

# Bourse Chabeuil Aide et Partage – Automne-Hiver 2024

## Consignes générales pour déposer vos vêtements

Après la prise de rendez-vous téléphonique, vous devez récupérer liste vierge et étiquettes.

### Comment faire ?

#### 1<sup>re</sup> étape : RECUPERER LES DOCUMENTS

**VIA INTERNET : Si vous avez une imprimante et Excel, Libre Office ou Open Office :**

sur notre site [www.chabeuil-aide-partage.com](http://www.chabeuil-aide-partage.com) :

1. Cliquez dans le menu sur le bouton Bourse aux Vêtements
2. Cliquez sur : **qu'est-ce que c'est ?**
3. Sur documents disponibles en ligne, consultez et imprimez, si besoin :
  - a. affiche de présentation (**BOURSE -TRACT Bourse Automne-Hiver 2024**)
  - b. procédure pour déposer (**CONSIGNES GENERALES**)
  - c. lire attentivement « CONSIGNES » pour utiliser fiche de dépôt sous Excel, Libre ou Open Office
  - d. cliquer sur **fiche dépôt et étiquettes pour une saisie avec un TABLEUR** et télécharger la fiche sous Excel ou sous LibreOffice
  - e. saisir sur la liste obtenue vos coordonnées ainsi que le détail des articles déposés ; les étiquettes s'imprimeront ensuite automatiquement.

**VIA INTERNET : Si vous avez une imprimante, mais vous n'avez pas Excel, Libre Office ou Open Office :**

Sous : « documents papiers pour saisie manuelle », consultez et imprimez :

- BOURSE consignes pour remplir **FICHE MANUELLE**
- BOURSE\_FICHE DE DEPOT MANUELLE => comporte 2 pages
- BOURSE\_PLANCHES DE 7 ETIQUETTES VIERGES => selon vos besoins et étiquettes

**Si vous n'avez pas d'imprimante**, vous pouvez récupérer les étiquettes et les fiches vierges :

***soit aux permanences :***

- ☞ **Lieu : Local CAP - 1 rue Marc Seignobos - CHABEUIL**
- ☞ **Les vendredis 27 septembre et 4 octobre de 14 h à 16 h**

***soit par courrier adressé à CAP - 1 rue Marc Seignobos - Chabeuil***

***comportant une enveloppe avec votre nom, votre adresse et timbrée pour envoi de plus de 50 gr.***

#### 2<sup>e</sup> étape

Complétez fiches de dépôts et étiquettes, soit manuellement, soit à l'ordinateur :

1. Remplir votre fiche de dépôt, 2 feuilles de 12 articles **soit 24 articles maximum**
2. Imprimer (ou remplir) les 2 pages de la **fiche en 2 exemplaires** (un pour vous, l'autre pour CAP)

En préparation manuscrite, respectez les **CONSIGNES POUR REMPLIR LES FICHES MANUELLES**.

**Ne proposez à la vente :** que des vêtements de saison, **PROPRES, sans taches, en bon état.**

L'équipe de bénévoles se réserve le droit de refuser tout article non conforme.

**Pas de possibilité de remplacement des articles refusés.**

#### 3<sup>e</sup> étape : LE JOUR DU DEPOT



**Apportez impérativement vos fiches** (en double exemplaire), étiquettes (sans les découper) et vêtements dans l'ordre en respectant l'horaire du rendez-vous donné par téléphone, au Centre Culturel, Pré aux Dames, 26120 CHABEUIL. **Coût : 1 € par liste.**

Au moment du dépôt, **en cas d'absence de liste, imprimée ou remplie par vos soins, l'enregistrement de vos vêtements sera refusé.**