

**FORMULAIRE DE RÉCLAMATION**  
**Pour réparations remboursables à l'ordinateur Inspiron 5150**

Prière de remplir et de signer le présent formulaire. Les réclamations doivent être présentées par courriel ou porter le  
cachet de la poste au plus tard le

**31 décembre 2007**

Cour supérieure  
District de Montréal  
**Option Consommateurs et al. c. Dell Computer Corporation**  
Instance No. 500-06-000380-077

**VEUILLEZ INDIQUER VOS NOM, ADRESSE ET COORDONNÉES CI-DESSOUS.**

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Ville :** \_\_\_\_\_

**Pays et code postal :** \_\_\_\_\_

**NUMÉROS DE TÉLÉPHONE :**

**Jour :** \_\_\_\_\_

**Soir :** \_\_\_\_\_

**RENSEIGNEMENTS REQUIS :**

Étiquette de service de votre ordinateur Inspiron **5150** (située sous le portable) \_\_\_\_\_

Montant payé au titre de réparations remboursables \_\_\_\_\_ \$

Le service a été effectué chez \_\_\_Dell \_\_\_ailleurs

Si le service a été effectué ailleurs, veuillez indiquer les nom et adresse de l'entreprise ayant fourni le service :

\_\_\_\_\_

J'ai annexé une facture, un reçu ou un autre document indiquant le service effectué. \_\_\_\_\_

**Si le service a été effectué par Dell**, vous n'avez pas à annexer de facture, reçu ou autre document indiquant l'endroit où le service a été effectué.

**REMBOURSEMENT DES FRAIS D'EXPÉDITION :**

Montant payé pour expédier l'ordinateur Inspiron 5150 \$ \_\_\_\_\_

J'ai annexé une preuve documentaire des frais d'expédition \_\_\_\_\_

NOTA: Une preuve documentaire peut comprendre une facture, un chèque annulé, un relevé de carte de crédit ou document similaire. Pour être recevable, la preuve documentaire doit indiquer la date et le nom du demandeur.

**SIGNATURE** \_\_\_\_\_

**DATE** \_\_\_\_\_