



PROCEDURE DE VENTE AUPRES D'UN CLIENT DISPOSANT D'UN CHEQUE

- 1 – Vérifier la concordance des coordonnées de la personne, indiquées sur le chèque VAE, avec sa pièce d'identité.
- 2 – Vérifier la présence de la personne dans le tableau récapitulatif des chèques VAE émis. Ce tableau sera envoyé à chaque actualisation par l'Espace Transport
. En cas de doute, contactez l'Espace Transport Péribus au 05.53.53.30.37.
- 3 – Réaliser la vente du vélo en indiquant clairement sur la facture la remise de 25% et son montant.
- 4 – Récupérer l'original du chèque et l'agrafer à la facture acquittée.



PROCEDURE POUR LE REMBOURSEMENT AUPRES DU GRAND PERIGUEUX

1 – Fournir au Grand Périgueux un **duplicata des factures acquittées avec les chèques originaux** agrafés aux factures correspondantes.

2 – Constituer un tableau de suivi intitulé «Etat des dépenses» selon les informations notées ci-dessous. Ce document est à faire certifier par votre comptable.

Pour information, cet état est envoyé à la Trésorerie Principale Municipale et sert de justificatif pour vous régler.

N° chèque VAE

Nom

Prénom

N° de facture

Date

Montant achat TTC

Mode de Règlement

N° de chèque ou transaction

Montant de la remise TTC

3 – Faire parvenir le dossier comportant les éléments aux points 1 et 2, à l'adresse suivante :

Grande Périgueux Communauté d'Agglomération

Service Mobilité Transport

1 boulevard Lakanal

BP 70171

24019 PERIGUEUX CEDEX