



UTILISATION CARTE DE CREDIT A LA DEMANDE D'UN BENEFICIAIRE

Mode d'emploi :

- Une liste de course est donnée à l'intervenant (la liste doit être précise ; produits et marques si nécessaire)
- L'intervenant achète uniquement les éléments inscrits sur la liste
- L'intervenant rend le ticket de caisse, la carte de crédit et le consigne dans un cahier de liaison
- L'intervenant et le client signent à nouveau le « reçu »

Ce reçu est archivé dans le cahier de liaison, il est utile pour le suivi par les proches et les tutelles.

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(e) :

Carte de crédit remise par Mr Mme
avec le code pour effectuer les achats

Signature client :

Signature intervenant :

A COMPLETER AU RETOUR DES COURSES

Nom du client :

Carte de crédit remise : OUI

NON

Signature du client :

Signature de l'intervenant :

Commentaires :