

PROCEDURE « ADHERENT » DE DEMANDE EN REMBOURSEMENT



Au quotidien

- Contrôlez la date de validité¹ des chèques que l'on vous donne et la qualité d'impression du code barre
- Comparez la qualité papier et les couleurs (inserts fluos)
- Endossez les chèques **et apposez au dos la date de réception et votre tampon**, et les ranger dans un endroit sûr.

Une fois par semaine

- Remplir le bordereau de remise de chèques (disponible en téléchargement sur le site <https://www.lesvitrinesdugrandcharolais.com/wp-content/uploads/2019/03/Bordereau-de-remise-de-ch%C3%A8ques-LVGC.docx>), sans oublier vos nom, prénom, nom d'enseigne, adresse, téléphone et adresse mail.
- **garder une copie du bordereau**
- Envoyer le bordereau et les chèques à l'adresse ci-dessous :
FNCV - Les Vitrines de France
10, rue Poirel – Espace CORBIN
54000 NANCY

En cas de doute

- Contactez la Fédération des unions commerciales au 06.32.89.62.76. En l'absence d'interlocuteur, refuser le chèque cadeau et laisser un mail à chequecadeau71@orange.fr

Formation de vos salariés

- Assurez-vous de la stricte application de cette procédure par les salariés amenés à encaisser les ventes.

¹ Tout chèque dont la date de validité serait dépassée au moment de sa présentation en remboursement peut faire l'objet d'un refus de remboursement par Les Vitrines de Saône et Loire

PROCEDURE « ADHERENT » DE DEMANDE EN REMBOURSEMENT

