

# MONTREAL

## UN AIDE-MÉMOIRE POUR LES PLANIFICATEURS DE RÉUNIONS QUI DOIVENT PASSER LA FRONTIÈRE

Chaque année, de nombreuses associations des États-Unis et d'ailleurs dans le monde choisissent d'organiser leur réunion annuelle à Montréal. Les planificateurs nous rapportent que l'une de leurs plus grandes préoccupations concerne les douanes et les tracas qu'elles peuvent causer à leurs membres et exposants. Il va sans dire que la tenue d'une réunion internationale, où que ce soit dans le monde, exige beaucoup de préparation. Mais voyager au Canada ne devrait pas être si compliqué. Ici, nous aimons que les choses demeurent simples.

**Pour vous aider à mieux planifier le processus, nous avons préparé un aide-mémoire rapide. Vous verrez, traverser la frontière peut être aussi simple qu'un jeu d'enfant!**

### **CONTACTEZ UN COURTIER.**

Alors vous songez à Montréal et vous avez des questions reliées aux douanes? La première chose à faire est d'appeler rapidement un courtier en douane qui saura répondre à toutes vos questions et même vous aider à établir un échéancier pour votre événement.

### **INSCRIVEZ-VOUS.**

Dès que vous aurez confirmé la tenue de votre rencontre à Montréal, inscrivez votre événement à l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC). Il s'agit d'une étape très importante qui permettra de simplifier le passage de la frontière pour vous et vos exposants. Un bon courtier en douane vous aidera à compléter rapidement les formalités d'enregistrement. (NB : Le palais des congrès peut servir de lieu de dédouanement)

### **PRÉPAREZ-VOUS.**

Vous connaissez vos membres et exposants mieux que quiconque. Pensez très tôt à la façon dont vous les informerez des exigences douanières qui les concernent. Vous devrez peut-être inclure les formulaires de douanes et de transport nécessaires dans votre manuel de l'exposant. Surtout, n'oubliez pas de leur transmettre les coordonnées de votre courtier en douane.

### **ACCOMPAGNEZ.**

Un courtier en douane de bonne réputation pourra vous soutenir à travers l'ensemble du processus, en vous donnant accès à des capsules de formation en ligne destinées à vos exposants sur les procédures douanières et les formulaires nécessaires pour expédier des biens au Canada.

### **PARTEZ.**

Vous êtes prêts à partir, rendez-vous à Montréal!

### **ÉVITEZ CES ERREURS COMMUNES**

- Expédier vos biens sans avoir parlé à votre courtier en douane
- Omettre de désigner un transporteur officiel ou un entrepôt à l'avance
- Expédier votre envoi à la mauvaise adresse
- Expédier votre envoi à la dernière minute

# AIDE-MÉMOIRE ✓



## APRÈS AVOIR CONFIRMÉ LA TENUE DE VOTRE ÉVÉNEMENT À MONTRÉAL

- Informer les participants de votre charmante destination au Québec!
- Visionner ces vidéos de la Commission canadienne du tourisme sur les douanes (<https://www.youtube.com/canadameetings>)
- Contacter un courtier en douane canadien
- Planifier une stratégie d'information sur les douanes pour les participants et les exposants (exemples : imprimer des brochures d'information, organiser des sessions de formation en ligne)

## 12 MOIS AVANT VOTRE ÉVÉNEMENT

- Inscrire votre événement à l'[Agence des services frontaliers du Canada \(ASFC\)](#)
- Organiser des séances de formation pour les participants et les exposants durant votre événement de l'année précédente : mettre en œuvre votre stratégie d'information
- Créer une page sur le site de votre association pour répondre aux questions les plus fréquentes relatives aux douanes

## 6 MOIS AVANT VOTRE ÉVÉNEMENT

- Envoyer un courriel de rappel aux participants et exposants
- Publier des liens vers la page de votre site traitant des questions douanières sur les différentes plateformes sociales de votre association.

## 1 MOIS AVANT VOTRE ÉVÉNEMENT

- Confirmer l'enregistrement de l'événement avec l'ASFC

## POST-ÉVÉNEMENT

- Noter les commentaires reliés aux douanes des participants et des exposants
- Faire un bilan de ce qui a bien ou moins bien fonctionné à conserver dans vos dossiers en vue d'une prochaine réunion au Canada.