

Autorisation de dépenses (DRA)

Demande de rétribution et d'allocation

Toutes les factures reliées à cette autorisation doivent être acheminées en un seul envoi.

Intervenant qualité : _____

Nom de l'enfant : _____
(un seul usager par autorisation) Date de naissance N° de dossier

Ressource contractuelle : _____

Paiement effectué à : Ressources contractuelles
 Fournisseur Nom du fournisseur

DEMANDE DE RÉTRIBUTION ET D'ALLOCATION (DRA)

Détails	Montant préautorisé	Prix total remboursé
▪ Service de garderie prévu au plan d'intervention (P.I.)	\$	\$
▪ Vêtements		
▪ Activités sportives		
▪ Fournitures scolaires		
▪ Surveillance du dîner		
▪ Lunettes et lentilles		
▪ Médicaments		
▪ Couches		
▪ Soins dentaires :		
▪ Autres :		
➤ Participation financière des parents : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	TOTAL	TOTAL
	\$	\$

Signature de la ressource

Date

Signature de l'intervenant qualité

Date

Toute réclamation ne pourra dépasser le montant maximum autorisé (incluant les taxes). Les factures doivent être jointes au formulaire. Les réclamations doivent être acheminées à votre INTERVENANT QUALITÉ.

Vérfié pour le service ressources par :

Initiales

Date

Vérfié pour le service finances par :

Initiales

Date