**ANNEXE 2 du CCTP PROTOCOLE DE RESERVATION ET CONFIRMATION DE L’INTERVENTION A FACTURER (vérification du service fait)**

**ETAPE 1 : réservation de l’intervention**

Le CHR transmet un bon de commande annuel, puis téléphone au prestataire pour réserver le créneau. Il double d’un mail avec les éléments spécifiés ci-dessous

**Infos nécessaires dans le mail :**

Prénom demandeur

Nom demandeur

Service + code identification

Date de la prestation

Durée

Prestataire

Le prestataire confirme par mail la bonne réalisation de la prestation avec les éléments ci-dessous et spécifie si l’intervention ne s’est pas réalisée en expliquant les raisons, le cas échéant

**ETAPE 2 : Vérification du service fait**

Le prestataire transmet la facture sur Chorus

Le CHR vérifie le service fait en s’appuyant sur le mail de réservation et de confirmation de la réalisation de l’intervention