**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 obligatoires 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 | | **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 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | **Activités parascolaires, option, programme éducatif** | | | | | | | | |  | |  |  | |
|  |  | | **Surveillance du dîner (primaire)** | | | | | | | | |  | |  |  | |
|  |  | | **Cours d’été ou de rattrapage** | | | | | | | | |  | |  |  | |
|  |  | | **Voyage parascolaire** | | | | | | | | |  | |  |  | |
|  |  | | **Fournitures et frais scolaires en cours d’année scolaire** | | | | | | | | |  | |  |  | |
|  |  | | **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](mailto:dra-grc-rni.cissslau@ssss.gouv.qc.ca) | | | | | | |