**Au quotidien**

* Contrôlez la date de validité[[1]](#footnote-2) des chèques que l’on vous donne et la qualité d’impression du code barre
* Comparez la qualité papier et les couleurs (inserts fluos), avec le spécimen en votre possession,
* Endossez les chèques **et apposezau dos la date de réception et votre tampon**, et les ranger dans un endroit sûr.

**Une fois par semaine**

* Remplir le bordereau de remise de remise de chèques (disponible en téléchargement sur le site<http://www.cheques-cadeaux-71.com/> ), sans oublier vos nom, prénom, nom d’enseigne, adresse, téléphone et adresse mail.
* **garder une copie du bordereau**
* Envoyer le bordereau et les chèques à l’adresse ci-dessous (**attention ! l’adresse a changé : voici la nouvelle adresse**)
FNCV - Les Vitrines de France
50 rue Raymond Poincaré
54000 NANCY

**En cas de doute**

* Contactez la Fédération des unions commerciales au 06.32.89.62.76. En l’absence d’interlocuteur, refuser le chèque cadeau et laisser un mail à chequecadeau71@orange.fr

**Formation de vos salariés**

* Assurez-vous de la stricte application de cette procédure par les salariés amenés à encaisser les ventes.
1. *Tout chèque dont la date de validité serait dépassée au moment de sa présentation en remboursement peut faire l’objet d’un refus de remboursement par Les Vitrines de Saône et Loire* [↑](#footnote-ref-2)