



BON DE COMMANDE DE FOURNITURES DE CLUB

VEUILLEZ FAIRE UNE PHOTOCOPIE DE CETTE COMMANDE POUR VOS DOSSIERS

Nom	Pays
Nom du Club ou du District (REQUIS POUR VALIDER LA COMMANDE)	Téléphone
Adresse (Rue)	Télexcopie
Ville	Courriel
Province	
Code Postale	

Mode de Paiement : _____ Mandat-poste / chèque _____ Compte du club / district **Veillez voir au verso pour connaître les conditions des commandes réglées par carte bancaire.

Numéro de compte du club / district _____ - _____

Signature de l'officiel approprié dont les informations figurent ci-après :

Club : Président de club, secrétaire de club ou trésorier de club

District : Gouverneur de district, secrétaire de district, trésorier de district ou secrétaire-trésorier de district

District multiple : Président de conseil, secrétaire de conseil, trésorier de conseil ou secrétaire-trésorier de conseil

DATE OBLIGATOIRE –
VEUILLEZ PRECISER _____

QUANTITE	NUMERO DU CATALOGUE	COULEUR/TAILLE	DESCRIPTION	PRIX UNITAIRE	MONTANT

TAXES

Nous sommes tenus de facturer les taxes comme suit

: Illinois – soumis aux taxes applicables de l'Etat.

Canada – soumis aux taxes applicables de la Province.

Frais supplémentaires

Taxes _____

Affranchissement _____

Total _____

**VOIR AU VERSO POUR LES INSTRUCTIONS DETAILLEES
SUR LA PROCEDURE DE COMMANDE**

POUR TOUTE PERSONNALISATION, INSCRIPTION OU AUTRE PRECISION.
VEUILLEZ UTILISER ET JOINDRE UNE FEUILLE SEPARÉE. LES INFORMATIONS DOIVENT ETRE
DACTYLOGRAPHIEES OU ECRITES D'UNE MANIERE LISIBLE.

LA TRANSMISSION D'UNE COMMANDE

Pour éviter la duplication des commandes, prière d'utiliser un mode de transmission seulement (poste, téléphone, télécopie ou courriel) pour passer votre commande. En utilisant plusieurs modes de transmission pour la même commande, vous risquez de passer la commande en double et par conséquent, de doubler la facturation. N'oubliez pas de fournir un nom de contact, adresse postale, numéro de téléphone et adresse électronique ou numéro de fax.

Si la commande est requise avant une date particulière, veuillez la préciser sur votre commande. Si nous ne sommes pas en mesure d'assurer la livraison avant la date limite précisée, vous en serez informé ou avisé.

N'oubliez pas de fournir également le nom du club, un nom de contact, adresse postale, numéro de téléphone et adresse électronique ou numéro de fax.

LIVRAISON

Commandes / Etats-Unis – Les frais d'affranchissement/manutention seront ajoutés dès que la commande sera validée. Les prix peuvent être modifiés sans préavis. Le service lendemain ou J+2 est disponible pour un prix supplémentaire.

Commandes en dehors des Etats-Unis – Les frais d'affranchissement/manutention seront basés sur le poids du colis, les dimensions et la destination finale. Les prix peuvent être modifiés sans préavis. Des frais supplémentaires pour les impôts ou taxes risquent d'être requis par les douanes du pays de destination. **Le Lions Clubs International n'a aucune influence sur les impôts ou taxes éventuels et n'est pas responsable du règlement de ceux-ci.**

PAIEMENT

- A. Le prépaiement par chèque ou par mandat-poste, émis au nom du Lions Clubs International, doit être tiré sur une banque américaine en dollars américains et reçu par nous avant la validation et l'expédition de votre commande. Pour les détails concernant les virements bancaires, veuillez nous écrire à clubsupplies@lionsclubs.org.
- B. ***La confidentialité de vos informations nous tient à cœur. Les achats par carte bancaire* de marchandises Lions doivent être effectués directement en ligne à LCIstore.org. Veuillez ne pas inclure le numéro de votre carte bancaire dans une communication écrite. *Visa, MasterCard ou Discover.*
- C. **Club** : Le président, secrétaire ou trésorier de club peut commander / facturer une commande au compte de club.
District : Le gouverneur, secrétaire, trésorier ou secrétaire-trésorier de district peut commander / facturer une commande au compte de district.
District multiple : Le président, secrétaire, trésorier ou secrétaire-trésorier de conseil peut commander / facturer une commande au compte de district multiple.

PERSONNALISATION, INSCRIPTION

Nous ne pouvons pas accepter les commandes avec personnalisation ou inscription par téléphone. Les commandes nécessitant une personnalisation ou inscription doivent être transmises par courriel, par télécopie ou par le biais du formulaire de bon de commande de fournitures. Quel que soit le mode de transmission, assurez-vous de sauvegarder un exemplaire pour vos dossiers.

Les instructions sur la personnalisation ou l'inscription sont censées être tapées. Dans le cas contraire, elles doivent être écrites lisiblement. **Les articles personnalisés ou inscrits ne peuvent pas être retournés.** Lorsque vous commandez un article personnalisé ou inscrit, veuillez fournir le nom d'un contact et un numéro de téléphone, au cas où nous avons des questions à poser concernant la commande. Si certains articles commandés vous seront expédiés directement depuis le fabricant, vous recevrez un avis à cet effet. Veuillez l'étudier pour confirmer son exactitude. Si vous constatez qu'il y a eu des divergences ou des erreurs, veuillez prendre contact avec nous immédiatement.

ASSISTANCE A LA CLIENTELE

Pour toute question concernant les commandes ou les informations sur l'expédition, prière de nous appeler (sans frais) au **+1 800 710-7822** ou au **+1 (630) 571-5466** (service en anglais). Les heures d'ouverture normales sont du 8h00 à 16h30 CST (heure locale de Chicago) de lundi à vendredi, sauf aux jours fériés. Ou vous pouvez nous écrire par courriel à clubsupplies@lionsclubs.org

Veuillez noter que le numéro de téléphone (800) est limité aux Etats-Unis (y compris Alaska et Hawaï), Puerto Rico, les Iles Vierges des Etats-Unis et le Canada. Nous regrettons de vous informer que nous ne sommes pas en mesure de transférer ces appels vers d'autres services.

SERVICE DES FOURNITURES DE CLUB

300 W 22ND St | Oak Brook IL 60523-8842 | Téléphone 630-571-5466 | Fax 630-571-0964
Adresse électronique : clubsupplies@lionsclubs.org | LCIstore.org