

COMMENT PRODUIRE UNE RÉCLAMATION

- 1) **Imprimez** le formulaire

- 2) Assurez-vous **d'inscrire tous les renseignements demandés** ; les formulaires avec comportant de l'information manquante ne pourront être traités et seront retournés.

- 3) Assurez-vous **d'inclure tous les documents demandés** :
 - une copie de la facture d'achat;
 - une copie du relevé VISA Desjardins sur lequel votre achat apparaît;
 - une copie de la garantie du fabricant;
 - une copie d'un estimé de réparation OU une confirmation écrite d'un détaillant à l'effet que le bien est non réparable.

- 4) **Faites parvenir le tout à :**

Lombard du Canada Ltée
Service des réclamations VISA
C.P. 804, Succ. B
Montréal (Québec)
H3B 3K5

Les formulaires reçus sans les documents requis ne pourront être traités et seront retournés. Votre réclamation sera traitée dans les 30 jours suivant la réception de vos formulaires et documents.

LOMBARD CANADA / VISA PRESTIGE DESJARDINS
FORMULAIRE DE RÉCLAMATION
GARANTIE PROLONGÉE

Cher détenteur ou détentrice d'une carte VISA Prestige Desjardins,

Dans le but d'assurer un traitement rapide de votre réclamation, auriez-vous l'obligeance de compléter le présent formulaire.

A. INFORMATION D'ORDRE PERSONNEL

Nom du titulaire de la carte _____

Numéro de compte VISA PRESTIGE DESJARDINS _____

Adresse complète :

Rue : _____ Ville : _____

Province : _____ Code postal : _____

Téléphone Résidence : _____ Bureau : _____

Nom du réclamant _____ Comme ci-haut _____

Lien avec le détenteur _____

B. DETAILS DE LA PERTE

1. Type d'article _____

2. Valeur (\$) _____

3. # de série _____

4. Nom du manufacturier _____

5. Date d'achat _____

6. Durée de la garantie du _____ au _____

7. Acheté de _____ Adresse _____

8. Fournir votre facture originale d'achat.
Veuillez cocher une seule case :
Me retourner mes factures originales ou
Détruire mes factures originales
9. Fournir votre reçu VISA PRESTIGE DESJARDINS ainsi que votre relevé mensuel
10. Fournir l'original de votre garantie.
11. FOURNIR UN ESTIMÉ DE RÉPARATION (SI APPLICABLE).
12. Si non, fournir une confirmation écrite confirmant que l'objet n'est pas réparable.
13. Détails de perte
- a) Décrire votre perte : _____
- b) Date de la défectuosité : _____
- _____
- _____
- _____

SIGNATURE _____

DATE _____