

DEMANDES DE PAIEMENT

- Les requérants sont invités à présenter leurs demandes de paiement (et un résumé de l'activité) dès que possible une fois l'activité terminée.
- Les demandes de paiement reçues plus de 30 jours après la date d'expiration de la période d'activité seront rejetées.
- Seuls les coûts explicitement couverts par l'entente légale avec le PDME et engagés durant la période d'activité sont admissibles.
- Il faut présenter les reçus originaux pour tous les frais de déplacement ou autres ou, si cela n'est pas possible, des copies accompagnées d'une lettre certifiant qu'il s'agit de copies des originaux.
- En ce qui concerne les soumissions pour projets d'immobilisations, tout requérant qui ne peut remettre des factures d'hôtel ou des reçus au titre des indemnités quotidiennes de séjour à l'étranger devra fournir au responsable du projet une preuve satisfaisante du nombre de jours donnant droit à ces indemnités.
- Le requérant soumettra des demandes de paiement provisoires ou d'étape pour toutes les activités au moins tous les 6 mois durant la période d'activité.

RAPPORT D'ACTIVITÉ

À la fin de la période d'activité, et en même temps qu'il soumet sa dernière demande de paiement, le bénéficiaire de l'aide doit remplir et présenter un rapport d'activité. Le formulaire type du rapport sera fourni par le Centre de commerce international avec le formulaire de demande de paiement des dépenses. Aucune demande de paiement ne sera traitée tant que le rapport d'activité dûment rempli n'aura pas été présenté.

DISPOSITIONS DE VÉRIFICATION

Tous les contrats obtenus par les entreprises, toutes les ventes et les recettes réalisées et toutes les dépenses réclamées dans le cadre du PDME peuvent faire l'objet d'une vérification, et ce, à la discrétion du responsable du projet.

Le droit de vérification est établi explicitement dans l'entente légale signée par le bénéficiaire et le Gouvernement du Canada.