

DEMANDE DE REMBOURSEMENT (1 par usager) – FRAIS SCOLAIRE

Nom de la ressource : _____

Adresse de l'installation : _____

usager et initiales : _____ AVANCE REÇUE : OUI NON MONTANT : _____

Programme clientèle : JEUNESSE DI-TSA-DP

Niveau scolaire : PRIMAIRE SECOND. CEGEP DEP ÉCOLE AUX ADULTES

ⓘ 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	<input type="checkbox"/> FRAIS D'INSCRIPTION (ÉCOLE PUBLIQUE) La facture doit avoir la mention « payée » <input type="checkbox"/> FRAIS DE SURVEILLANCE DE DÎNER (PRIMAIRE) Si des frais de surveillance du dîner sont demandés, l'usager doit prendre l'autobus scolaire ou fréquenter une école hors territoire			
	SANS PA	<input type="checkbox"/> FOURNITURES SCOLAIRES - Liste d'effets scolaires de l'école est exigée pour le remboursement - Les items à rembourser doivent être bien identifiés sur les factures			
PRÉAUTORISATION EXIGÉE					
		<input type="checkbox"/> Activités parascolaires, option, programme éducatif			
		<input type="checkbox"/> Cours d'été ou de rattrapage			
		<input type="checkbox"/> Voyage parascolaire			
		<input type="checkbox"/> Fournitures et frais scolaires <u>en cours d'année scolaire</u>			
		Autres :			

Signature : _____ Date : _____

RÉSERVÉ GRC-RNI

Gestion et relations contractuelles des RNI / DRA
500, boul. des Laurentides, bureau 252
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4M2
Téléphone : 450-569-2974 poste 74157
Télécopieur : 450-569-2961
Courriel : dra-grc-rni.cissslau@ssss.gouv.qc.ca

Vous pouvez consulter la documentation utile aux ressources d'hébergement» du site internet
www.santelaurentides.gouv.qc.ca

Date de la saisie	# de la demande
-------------------	-----------------