

FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT



LA PROCEDURE A SUIVRE

Pour vous faire rembourser :

- 1) Conservez le talon à gauche du chèque où figure le numéro de série
- 2) Apposez votre cachet commercial à l'emplacement réservé, au verso du chèque
- 3) Ne pas agraffer les chèques cadeaux entre eux !
- 4) Complétez le bordereau ci-dessous en renseignant le nombre de chèques réceptionnés et leur valeur faciale
- 5) Envoyez ce formulaire accompagné :
 - des chèques cadeaux Ossau Pro originaux dépensés dans votre établissement
 - du RIB de votre entreprise

Par envoi postal :

Communauté de communes de la vallée d'Ossau
1 avenue des Pyrénées - 64 260 ARUDY

Vous avez également le possibilité de remettre ce document et vos chèques cadeaux Ossau Pro en main propre à ce même lieu.

COORDONNEES DE VOTRE STRUCTURE

Nom de la structure :

Contact - Nom : Prénom : Fonction :

Adresse : Code postal : Commune :

Téléphone : Email :

LE REMBOURSEMENT

Le remboursement de vos chèques cadeaux se fait par virement bancaire. Merci de bien vouloir transmettre votre RIB avec votre demande et d'indiquer l'adresse email sur laquelle vous souhaitez recevoir le justificatif de réception des chèques cadeaux et la facture des frais de gestion :

Adresse mail :

Les frais de gestion s'élèvent à 9%

Ils sont prélevés à la base lors de votre demande de remboursement.

Ces frais sont appliqués pour assurer le bon fonctionnement du projet. Ils comprennent notamment les frais d'impression des chèques, la maintenance du logiciel, de gestion, les frais de comptabilité, et de toute la logistique associée au projet.

Le remboursement des chèques cadeaux s'effectue généralement 1x par mois, en fin de mois (entre le 20 et le 31 de chaque mois).

LISTE DES CHEQUES CADEAUX

Valeur faciale des chèques cadeaux	Quantité de chèques (exemple : 5)	Total valeur faciale (exemple : 50 euros)
Valeur faciale de 10 euros		
Valeur faciale de 20 euros		
Valeur faciale de 11 euros		
Autre valeur faciale :		

NOMBRE DE CHEQUES :

MONTANT TOTAL RETOURNÉ :

DATE ET SIGNATURE

Date :

Signature :

Merci de bien vouloir conserver une copie de ce document.