

DIRECTIVES DE DEMANDES DE REMBOURSEMENT



Le formulaire d'invitation à chacune des activités vous informe des remboursements auxquels vous avez droit. Voici les pièces justificatives que vous devez fournir pour vous en prévaloir.

Veillez nous faire parvenir le tout à l'adresse suivante et prendre soin de conserver une copie:

Groupe Export agroalimentaire
a/s de Roxane Buron
668 montée Montarville
Saint-Bruno-de-Montarville (QC)
J3V 6B1

Pour toute information supplémentaire, veuillez communiquer avec Roxane Buron au 450-461-6266, poste #209.

Transport – Avion

Si votre déplacement s'est effectué en avion, veuillez fournir les pièces justificatives suivantes :

- La facture originale de l'agence de voyages OU imprimé de la confirmation de réservation faite en ligne;
- Le billet d'avion original ou les cartes d'embarquement originales le cas échéant;
- La preuve de paiement conforme du billet d'avion ou de votre réservation internet.

Transport - Auto

Si votre déplacement s'est effectué en automobile, veuillez fournir les pièces justificatives suivantes :

- Toutes les factures originales de restaurants hors Québec;
- Toutes les factures originales d'essence hors Québec;
- La facture de la location de voiture avec la preuve de paiement conforme le cas échéant;
- La facture originale de l'hôtel et la preuve de paiement conforme;
- Votre adresse de départ.

DIRECTIVES DE DEMANDES DE REMBOURSEMENT



Hébergement - Per diem

Pour votre indemnité journalière :

- La facture originale de votre hôtel ainsi que la preuve de paiement conforme.

Aménagement supplémentaire

Pour l'aménagement supplémentaire de votre kiosque auprès d'un fournisseur sur le site même de la foire:

- La facture originale du fournisseur de service et la preuve de paiement conforme.
- Ces frais comprennent : chaises, table, nappe, plantes, « *lead retrieval* », électricité, réfrigérateur, congélateur, tapis. Notez que le matériel promotionnel n'est pas admissible.

Envoi d'échantillons

Pour l'envoi de vos échantillons :

- Aucun document n'est requis. Vous ne pouvez vous prévaloir de réductions sur le transport que si vous participez à l'envoi consolidé de marchandises avec le Groupe Export.
- Le Groupe Export acquittera la facture du transporteur puis nous vous refacturerons votre quote-part en y appliquant le rabais auquel vous avez droit.
- Les frais de cueillette, de manutention du quai de déchargement jusqu'au kiosque ainsi que le transport de retour sont admissibles. Les règles sont les mêmes pour ces frais.
- Les frais de douanes et de courtage ne sont pas admissibles.

Forfaitaire

- Les pièces justificatives à fournir sont les mêmes que pour le transport et l'hébergement.

DIRECTIVES DE DEMANDES DE REMBOURSEMENT



Preuves de paiement

- Pour toute dépense payée par chèque, fournir une **copie recto verso** du chèque
- Pour toute dépense payée par carte de crédit, fournir une **copie du relevé sur lequel figure la dépense**. Il est important que le nom du détenteur de la carte figure sur le relevé présenté, sinon joindre la page sur laquelle le nom apparaît.
- Si le nom du détenteur de la carte n'est pas le nom de la personne qui a voyagé, joindre une copie recto verso du chèque qui a servi au remboursement du compte de dépenses de la personne concernée, ainsi qu'une copie de son compte de dépenses. En cas d'exception, veuillez nous en aviser par écrit.

Rapport d'activités

- Vous devez compléter et joindre un rapport d'activités pour toute demande de remboursement. Vous pouvez télécharger ce document sur notre site, sous l'onglet « [Groupe Export](#) » // « [Questions et réponses](#) ».