**Une carte de ration ou d'identification du récipiendaire** est préparée par l'organisme bénéficiaire (ou l'agence de distribution), détenue par un récipiendaire éligible et présentée au moment de la distribution pour vérifier l'éligibilité et empêcher l'utilisation abusive des vivres.

* Si possible, la carte doit être confectionnée de papier ou de plastique durable.
* Si des programmes spéciaux sont disponibles pour certains segments démographiques, inclure les noms, le sexe et l'âge des membres du ménage.
* Si les destinataires de différents programmes sont servis dans le même fichier PDF, il peut être nécessaire de réserver une case sur la carte pour le nom du programme.
* Garder les cartes de ration vierges dans le coffre-fort du bureau et faire l'inventaire périodiquement pour empêcher la délivrance non autorisée.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Carte de distribution des ménages** | | | | | | | | | | |
| **Vertical_RGB_600.jpg** | | *(Insérer une forme d'identification, telle qu'une photographie, une description physique, une empreinte digitale ou un code-barres pour décourager la falsification)* | | | | | **Numéro de la carte :** | | |  |
| **Taille du ménage / Type de récipiendaire :** | | |  |
| **PDF :** | | |  | | | | | | | |
| **Date de début :** | | |  | | | **Date de fin :** | | |  | |
| **Nom du titulaire de la carte :** | | | |  | | | | | | |
| **Signature du responsable communautaire :** | | | |  | | | | | | |
| **Cycle** | **Vivre** | | | | **Date** | | | **Signature (ou poinçonnage)** | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |