



Capsule d'information

À l'intention des agents et fournisseurs

Procédure pour un changement d'habillage

Tout changement affectant l'habillage d'un produit courant, de spécialité en approvisionnement continu ou par lot* avec une commande en cours doit au préalable être soumis à la SAQ pour approbation.

Le fournisseur ou l'agent doit nous faire parvenir une demande d'analyse de nouvel habillage lorsqu'il fait une modification aux mentions obligatoires, graphisme, texte ou autres changements. Exemples de modification : marque de commerce, visuel, texte de la contre-étiquette, etc.

L'habillage complet comprend :

- Étiquette principale
- Contre-étiquette
- Collerette
- Tout autre élément permanent apposé sur la bouteille (emballage)

Le **nouvel habillage complet** du produit doit être expédié à l'adresse sara@saq.qc.ca, et ce, même si la modification ne touche qu'un des éléments de l'habillage. Un délai de 10 jours ouvrables est à prévoir pour le traitement du dossier d'analyse. Afin d'assurer un traitement rapide, il faut expédier une demande par produit.

Le courriel doit comprendre :

- Code du produit
- Nom du produit (pas obligatoire dans le courriel)
- Habillage complet
 - Tous les éléments dans un seul fichier
 - Format du fichier en JPEG

Pour toute information supplémentaire, n'hésitez pas à contacter
notre **S**ervice d'**A**ssistance aux **R**elations d'**A**ffaires (SARA),
par courriel à sara@saq.qc.ca ou par téléphone au 514 254-2711.

* Note pour les produits de spécialité en approvisionnement par lot sans commande en cours : le fournisseur ou l'agent est responsable de mettre à jour l'offre de reconduction via le catalogue d'offres B2B/GWS en indiquant « oui » dans la section « autres informations » du dit formulaire.