

**REPORT OF LOST OR DAMAGE / DÉCLARATION - COURRIER EXPRESS PERDU OU ENDOMMAGÉ
PLEASE PRINT CLEARLY / VEUILLEZ ÉCRIRE EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**



**PACKAGE
EXPRESS**

**GREYHOUND CANADA
TRANSPORTATION ULC**

Attn: Courier Express Claims
101 York Street
London, ON N6A 1A6

Ph/Tel: 877-463-6446 Fax: 214-594-3187 Email: greyhound.expressclaims@greyhound.com

NATIONAL CUSTOMER SERVICE FILE NUMBER	
DATE RECEIVED	
NUMÉRO DE FICHIER DU SERVICE À LA CLIENTÈLE NATIONAL	
DATE DE RÉCEPTION	

SHIPPER NAME / NOM DE L'EXPÉDITEUR: _____ ADDRESS / ADRESSE: _____ SHIPPED FROM / LIEU D'EXPÉDITION: _____ (ORIGIN CITY / VILLE, TOWN / VILLAGE, STATION / GARE D'ORIGINE) ORIGIN CARRIER'S NAME / NOM DU TRANSPORTEUR D'ORIGINE: _____ BUSBILL # / BORDEREAU D'EXPÉDITION PAR AUTOBUS N° _____ EMAIL / COURRIE: _____	CONSIGNEE NAME / NOM DU CONSIGNATAIRE : _____ ADDRESS / ADRESSE : _____ SHIPPED TO / LIEU D'EXPÉDITION : _____ (ORIGIN CITY / VILLE, TOWN / VILLAGE, STATION / GARE D'ORIGINE) DATE SHIPPED / DATE D'EXPÉDITION : _____ MONTH / MOIS / DAY / YEAR / JOUR/ANNEE EMAIL / COURRIEL : _____
--	--

DID YOU DECLARE EXCESS VALUATION AND PURCHASE INSURANCE / AVEZ-VOUS DÉCLARÉ UNE VALEUR EXCÉDENTAIRE ET SOUSCRIT À UNE ASSURANCE? YES / OUI NO / NON

VALUE DECLARE / VALEUR DÉCLARÉE \$ _____

NUMBER OF PIECES SHIPPED / NOMBRE DE PIÈCES EXPÉDIÉES _____ NUMBER OF PIECES RECEIVED / NOMBRE DE PIÈCES REÇUES _____

CLAIM IS FOR / OBJET DE LA RÉCLAMATION: LOSS / PERTE DAMAGED / DOMMAGE OTHER / AUTRE PLEASE EXPLAIN / VEUILLEZ EXPLIQUER _____

LIST THE ITEMS RECEIVED IN GOOD ORDER AND THEIR VALUE / INDIQUER LES PIÈCES REÇUES EN BON ÉTAT ET LEUR VALEUR:
(COMPLETE FOR LOSS OR DAMAGE - ATTACH SEPERATE LIST IF NECESSARY / COMPLÉTER POUR LES PERTES OU DÉGÂTS – JOINDRE UNE LISTE SÉPARÉE S'IL Y ALIEU)

_____ \$ _____	_____ \$ _____	_____ \$ _____
_____ \$ _____	_____ \$ _____	_____ \$ _____

IF YOUR CLAIM IS FOR DAMAGE, PLEASE COMPLETE / SI VOTRE RÉCLAMATION SE RAPPORTE À UN DOMMAGE, VEUILLEZ COMPLÉTER:

Was damage noticed at the time of delivery / Le dommage a-t-il été constaté au moment de la livraison? (explain / expliquer) _____

How were goods packaged / Comment la marchandise était-elle emballée? (describe container and internal packaging / décrire le contenant et l'emballage interne) _____

If improperly packaged, how should they have been prepared / Si la marchandise était incorrectement emballée, comment devrait-elle avoir été préparée? _____

Did labeling indicate FRAGILE or PERISHABLE / L'étiquetage devrait-il indiquer FRAGILE ou PÉRISSABLE? YES / OUI NO / NON

Have goods any salvage value / La marchandise avait-elle une valeur de récupération? YES / OUI NO / NON AMOUNT / MONTANT \$ _____

Have you attached estimates of repair / Avez-vous joint des devis de réparation? YES / OUI NO / NON (If NO, explain / Sinon, expliquer) _____

Was the damage inspected by a GREYHOUND agent / Les dégâts ont-ils été inspectés par un agent de GREYHOUND? YES / OUI (DATE) MONTH / MOIS / DAY / JOUR / YEAR / ANNEE _____ NO / NON

(If NO, explain / Sinon, expliquer) _____

DISPOSITION OF GOODS / DISPOSITION DE LA MARCHANDISE:

RETURNED TO SHIPPER / RENVOYÉE À L'EXPÉDITEUR HELD BY CONSIGNEE / DÉTENU PAR LE CONSIGNATAIRE

SHIPPED TO THE PROPERTY WAREHOUSE IN CAMBRIDGE, ON FOR INSPECTION UNDER O.C.S. / ENVOYÉE À L'ENTREPÔT DE BIENS À CAMBRIDGE, ON, POUR INSPECTION DE SERVICE (O.C.S.)

BUSBILL # / BORDEREAU D'EXPÉDITION PAR AUTOBUS N° _____ DATE _____ MONTH / MOIS / DAY / JOUR / YEAR / ANNEE _____

LIST AND DESCRIBE ITEMS FOR WHICH CLAIM IS BEING FILED / ÉNUMÉRER ET DÉCRIRE LES ARTICLES FAISANT L'OBJET DE LA RÉCLAMATION (ATTACH A SEPARATE LIST IF NECESSARY / JOINDRE UNE FEUILLE SÉPARÉE SI NÉCESSAIRE)

_____	\$ _____
_____	\$ _____
_____	\$ _____
_____	\$ _____
_____	\$ _____

TOTAL AMOUNT CLAIMED INCLUDING TAXES / MONTANT TOTAL TTC REVENDIQUÉ \$ _____

PLEASE ENSURE THAT YOUR CLAIM IS COMPLETED IN FULL AND THAT ALL NECESSARY DOCUMENTS HAVE BEEN ATTACHED. Any omissions could delay the recovery of your property of the claim. A COPY OF THE EXPRESS RECEIPT MUST ACCOMPANY THE CLAIM. A COPY OF ALL SALES RECEIPTS MUST BE INCLUDED. If for any reason these items are not attached, please explain:

VEUILLEZ VOUS ASSURER QUE VOTRE FORMULAIRE DE RÉCLAMATION EST REMPLI COMPLÈTEMENT ET QUE TOUS LES DOCUMENTS NÉCESSAIRES ONT ÉTÉ JOINTS. Toute omission est susceptible de retarder la récupération des biens faisant l'objet de votre réclamation. Une copie du reçu express doit accompagner la réclamation. Joindre une copie de chaque reçu d'achat. Si, pour une raison quelconque, ces pièces ne sont pas jointes, veuillez en donner l'explication:

<p align="center">MONTH / MOIS / DAY / JOUR / YEAR / ANNEE</p> <p>Date forwarded to National Customer Service / Date de transmission au service à la clientèle national _____</p> <p>Agency/Supervisor Name (Please Print / en caractères d'imprimerie) / Nom de l'agence / du chef de service _____</p> <p>Location / Lieu (Agency/Terminal / Agence/Gare) _____</p> <p>Phone Number / Numéro de téléphone _____</p> <p>DATE SUBMITTED / DATE DE DÉPÔT _____ MONTH / MOIS / DAY / JOUR / YEAR / ANNEE _____</p>	<p>CLAIMANT'S SIGNATURE / SIGNATURE DU REQUÉRANT X _____</p> <p>COMPANY NAME / NOM DE LA SOCIÉTÉ _____</p> <p>ADDRESS / ADRESSE _____</p> <p>CITY / VILLE _____ PROV / PROVINCE _____</p> <p>P/C / C/P _____ PHONE / TÉLÉPHONE _____</p> <p>EMAIL / COURRIEL _____</p>
--	--