

## DEMANDE DE REMBOURSEMENT – FRAIS SCOLAIRE

### -Une demande par usager-

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

**i** Pièces justificatives (PJ) numérotées et agrafées au dos du formulaire obligatoires pour le traitement de votre demande

Date JJ/MM/AAAA	# de préautorisation (PA)	Type de dépenses et précisions	Montant (\$)	<b>i</b> # de PJ	CODE / APP	RÉSERVÉ GRC-RNI
	SANS PA	<b>FRAIS SCOLAIRES (ÉCOLE)*</b> La facture doit avoir la mention « payée »				
	SANS PA	<b>FOURNITURES SCOLAIRES</b> *Les items à rembourser doivent être bien identifiés sur les factures				
<b>PRÉAUTORISATION EXIGÉE</b>						
		<b>Activités parascolaires, option, programme éducatif</b>				
		<b>Surveillance du dîner (primaire)</b>				
		<b>Cours d'été ou de rattrapage</b>				
		<b>Voyage parascolaire</b>				
		<b>Fournitures et frais scolaires en cours d'année scolaire</b>				
		<b>Uniformes scolaires</b>				
		<b>Autres :</b>				

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](mailto: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](http://www.santelaurentides.gouv.qc.ca)

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