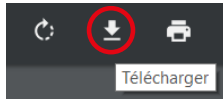


Étapes à suivre pour remplir le formulaire

1

Cliquez sur l'icône de téléchargement pour enregistrer le formulaire sur votre ordinateur.



2

Remplissez les champs du formulaire et enregistrez vos informations avant de nous soumettre une copie.

FORMULAIRE SPÉCIFIQUE POUR LES DEMANDES RELIÉES À L'ÉCLOSION DE LA COVID-19

Section A – Identification

Employeur

1. Employeur : _____ N° de groupe : _____ N° de certificat : _____

Employé

1. Nom de l'employé : _____ Prénom : _____

2. Date d'achat du billet ou forfait : [A | A | A | A | M | M | J | J]

3. Date à laquelle vous avez demandé une annulation : [A | A | A | A | M | M | J | J]

4. Coût du billet ou voyage : _____ \$ **Veuillez annexer une copie de votre paiement (ex: chèque, état de compte de la carte de crédit, mandat, etc.)**

5. Est-ce que votre demande est reliée à l'écllosion du COVID-19? Oui Non

Si non, veuillez contacter notre service à la clientèle pour obtenir le formulaire standard.

Section B – Remboursement obtenu via un fournisseur de service

1. Avez-vous fait une demande de remboursement auprès de votre agence de voyages, d'une ligne aérienne ou de tout autre fournisseur de service pour la portion remboursable du voyage? Oui Non **Si oui**, à quelle date? : [A | A | A | A | M | M | J | J]

2. Quel type de remboursement avez-vous obtenu? Remboursement en argent Crédit voyage.

3. Quel montant avez-vous reçu? _____ \$ **Veuillez annexer la copie du document accompagnant votre remboursement (note de crédit)**

Section C – Remboursement obtenu via la FICAV (pour les résidents du Québec seulement)

1. Avez-vous acheté votre voyage auprès d'une agence de voyage titulaire d'un permis de l'Office de la protection du consommateur? Oui Non

2. Avez-vous fait une demande de remboursement auprès du fonds d'indemnisation des clients des agences de voyages (FICAV)? Oui Non

Si oui, à quelle date? : [A | A | A | A | M | M | J | J]

3. Quel montant avez-vous reçu? : _____ \$ **Veuillez annexer la copie du document accompagnant votre remboursement (note de crédit)**

Section D – Remboursement obtenu via une carte de crédit

1. Détenez-vous une couverture d'assurance voyage (incluant l'annulation) via votre carte de crédit? Oui Non

Si oui, veuillez nous fournir les informations suivantes :

Nom de l'assureur : _____ N° de contrat : _____

2. Avez-vous fait une demande de remboursement auprès de la compagnie émettrice de votre carte de crédit? Oui Non

Si oui, à quelle date? [A | A | A | A | M | M | J | J]

3. Quel montant avez-vous reçu? _____ \$ **Veuillez annexer la copie du document accompagnant votre remboursement (note de crédit)**

Section E – Autres assurances

1. Avez-vous une autre assurance voyage en vigueur? Oui Non **Si oui**, veuillez spécifier:

Type de couverture	Nom de l'assureur		N° de contrat
	Oui	Non	
Couverture individuelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Couverture collective	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Autre : _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Section G – Signature

J'atteste que les renseignements contenus dans cette demande sont véridiques et complets.

Je cède par la présente à UV Assurance toutes mes prestations par des tiers pour des sinistres couverts au titre du contrat d'assurance souscrit. De plus je demande à ces tiers de verser à UV Assurance toutes sommes payables d'une demande de règlement à l'égard de ces sinistres.

[A | A | A | A | M | M | J | J] **X** _____

Signature de l'adhérent

Une photocopie ou télécopie de cette autorisation est acceptable.

INSTRUCTIONS

Avant de présenter une demande de réclamation, veuillez vous assurer d'avoir complété les étapes suivantes :

- ▶ Vous devez d'abord contacter votre fournisseur de service (par exemple : compagnie aérienne, croisiériste, agence de voyages) pour valider si votre voyage peut être reporté, annulé ou si un crédit voyage peut vous être accordé.
 - ▶ Si vous pouvez obtenir un report de votre voyage ou un crédit voyage dont la date d'échéance est de 12 mois ou plus, vous devez choisir cette option.
- ▶ Pour les résidents du Québec : Si votre voyage a été acheté auprès d'un agent ou d'une agence de voyages titulaire d'un permis de l'Office de la protection du consommateur, votre demande de remboursement doit être présentée au Fonds d'indemnisation des clients des agents de voyage (FICAV). Par contre, veuillez noter que le FICAV attendra 72 heures avant le moment prévu du départ pour traiter votre demande. Vous pouvez consulter le site : <https://www.opc.gouv.qc.ca/ficav/> à cet effet.
- ▶ Si votre voyage a été acheté avec une carte de crédit qui comporte une assurance annulation et/ou interruption de voyage, vous devez soumettre votre demande de réclamation à cette compagnie avant de nous contacter.

Frais admissibles

Pour être admissibles, les frais pour l'annulation ou l'interruption de voyage doivent satisfaire aux conditions suivantes:

1. Ils sont payés d'avance par l'assuré alors que la présente garantie est en vigueur;
2. Au moment de finaliser les arrangements du voyage, l'assuré ne connaît aucun événement pouvant raisonnablement entraîner l'annulation ou l'interruption du voyage prévu; et
3. La présente garantie est en vigueur au moment de la période prévue de voyage.

Documentation requise

Vous trouverez ci-dessous la liste des documents requis afin que nous puissions procéder à l'analyse de votre demande. Veuillez noter que nous ne pourrions pas traiter votre demande tant que nous n'aurons pas reçu toute la documentation pertinente.

- ▶ Une copie dûment complétée et signée du formulaire ci-joint.
- ▶ Les factures/reçus originales pour toutes les dépenses visées par votre demande de remboursement. Les reçus doivent inclure les contrats émis officiellement par l'intermédiaire d'un agent de voyage ou d'un commerce accrédité dans lesquels il est mentionné les montants non remboursables en cas d'annulation.
- ▶ Les preuves de paiement (ex. : chèque, état de compte de la carte de crédit, mandat, etc.).
- ▶ Une preuve écrite de la demande d'annulation de votre forfait ou billets d'avion faite auprès de chaque fournisseur de service (agence de voyage, forfaitiste, transporteur aérien) ou de la FICAV. La réponse de chaque fournisseur de service et/ou de la FICAV doit être aussi transmise à l'assureur.
 - ▶ Si le report ou l'annulation de votre voyage n'a pas été accordé, veuillez inclure une lettre du fournisseur de service à cet effet.
 - ▶ Si vous avez refusé le crédit voyage, veuillez inclure une preuve du fournisseur de service confirmant que le crédit voyage a été refusé. (pour les cas où le crédit voyage doit être utilisé dans les 12 mois ou moins de la date de départ du séjour initialement prévu).
- ▶ Veuillez annexer les preuves de remboursements (note de crédit) de votre agence de voyages, de votre carte de crédit et/ou de chaque fournisseur de service pour la portion remboursable du voyage.
- ▶ Si le voyage a été payé avec votre carte de crédit, veuillez nous faire parvenir les clauses de coordination de prestations de votre carte de crédit pour la garantie d'annulation de voyage si celle-ci est incluse au niveau de votre carte.

Prendre note que UV Assurance peut exiger des déclarations de l'assuré ou tout autre rapport permettant de justifier la demande de prestations.

Par ailleurs, il est stipulé au contrat qu'en cas d'annulation avant le départ, le voyage doit être annulé auprès de l'agence de voyages ou du transporteur dans un délai de 48 heures ou s'il s'agit d'un jour férié, le premier jour ouvrable suivant. L'assureur doit en être avisé au même moment. Exceptionnellement, compte tenu des circonstances, nous pouvons accepter de traiter certaines demandes plus tôt. Veuillez vous référer à la Foire aux questions sur notre site Web pour obtenir l'information à jour.

Pour toute question, vous pouvez nous contacter au 1-800-567-0988 poste 2078.

Retournez l'original à cette adresse : C.P. 696, Drummondville (Québec) J2B 6W9 ou via le site sécurisé au : <https://apps.uvmutuelle.ca/CollectifAdherents/> et conservez une copie