

# Liste des effets personnels

Nom de l'utilisateur	Numéro de dossier	Identification de la RTF-RI

## 1. Balance de la tenue budgétaire :

<p><b>Sommes restantes de l'allocation dépenses personnelles (ADP)</b></p> <p>N.B : Dans le cas d'un déplacement de ressource, la RTF doit faire un chèque à la FA receveur.</p> <p>Dans le cas d'une fin de placement définitive du jeune, la FA doit faire un chèque au nom de l'établissement pour la somme restante non-utilisée</p>	<p>_____,\$</p>
--	-----------------

## 2. Inventaire des biens de l'utilisateur :

<u>Vêtements</u>	<u>Nombres</u>	<u>Vêtements (suite)</u>	<u>Nombres</u>
sac fourre-tout, valise		Chandail chaud	
Chapeau/casquette		Pantoufles	
Pyjamas		Bottes de pluie	
Bavoirs ou bavettes		Bottes d'hiver	
Culottes d'entraînement		Souliers/sandaes	
Paires de bas		Maillot de bain	
Paire de mitaines		Sous-vêtements (boxeur, petite culotte)	
Cache-cou/foulard		Soutien-gorge	
Habit d'hiver		Ensemble d'éducation physique (t-shirt, short ou jogging et 1 paire d'espadrille)	
Habit de printemps-automne		Culottes courtes	
t-shirt		Robe	
Salopette		Souliers propres	
Pantalons, jeans, jogging		Ceinture	
Chemise			
<b>Autre :</b>		<b>Autre :</b>	

3. Autres accessoires :

<u>Biens matériels</u>	✓		✓
Cellulaire		Patins à roues alignées	
IPOD		Planches à roulettes	
Tablette		Vélo/trottinette	
Ordinateur		Autre :	
Console de jeux		Autre :	
Articles de sport ( <u>indiquer</u> ) :		Autre :	

4. Santé : (facultatif) si nécessaire, pour assurer un suivi

<u>Derniers rendez-vous</u>	<u>Nom et coordonnées</u>	<u>Date</u>	<u>RDV à venir</u>
Dentiste			
Optométriste			
Médecin de famille/pédiatre			
<u>Autres spécialistes</u> (pédopsychiatre, psychologue, etc.)			

5. À remettre au départ de l'enfant :

<u>Documents</u>	✓	<u>Documents (suite)</u>	✓
Certificat de naissance		Passeport	
Carte d'assurance maladie		Carnet de santé	
Médication		Autre :	

**N.B : Notez bien que tout achat fait à partir de l' ADP de l'enfant, appartient à ce dernier.**

*Le consentement du titulaire de l'autorité parentale doit être obtenu avant de disposer des effets personnels devenus trop petits et toujours bons (ex : vêtements, bicyclette, etc.)*

En respect votre entente collective, (2-3.03 (h)FSSS-CSN), (2-3.07 (l) FRIJQ)," après le départ d'un usager, remettre les biens et avoirs de l'usager à ce dernier, à son représentant ou à l'établissement, le cas échéant. La ressource fournit une liste de ces biens et avoirs à l'établissement qui en accuse réception par écrit".

Personne autorisée accuse  
réception de la liste

Ressource responsable de  
transmettre la liste

**N.B : Ce formulaire est à verser dans le dossier de l'usager**