

SIAL CANADA

Aide financière pour les participants

Remboursement d'un forfaitaire de déplacement de 850 \$ par personne, pour un maximum de deux montants forfaitaires par entreprise.

- Pour obtenir un remboursement forfaitaire de déplacement, l'entreprise doit impérativement fournir une preuve de déplacement (ex : facture d'un billet d'avion, de train, d'autobus, etc. avec itinéraire complet ou reçu d'achat d'essence près du lieu de destination) **ET** une preuve d'hébergement (ex : facture officielle de l'hôtel, le AirBNB, etc.).
- Pour obtenir deux remboursements forfaitaires de déplacement, les mêmes preuves que celles mentionnées ci-dessus sont demandées pour chacun des remboursements.
 - Dans le cas où les deux personnes partagent un même transport (ex : covoiturage), deux preuves d'hébergement distinctes seront requises et le nom de l'entreprise ou du voyageur doit y apparaître (ex : deux factures d'hôtel).
 - Dans le cas où les deux personnes partagent un même hébergement, deux preuves de transport distinctes seront exigées (ex : deux billets d'avion).
- Un supplément de 500 \$ par forfaitaire vous sera accordé si votre entreprise se situe dans l'une de ces régions : Gaspésie-Iles-de-la-Madeleine, Côte-Nord, Saguenay-Lac-Saint-Jean, Bas-Saint-Laurent, Abitibi-Témiscamingue ou Nord-du-Québec.
- Une aide financière de 50 % sur les frais additionnels d'aménagement de votre kiosque et d'envoi d'échantillons (consolidation avec le Groupe Export), jusqu'à concurrence de 6 000 \$ de dépenses admissibles par entreprise.
- Le Groupe Export se réserve le droit de demander toutes pièces justificatives supplémentaires.

Aide financière pour visiteurs

Remboursement d'un forfaitaire de déplacement de 850 \$ par entreprise. Un supplément de 500 \$ par forfaitaire vous sera accordé si votre entreprise se situe

dans l'une de ces régions : Gaspésie-Iles-de-la-Madeleine, Côte-Nord, Saguenay-Lac-Saint-Jean, Bas-Saint-Laurent, Abitibi-Témiscamingue ou Nord-du-Québec.
Pour obtenir un remboursement forfaitaire de déplacement :

- L'entreprise doit impérativement fournir une preuve de déplacement (ex. : facture d'un billet d'avion, de train, d'autobus, etc. avec itinéraire complet ou reçu d'achat d'essence près du lieu de destination) **ET** une preuve d'hébergement (ex. : facture officielle de l'hôtel, AirBNB, etc.).
L'hébergement doit avoir été payé; les échanges de points bonis de tout acabit retirent le droit à cette subvention.
- Le Groupe Export se réserve le droit de demander toutes pièces justificatives supplémentaires.

En vous inscrivant à cet événement, vous vous engagez à remplir et à nous transmettre le rapport d'activités qui vous sera acheminé ultérieurement. Vous aurez un délai de 60 jours suivant l'événement pour nous retourner le rapport complété, autrement vous pourriez être contraint de rembourser les subventions reçues pour cette activité. Les données qui seront compilées ont pour seul objectif d'évaluer les retombées économiques de cette activité.

Politique d'annulation

Le Groupe Export agroalimentaire est un organisme à but non lucratif (OBNL) qui gère les programmes d'aide à l'exportation du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec et d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.

À titre de gestionnaire de programmes gouvernementaux, le Groupe Export a défini une politique générale à suivre dans le cadre d'une participation à une foire. Voici les détails :

Lorsque le représentant d'une entreprise complète le formulaire de participation/inscription à un salon commercial, ce document tient automatiquement lieu de contrat entre le Groupe Export et l'entreprise.

1. Dans les cinq jours suivant son inscription, l'entreprise doit acquitter 50 % des frais de participation. Ces frais peuvent être acquittés par chèque ou par virement bancaire au service comptable du Groupe Export au 450 649-6266. Les dépôts directs sont à privilégier.
2. L'autre 50 % des frais de participation à une foire est exigible 60 jours avant la tenue de l'événement.

3. À défaut de se conformer à cette politique, le Groupe Export se réserve le droit d'annuler la participation de l'entreprise.
4. En cas d'annulation par l'entreprise :
 - Si l'entreprise ou le Groupe Export trouve un remplaçant, elle sera remboursée à 100 % moins des frais d'administration de 200 \$, dès que le remplaçant aura payé la somme due.
 - Si l'entreprise ou le Groupe Export ne trouve pas de remplaçant, elle devra assumer le total du montant auquel elle s'est engagée par contrat.
 - Toute demande d'annulation doit se faire par écrit et être adressée à la personne responsable du salon, dont le nom apparaît sur le formulaire de participation.

Cette politique a été entérinée par le conseil d'administration du Groupe Export agroalimentaire, le 14 février 2008.

Admissibilité exposants et visiteurs

Pour se qualifier en tant qu'exposant ou visiteur, l'entreprise doit :

- Respecter tous les critères d'admissibilité aux subventions provinciales applicables à cette activité.
- Détenir un numéro de licence de l'Agence canadienne d'inspection des aliments en vertu du Règlement sur la salubrité des aliments au Canada (RSAC) ou démontrer qu'il ne lui est pas exigé pour son type d'entreprise.

Le Groupe Export se réserve le droit de refuser toute inscription à cette activité.