

Exemple de Formulaire de remboursement de dépenses

Vous pouvez regrouper les transports par type de dépenses, mais vous devez inscrire clairement les dates et le nombre de kilomètres par transport. Vous pouvez faire des photocopies du formulaire pour avoir plus d'espace.

Toujours inscrire les numéros des usagers, à moins de formation

Bien indiquer le type de dépense. N'oubliez pas que toutes les dépenses doivent être préautorisées.

Toujours inscrire le kilométrage réel, même si c'est pour un transport de moins de 50 kilomètres et le nombre de transports.

Détailler le trajet parcouru ou ajouter des précisions selon le type de dépense.

Vous devez annexer des factures pour les dépenses autres que le kilométrage.

Si vous ne savez pas comment faire les calculs, vous n'êtes pas obligés d'inscrire le montant.

Mois : _____ Année : _____

Date AAAA-MM-JJ	Numéro usager	Type dépenses	Quantité	Précisions	Pièces justificatives jointes	Montant
2020/12/05 2020/12/13 2020/12/20	B000000	Visite chez sa mère	39 km X 3	Aller retour Caplan-New Richmond		36,00 \$
2020/12/09 2020/12/16 2020/12/21	B000000	Visite chez son père	150 km X 3	Caplan-Shigawake (12 \$ pour chaque aller-retour de moins de 50km et a 0.48\$ a partir du 51ème km)		180,00\$
2020/12/14	B000000	Rendez-vous chirurgien	640	Caplan Rimouski aller-retour (12 \$ les 50 premier kmt a 0.48\$ a partir du 51ème km)		295,20\$
2020/12/14	B000000	Repas (uniquement de la ressource)	1 diner 1 souper	Diner et souper RV rimouski	x	35,85\$
2020/12/14	B000000	Accompagnement (gardiennage)	12h	Faire garder les autres usagers pendant l'accompagnement au rv à Rimouski.		120,00\$
2020/12/02	B000000	Visite a l'urgence pour l'utilisateur	44 km	New Richmond- Caplan	X	12,00 \$
2020/12/25	B000000	RV avocat pour préparation tribunal	8 km	New Richmond-New Richmond		12,00\$
2020/12/04 2020/12/06 2020/12/10 2020/12/11	B000000	Aller porter au travail	22 km X 4	New Richmond-Maria		48,00\$
2020-12-01		Formation Règlement classification	350	Aller-retour Caplan - Ste-Anne-des-Monts	X	168,00 \$
2020-12-01		Formation Règlement classification	1	Repas (diner)	X	14,30 \$
TOTAL						943,05\$

Signature : _____

Date : _____

Légende : Dépenses d'accompagnement ou de transport (précision)

1 = Urgence médicale

Important : les dépenses 2 à 5 doivent être préautorisées

2 = Rendez-vous chez un professionnel de la santé et des services sociaux

3 = Domaine judiciaire

4 = Visite chez la famille biologique

5 = Intégration ou maintien en milieu scolaire ou de travail

Toujours signer les formulaires.

Droit être reçu par l'établissement au plus tard le 5 du mois.

Nom de la personne à contacter :

Numéro de téléphone :(418)

N u méro de télécopieur :

Comment calculer le km :

- Taux forfaitaire en vigueur pour chaque aller-retour de 50km et moins (actuellement c'est 12\$ pour les 50 premiers km). Les kilomètres suivants sont à 0,48\$ du km.
- **Pour des formations** : nombre de km x taux du Conseil du trésor en vigueur (actuellement c'est 0,48\$/km)

Les baremes maximum pour les repas autorisés, **avec pièces justificatives**, sont :

Déjeuner	10,40 \$
Dîner	14,30 \$
Souper	21,55\$

*Prendre note que les repas de l'usager ne **pas** remboursables puisque c'est à la ressource de fournir le repas.

Les barèmes pour les taux d'accompagnement (remplacement/gardiennage) sont :

Ressources FFARIQ et ADRAQ-CSD	Remplacement durée de moins de 5 heures	40,00 \$
	Remplacement durée entre 5h00 et 10h00	80,00 \$
	Remplacement durée de plus de 10h00	120,00\$ (montant maximal)

Ressources ARIHQ Et FRIJQ	Nombre heures x taux convenu avec établissement	Taux horaire est actuellement à 17,50\$
	Montant quotidien maximal réclamable	120,00\$ par jour civil