

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'initiative terminée. Les demandes de paiement reçues plus de 30 jours après la date d'expiration seront rejetées.

- Seuls les coûts explicitement couverts par la convention avec le PDME sont admissibles.
- Il faut présenter les reçus originaux pour tous les frais de déplacement ou autres. Dans le cas des visites au Canada, le requérant pourra présenter une preuve de paiement et une photocopie du billet s'il est impossible de se procurer l'original de celui-ci. Tous les reçus deviennent la propriété du gouvernement du Canada et ne seront pas rendus.
- Tout requérant qui ne peut remettre des factures ou des reçus au titre des indemnités de séjour à l'étranger (pour les Projets d'immobilisations et les Activités spéciales) 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.

MODALITÉS DE REMBOURSE- MENT

Le montant remboursé par les entreprises ne dépassera en aucun temps le montant de la contribution du PDME. Il y a dans chaque convention une clause de remboursement qui fixe les modalités de remboursement du requérant au Gouvernement du Canada. Ce remboursement est fonction de l'ensemble des recettes et des ventes réalisées, (moins toute base des ventes indiquée sur le formulaire de demande), dans le marché cible.

Si un requérant bénéficie plusieurs fois de l'aide du PDME pour des activités sur un même marché, il devra déclarer toutes les ventes réalisées sur ce marché pour chacun des projets du PDME et faire les remboursements correspondants. Chaque projet est une entité distincte avec sa propre contribution du PDME et sa propre convention.

Le tableau suivant décrit les modalités de remboursement pour chacun des volets du PDME.