Reçu

AIDE AUX COURSES

Mode d'emploi :

- Une liste de courses est donnée à l'intervenant (la liste doit être précise : produits et marques si nécessaire)
- L'intervenant et le client signent un "reçu" mentionnant la somme confiée à l'intervenant
- L'intervenant achète uniquement les éléments inscrits sur la liste
- L'intervenant rend la monnaie et le ticket de caisse, et le consigne dans un carnet spécifique
- L'intervenant et le client signent à nouveau le "reçu" afin d'indiquer la somme rendue

(cf reçu Aide aux courses en annexe)
Ce reçu est archivé dans le cahier de liaison, il est utile pour le suivi par les proches et les tutelles
L'argent doit être remis dans un endroit sécurisé

Ce principe ne s'applique pas lorsque les courses sont effectuées chez un commerçant où un compte a été ouvert au nom du client

---

Date de l'intervention

A COMPLETER AVANT D'ALLER FAIRE LES COURSES

Nom du client

Nom de l'intervenant

Somme confiée

Documents remis (papiers d'identité, linge pour pressing)

Signature Client

Signature Intervenant

NB : Les courses doivent respecter une liste pré établie par le client
Le règlement des courses doit s'effectuer **exclusivement** en espèces

---

A COMPLETER AU RETOUR DES COURSES

Nom du client

Somme rendue

Ticket de caisse remis oui ☐ non ☐

Documents restitués

Signature Client

Signature Intervenant

Commentaires