

Publipostage direct

Les frais de conception, de production, d'impression et de poste des articles faisant la promotion de produits approuvés dans le plan de marketing du participant sont remboursables dans le cadre du Programme de marque. Les conditions requises pour que votre demande de remboursement de frais soit prise en compte, sont énumérées ci-dessous.

Marchés d'exportation approuvés :

1. Les participants peuvent demander le remboursement des coûts des articles ayant été conçus ou reproduits pour être distribués sur leurs marchés d'exportation approuvés.
2. Les projets qui comprennent la distribution d'articles sur des marchés d'exportation non approuvés ou sur le marché intérieur, feront l'objet d'un calcul au prorata.

Marques et produits approuvés :

1. Les participants peuvent demander le remboursement des coûts des articles ayant été conçus ou reproduits pour promouvoir les marques et les produits figurant sur leur plan de marketing approuvé.
2. Les projets qui comprennent la promotion de marques et de produits non approuvés feront, pour leur part, l'objet d'un calcul au prorata.

Mention de l'identification d'origine É.-U. requise :

1. La mention « Produit des É.-U. », « Cultivé aux É.-U. » ou toute autre identification d'origine des É.-U. approuvée (cf. Directives du Programme de marque à la page 9) doit figurer sur **chacun** des éléments du dossier de publipostage direct.
2. Les pages non reliées (c.-à-d. les encarts d'une page insérés à la fin d'une brochure) doivent, de même, **toutes** porter la mention d'identification d'origine É.-U..

DOCUMENTS OBLIGATOIRES

SERVICES DE CONCEPTION/PHOTOGRAPHIE

LA FACTURE émanant du fournisseur doit être détaillée et comprendre tous les renseignements suivants :

- La date
- Le nom du projet (par ex. Brochure sur les boissons)
- Le détail des frais

Comme PREUVE DE PAIEMENT versé au fournisseur, veuillez fournir l'un des documents suivants :

- ◆ Les copies du recto et du verso d'un chèque payé
- ◆ Les copies du recto du chèque et du relevé bancaire indiquant que le chèque a été débité du compte
- ◆ Les copies des documents de virement télégraphique (émanant d'une banque) sur lesquels figurent :
 - Le donneur d'ordre
 - Le bénéficiaire
 - La date
 - Le montant
- ◆ La copie du relevé de carte de crédit indiquant le montant versé au fournisseur et le détail de la transaction
- ◆ Le reçu signé par le fournisseur

COMME PREUVE DE PRESTATION de services de conception/photographie, veuillez fournir :

- Un exemplaire original des articles de ventes produits

SERVICES DE PRODUCTION/IMPRESSION

LA FACTURE du fournisseur de services doit être détaillée et comprendre tous les renseignements suivants :

- La date
- La description du ou des articles produits ou imprimés (par ex. une Brochure sur les boissons de 5 pages)
- Le détail des frais de la facture totale, tel que la mise en page des graphiques, les services techniques, etc.
- La quantité produite - elle **doit** être indiquée dans les frais d'impression

Comme PREUVE DE PAIEMENT versé au fournisseur, veuillez fournir l'un des documents suivants :

- ◆ Les copies du recto et du verso d'un chèque payé
- ◆ Les copies du recto du chèque et du relevé bancaire indiquant que le chèque a été débité du compte
- ◆ Les copies des documents de virement télégraphique (émanant d'une banque) sur lesquels figurent :
 - Le donneur d'ordre
 - Le bénéficiaire
 - La date
 - Le montant
- ◆ La copie du relevé de carte de crédit indiquant le règlement versé au fournisseur et le détail de la transaction
- ◆ Le reçu signé par le fournisseur

Comme PREUVE DE PRESTATION de services de production/impression, veuillez fournir :

- Un exemplaire original des articles de ventes produits

FRAIS DE POSTE

LA FACTURE des prestations postales doit être détaillée et comprendre tous les renseignements suivants :

- La ou les dates de l'envoi postal
- La quantité d'articles envoyés
- Le détail des frais

Comme PREUVE DE PAIEMENT des prestations postales, veuillez fournir l'un des documents suivants :

- ◆ Les copies du recto et du verso d'un chèque payé
- ◆ Les copies du recto du chèque et du relevé bancaire indiquant que le chèque a été débité du compte
- ◆ Les copies des documents de virement télégraphique (émanant d'une banque) sur lesquels figurent :
 - Le donneur d'ordre
 - Le bénéficiaire
 - La date
 - Le montant
- ◆ La copie du relevé de carte de crédit indiquant le règlement versé au fournisseur et le détail de la transaction
- ◆ Le reçu signé par le fournisseur

LA PREUVE DE PRESTATION des services postaux doit impérativement comprendre :

- La liste intégrale des adresses d'envoi de l'article de publipostage direct
- Un exemplaire original du dossier de publipostage direct