

**Pièce A**

Monsieur/Madame,

Object : Expédition d'effets mobiliers -

(Non de l'employé)

Connaissance aérien (ou lettre de transport)

(numéro et (date))

Suite aux observations portées sur le reçu de réception, à la livraison de l'envoi susmentionné par votre entreprise, je tiens à vous aviser par les présentes de mon intention de faire une réclamation pour les pertes ou dommages suivants :

Article(s)	Nature des dommages/pertes	Coût estimatif préliminaire de remplacement ou de réparation
<hr/>		

- \* (Vu le montant des pertes/dommages, j'ai demandé à mon employeur de retenir les services d'un expert en sinistre. Une copie du rapport de ce dernier sera disponible sous peu.)
- \*\* (Votre représentant pourrait-il m'indiquer quelles autres mesures je dois prendre et quelle est la responsabilité de votre entreprise dans cette affaire. Vu l'état de l'envoi quand vous l'avez reçu, pourriez-vous me fournir une copie du document de transfert où cet état a été consigné, pour que je puisse présenter une réclamation au transporteur précédent.)

Veillez agréer mes sincères salutations,

- \* Si la valeur des sinistres dépasse 2 000 \$.
- \*\* Si des dommages étaient apparents ou si des articles manquaient quand l'envoi a été reçu.