

Déclaration du client pour toute transaction en litige

Cocher un seul article et écrire toutes les informations en caractères d'imprimerie.

Utiliser un formulaire distinct ou des pages supplémentaires pour documenter chaque transaction contestée.

Poster à : Cardholder Services, P.O. Box 550578, Ft. Lauderdale, FL 33355-0578 ou envoyer par télécopieur au : 954-377-0072.

Pour toute question, composer le 1-855-741-2262.

Votre nom : _____ N° de compte : _____ Montant : _____ \$

Date de transaction : _____ Date de report : _____ N° de référence : _____

Description de la transaction : _____

1. Je certifie que l'achat figurant sur l'état de compte n'a pas été effectué par moi, ni par une personne autorisée par moi à utiliser ma carte. Ni moi ni aucune autre personne autorisée par moi n'avons reçu aucun bien ni service en échange de cette transaction.

2. Bien que j'aie effectué une transaction avec le marchand ci-haut, je n'ai aucune connaissance de la transaction particulière notée ci-haut, et elle n'a pas été autorisée par moi ou quelqu'un me représentant. Mes cartes étaient en ma possession au moment de la transaction ci-haut.

3. Bien que j'aie effectué la transaction ci-haut (compléter **UNE** des déclarations suivantes et donner autant de détails que possible à l'appui de votre déclaration) :

a) Le montant en dollars de la vente a été modifié de _____ \$ à _____ \$.

Je joins une copie du bordereau de vente de ma carte qui reflète le montant correct en dollars.

b) Je conteste la transaction ou une partie de la transaction au montant de _____ \$.

J'ai avisé le marchand, et un crédit a été porté à mon compte. (Fournir les détails de l'événement entourant cette transaction ainsi que vos calculs utilisés pour calculer le montant correct, si ce montant est inférieur au total facturé à votre compte.)

c) Je n'ai jamais reçu la marchandise que je m'attendais à recevoir au cours de la semaine du _____ (date). Depuis, j'ai communiqué avec le marchand et demandé qu'un crédit soit porté à mon compte.

d) La marchandise expédiée ou livrée était entièrement ou partiellement défectueuse ou endommagée à la réception. J'ai retourné la marchandise le _____ (date), mais je n'ai reçu aucun crédit au montant de _____ \$. Je joins une déclaration détaillée décrivant les défauts de la marchandise ainsi qu'une copie de ma preuve de retour de marchandise, y compris une indication des articles retournés et du coût de chacun des articles.

e) La transaction ci-haut est un duplicata d'une transaction autorisée qui a eu lieu le _____ (date de report). Le numéro de référence de la transaction autorisée, tel que l'indique mon relevé de carte est : _____ \$.

f) Je joins une explication détaillée de la raison pourquoi le marchand ne pouvait ou ne voulait pas me fournir la marchandise ou le service demandé. Je fournis aussi les détails de mes tentatives pour résoudre cette affaire avec le marchand, y compris la ou les dates et la ou les réponses du marchand.

4. J'ai reçu un bordereau de crédit, mais le montant a été débité à mon compte. Je joins une copie de ce bordereau de crédit.

5. J'ai reçu un bordereau de crédit, mais le montant n'a pas encore été porté à mon compte. Je joins une copie de ce bordereau de crédit.

6. J'ai utilisé ma carte pour garantir une réservation d'hôtel pour une arrivée tardive et, par la suite, je l'ai annulée le _____ (date) à _____ h. J'ai reçu le numéro d'annulation suivant : _____.

7. Autre raison : _____

Signature du titulaire de carte : _____ Date : _____

N° de téléphone résidentiel : _____ N° de téléphone au travail : _____