

## PROCEDURE « ADHERENT » DE DEMANDE DE 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 ce site](#)), sans oublier vos nom, prénom, nom d'enseigne, adresse, téléphone et adresse email.
- 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 et envoyer 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> Les chèques cadeaux dont la date de validité dépasse le 31/12/2021 seront imputés de 4% de frais de traitement.