**DEMANDE DE REMBOURSEMENT (1 par usager) – FRAIS SCOLAIRES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom de la ressource : | |  | | | | | | | | | | | | |
| Adresse de l’installation : | |  | | | | | | | | | | | | |
| # usager et initiales : | |  | | | | Avance reçue : **oui  non  Montant :** | | | | | | | | |
| Programme clientèle : | | **DITSA-DP** | |  |  | |  | | | | |  | | |
| Niveau scolaire : | | **Primaire** | | **second.** | **cégep** | **DEP** | **école aux adultes** | | | | | **Autre (Précisez)** | | |
| 🛈 *Pièces justificatives (PJ) numérotées et agrafées au dos du formulaire obligatoire pour le traitement de votre demande. Tout document incomplet sera retourné.* | | | | | | | | | | | | | | Réservé  GRC-RNI | |
| **Date**  **JJ/MM/AAAA** | **# de préautorisation (PA)** | | **Type de dépenses et précisions** | | | | | | | | | **Montant ($)** | 🛈  # de **PJ** | CODE /  APP | |
|  | SANS PA | | **FRAIS ADMINISTRATIFS (ÉCOLE)**\*La facture doit avoir la mention « **payée** » | | | | | | | | |  |  |  | |
|  | SANS PA | | **Surveillance du dîner (primaire)** **SI LE SERVICE DE TRANSPORT SCOLAIRE N’EST PAS DISPONIBLE** \*La facture doit avoir la mention **«payée »** | | | | | | | | |  |  |  | |
|  | SANS PA | | **FOURNITURES SCOLAIRES AU 30 SEPTEMBRE SI EXÈDE S L’AVANCE VERSÉE EN AOÛT**\*toutes les factures prouvant que l’avance est excédée doivent être jointes et vous devez bien identifier les frais scolaires réclamés | | | | | | | | |  |  |  | |
|  | SANS PA | | **Fournitures et frais scolaires en cours d’année scolaire qui excède l’avance versée en août** \*Les items à rembourser doivent être bien identifiés sur les factures originales jointes et l’établissement se réserve le droit de valider le besoin du jeune auprès de l’intervenant pivot. | | | | | | | | |  |  |  | |
|  |  | |  | | | | | | | | |  |  |  | |
|  |  | |  | | | | | | | | |  |  |  | |
| PRÉAUTORISATION EXIGÉE DE L’INTERVENANT PIVOT (FORMULAIRE DE RÉTRIBUTION SPÉCIALE) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | **Activités parascolaires, option, programme éducatif** | | | | | | | | |  |  |  | |
|  |  | | **Cours d’été ou de rattrapage** | | | | | | | | |  |  |  | |
|  |  | | **Voyage parascolaire** (le jeune doit participer à des activités d’autofinancement, une partie de l’ADP peut être utilisée et le montant prévu pour les activités sportives et culturelles peut aussi être utilisé au besoin) | | | | | | | | |  |  |  | |
|  |  | | **Autres :** | | | | | | | | |  |  |  | |
| Signature : |  | | | | | | |  | Date : | |  | | |  | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | |
| réservé grc-ri-rtf-rni | | | | | | | | | | **Gestion recrutement et contrats des RI-RTF-RNI**  1621, Rue Prospect, Sherbrooke (Québec) J1J 1K4  Téléphone : 819-346-8471, poste 58456  Télécopieur : 819-346-3960  Courriel :[contratsrirtfrni.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca](mailto:contratsrirtfrni.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca) | | | | | |