

**2013-2014**

# PROGRAMME EXPORTATEURS DE CLASSE MONDIALE

**Ce document a été réalisé par le ministère  
de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation**

**Rédaction et coordination**

Sous-ministériat à la transformation alimentaire et aux marchés  
Direction du développement des marchés extérieurs

**Ressources consultées**

Groupe Export agroalimentaire Québec-Canada

**Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser à :**

Direction du développement des marchés extérieurs

201, boul. Crémazie Est, 4<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2M 1L4  
Tél. : 514 873-4147 Téléc. : 514 873-2364

[www.mapaq.gouv.qc.ca](http://www.mapaq.gouv.qc.ca)

**Révision linguistique**

Direction des communications

**Édition et conception graphique**

Direction des communications

© Gouvernement du Québec

**Dépôt légal : 2013**

ISBN 978-2-550-68862-4 (imprimé)  
ISBN 978-2-550-68863-1 (PDF)

**2013-2014**



**PROGRAMME EXPORTATEURS  
DE CLASSE MONDIALE**



## OBJET

Dans le but de soutenir le développement de l'industrie bioalimentaire, le Sous-ministériat à la transformation alimentaire et aux marchés (SMTAM) du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ) s'est dotée, en 2009, de la Stratégie de prospection et de développement des marchés hors Québec. Cette stratégie vise à favoriser l'essor d'exportateurs québécois de classe mondiale. Le Fonds à l'exportation, financé par le MAPAQ, continue de faire partie de la stratégie qui sera mis en place pour la période 2013 à 2017. Le SMTAM présente le programme Exportateurs de classe mondiale 2013-2014, qui est issu du Fonds à l'exportation. Ce programme vise en particulier les objectifs suivants :

- 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 de produits bioalimentaires québécois;
- Favoriser les activités de maillage et le réseautage.

Le Ministère s'est donné comme but d'offrir aux entreprises du secteur de la transformation alimentaire un accès intégré et régionalisé à des programmes et à des services gouvernementaux répondant à leurs besoins de croissance et d'amélioration.

## DÉFINITIONS

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

**Entreprise admissible :** entreprise bioalimentaire ou regroupement d'entreprises bioalimentaires légalement constituées ayant un établissement au Québec, qui transforme ou commercialise majoritairement des produits bioalimentaires québécois, qui a la capacité d'exporter et qui a amorcé la commercialisation de ses produits depuis au moins deux ans au moment du dépôt de sa demande d'aide financière.

**Produit bioalimentaire québécois :** produit dont plus de 50 % des ingrédients sont d'origine québécoise et dont les frais liés 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 :** entreprise admissible, membre ou non du Groupe Export agroalimentaire Québec-Canada, ou regroupement d'entreprises admissibles du Québec dûment établies qui exportent leurs produits ou désirent le faire.

**Gestionnaire :** Groupe Export agroalimentaire Québec-Canada.

**Comité d'évaluation :** comité qui analyse les projets du DEMANDEUR. Il est composé de trois membres : un représentant du MAPAQ/SMTAM, un représentant du GESTIONNAIRE et un représentant d'un organisme tiers déterminé conjointement par le MAPAQ/SMTAM et le GESTIONNAIRE.

**Dépense admissible :** dépense engagée pour la réalisation d'une activité admissible acceptée par le COMITÉ D'ÉVALUATION.

## AIDE FINANCIÈRE

Pour favoriser l'atteinte de ses objectifs, le programme prévoit le versement d'une aide financière afin de contribuer au financement d'activités de développement des marchés d'exportation menées par des entreprises individuelles ou des regroupements d'entreprises. L'aide financière atteint 50 % des dépenses admissibles pour chacun des volets du programme. Toutefois, le total des subventions accordées par les différents paliers gouvernementaux (municipal, régional, provincial et fédéral) ne peut excéder 50 % d'une même dépense admissible. En outre, une entreprise ou un regroupement d'entreprises ne peut recevoir une aide financière de plus de 50 000 \$ par année pour l'ensemble des volets, et un maximum de 100 000 \$ sur une période de trois années consécutives.

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

L'aide financière couvrant les frais de déplacement et de séjour à l'étranger correspond à un montant forfaitaire par entreprise, à savoir :

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

En ce qui concerne l'accueil d'acheteurs au Québec, l'aide financière équivaut au 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](#) du MAPAQ. L'annexe I présente de l'information détaillée sur chacune des activités admissibles, comme l'aide financière maximale, les critères d'admissibilité et les pièces justificatives à fournir. Pour des exemples de dépenses non admissibles, voir l'annexe II.

### Volet 1

#### **Renforcer la préparation des entreprises à l'exportation**

*La préparation 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.*

- Préparation d'un plan d'affaires triennal à l'exportation par une entreprise dûment reconnue.
- Apport d'expertise à l'exportation (création d'un poste de directeur des exportations).
- Formation du personnel à l'exportation par un formateur externe.
- Traduction du matériel promotionnel ou du site Internet dans une langue autre que le français ou l'anglais.
- Conception et production de matériel de promotion pour un nouveau marché.
- Adaptation d'étiquettes et d'un concept d'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 entreprise dûment reconnue.
- Exploration de marchés.
- Validation de produits.
- Toute autre activité jugée pertinente par le COMITÉ D'ÉVALUATION.

## Volet 3

### **Accroître la notoriété de l'offre de produits bioalimentaires québécois**

*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 pour les marchés d'exportation.
- Participation à une foire commerciale ayant lieu sur le territoire d'un marché d'exportation (sauf les foires commerciales permettant la vente directe aux consommateurs).
- Transport d'échantillons vers une foire commerciale ou une activité de promotion ayant lieu sur le territoire d'un marché d'exportation.
- Promotion et démonstrations aux points de vente.
- Achat publicitaire dans les médias écrits et électroniques.
- Frais d'inscription de produits à des concours internationaux.
- Apport d'expertise au merchandising.
- Toute autre activité jugée pertinente par le COMITÉ D'ÉVALUATION.

## Volet 4

### Favoriser les activités de maillage et le réseautage

*Le Québec compte une masse critique d'exportateurs dont l'expérience et les connaissances peuvent être sollicitées et mises à profit pour trouver des solutions collectives ou réaliser des projets structurants et accélérer l'établissement d'un réseau de vente performant.*

- Partage des services d'une personne-ressource pour la réalisation d'activités de préparation et d'accompagnement d'un groupe de nouveaux exportateurs.
- Accueil d'acheteurs étrangers au Québec.
- Toute autre activité jugée pertinente par le COMITÉ D'ÉVALUATION.

---

## CONDITIONS D'ADMISSION

---

Le DEMANDEUR doit déposer une demande d'aide financière au GESTIONNAIRE par courriel, à [marysenadeau@groupeexport.ca](mailto:marysenadeau@groupeexport.ca), ou par la poste à l'adresse suivante :

Programme Exportateurs de classe mondiale 2013-2014  
Groupe Export agroalimentaire Québec-Canada  
1971, rue Léonard-De Vinci  
Sainte-Julie (Québec) J3E 1Y9

La demande doit être déposée entre la date de début du programme et le 31 mars 2014 au plus tard.

Le DEMANDEUR doit démontrer qu'il a amorcé la commercialisation de ses produits au moins deux ans avant le dépôt de sa demande d'aide financière.

Le DEMANDEUR doit aussi prouver que les activités projetées font partie d'un plan d'affaires triennal à l'exportation (annexe III) structuré comprenant des objectifs stratégiques clairement définis pour chacun des marchés visés et qu'il a la capacité de réaliser les activités et d'en assurer le suivi. Les activités pour lesquelles une aide financière est demandée doivent permettre d'atteindre les objectifs du plan d'affaires à l'exportation. À l'occasion d'une demande subséquente, le DEMANDEUR dont un premier plan d'affaires à l'exportation a été jugé recevable peut se limiter à actualiser le plan original. Le DEMANDEUR qui ne possède pas un tel plan peut solliciter une aide financière qui lui permettra d'en réaliser un (volets 1 et 2 du programme).

Le DEMANDEUR doit indiquer la provenance et le montant des sommes obtenues d'autres fonds publics pour les projets faisant l'objet d'une demande d'aide financière.

Le DEMANDEUR doit transmettre au GESTIONNAIRE tous les renseignements, les formulaires, les actes ou les documents légaux requis concernant son projet, le financement de celui-ci et les entreprises participantes.

Le DEMANDEUR doit accepter que le gouvernement du Québec rende publique l'aide financière accordée dans le cadre de ce programme.

## MODALITÉS DE GESTION

Le COMITÉ D'ÉVALUATION décide de l'admissibilité du DEMANDEUR et de son projet en portant une attention particulière aux éléments suivants :

- La situation de l'entreprise : historique, évolution, forces, faiblesses, défis et enjeux, etc.;
- Les marchés visés : justification du choix des marchés, demande locale, concurrence, avantages concurrentiels, etc.;
- La stratégie d'entrée sur le marché : notamment le réseau de distribution, les partenaires, les marges bénéficiaires des partenaires et le prix de vente visés;
- L'incidence sur les ressources de l'entreprise : capacité de production, ressources humaines, ressources financières, connaissance de la langue du marché visé, etc.

Seule la signature d'une entente de contribution entre le DEMANDEUR et le GESTIONNAIRE confirme l'acceptation d'un projet pour l'attribution d'une aide financière.

Le DEMANDEUR réalise le projet accepté et remet au GESTIONNAIRE les rapports et les pièces justificatives requises. Il doit fournir ces documents dans les 60 jours suivant la fin de l'entente de contribution, sans quoi celle-ci peut être révoquée.

Le GESTIONNAIRE évalue la conformité des dépenses, des rapports d'activités et des pièces justificatives. Une fois les documents jugés conformes, il verse l'aide financière. Seules les dépenses engagées par le DEMANDEUR depuis la date du dépôt de sa demande d'aide financière peuvent être remboursées.

## CONDITIONS À RESPECTER PAR LE DEMANDEUR

- Remplir correctement les rapports requis conformément à l'entente de contribution pour chaque activité ayant fait l'objet d'une aide financière et les fournir au GESTIONNAIRE au moment de procéder à la réclamation.
- Se conformer aux autres conditions spécifiées dans l'entente de contribution transmise par le GESTIONNAIRE.
- 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 du ministre du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs et démontrer l'obtention des certificats exigés.

## DURÉE DU PROGRAMME

Le programme Exportateurs de classe mondiale se termine le 31 mars 2014. Le programme peut se terminer plus tôt si le budget annuel alloué est épuisé. Le ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation peut modifier le programme en tout ou en partie, et ce, sans préavis.

Le sous-ministre de l'Agriculture,  
des Pêcheries et de l'Alimentation,

(Original signé)

**Norman Johnston**

27/09/2013

Le ministre de l'Agriculture,  
des Pêcheries et de l'Alimentation,

(Original signé)

**François Gendron**

03/10/2013

# ANNEXE I

## INFORMATION ET PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

Les dépenses admissibles sont les dépenses engagées pour la réalisation d'une activité acceptée par le COMITÉ D'ÉVALUATION. L'aide financière correspond à 50 % de la dépense admissible, à l'exception des montants forfaitaires pour les déplacements et des billets d'avion pour l'accueil d'acheteurs.

## ACTIVITÉS ADMISSIBLES POUR LE VOLET 1

### Plan d'affaires triennal pour l'exportation

Une aide financière maximale de 15 000 \$ peut être accordée pour la préparation d'un plan d'affaires triennal à l'exportation par une firme dûment reconnue. Une entreprise ne peut demander cette subvention qu'une seule fois sur une période de trois années consécutives. Lors du dépôt de sa demande, le DEMANDEUR doit fournir au GESTIONNAIRE :

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

Pour obtenir l'aide financière, le DEMANDEUR doit remettre au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- une copie du contrat de service avec la firme mandatée pour préparer le plan;
- une preuve de paiement<sup>1</sup> de la totalité du contrat;
- une copie du plan d'affaires triennal pour l'exportation témoignant de la réalisation du projet et de sa conformité avec le plan déposé.

### **Apport d'expertise à l'exportation (création d'un poste de directeur des exportations)**

L'aide financière correspond à 50 % du salaire annuel de la personne dont les services ont été retenus pour un maximum d'une année à partir de la date de début du programme Exportateurs de classe mondiale, et ce, durant la première année de service de cette personne. Le montant maximal est de 25 000 \$. Une entreprise ne peut demander cette subvention qu'une seule fois à partir de l'année de la création du Fonds à l'exportation (2002). Pour bénéficier de 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 de directeur des exportations;
- que le port d'attache de la personne dont les services ont été retenus est au Québec;
- que le poste visé n'est l'objet d'aucune demande d'aide financière dans le cadre d'autres programmes de financement<sup>2</sup>.

Lors du dépôt de sa demande, le DEMANDEUR doit remettre au GESTIONNAIRE :

- une description détaillée du poste;
- le curriculum vitæ de la personne retenue (dès qu'il est disponible).

Pour obtenir l'aide financière, le DEMANDEUR doit fournir au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- une copie des relevés de paie pour la période visée par l'aide financière.

### **Formation du personnel à l'exportation**

Une aide financière maximale de 1 000 \$ peut être attribuée pour la réalisation d'activités de formation du personnel liées à l'exportation et offertes par un consultant externe. Pour obtenir l'aide financière, le DEMANDEUR doit fournir au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- la facture originale du service de formation;
- une copie du contenu de la formation;
- une preuve de paiement<sup>1</sup>.

### **Traduction du matériel promotionnel ou du site Internet**

Une aide financière peut être attribuée pour la traduction du matériel promotionnel ou du site Internet existant dans une langue autre que le français et l'anglais. Une seule subvention peut être accordée pour chaque langue de traduction. Pour obtenir l'aide financière, le DEMANDEUR doit remettre au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- les factures originales du service de traduction;
- une copie des documents traduits;
- une preuve de paiement<sup>1</sup>.

### **Conception et production de matériel promotionnel**

Une aide financière maximale de 20 000 \$ peut être accordée pour la conception et la production de matériel promotionnel. Une entreprise ne peut demander cette subvention qu'une seule fois sur une période de trois années consécutives. Pour obtenir l'aide financière, le DEMANDEUR doit remettre au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- les factures originales des services de conception et de production;
- une copie ou une photographie des documents produits;
- les preuves de paiement<sup>1</sup>.

### **Adaptation d'étiquettes et d'un concept d'emballage pour un nouveau marché**

Une aide financière maximale de 10 000 \$ peut être accordée pour l'adaptation d'étiquettes et d'un concept d'emballage pour un nouveau marché. Aucuns frais de production ne sont remboursés. Une entreprise ne peut demander cette subvention qu'une seule fois sur une période de trois années consécutives. Pour obtenir l'aide financière, le DEMANDEUR doit remettre au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- la liste des produits et du marché visés par la demande;
- les factures originales des services obtenus;
- les preuves de paiement<sup>1</sup>.

## ACTIVITÉS ADMISSIBLES POUR LE VOLET 2

### Étude de marché

Une aide financière maximale de 15 000 \$ peut être accordée pour la réalisation d'une étude de marché par une firme dûment reconnue. L'achat de données, telles que celles d'ACNielsen, n'est pas admissible. Lors du dépôt de sa demande en prévision de la réunion du COMITÉ D'ÉVALUATION, le DEMANDEUR doit fournir au GESTIONNAIRE :

- une table des matières détaillée du projet d'étude;
- une description de la firme retenue qui démontre sa capacité à remplir le mandat et son expérience dans le domaine (dès qu'elle est disponible).

Pour obtenir l'aide financière, le DEMANDEUR doit remettre au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- une copie du contrat de service avec la firme mandatée pour réaliser l'étude et une preuve de paiement<sup>1</sup> de la totalité des honoraires prévus dans ce contrat;
- une copie de l'étude témoignant de la réalisation du projet et de sa conformité avec le plan déposé.

### Exploration de marchés

Une aide financière maximale correspondant à trois montants forfaitaires pour couvrir les frais de déplacement peut être accordée lorsque des activités d'exploration de marchés sont réalisées. Pour obtenir l'aide financière, le DEMANDEUR doit remettre au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- la facture du billet d'avion obtenue de l'agence de voyages ou une copie électronique de celle-ci;
- une facture d'hébergement attestant que le représentant de l'entreprise a séjourné sur le territoire du marché d'exportation;
- les preuves de paiement<sup>1</sup>.

### **Validation de produits**

Une aide financière maximale de 5 000 \$ peut être accordée pour la réalisation d'activités de validation de produits sur le territoire d'un nouveau marché d'exportation. Le COMITÉ D'ÉVALUATION déterminera l'admissibilité des activités proposées. Pour obtenir l'aide financière, le DEMANDEUR doit remettre au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- la liste des produits et du marché faisant l'objet de la validation;
- les factures originales des services rendus;
- les preuves de paiement<sup>1</sup>.

---

## **ACTIVITÉS ADMISSIBLES POUR LE VOLET 3**

---

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

Une aide financière maximale de 15 000 \$ peut être accordée pour la conception ou l'adaptation de l'image de marque de l'entreprise pour les marchés d'exportation. Une entreprise ne peut demander cette subvention qu'une seule fois sur une période de trois années consécutives. Pour obtenir l'aide financière, le DEMANDEUR doit remettre au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- 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 paiement<sup>1</sup>.

### **Conception d'un site Internet**

Une aide financière maximale de 10 000 \$ peut être accordée aux entreprises de 50 employés et moins pour la conception d'un site Internet à l'intention des acheteurs et des consommateurs étrangers. L'aide financière doit servir à la conception ou à l'adaptation importante du premier site Internet de l'entreprise en vue de développer des marchés extérieurs. Pour obtenir l'aide financière, le DEMANDEUR doit remettre au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- les factures originales du service de conception ou d'adaptation du site Internet;
- l'adresse du site Internet;
- les preuves de paiement<sup>1</sup>.

### **Participation à une foire commerciale sur le territoire d'un marché d'exportation**

Une aide financière peut être accordée pour la participation à une foire commerciale ayant lieu sur le territoire d'un marché d'exportation (sauf les foires commerciales où les entreprises vendent directement aux consommateurs ou celles qui sont couvertes par la programmation générique du Groupe Export agroalimentaire Québec-Canada). Un seul espace d'exposition par foire est admissible à une aide financière. Les dépenses admissibles comprennent la location de l'espace d'exposition, l'aménagement du kiosque (location de comptoirs, réfrigérateurs, tablettes, lecteur optique de badges, etc.) ainsi que le transport des échantillons.

L'aide financière maximale est de 2 500 \$ pour l'aménagement de l'espace d'exposition et de 2 500 \$ pour le transport des échantillons. Un montant forfaitaire par entreprise peut être accordé pour couvrir les frais de déplacement.

Pour obtenir l'aide financière, le DEMANDEUR doit remettre au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- les factures originales des dépenses admissibles;
- la facture du billet d'avion obtenue de l'agence de voyages ou une copie électronique de celle-ci;
- une facture d'hébergement attestant qu'un représentant de l'entreprise a séjourné sur le territoire du marché d'exportation;
- les preuves de paiement<sup>1</sup>.

### **Promotion et démonstrations aux points de vente**

Une aide financière peut être accordée pour les services d'une personne-ressource spécialisée dans la démonstration de produits et pour le transport des échantillons. Les dépenses d'un employé de l'entreprise ne sont pas admissibles. Pour obtenir l'aide financière, le DEMANDEUR doit remettre au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- les factures originales des honoraires de la personne-ressource;
- les preuves de paiement<sup>1</sup>.

### **Achat publicitaire dans les médias écrits et électroniques**

Une aide financière maximale de 10 000 \$ peut être accordée pour l'achat de placements publicitaires dans les marchés d'exportation. Pour obtenir l'aide financière, le DEMANDEUR doit remettre au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- les factures originales des placements publicitaires;
- une copie des publicités;
- les preuves de paiement<sup>1</sup>.

### **Frais d'inscription de produits à des concours internationaux**

Une aide financière maximale de 2 500 \$ peut être accordée pour l'inscription de produits à des concours internationaux. Cette subvention peut être demandée pour un seul concours par année. Pour obtenir l'aide financière, le DEMANDEUR doit remettre au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- les factures originales de l'inscription des produits;
- l'information sur les résultats du concours;
- les preuves de paiement<sup>1</sup>.

### **Apport d'expertise au merchandising**

Une aide financière maximale de 10 000 \$ par année peut être accordée pour la réalisation d'activités de merchandising pour des nouveaux marchés. Les dépenses d'un employé de l'entreprise ne sont pas admissibles. Cette subvention peut être demandée pour un seul marché par année. Pour obtenir de l'aide financière, le DEMANDEUR doit remettre au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- le curriculum vitae de l'expert en marketing et en vente, qui démontre son expérience en merchandising;
- une copie du contrat de service avec la firme mandatée pour réaliser le merchandising, la liste des produits ciblés et les magasins ciblés.

Seuls les honoraires sont couverts.

## **ACTIVITÉS ADMISSIBLES POUR LE VOLET 4**

### **Partage des services d'une personne-ressource pour la réalisation d'activités de préparation et d'accompagnement d'un regroupement de nouveaux exportateurs**

L'aide financière correspond à 50 % des honoraires prévus dans le contrat de service avec la personne-ressource pour un maximum d'une année à partir de la date de début du programme Exportateurs de classe mondiale 2013-2014, et ce, durant la première année de service de cette personne. Le montant maximal est de 25 000 \$ pour l'ensemble du regroupement et, pour être admissible, celui-ci doit comprendre au moins trois entreprises. Les services partagés peuvent notamment inclure la validation de produits et de marchés ainsi que les activités d'accompagnement et de mentorat d'entreprise. Ils doivent viser les étapes préalables à la commercialisation sur les marchés d'exportation. Toutefois, les services d'un représentant commercial, d'un courtier ou d'un agent ne sont pas admissibles.

Lors du dépôt de sa demande, le DEMANDEUR doit :

- démontrer que les services de la personne-ressource viseront uniquement la préparation des entreprises à l'exportation;
- démontrer qu'aucune aide financière n'a été demandée dans le cadre d'autres programmes de financement<sup>2</sup> pour les services de la personne-ressource;
- présenter une description détaillée des services qui seront rendus;
- fournir le curriculum vitæ de la personne-ressource.

Pour obtenir l'aide financière, le DEMANDEUR doit remettre au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- une copie du contrat de service avec chacune des entreprises participantes;
- les preuves de paiement<sup>1</sup> des honoraires prévus dans le contrat de service.

### **Accueil d'acheteurs étrangers au Québec**

Une aide financière peut être accordée pour l'accueil de trois acheteurs au maximum. Elle équivaut au coût du billet d'avion en classe économique. Pour obtenir l'aide financière, le DEMANDEUR doit démontrer que l'acheteur invité a un pouvoir décisionnel au regard de la sélection des fournisseurs. Il doit aussi remettre au GESTIONNAIRE les pièces justificatives suivantes :

- la facture du billet d'avion en classe économique obtenue de l'agence de voyages ou une copie électronique de celle-ci;
- les preuves de paiement<sup>1</sup>.

## **NOTES**

- 1) Les preuves de paiement peuvent être un relevé de carte de crédit ou un chèque sur lequel est apposé le tampon de la banque. Lorsque la carte de crédit n'est pas au nom de l'entreprise, il faut remplir le document de l'annexe IV pour démontrer le lien entre le DEMANDEUR et l'entreprise.
- 2) L'information sera communiquée aux organismes responsables du programme d'aide financière qui soutient ce type d'embauche.

## ANNEXE II

### EXEMPLES DE DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- Dépenses de fonctionnement et d'immobilisations.
- Location ou achat d'immobilisations : matériel et fournitures de bureau, 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 d'exposition.
- Achat de données telles que celles d'ACNielsen.
- Dépenses engagées avant la date de dépôt du projet.
- Frais de réceptions et de cadeaux (repas et rafraîchissements, banquets, visites touristiques, porte-documents offerts à l'occasion des conférences, cadeaux destinés aux conférenciers, etc.).
- Activités de publicité et de promotion réalisées au Québec.
- Activités courantes de l'entreprise, y compris la visite annuelle de clients.
- Salaires, frais de subsistance, frais administratifs, indemnités et dépenses connexes.
- Coûts des échantillons de produits.
- Coûts relatifs à la vente, y compris les frais d'étalage ou de présentation, et frais d'obtention des permis et d'homologation des produits.
- Frais de conditionnement et de fabrication des produits.
- Coûts d'impression et de production d'emballages.
- Cadeaux publicitaires, prix de valeur et de rachat des coupons, promotions à prix réduit.
- Frais liés 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.
- Dépenses liées à la promotion et à la publicité du tabac et des produits du tabac.
- Toute taxe sur les produits et services ou taxe à la valeur ajoutée ou encore tout autre élément qui donne droit à un remboursement ou à un rabais.

## ANNEXE III

### PLAN D'AFFAIRES TRIENNAL À L'EXPORTATION

Un plan d'affaires à l'exportation est un élément du plan d'affaires d'une entreprise qui précise la démarche qu'elle compte suivre pour s'implanter ou accroître sa présence et sa performance sur les marchés hors Québec. Il s'agit d'un outil de planification et de communication avec les partenaires de l'entreprise.

**Un plan d'affaires triennal à l'exportation doit notamment comprendre :**

- des renseignements sur l'entreprise (mission, objectifs du plan d'affaires triennal à l'exportation, historique, situation actuelle, particulièrement en ce qui a trait aux forces, aux faiblesses, aux défis, aux enjeux, etc.);
- une description des produits et des marchés hors Québec (couples produits-marchés, portrait des marchés, évaluation des options de commercialisation, etc.);
- les objectifs du projet que l'entreprise souhaite réaliser à l'extérieur du Québec (résultats attendus : parts de marché visées, ventes projetées, marge bénéficiaire escomptée, etc.);
- la stratégie d'entrée sur le marché (justification de la stratégie utilisée, réseau de distribution visé, marges bénéficiaires des partenaires du réseau, connaissance du marché, etc.);
- les plans tactiques (ensemble des moyens et des activités à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs du plan d'affaires triennal à l'exportation dans chacun des domaines suivants : ventes et marketing, ressources humaines, finances et opérations);
- une présentation des risques et des plans de contingence (principales menaces et moyens pour y faire face);
- le programme de mise en œuvre (calendrier d'exécution, personnes-ressources visées, systèmes de veille et de contrôle, etc.);
- des annexes.

Le ministère des Finances et de l'Économie propose, sur son site Internet, des informations utiles pour l'aide à la rédaction d'un plan d'affaires internationales : [http://www.economie.gouv.qc.ca/objectifs/ameliorer/formation-et-perfectionnement/page/formations-9990/?tx\\_igaffichagepages\\_pi1\[mode\]=single&tx\\_igaffichagepag](http://www.economie.gouv.qc.ca/objectifs/ameliorer/formation-et-perfectionnement/page/formations-9990/?tx_igaffichagepages_pi1[mode]=single&tx_igaffichagepag).

## ANNEXE IV

### **CONFIRMATION DU LIEN D'EMPLOI**

Un DEMANDEUR qui présente des pièces justificatives sur lesquelles figure le nom d'un employé plutôt que celui 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 des demandes ultérieures.

Nom de l'employé :

Fonction ou titre de l'emploi :

Coordonnées au travail :

Année d'embauche :

**Vous pouvez joindre la carte professionnelle de l'employé.**





**Agriculture, Pêcheries  
et Alimentation**

**Québec**

