

# Règlement canadien concernant la sécurité dynamique des imprimantes HP OfficeJet

**[www.imprimantehppoursuitemicrologicielcanada.ca](http://www.imprimantehppoursuitemicrologicielcanada.ca)**

Les services d'actions collectives Epiq Canada  
Administrateur des réclamations - règlement canadien sécurité dynamique imprimantes HP  
C.P. Nelson 20187 – 322 rue Rideau  
Ottawa (ON) K1N 5Y5  
Téléphone sans-frais : 1-833-414-8039  
Courriel : [info@imprimantehppoursuitemicrologicielcanada.ca](mailto:info@imprimantehppoursuitemicrologicielcanada.ca)  
Télécopieur sans-frais : 1-866-262-0816

**Votre formulaire de réclamation dûment rempli doit être soumis au plus tard le 28 juin 2019.**

## **INSTRUCTIONS RELATIVES AU FORMULAIRE DE RÉCLAMATION**

**IMPORTANT : VEUILLEZ LIRE LE PRÉSENT FORMULAIRE DE RÉCLAMATION AVANT DE LE REMPLIR**

Vous êtes membre du Groupe et êtes admissible à recevoir une indemnisation aux termes du Règlement si vous résidez au Canada et que vous avez été propriétaire d'une ou de plusieurs des imprimantes HP OfficeJet suivantes pendant la période **du 1<sup>er</sup> mars 2015 au 31 décembre 2017** (les « Imprimantes visées par l'action collective ») :

- HP OfficeJet Pro 6230
- HP OfficeJet 6812, 6815, 6820
- HP OfficeJet Pro 6830, 6835, 8610, 8615, 8616, 8620, 8625, 8630
- HP OfficeJet Pro X551dw, X451dn, X451dw, X576dw, X476dn, X476dw

Pour connaître le modèle de l'imprimante que vous possédez, repérez le numéro du modèle qui figure sur le devant de votre imprimante. Si vous ne pouvez pas déterminer le modèle de votre imprimante OfficeJet HP, veuillez contacter le service à la clientèle HP, au 800-474-6836, et un représentant vous aidera.

**Si vous êtes membre du Groupe selon la définition ci-dessus, vous pouvez soumettre un formulaire de réclamation. Veuillez remplir les sections A, B et C du formulaire de réclamation et le retourner à l'Administrateur des réclamations par courriel, télécopieur ou par la poste à l'information mentionnée ci-dessus. Vous pouvez aussi soumettre votre réclamation en ligne, à [www.imprimantehppoursuitemicrologicielcanada.ca](http://www.imprimantehppoursuitemicrologicielcanada.ca).**

Pour recevoir une indemnisation aux termes du Règlement, vous devez être membre du Groupe et avoir connu une interruption d'impression alors que vous utilisiez une cartouche d'encre de remplacement non HP dans une imprimante visée par l'action collective pendant la période **du 1<sup>er</sup> mars 2015 au 31 décembre 2017**. Outre l'indemnisation pour perte de temps, vous pouvez obtenir le remboursement des dépenses que vous avez faites, comme le coût de remplacement des cartouches, d'une imprimante de remplacement et/ou des services d'impression ou de réparation d'imprimante.

Pour présenter une réclamation, vous devez confirmer ou fournir vos coordonnées actuelles et attester sous serment certains faits énumérés dans le formulaire de réclamation démontrant que vous êtes admissible à recevoir une indemnisation aux termes du Règlement. Par la suite, deux (2) options s'offrent à vous : vous pouvez présenter une réclamation et y joindre les documents attestant vos pertes (comme les reçus) ou vous pouvez présenter une réclamation sans y joindre les documents justificatifs, en fournissant les renseignements concernant l'interruption d'impression que vous avez connue qui sont demandés dans le formulaire de réclamation.

### **OPTION 1 – RÉCLAMATION AVEC DOCUMENTS JUSTIFICATIFS**

Présentez une réclamation et fournissez les documents démontrant des pertes. Remplissez le formulaire de réclamation et soumettez également les documents, par exemple des reçus, des relevés de votre carte de paiement ou des photographies, démontrant les dépenses engagées en raison de l'interruption d'impression. Les dépenses peuvent comprendre des montants payés pour le remplacement de cartouches, une imprimante de remplacement et/ou des services d'impression ou de réparation d'imprimante.

### **OPTION 2 – RÉCLAMATION SANS DOCUMENTS JUSTIFICATIFS**

Présentez une réclamation sans documents démontrant des pertes. Vous pouvez remplir le formulaire de réclamation et le soumettre sans les documents démontrant des pertes. Cependant, vous devez inscrire sur le formulaire de réclamation les renseignements suivants : **(1)** le mois et l'année où l'interruption d'impression est survenue, **(2)** la marque des cartouches non HP installées dans l'Imprimante visée par l'action collective à ce moment-là, et **(3)** le nom du vendeur qui vous a vendu ces cartouches.

L'Administrateur des réclamations examinera votre réclamation, déterminera si vous êtes admissible à recevoir une indemnisation et établira le montant de votre paiement (le cas échéant). Les réclamations avec documents justificatifs seront payées avant les réclamations sans documents justificatifs.

L'Administrateur des réclamations ne tiendra compte que d'une (1) réclamation par adresse municipale. Si vous souhaitez présenter plus d'une (1) réclamation par adresse municipale, vous devez fournir le numéro de série des imprimantes en cause, sauf si HP dispose déjà de dossiers d'enregistrement de produits confirmant que vous êtes propriétaire de plusieurs Imprimantes ou que celles-ci sont associées à la même adresse municipale.

## **FORMULAIRE DE RÉCLAMATION**

---

### **SECTION A: NOM ET COORDONNÉES**

---

Inscrivez votre nom et vos coordonnées ci-dessous. Si ces renseignements changent après la soumission du présent formulaire de réclamation, veuillez en aviser l'Administrateur des réclamations.

--	--	--

**PRÉNOM**

**2<sup>e</sup> PRÉNOM**

**NOM**

--

**ADRESSE (INCLUANT # D'APARTEMENT / # D'UNITÉ)**

--	--	--

**VILLE**

**PROVINCE**

**CODE POSTAL**

--

**ADRESSE COURRIEL**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**NUMÉRO DE TÉLÉPHONE**

---

### **SECTION B: TYPE DE RÉCLAMATION ET CHOIX DU PAIEMENT**

---

Il existe deux (2) façons de présenter une réclamation. Pour obtenir de plus amples renseignements sur ces options, veuillez lire les instructions relatives au formulaire de réclamation.

## OPTION 1— RÉCLAMATION AVEC DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

Je présente une réclamation et **joins** les documents attestant la perte.

Entrez le **montant total** des pertes attestées que vous **réclamez** : \_\_\_\_\_ \$

### Note :

- Les documents peuvent comprendre par exemple des reçus, des relevés de votre carte de paiement ou des photographies démontrant les dépenses engagées en raison de l'interruption d'impression.
- Les dépenses peuvent comprendre des montants payés pour le remplacement de cartouches, une imprimante de remplacement et/ou des services d'impression ou de réparation d'imprimante.

## OPTION 2— RÉCLAMATION SANS DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

Je présente une réclamation **sans** documents démontrant des pertes.

Au mieux de ma connaissance, les renseignements qui suivent sont exacts et véridiques (remplissez les espaces vides) :

- (1) J'ai connu une interruption d'impression le \_\_\_\_\_ (mois) de \_\_\_\_\_ (année).
- (2) Au moment de l'interruption d'impression, une cartouche d'encre \_\_\_\_\_ (marque de la cartouche d'encre non HP) était installée dans mon imprimante visée par l'action collective.
- (3) J'ai acheté la ou les cartouches d'encre non HP au \_\_\_\_\_ (nom du magasin ou site Web).

Renseignements supplémentaires : \_\_\_\_\_

---

## SOUMETTRE PLUS D'UNE (1) RÉCLAMATION PAR ADRESSE MUNICIPALE

Si vous désirez soumettre plus d'une (1) réclamation par adresse municipale, vous devez fournir le numéro de série des imprimantes en cause, sauf si HP dispose déjà de dossiers d'enregistrement de produits confirmant plusieurs imprimantes à la même adresse municipale.

**NUMÉRO DE SÉRIE CI-HAUT**

---

Veillez cocher cette case si HP dispose déjà du dossier d'enregistrement de l'imprimante en cause.

---

## SECTION C : VÉRIFICATION ET DÉCLARATION SOLENNELLE

---

En signant ci-dessous et en soumettant le présent formulaire de réclamation, j'affirme solennellement par les présentes ce qui suit :

1. Je suis la personne mentionnée ci-dessus et l'information fournie dans le présent formulaire de réclamation est exacte et véridique ;
2. Je possédais une ou plusieurs des imprimantes HP suivantes pendant la période **du 1<sup>er</sup> mars 2015 au 31 décembre 2017** (les « Imprimantes visées par l'action collective ») :
  - HP OfficeJet Pro 6230
  - HP OfficeJet 6812, 6815, 6820
  - HP OfficeJet Pro 6830, 6835, 8610, 8615, 8616, 8620, 8625, 8630
  - HP OfficeJet Pro X551dw, X451dn, X451dw, X576dw, X476dn, X476dw

3. Mon Imprimante visée par l'action collective a connu une interruption d'impression pendant la période **du 1<sup>er</sup> mars 2015 au 31 décembre 2017** ;
4. L'interruption est survenue alors que des cartouches d'encre non HP fonctionnelles étaient installées dans l'imprimante visée par l'action collective ;
5. Je n'ai pas été remboursé ni n'ai par ailleurs été indemnisé pour les pertes subies en raison de dépenses engagées que je réclame.

**SIGNATURE**

**DATE**

**NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**

### **INFORMATION SUR LE PAIEMENT :**

**Le paiement, si payable, sera envoyé si votre réclamation est valide et si le règlement est approuvé par la Cour.** Si votre réclamation est valide, vous recevrez votre indemnisation sous forme de chèque envoyé par la poste à l'adresse fournie à la section A. C'est votre responsabilité d'aviser l'Administrateur des réclamations si les coordonnées fournies à la section A du présent formulaire de réclamation changent.

### **AIDE-MÉMOIRE ET AVIS - FORMULAIRE DE RÉCLAMATION :**

1. Remplissez les sections A, B et C du formulaire de réclamation.
2. N'oubliez pas de joindre uniquement les **copies** des documents justificatifs, puisqu'ils ne vous seront pas rendus.
3. Ne soulignez aucune partie du formulaire de réclamation ou des documents justificatifs.
4. Conservez des copies du formulaire de réclamation rempli et des documents justificatifs pour vos dossiers.
5. Si votre nom ou vos coordonnées changent après avoir soumis le présent formulaire de réclamation, vous devez en aviser l'Administrateur des réclamations.
6. Pour toute question ou préoccupation concernant votre réclamation, veuillez contacter l'Administrateur au 1-833-414-8039 ou par courriel à [info@imprimantehppoursuitemicrologicielcanada.ca](mailto:info@imprimantehppoursuitemicrologicielcanada.ca).
7. **Note** : Si l'Administrateur des réclamations détermine que vous avez droit à une indemnisation, un chèque vous sera posté à l'adresse que vous avez fournie. Tout chèque qui n'est pas encaissé ou négocié dans les 6 mois suivant sa date d'émission sera annulé par l'Administrateur des réclamations et le montant en question sera remis à des œuvres de charité sans aucune obligation de remplacer le chèque qui vous a été transmis.
8. **Note** : Pour tous les réclamants résidant dans la **province de Québec**, et conformément à la Loi, la tranche due au *Fonds d'aide aux actions collectives* sera déduite automatiquement des réclamations du Québec.

LE PRÉSENT FORMULAIRE DE RÉCLAMATION DOIT ÊTRE SOUMIS A L'ADMINISTRATEUR DES RÉCLAMATIONS **AU PLUS TARD LE 28 JUIN 2019**. S'IL EST ENVOYÉ PAR COURRIER AFFRANCHI DE PREMIÈRE CLASSE À L'ADMINISTRATEUR DES RÉCLAMATIONS IL DOIT PORTER UN CACHET POSTAL DATÉ DU **28 JUIN 2019, AU PLUS TARD**.

Les services d'actions collectives Epiq Canada  
Administrateur des réclamations - règlement canadien sécurité dynamique imprimantes HP  
C.P. Nelson 20187 – 322 rue Rideau  
Ottawa (ON) K1N 5Y5  
Téléphone sans-frais : 1-833-414-8039  
Courriel : [info@imprimantehppoursuitemicrologicielcanada.ca](mailto:info@imprimantehppoursuitemicrologicielcanada.ca)  
Télécopieur sans-frais : 1-866-262-0816