article 3 de votre accord de contribution

3. Description des activités

EVENEMENT COMMERCIAL / RENCONTRES / VISITES

 - Voyages [marché cible] pour rencontrer des clients potentiels et/ou participer à une foire commerciale, incluant les billets d'avion en classe économique aller-retour du Canada vers [marché cible], les per diem et le transport local, pour un maximum de deux employés ou propriétaires de la firme
 - Participation salons spécialisés, conférences ou missions [marché cible] pour rencontrer des clients potentiels, incluant si applicable l'enregistrement d'un maximum de 2 employés, espace, kiosque, expédition et autres frais associés

MATÉRIEL PROMOTIONNEL/MARKETING

 - Services de traduction et adaptation de matériel promotionnel pour le marché [marché cible]

SERVICES D'INTERPRÉTATION / TRADUCTION

 - Services d'interprétation [marché cible]

RECHERCHES ET ÉTUDES DE MARCHÉ (EXPERTS-CONSEIL)

 - Services d'experts-conseils pour étude de marché sur mesure sur le marché [marché cible] incluant l'identification de contacts clés et l'organisation de rencontres de maillage pour le marché-cible

N° de projet CanExport : 123456	
Date de début du projet : XXXX-XX-XX	Date de fin du projet : XXXX-XX-XX
Nom et adresse de l'entreprise: Nom de l'entreprise Adresse Ville (Province) Code postal Attention : Joseph Bidon Courriel: Jbidon@courriel.com	Faire parvenir votre demande à : Bureau du programme CanExport du CNRC PARI-CNRC - Édifice M55 1200 chemin Montréal, Ottawa (ON) K1A 0R6 Télécopieur : 613-993-9302 Attention : Denise Dziubaniuk

- La partie supérieure de votre demande de remboursement contient votre numéro de projet CanExport. Il s'agit d'un identifiant unique pour votre accord de contribution.
- Les informations de votre entreprise s'affichent. Toute modification du nom ou de l'adresse de votre entreprise doit être indiquée dans le rapport d'état qui fait partie de votre modèle de demande de remboursement.
- Faites parvenir votre demande de remboursement par télécopieur comme indiqué dans la partie supérieure de votre demande. Si vous n'avez pas de télécopieur, envoyez votre demande à l'adresse civile indiquée.

N° de la demande: _____ (Ordre séquentiel, p. ex. 1, 2, 3, etc.)

- Entrer le numéro de la demande en ordre séquentiel de votre demande précédente.

Cette demande de remboursement porte sur la période allant : <i>Période dans lesquelles les coûts de cette réclamation ont été engagés</i>	du	2016	-	-	au	2016	-	-
		Année	mois	Jour		Année	Mois	Jour

- La période de réclamation est une partie importante de votre demande de remboursement car elle fournit la période dans lequel vous avez engagé vos coûts.
- La période «de» doit être à la date de début de votre accord de contribution OU le jour suivant la date de votre demande précédente.
- La période «à» doit être au plus tard à la date de votre signature sur la demande ET avant la date de fin du projet.

Demande de remboursement finale pour cet exercice financier du gouvernement fédéral oui (X) non ()
Demande de remboursement finale pour le projet: oui (X) non ()
(En cochant "oui", vous reconnaissez qu'aucun montant additionnel ne sera réclamé)

- L'allocation des fonds est établie sur la disponibilité des fonds par exercice financier du gouvernement. Afin d'affecter pleinement les fonds, vous devez identifier si vous prévoyez d'utiliser tous les fonds alloués à votre projet.
- Entrez un "x" sur les déclarations "Oui" ou "Non".
- En indiquant «oui» à l'une ou l'autre déclaration, vous indiquez qu'aucun autre fonds n'est requis pour le reste du projet ou pour le reste de l'exercice financier du gouvernement.
- L'exercice financier du gouvernement se déroule du 1er avril au 31 mars.

Demande de remboursement des coûts financés engagés en vertu de la clause 1.1 des Modalités de paiements

- Les Modalités de paiement de votre accord de contribution donne le montant total de la contribution et les catégories de coûts approuvées.
- CanExport est un programme à frais partagés. Le programme remboursera jusqu'à 50 p. 100 du montant réclamé.
- Le montant de la contribution est le montant maximal auquel vous êtes admissible en vertu de votre accord de contribution.
- Les catégories de coûts soutenues sont définies dans le Guide du requérant sur le site Web de CanExport (<http://international.gc.ca/canexport/>)
- Votre accord de contribution peut ne pas inclure toutes les catégories de coûts. Seules les catégories de coûts figurant dans les Modalités de paiement de votre accord de contribution peuvent être réclamées.

RÉCLAMER VOS FRAIS DE VOYAGE

Informations importantes lorsque vous réclamez des Frais de voyage

- Supprimer toutes les taxes TPS / TVH de tous vos montants réclamés.
- Les montants doivent être en dollars canadiens. Assurez-vous de conserver la preuve du taux de change pour cette date particulière.

Remarque: Votre demande peut faire l'objet d'une validation. Si tel est le cas, vous devrez fournir des copies de tous les reçus associés à votre demande. La documentation doit inclure:

- Sommaire des frais de transport aérien (un exemple est présenté plus tard)
- Factures d'hôtel, (preuve de séjour pour réclamer votre Per Diem)
- Factures pour les visas, les excédents de bagages, etc.
- Fournir le taux de change sur les factures, le cas échéant

* Les reçus de repas ne sont pas nécessaires, car ces montants sont inclus dans votre *Per Diem*

Frais de voyage (jusqu'à un maximum de 2 employés)	
Description	Coûts (\$)
Billet d'avion pour Joseph Bidon et Jeanne Bidon (Pays-Bas du 4-6 mars 2016)	1 149.01 \$
Per diem pour Joseph Bidon et Jeanne Bidon (2 jours @ 400 \$)	1 600 \$
Transport local	225 \$
Frais excédentaire de bagage	45\$
Sous-total	3 019.01 \$

- Entrez le billet d'avion, y compris le nom du voyageur, les dates et la destination. Inscrivez le montant du billet d'avion (classe économique), supprimez les montants des taxes TPS / TVH
- Entrez le «Per Diem» (comprend l'hébergement, les repas et les frais accessoires) en indiquant le nom du voyageur, le nombre de jours (doit correspondre aux dates de voyage fournies avec le billet d'avion)
- Entrez dans tout transport terrestre (taxis, stationnement, autobus, train, etc.)
- Entrez les frais de visa, les frais de bagages excédentaires, le cas échéant (une ligne par article)
- Calculez le total partiel de tous vos frais de voyage

Exemple des coûts d'avion

Purchase Summary

Fare Summary	
Passenger Type	Adult
Air Transportation Charges	
Base Fare	589.99
Surcharges	15.01
Carrier surcharges	456.00
Taxes, Fees and Charges	
Canada Airport Improvement Fee	27.00
Netherlands Arpt. Security Charge	15.38
Canada Harmonized Sales Tax (GST/HST #10009-2287 RT0001)	3.51
Netherlands Noise Isolation Charge	0.73
Air Travellers Security Charge (ATSC)	25.91
Netherlands Intl. Psgr. Service Charge	18.99
Total before options (per passenger)	1152.52
	- 3.51
	1149.01

- Trouver les taxes TPS / TVH
- Supprimer les taxes de votre montant total
- Inscire ce montant dans votre demande de remboursement

RÉCLAMER LES FRAIS CONTRACTUELS

Informations importantes lorsque vous réclamez les Frais contractuels

- Supprimer toutes les taxes TPS / TVH de tous vos montants réclamés.
- Les montants doivent être en dollars canadiens. Assurez-vous de conserver la preuve du taux de change pour cette date particulière.

Remarque: Votre demande peut faire l'objet d'une validation. Si tel est le cas, vous devrez fournir des copies de tous les reçus associés à votre demande. La documentation doit inclure:

- Factures
- Inscrire le taux de change sur la facture, le cas échéant

Frais contractuels	
Nom du sous-traitant	Coûts (\$)
Sous-traitant ABC (frais de traduction)	750 \$
Imprimerie ABC (dépliants)	1 500 \$
Évènement ABC (Foire commerciale Amsterdam 5 mars 2016)	2 500 \$
Kiosque-sur-mesure (frais de kiosque et mise en place)	6 000 \$
Sous-total	10 750 \$

- Inscrire le nom du sous-traitant et le service fourni. Inscrivez le montant excluant la TPS / TVH
 - Entrez une ligne par sous-traitant
- Calculez le total partiel de tous vos frais contractuels

RÉCLAMER LES HONORAIRES D'EXPERTS-CONSEILS

Informations importantes lorsque vous réclamez les Honoraires d'experts-conseils

- Supprimer toutes les taxes TPS / TVH de tous vos montants réclamés.
- Les montants doivent être en dollars canadiens. Assurez-vous de conserver la preuve du taux de change pour cette date particulière.
- Les Honoraires d'experts-conseils ne peuvent excéder 25% du total des coûts approuvés du projet

Remarque: Votre demande peut faire l'objet d'une validation. Si tel est le cas, vous devrez fournir des copies de tous les reçus associés à votre demande. La documentation doit inclure:

- Factures
- Inscrire le taux de change sur la facture, le cas échéant

Calculer le montant maximum éligible des Honoraires d'experts-conseils

Total de la contribution	\$25,000
Multiplier par 2 pour obtenir les coûts totaux éligibles du projet	\$50,000
Multiplier par 25 % pour obtenir le montant éligible d'honoraires d'experts-conseils	\$12,500

Chaque fois que vous demandez des honoraires d'experts-conseils, soustrayez ce montant du total des honoraires d'experts-conseils éligibles jusqu'à ce que vous épuisiez ce montant

		solde
Total éligible des honoraires		12 500 \$
DDR* 1	7 000 \$	5 500 \$
DDR 2	2 000 \$	3 500
DDR 4	3 500 \$	0 \$

*DDR = demande de remboursement

Honoraires d'experts-conseils	
Nom de l'expert-conseil	Coûts (\$)
Consultant XYZ (rencontres interentreprises)	2 500 \$
Notaire XYZ (avis juridiques pour faire affaires au Pays-Bas)	4 500 \$
Subtotal	7 000 \$

- Inscrire le nom du sous-traitant et le service fourni. Inscrivez le montant excluant la TPS / TVH
 - Entrez une ligne par sous-traitant
- Calculez le total partiel de tous vos Honoraires d'experts-conseils

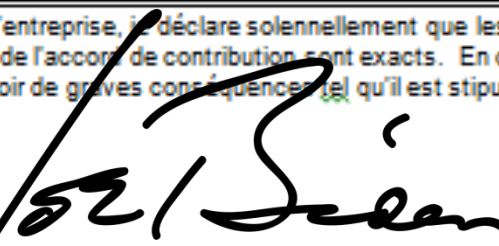
	Pourcentage de soutien	Coûts engagés dans cette demande	Coûts réclamés
Frais de voyage	50 % de	3 019.01 \$	1 509.51 \$
Frais contractuels	50 % de	10 750 \$	5 375.00 \$
Honoraires d'experts-conseils	50 % de	7 000 \$	3 500.00 \$
Total de cette demande de remboursement			10 384.51 \$

- Inscrire les montants du sous-total de chaque catégorie de coûts dans la colonne «Coûts engagés pour cette demande»
- Multiplier ce montant par 50 % et inscrire ce montant dans la colonne «Coûts réclamés»
- Ajouter les «Coûts réclamés» pour obtenir le «Total de cette demande de remboursement»

	MONTANT 2016/2017
	25 000 \$
Moins: les montants réclamés jusqu'ici pour cette exercice	0 \$
Moins: cette demande de remboursement	10 384.51 \$
Solde non réclamé	14 615.49 \$

- Votre demande est pré-remplies avec des allocations par exercices financiers
- Inscrire le montant cumulé des réclamations passées. Si c'est votre première demande, inscrire "0"
- Inscrivez le total de cette demande de remboursement de la section précédente
- Soustraire les «montants réclamés jusqu'ici» et «cette demande » de votre montant total de contribution pour cet exercice financier. Il s'agit du solde des fonds pour cet exercice.

À titre de représentant autorisé de l'entreprise, je déclare solennellement que les montants réclamés comme des coûts engagés sous ce pli en vertu de l'accord de contribution sont exacts. En outre, j'admets qu'une déclaration fautive ou tendancieuse pourrait avoir de graves conséquences tel qu'il est stipulé dans les Conditions de contribution de l'accord

Signature : 

Titre : Président

Date : 2016 - 08 - 30
Année - mois - jour

- Signez votre demande dans la section prévue. Vous devez être un agent autorisé de l'entreprise pour signer la demande.
- Inscrire votre titre
- Inscrire la date (assurez-vous que la date n'est pas antérieure à la date de fin de votre période de réclamation).

RAPPORT D'ÉTAT

- Vous devez remplir le rapport joint au modèle de demande de remboursement
- Si ce n'est pas votre dernière demande pour le projet, remplissez les questions 1-4
- Si c'est votre dernière demande pour le projet, remplissez également la question 5

1. Calendrier du projet

Prévoyez-vous terminer le projet dans les temps prévus? Oui () Non ()

● Si vous avez répondu « non », veuillez justifier le délai.

- Si votre projet n'est pas conforme à l'échéancier, fournir une justification. Un délai important peut avoir des répercussions sur la durée de votre projet

2. Activités et résultats (minimum de deux paragraphes)

Donner une brève description des activités liées aux objectifs du projet et des activités financées selon l'accord de contribution. Inclure les objectifs atteints ou travaillés au cours de la période visée du rapport. Les activités et résultats devraient corroborer vos coûts réclamés.

- Fournir suffisamment d'information pour lier les activités et les résultats aux coûts réclamés
- Par exemple: Voyagez à Amsterdam pour assister à l'Événement ABC où nous avons pris contact avec un certain nombre de clients potentiels. Les rencontres d'affaires avec des entreprises locales, mises en place par le Consultant XYZ, ont permis à notre entreprise d'acquérir une connaissance approfondie des besoins du marché néerlandais.

3. Budget

Avez-vous reçu d'autre aide financière gouvernementale (fédérale, provinciale, territoriale ou municipale) pour le projet depuis le dernier rapport d'état? Oui ()
Non ()

Si vous avez répondu « oui », veuillez fournir le nom de l'organisme ainsi que le montant reçu.

- L'aide gouvernementale ne peut dépasser 50% du total des activités approuvées pour votre projet.
- Si vous avez reçu un financement gouvernemental pendant la période de réclamation, indiquez le nom du programme gouvernemental ainsi que le montant reçu. Cela peut entraîner à une réduction de votre montant de remboursement.

3. Budget

Avez-vous l'intention de réclamer toute la contribution prévue pour l'exercice financier en cours? (terminant le 31 mars) Oui () Non ()

Si vous avez répondu « non », donner une brève description des nouveaux défis observés au cours de la période visée du rapport. Décrivez toute variation au budget.

- Si vous ne prévoyez pas utiliser tous les fonds prévus pour l'exercice financier en cours, indiquez la raison de l'écart par rapport au budget prévisionnel.
- Cela peut entraîner une modification de votre montant total de contribution ou de votre montant par exercice financier

4. Information sur l'entreprise

L'adresse de l'entreprise a-t-elle changée depuis le dernier rapport d'état? Oui ()

Non ()

Si vous avez répondu « oui », veuillez fournir la nouvelle adresse.

- Si vous avez déménagé, veuillez fournir votre nouvelle adresse pour mettre à jour nos dossiers.

4. Information sur l'entreprise

La dénomination sociale de votre entreprise a-t-elle changée depuis le dernier rapport d'état? Oui () Non ()

Si vous avez répondu « oui », veuillez fournir le nouveau nom.

Si vous avez répondu « oui », cela entraîne-t-il un changement de propriété? Oui ()
Non ()

- Si votre entreprise a changé de nom, veuillez indiquer le nouveau nom.
- Vous devrez fournir au CNRC un certificat de changement de nom
- Un changement de propriétaire peut avoir une incidence sur l'admissibilité de votre entreprise

5. S'il s'agit de la demande de remboursement finale pour le projet, veuillez compléter les informations suivantes:

Énoncer clairement les résultats atteints en regard des objectifs du projet.

- Remplissez cette section seulement si c'est votre dernière demande de remboursement pour le projet
- Fournir des renseignements sur les résultats globaux du projet par rapport aux objectifs de votre accord de contribution

5. S'il s'agit de la demande de remboursement finale pour le projet, veuillez compléter les informations suivantes:

Décrire les réalisations et les difficultés rencontrées.

- Fournir des informations sur les réalisations globales du projet
- Fournir des informations si vous avez rencontré des difficultés au cours du projet

5. S'il s'agit de la demande de remboursement finale pour le projet, veuillez compléter les informations suivantes:

Identifiez les retombées actuelles du projet à compter de la date de fin du projet et celles que vous prévoyez dans les douze prochains mois sur le plan des bienfaits pour le Canada signalés dans votre application CanExport (p.ex. création d'emploi, ventes, croissance de R-D au Canada, croissance des investissements au Canada, ouverture d'un nouveau marché, l'adoption ou le développement de nouvelles technologies au Canada, etc.)

- Fournir des informations sur les bienfaits pour le Canada identifiés dans votre demande de financement
- Fournir une prévision des bienfaits pour le Canada pour les douze (12) prochains mois
- On vous demandera de fournir des résultats de rendement pendant trois (3) ans suivant la date de fin du projet. Cette information est recueillie à l'aide de l'instantané dont vous aurez à compléter six (6) mois après la fin de l'exercice de votre entreprise et est fondée sur les derniers états financiers de votre entreprise

5. S'il s'agit de la demande de remboursement finale pour le projet, veuillez compléter les informations suivantes:

Comment vos plans d'exportation ont-ils changés à la suite de ce projet ?

- L'objectif du programme CanExport est d'accroître la compétitivité des entreprises canadiennes dans le développement de nouvelles possibilités d'exportation
- Les renseignements fournis dans cette section aideront le gouvernement du Canada à mesurer les retombées du programme CanExport sur les entreprises canadiennes
- Fournir de l'information sur la façon dont le financement a permis à votre entreprise à être plus prête à l'exportation

5. S'il s'agit de la demande de remboursement finale pour le projet, veuillez compléter les informations suivantes:

Votre entreprise a-t-elle acquis des connaissances additionnelles à la suite de ce projet ? Oui () Non ()

Si vous avez répondu « oui » veuillez fournir des informations additionnelles.

- Fournir des renseignements sur la façon dont le financement a permis votre entreprise à mieux connaître les possibilités offertes sur le marché

PRÉSENTER VOTRE DEMANDE DE REMBOURSEMENT

- Sauvegarder une copie de votre demande de remboursement pour vos dossiers
- Vous n'avez pas besoin de présenter de reçus, à moins que ceux-ci soient demandés
- Conservez des copies de vos dépenses de projet CanExport séparées de vos dépenses courantes d'affaires
 - Ceci assure la traçabilité en cas de validations et / ou d'audits
- Envoyez votre demande par télécopieur au (613) 993-9302
 - Si vous n'avez pas de télécopieur, envoyez votre demande à l'adresse indiquée dans le coin supérieur droit de votre demande
- Si vous avez des questions concernant votre demande de remboursement, veuillez communiquer avec nous par courriel à nrc.canexport.cnrc@nrc-cnrc.gc.ca

RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES

- Consultez le Guide du candidat disponible sur le site Web de CanExport
 - <http://international.gc.ca/canexport/>
- Guide du récipiendaire
 - [Aperçu de votre accord de contribution](#)