

Salons professionnels nationaux et internationaux

Certains frais associés à l'exposition de marques et de produits remboursables dans des salons professionnels internationaux et dans certains salons nationaux (cf. la liste approuvée contenue dans les Directives du Programme de marque) peuvent être remboursés 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.

I. Location d'un emplacement pour votre stand :

1. Les marques et produits exposés sur le stand doivent figurer sur le plan de marketing approuvé du participant. (Toute partie du stand utilisée pour un produit non approuvé fera l'objet d'un calcul au prorata du montant total remboursable.)
2. Le pays dans lequel est organisé le salon professionnel, doit figurer sur le plan de marketing approuvé du participant.
3. Si le Service agricole étranger (FAS) a désigné un pavillon É.-U. dans le salon professionnel, les sociétés sont tenues d'exposer leurs produits dans cette enceinte. Pour consulter la liste des salons professionnels sanctionnés par le FAS, veuillez visiter :
<http://www.fas.usda.gov/scripts/agexport/EventQuery.asp>

II. Location de matériel et frais de main d'œuvre :

1. La location de l'équipement nécessaire, tel que les plaques chauffantes, les congélateurs, les réfrigérateurs, l'alimentation en courant et en eau, les meubles, la moquette, le rayonnage, etc. et les frais de la main d'œuvre nécessaire à leur installation sont remboursables. (L'achat d'un tel équipement n'est pas remboursable.)

DOCUMENTS OBLIGATOIRES

LES FACTURES relatives aux points I et II doivent comprendre tous les renseignements suivants :

- Le nom et la (les) date(s) du salon professionnel
- Le détail des frais

Comme PREUVE DE PAIEMENT de toutes les factures, 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 de la facture et le détail de la transaction
- ◆ Le reçu signé par le fournisseur

Comme PREUVE DE PRESTATION fournie pour les points I et II, veuillez utiliser l'un des documents suivants :

- Une photo du stand
 - Les copies de la page de couverture et de la page intérieure de l'annuaire du salon professionnel où est répertorié le participant en tant qu'exposant.
-

III. Décorations de stand :

1. Les frais de conception et de production des affiches, du fléchage, etc. du stand sont remboursables à condition que ces articles soient destinés à promouvoir des produits et des marques approuvés dans le plan de marketing du participant.
2. Les articles doivent tous être conformes aux exigences d'identification É.-U..
3. Les articles doivent être temporaires, c.-à-d. être utilisés pendant une durée maximale d'un an.

IV. Inscription ou publicité dans l'annuaire :

1. Les frais d'inscription dans l'annuaire du stand, de la société et/ou des informations concernant un produit sont remboursables à condition que l'inscription soit conforme aux exigences d'identification É.-U.
2. Le prix de l'espace publicitaire occupé dans l'annuaire est remboursable à condition que l'annonce soit destinée à promouvoir des produits et des marques approuvés dans le plan de marketing du participant et soit conforme aux exigences d'identification É.-U.

V. Articles publicitaires fournis à titre gracieux :

1. Les frais de conception et de production des articles fournis à titre gracieux, tels que des tee-shirts, casquettes, chaînes porte-clés, stylos, etc., destinés à promouvoir des marques approuvées dans le plan de marketing du participant sont remboursables.
2. Les articles fournis à titre gracieux doivent tous être conformes aux exigences d'identification É.-U.
3. Le remboursement maximum pour chaque article est de 1 dollar.

VI. Fournitures de démonstration :

1. Le prix d'achat des tasses, cuillères, serviettes, etc. est remboursable à condition qu'il s'agisse d'articles jetables.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES

LES FACTURES relatives aux points III et IV, V et VI doivent comprendre les renseignements suivants :

- Le détail de tous les frais (la quantité de chaque article fourni à titre gracieux produit doit être indiquée)

LA PREUVE DE PAIEMENT de toutes les factures :

Cf. les documents de règlement admissibles énumérés aux points I et II.

LA PREUVE DE PRESTATION relative aux points III, IV, V et VI :

- Décorations de stand :** Des photos des décorations de stand (ces photos doivent permettre d'identifier l'article concerné par la demande de remboursement, les marques et produits présentés et la déclaration d'identification É.-U.)
- Inscription ou publicité dans l'annuaire :** Les copies de la couverture de l'annuaire du salon professionnel et de la page intérieure contenant l'inscription ou la publicité
- Articles publicitaires fournis à titre gracieux :** Un exemplaire original des articles fournis à titre gracieux

- Fournitures de démonstration** : Aucune preuve de prestation n'est nécessaire pour les fournitures de démonstration, mais leur demande de remboursement doit être faite conjointement avec celle des autres frais associés au salon.
-

VII. Traducteurs/démonstrateurs :

1. Les salaires horaires du traducteur ou du démonstrateur indépendant travaillant sur le stand sont remboursables. (Les salaires des employés du participant ou de ses distributeurs ne sont pas remboursables.) (Les commissions, heures supplémentaires, repas, frais de stationnement et de déplacement des traducteurs/démonstrateurs ne sont pas non plus remboursables.)
2. Ne sont admissibles que la ou les dates auxquelles le salon professionnel a eu lieu.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES

LES FACTURES émanant du démonstrateur ou du traducteur doivent comprendre tous les renseignements suivants :

- La ou les dates auxquelles ces entrepreneurs indépendants ont travaillé
- Les salaires doivent être exprimés comme suit : Tarif à l'heure x Heures travaillées x Jours travaillés

LA PREUVE DE PAIEMENT de toutes les factures :

Cf. les documents de règlement admissibles énumérés aux points I et II. **Remarque** : si les entrepreneurs sont payés en espèces, ils sont tenus de signer un reçu.

Comme PREUVE DE PRESTATION fournie pour le point VII, veuillez utiliser l'un des documents suivants :

- Une photo du stand
 - La copie de la page de couverture et de la page intérieure de l'annuaire du salon professionnel où est répertorié le participant en tant qu'exposant.
-

VIII. Envoi d'échantillons et de matériel de stand :

1. Les participants peuvent demander le remboursement des frais d'expédition du stand, des échantillons de produit, des fournitures et des articles promotionnels à destination ou en provenance du salon professionnel. (Cf. les indications concernant l'« Expédition d'articles à un salon » à la page des Frais de transport.)

**Cf. la partie « Documents obligatoires » de la feuille des Frais de transport pour savoir quels documents sont nécessaires.

L'Association de commerce agricole de l'Ouest des États-Unis (WUSATA) interdit la discrimination en matière d'emploi et de services. Les personnes handicapées qui ont besoin d'un moyen différent de communication pour obtenir les informations relatives au programme, ou qui aimeraient recevoir notre politique de non-discrimination, peuvent nous appeler au +1 360-693-3373.