

## ATTESTATION D'UN RENDEZ-VOUS TÉLÉPHONIQUE

(MESURE QUI REMPLACE UN RDV EN PERSONNE)

Nom de la ressource : \_\_\_\_\_

Par la présente, nous attestons que : \_\_\_\_\_  
(Nom de l'accompagnateur)

A accompagné à un rendez-vous téléphonique M. ou Mme : \_\_\_\_\_  
(Nom de l'utilisateur (ère))

Date de naissance de l'utilisateur (ère) : \_\_\_\_\_ No de dossier : \_\_\_\_\_

Type de rendez-vous : \_\_\_\_\_

Nom du professionnel rencontré : \_\_\_\_\_

Date du rendez-vous : \_\_\_\_\_

Durée du rendez-vous : De : \_\_\_\_\_ À : \_\_\_\_\_

Examen annuel ?  Oui  Non

L'accompagnement nécessite-t-il un remplacement de l'employé accompagnateur et un coût  
supplémentaire pour la ressource ?  Oui  Non

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne autorisée

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom de la personne autorisée

\_\_\_\_\_  
Fonction de la personne autorisée