

## PROCEDURE « ADHERENT » DE DEMANDE EN REMBOURSEMENT



### Au quotidien

- Contrôlez la date de validité<sup>1</sup> 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 <http://www.lesvitrinesdugrandcharolais.com/>), 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  
50 rue Raymond Poincaré  
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](mailto:chequecadeau71@orange.fr)

### Formation de vos salariés

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

<sup>1</sup> 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