

PROGRAMME : Appel de projets Appui aux initiatives internationales

Afin d’obtenir de l’aide financière, le BÉNÉFICIAIRE s’engage à respecter les conditions suivantes :

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Conditions générales            | <div>a) Le BÉNÉFICIAIRE doit :<div><div>1) utiliser l’aide financière octroyée uniquement pour les fins prévues à la norme du programme (apparaissant à l’Annexe A;</div><div>2) obtenir l’autorisation du MINISTRE pour apporter toute modification aux interventions prévues à la demande d’aide financière et informer le MINISTRE de toutes modifications à ses statuts, à ses règlements ou à sa structure administrative;</div><div>3) trouver d’autres sources directes ou indirectes de financement;</div><div>4) rembourser immédiatement le MINISTRE de toute somme non utilisée pour les fins prévues;</div><div>5) respecter les lois et règlements applicables;</div><div>6) transmettre au MINISTRE, selon la périodicité inscrite dans la norme du programme, l’ensemble des informations requises afin d’assurer la reddition de comptes relative à l’aide financière octroyée;</div><div>7) transmettre au MINISTRE, sur demande, tout document ou renseignement lié à l’aide financière octroyée;</div><div>8) reconnaître la contribution du MINISTRE conformément aux règles de visibilité gouvernementale<sup>1</sup>.</div></div></div> <div>b) Les obligations et les droits prévus à la présente convention ne peuvent pas, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l’approbation écrite préalable du MINISTRE, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.</div> <div>c) La présente convention ne constitue d’aucune façon une garantie ni un engagement que le MINISTRE participera au financement des projets du BÉNÉFICIAIRE durant les années à venir.</div> <div>d) Le MINISTRE ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement de l’objet de l’aide financière advenant un dépassement des coûts prévus.</div> |
| 2. Responsabilités du BÉNÉFICIAIRE | <div>a) Éviter toute situation mettant en conflit l’intérêt personnel de ses administrateurs ou administratrices et celui du MINISTRE. Si une telle situation se présente, informer le MINISTRE, qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant comment remédier à ce conflit d’intérêts ou résilier la convention d’aide financière. Cette présente clause ne s’applique pas à un conflit pouvant survenir sur l’interprétation ou l’application des présentes conditions d’octroi de l’aide financière.</div> <div>b) Le BÉNÉFICIAIRE est responsable de tout dommage causé par lui, ses employés et employées, agents et agentes, représentants et représentantes ou sous-contractants et sous-contractantes, dans le cours ou à l’occasion de l’exécution de la présente convention, y compris du dommage résultant d’un manquement à un engagement pris en vertu de l’octroi de l’aide financière.</div> <div>c) Indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le MINISTRE contre toute réclamation, toute demande, toute poursuite, toute autre procédure et tout recours pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3. Vérification                    | <div>a) Conserver tous les documents relatifs à l’aide financière octroyée pour une période de sept (7) ans.</div> <div>b) Permettre à toute représentante ou tout représentant désigné par le MINISTRE un accès raisonnable à ses locaux, à ses livres et aux autres documents aux fins de vérification de l’utilisation de l’aide financière, et ce, jusqu’à trois (3) ans après la réalisation de l’objet de l’aide financière ou jusqu’au règlement des litiges et réclamations, s’il y a lieu, selon la plus tardive des deux (2) dates. La représentante ou le représentant du MINISTRE peut faire des copies ou tirer des extraits de tout document qu’elle ou il consulte à cette occasion.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

<sup>1</sup> Les règles de visibilité gouvernementale se retrouvent à l’adresse suivante : <https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/culture-communications/signatures>.

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Résiliation  | <p>a) Le MINISTRE se réserve le droit de résilier en tout temps la présente convention pour l'un des motifs suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) le BÉNÉFICIAIRE fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, l'une ou l'autre des conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;</li><li>2) le BÉNÉFICIAIRE cesse ses activités de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;</li><li>3) le BÉNÉFICIAIRE lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses déclarations.</li></ol> <p>b) Pour ce faire, le MINISTRE adresse un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE dans lequel le motif est énoncé. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) au paragraphe 1) de la clause précédente, le BÉNÉFICIAIRE doit remédier au défaut énoncé dans un délai de trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de la réception de l'avis, et en aviser le MINISTRE, à défaut de quoi la présente convention est automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai;</li><li>2) aux paragraphes 2) et 3) de la clause précédente, la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le BÉNÉFICIAIRE.</li></ol> <p>c) Le BÉNÉFICIAIRE a alors droit au remboursement des frais, des débours et des sommes représentant la valeur réelle des actions réalisées et visées par la présente convention jusqu'à la date de sa résiliation, sans autre compensation ni indemnité que ce soit.</p> <p>d) Le BÉNÉFICIAIRE est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le MINISTRE du fait de la résiliation de la présente convention.</p> <p>e) Le MINISTRE se réserve également le droit de résilier la présente convention sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation. Pour ce faire, le MINISTRE doit adresser un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE. La résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le BÉNÉFICIAIRE et la clause c) s'applique alors.</p> <p>f) Le MINISTRE se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel de l'aide financière qui aura été versée à la date de la résiliation.</p> <p>g) Le fait que le MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.</p> |
| 5. Modification | <p>Toute modification au contenu de la présente convention ou de la portée de l'aide financière octroyée doit faire l'objet d'un avenant signé par le BÉNÉFICIAIRE et le MINISTRE. Cet avenant ne peut pas changer la nature de la présente convention et en fait partie intégrante.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. Entrée en vigueur et durée | Malgré la date de signature du document, les présentes conditions entrent en vigueur à la date de la lettre d'annonce et expirent six (6) mois après la fin du projet.<br>Demeure en vigueur, malgré la fin de l'application des présentes conditions et quelle qu'en soit la cause, toute clause qui, en raison de sa nature, devrait continuer de s'appliquer, y compris, notamment, la clause concernant la conservation des documents. |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

En apposant votre signature, vous acceptez les modalités de l'aide financière octroyée au BÉNÉFICIAIRE.

Le présent document constitue la convention d'aide financière conclue entre le BÉNÉFICIAIRE et le ministère de la Culture et des Communications.

Nom du BÉNÉFICIAIRE :

☐ Je suis autorisé(e) à signer pour le BÉNÉFICIAIRE et j'atteste que les conditions ci-haut mentionnées seront respectées.

Date :  Par :

Signature

Prénom et nom

Titre

## Annexe A

### Programme Appui aux initiatives internationales

#### Suspension relative aux volets 1 et 3 et ajustements au volet 2 pour 2025-2026

Les volets 1 et 3 sont suspendus jusqu'à nouvel ordre et le seuil maximal de la subvention au volet 2 est désormais jusqu'à concurrence de 40 000 \$ pour l'année financière 2025-2026.

Votre demande devra être déposée dans le système Di@pason au plus tard le 15 décembre 2025 en vue d'obtenir une réponse avant la fin de l'année financière, soit le 31 mars 2026. Si toutefois vous déposez après cette date, votre demande sera traitée sur la prochaine année financière, soit à partir du 1<sup>er</sup> avril 2026. Pour toute information, communiquez avec la Direction des relations internationales et de l'exportation à l'adresse suivante : [international@mcc.gouv.qc.ca](mailto:international@mcc.gouv.qc.ca).

#### Dans cette page :

- [Finalité du programme](#)
- [Objectifs](#)
- [Critères d'admissibilité et conditions](#)
- [Admissibilité du projet](#)
- [Présentation de la demande](#)
- [Évaluation de la demande](#)
- [Attribution de l'aide financière](#)
- [Admissibilité des dépenses](#)
- [Mesures de contrôle](#)

#### Finalité du programme

Dans un contexte de concurrence accrue et compte tenu de la taille modeste du marché québécois, la vitalité et le dynamisme des artistes, des entreprises et des organismes culturels québécois dépendent beaucoup de leur capacité à exporter leurs productions hors des frontières du Québec et à faire rayonner leur expertise dans le monde.

Le Programme d'appui aux initiatives internationales vise à appuyer les acteurs culturels québécois dans leurs projets internationaux en vue d'accroître la diffusion et les exportations culturelles du Québec, ainsi qu'à faire rayonner l'expertise québécoise en culture et en communication. Il se veut complémentaire aux programmes de soutien à l'exportation de la [Société de développement des entreprises culturelles](#) (SODEC) et aux programmes de soutien à la diffusion d'œuvres et à la mobilité des artistes du [Conseil des arts et des lettres du Québec](#) (CALQ), auxquels il ne peut se substituer. En effet, tout demandeur désirant participer au présent Programme doit vérifier au préalable si un programme de la SODEC ou du CALQ peut répondre à ses besoins.

Le Programme contribue à la réalisation de l'objectif 1.2 du [Plan stratégique 2023-2027 \(PDF 1,37 Mo\)](#) du ministère de la Culture et des Communications, qui consiste à faciliter l'exportation des productions culturelles québécoises. De plus, il appuie la réalisation et la participation de spécialistes, de professionnelles et de professionnels à des projets internationaux structurants pour le milieu culturel, en concordance avec l'objectif 4.4 de la [politique culturelle du Québec Partout, la culture](#), qui consiste à soutenir les artistes, les entreprises et les organismes culturels dans leurs actions de développement de marchés internationaux.



ayant leur résidence fiscale au Québec. Le Ministère entend par siège social l'endroit où se situe le centre de décision, là où s'exerce la direction véritable de l'organisation.

Pour toutes ces catégories, le demandeur doit résider habituellement ou être établi au Québec depuis plus d'un an.

### Exclusions

Les sociétés d'État, les ministères et les organismes publics ne sont pas admissibles. De plus, les demandeurs qui se trouvent dans l'une ou l'autre des situations suivantes ne peuvent pas être admissibles à un programme d'aide financière du gouvernement :

- inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- avoir fait défaut de respecter leurs obligations (telles qu'elles sont prévues dans les conventions de subvention ou les conditions d'octroi signées entre le Ministère et les bénéficiaires) au cours des 2 années précédant les demandes d'aide financière;
- l'aide financière ne peut servir à effectuer un paiement au bénéfice de toute entité se trouvant dans l'une ou l'autre des situations des paragraphes précédents.

### Admissibilité du projet

Pour être admissible, un projet doit :

- s'inscrire dans les orientations et les priorités du Ministère sur la scène internationale. Ces orientations et priorités sont décrites dans le [Plan stratégique 2023-2027 \(PDF, 1,37 Mo\)](#) du Ministère et [Partout, la culture : politique culturelle du Québec](#);
- correspondre aux [objectifs de ce Programme](#).

L'admissibilité en soi n'accorde aucune garantie de financement ni d'obligation pour le Ministère.

### Types de projets admissibles

#### Volet 1 Exportation – SUSPENDU

- Réaliser un projet visant l'exportation de produits, de productions ou de services culturels québécois ou contribuer à la découvrabilité des œuvres des créateurs québécois (pour des projets ou des besoins non soutenus par le CALQ, la SODEC ou tout autre ministère ou organisme du gouvernement du Québec).
- Participer à la réalisation d'une présence collective québécoise dans un festival ou un marché hors Québec (pour des projets ou des besoins non soutenus par le CALQ, la SODEC ou tout autre ministère ou organisme du gouvernement du Québec).
- Participer à une mission professionnelle hors Québec visant à réaliser une vitrine ou un événement majeur pour le rayonnement de la culture québécoise ou la mise en marché internationale de productions ou produits culturels québécois (pour des projets ou des besoins non soutenus par le CALQ, la SODEC ou tout autre ministère ou organisme du gouvernement du Québec).

#### Volet 2 Invitation

- Inviter des [professionnelles et des professionnels \(PDF, 548 Ko\)](#) provenant de l'extérieur du Québec à participer, en mode virtuel ou en présentiel, à des festivals et à des marchés culturels du Québec.

#### Volet 3 Expertise - SUSPENDU

- Intervenir dans une conférence, un séminaire, un symposium ou un colloque abordant des enjeux liés à la culture et aux communications. Ce soutien ne doit être admissible à aucun autre programme gouvernemental.

## Exclusions

### Ne sont pas recevables les projets :

- portant sur le fonctionnement courant d'un organisme;
- d'achat d'entreprise;
- de tournée de spectacle;
- de recherche et de création artistique;
- de perfectionnement, de formation ou de développement de carrière;
- visant à inviter un professionnel hors Québec à assister à une seule représentation;
- déjà réalisés au moment du dépôt de la demande;
- d'une demande reçue dépassant le délai minimum de 10 semaines avant le début du projet.

Le Ministère ne peut pas se substituer aux programmes courants du CALQ et de la SODEC. Il se veut complémentaire aux programmes de soutien à l'exportation de la SODEC et aux programmes de soutien à la diffusion d'œuvres et à la mobilité des artistes du CALQ. En effet, tout demandeur désirant participer au présent Programme doit vérifier au préalable si un programme de la SODEC ou du CALQ peut répondre à ses besoins.

## Présentation de la demande

La demande d'aide financière est produite en ligne au moyen d'un formulaire accessible par le [service en ligne di@pason](#) et elle est automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement. Elle peut, sur demande, être soumise au moyen d'un formulaire papier, lequel doit être transmis à la Direction des relations internationales et de l'exportation à l'adresse de courriel suivante : [international@mcc.gouv.qc.ca](mailto:international@mcc.gouv.qc.ca).

Une demande d'aide financière peut être déposée à tout moment de l'année, au minimum 10 semaines avant le début du projet. En deçà de ce délai, le Ministère peut rendre la demande inadmissible.

Dans le formulaire ou les documents joints, le demandeur doit présenter les renseignements permettant d'évaluer sa demande, dont :

- le contexte et la justification du projet;
- une description du projet (objectifs, étapes, dates de réalisation, programmation préliminaire, etc.);
- les retombées issues d'éditions précédentes, le cas échéant;
- les retombées escomptées;
- le nom et les coordonnées des partenaires associés au projet et la description des contributions escomptées;
- une présentation de l'équipe responsable de la réalisation du projet mettant en évidence son expérience et ses compétences;
- un budget équilibré, ventilé et détaillé indiquant les différentes sources de financement;
- si pertinent, un calendrier de réalisation du projet;
- si pertinent, la liste des professionnelles ou professionnels hors Québec (nom, fonction, organisme et territoire);
- le document [Conditions d'octroi de l'aide financière \(PDF 2,03 Mo\)](#) dûment signé. Ce document comporte :
  - l'énoncé des obligations se rapportant à la reddition de comptes;
  - les engagements ayant trait aux communications entourant l'objet de la subvention.

Le demandeur doit aussi fournir :

- **dans le cas d'un organisme à but non lucratif, à but lucratif ou d'une coopérative :**
  - les états financiers les plus récents, approuvés et signés par les administrateurs;
  - le dernier rapport d'activités de l'organisme;
  - la résolution sur le mandataire adoptée par ses autorités compétentes, s'il y a lieu;
  - le numéro d'entreprise du Québec;



- l'organigramme de la structure organisationnelle du demandeur, et dans le cas d'un organisme à but lucratif, des entreprises liées à celui-ci, le cas échéant;
- **dans le cas d'une université ou d'un centre de recherche :**
  - le dernier rapport d'activités de l'organisme;
  - la résolution sur le mandataire adoptée par ses autorités compétentes, s'il y a lieu.

Au cours de l'analyse du projet, le demandeur est tenu de fournir tout renseignement ou document complémentaire exigé par le Ministère. Un dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes avant d'être admis en analyse. Sinon, il appartient au demandeur d'en corriger les lacunes dans le délai accordé par le Ministère.

Seuls les demandeurs dont le projet franchit avec succès les étapes d'analyse de l'admissibilité du demandeur et de celle du projet, ainsi que de l'analyse de la pertinence, de la qualité et des retombées, peuvent se voir attribuer une aide financière, sous réserve des disponibilités budgétaires.

### Évaluation de la demande

L'évaluation de la demande est réalisée par le Ministère. Celui-ci peut avoir recours, au besoin, à de l'expertise externe, notamment auprès du CALQ et de la SODEC.

Une demande est évaluée d'après :

- **la pertinence du projet**, révélée par :
  - l'arrimage du projet aux [objectifs du programme](#);
  - l'absence de chevauchement ou de concurrence avec des activités existantes ou des projets en cours;
- **la qualité du projet**, révélée par :
  - la clarté et la précision des objectifs poursuivis;
  - l'expérience et la compétence de l'équipe de réalisation;
  - le réalisme des prévisions budgétaires, du montage financier et du calendrier de réalisation;
  - la diversité des sources de financement et la répartition judicieuse des ressources;
  - la qualité des partenaires hors Québec;
  - la qualité, le potentiel et le nombre des rencontres professionnelles projetées;
  - l'établissement de liens de collaboration avec d'autres partenaires et événements québécois;
  - la consultation et la prise en compte des avis des recommandations des [attachés culturels des représentations diplomatiques du Québec au Canada et à l'étranger](#);
  - l'adéquation du projet avec les principes de développement durable;
- **les retombées escomptées du projet**, révélées par :
  - les effets sur l'exportation culturelle québécoise. On entend ici : circulation d'œuvres, tournées hors Québec, signatures d'ententes de partenariat, de coopération ou de coproduction ; traductions d'œuvres, accueil d'artistes ou d'auteurs québécois en résidence hors Québec ; expositions, projections ou ventes de spectacles ; ventes d'œuvres d'art, de droits d'édition ou de films ; obtention de prix, etc.;
  - le développement de réseaux de contacts professionnels favorables au développement des marchés étrangers dans un secteur culturel donné;
  - la création de nouveaux partenariats ou de projets culturels internationaux structurants pour le développement des relations et des affaires;
  - le rayonnement de l'expertise québécoise en culture et en communication à l'étranger. On entend ici : la promotion de cette expertise auprès de professionnelles et professionnels étrangers ou dans des enceintes nationales ou internationales, ainsi que l'obtention de prix;
  - une planification de la mise en valeur (promotion) du projet et de ses retombées;
  - la stratégie du demandeur pour mesurer les retombées du projet (exemple : sondage ou autre mécanisme de rétroaction auprès des participants, revue de presse, etc.).



### Attribution de l'aide financière

La contribution financière maximale accordée à un projet ne peut pas excéder 40 000 \$.

Pour un **organisme à but non lucratif**, le programme permet d'accorder une aide financière pouvant représenter jusqu'à 90 % des dépenses admissibles liées à la réalisation d'un projet, jusqu'à un maximum de 40 000 \$.

Pour un **organisme à but lucratif**, le programme permet d'accorder une aide financière pouvant représenter jusqu'à 75 % des dépenses admissibles liées à la réalisation d'un projet, jusqu'à un maximum de 40 000 \$.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Le Ministère verse, à la signature de la convention, une première tranche de sa subvention représentant au moins 50 % et au plus 80 % du montant annoncé. Le solde est payé selon des modalités et des étapes déterminées par la nature du projet, sa durée et les livrables attendus. Les subventions importantes peuvent faire l'objet de plusieurs versements répartis selon les phases du projet déterminées dans la convention.

L'aide financière peut, dans tous les cas, être révisée en fonction des crédits alloués au Ministère par l'Assemblée nationale.

La contribution du demandeur à la réalisation de son projet doit équivaloir à au moins 10 % du total des dépenses admissibles au projet, dont au moins 5 % en argent. Cette contribution doit faire partie de la présentation du budget et doit inclure les biens et les services qui seront fournis, accompagnés d'une estimation de leur valeur au marché.

L'accès au programme est limité à un volet par projet, et un organisme ne peut pas avoir recours à ce programme plus d'une fois par année pour un même projet.

### Admissibilité des dépenses

Seules sont admissibles les dépenses **directement liées** à la réalisation du projet.

Les barèmes qui suivent indiquent le montant maximal qui pourra être accordé par le Ministère pour certains postes budgétaires. Toutefois, il est attendu que l'organisme identifie à la section Dépenses du formulaire le montant réel de chaque poste budgétaire même s'il excède le montant maximum admissible.

**Pour le volet 1 Exportation - SUSPENDU**, il peut s'agir :

- d'honoraires pour un service ou une expertise particulière (hors des activités courantes de fonctionnement de l'organisme). Les pièces justificatives devront être transmises avec la demande;
- de frais d'étude et d'expertise-conseil. Les pièces justificatives devront être transmises avec la demande;
- de frais de déplacement (transport international ou local en classe économique, compensation des émissions de carbone, visa et vaccin). Les pièces justificatives devront être transmises avec la demande;
- de frais de séjour (hébergement et allocation quotidienne);
- de coûts liés à la location de locaux;
- de coûts liés à l'achat ou la location d'équipements;
- de frais de transport de matériel ou d'œuvres;
- de frais directement liés à la réalisation du projet (exemple : captation de vitrines);
- de frais d'interprétation ou de traduction;
- de frais d'assurance;
- de frais d'accréditation;
- de frais d'administration, jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles;
- de frais de contingence, jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles.

**Pour le volet 2 Invitation**, seules les dépenses liées au programme professionnel des invités internationaux sont admissibles, il peut s'agir :

- de frais de séjour (hébergement et allocation quotidienne), pour un maximum de 200 \$ par jour par participant jusqu'à un total de 5 jours.
  - L'admissibilité est réservée à une seule personne par organisme invité. Le montant réservé pour ce poste de dépenses ne pourra excéder la somme budgétée, mais sera ajusté à la baisse advenant une participation inférieure aux projections avancées, sans possibilité d'utiliser les sommes versées à d'autres fins;
  - Certains événements se tenant hors des grands centres urbains peuvent bénéficier d'une nuitée supplémentaire sur présentation d'une justification satisfaisante.
- D'autres frais raisonnables pour la logistique d'accueil des professionnels ou professionnelles hors Québec jusqu'à un maximum de 50 % du total des frais de séjour admissibles physique ou virtuelle, tels que :
  - les frais logistiques pour la location de navettes, de salles et d'équipement;
  - les frais pour appuyer la mise en place de plateformes numériques pour des rencontres professionnelles (frais de captation, de bande passante ou d'enregistrement);
  - de frais d'interprétation ou de traduction;
  - les frais d'honoraires pour un service ou une expertise particulière externe (hors des activités courantes de fonctionnement de l'organisme). Les pièces justificatives devront être transmises avec la demande;
  - frais d'activités liés aux professionnelles et professionnels internationaux (ex. : réception d'accueil des délégués internationaux, de coûts liés à la location de locaux);
  - de coûts liés à l'achat ou la location d'équipements;
  - de frais d'accréditation.

Le volet 2 du programme est exclusivement conçu pour appuyer un organisme dans ses démarches d'invitation de diffuseurs étrangers dans un contexte de développement de clientèles ou de marchés, et non pour soutenir la conception et la mise en place d'infrastructures technologiques requises pour permettre la tenue d'un événement.

**Pour le volet 3 Expertise - SUSPENDU**, il peut s'agir :

- de frais de séjour (hébergement et allocation quotidienne);
- de frais de déplacement (transport international ou local en classe économique, compensation des émissions de carbone, visa et vaccin). Les pièces justificatives doivent être transmises avec la demande.
- de coûts liés à l'achat ou la location d'équipements;
- de frais de transport de matériel ou d'œuvres;
- de frais d'interprétation ou de traduction;
- de frais d'assurance;
- de frais d'accréditation.

## Exclusions

Les dépenses suivantes, sans s'y limiter, doivent être comptabilisées à titre de dépenses non admissibles au soutien du Ministère :

- les dépenses effectuées avant que la subvention n'ait été officiellement annoncée;
- les cachets d'artiste;
- les coûts de fonctionnement, par exemple, les salaires pour le personnel permanent de l'organisme;
- les dépenses financées dans le cadre d'un autre programme d'aide du Ministère, de ses sociétés d'État ou de tout autre partenaire financier.

Aucun dépassement de coût des activités ou des projets approuvés ne sera accepté aux fins d'une aide financière supplémentaire.

### Mesures de contrôle

La reddition de comptes doit être réalisée conformément aux dispositions de la convention de subvention :

- elle est produite suivant la périodicité établie dans la convention ou le document Conditions d'octroi de l'aide financière;
- elle fait l'objet d'un [rapport final écrit \(PDF 664 Ko\)](#) et, le cas échéant, de rapports d'étape que le bénéficiaire rédige lui-même.

Cette reddition de comptes comprend obligatoirement :

- le bilan des activités réalisées;
- le budget révisé, ventilé et détaillé, indiquant les différentes sources de financement;
- pour le volet 2, une liste finale des professionnelles et professionnels hors Québec ayant participé à l'événement, y compris le nombre total de nuitées par participant, doit être annexée au budget;
- la description des retombées du projet et leur évaluation au regard des objectifs poursuivis;
- tout renseignement ou document requis par le Ministère, suivant la convention de subvention.

Pour les volets 1 et 3, les pièces de justification aux frais de déplacement, telle une preuve d'achat du titre de transport international, doivent être annexées au rapport final.

Pour les volets 1 et 2, les pièces justificatives concernant les frais d'honoraires pour un service ou une expertise particulière et les frais d'étude et d'expertise-conseil doivent être annexées au rapport final.

Le Ministère se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, en tout temps.

Le Ministère se réserve le droit d'exiger toute pièce justificative relativement aux dépenses énoncées dans le budget. De plus, le bénéficiaire s'engage à transmettre au Ministère tout renseignement nécessaire au suivi ou à l'évaluation du programme.

**Pour toute question, veuillez contacter le Ministère à l'adresse courriel suivante :**

- [international@mcc.gouv.qc.ca](mailto:international@mcc.gouv.qc.ca)

Documents :

- [Rapport de l'utilisation de l'aide financière \(PDF 664 Ko\)](#)