

## INSTRUCTIONS

Avant de soumettre une demande au Programme du Fonds de dépannage de la Fondation RÉA, assurez-vous d'avoir pris connaissance des modalités du programme disponibles sur [fondationrea.ca/ressources](http://fondationrea.ca/ressources).

## SECTION 1 – RENSEIGNEMENT SUR L'USAGER

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

No. de dossier dans l'installation ou No. RAMQ : \_\_\_\_\_

Coordination :  Sensoriel et langage  Aides techniques  Neuro  Locomoteur

Montant demandé : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\$ (maximum de 100 \$ par bénéficiaire, par année fiscale – pour toute demande humanitaire exceptionnelle, veuillez joindre une lettre en annexe motivant le montant demandé)

Autre financement :  Le bénéficiaire a contribué pour un montant de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\$  
 La famille ou des proches du bénéficiaire ont contribué pour un montant de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\$  
 L'organisme \_\_\_\_\_ a contribué pour un montant de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\$  
 Aucun autre financement

Chèque au nom :  De l'utilisateur  Du CIUSSS  Du parent/tuteur : \_\_\_\_\_

## SECTION 2 – BESOIN ET IMPACT

Quel achat sera effectué avec le montant demandé?

\_\_\_\_\_

Impact(s) anticipé(s) sur la vie/participation sociale de l'utilisateur s'il reçoit l'aide financière demandée ?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## SECTION 3 – REQUÉRANT

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Programme/service : \_\_\_\_\_ Installation :  IRGLM  IRD  CRLB

Courriel : \_\_\_\_\_@ssss.gouv.qc.ca

## SECTION 4 – GESTIONNAIRE DU REQUÉRANT

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Programme/service : \_\_\_\_\_ Installation :  IRGLM  IRD  CRLB

Courriel : \_\_\_\_\_@ssss.gouv.qc.ca

## SECTION 5 – DÉCLARATION DU REQUÉRANT

Je déclare que tous les renseignements fournis ci-dessus sont exacts et complets

## SECTION 6 – DÉCISION DU CIUSSS ET DE LA FONDATION RÉA

**Veuillez acheminer le formulaire complété par courriel à votre gestionnaire pour approbation.**

**Gestionnaire :** Si vous approuvez la demande, merci de faire suivre le formulaire à [alexandre@fondationrea.ca](mailto:alexandre@fondationrea.ca), en marquant votre accord dans le courriel. En cas de refus, veuillez expliquer les motifs au requérant. Le chèque à remettre à l'utilisateur vous sera envoyé par courrier interne, sauf en cas d'instructions différentes.

### Le formulaire

L'intervenant complète le formulaire de demande de soutien du Fonds de dépannage, disponible sur [fondationrea.ca/ressources](http://fondationrea.ca/ressources).

#### Étape 1

Obtenez ainsi toujours la version la plus récente du formulaire.

### La soumission

Lorsque le formulaire est complété, celui-ci est envoyé à l'adjoint de la direction générale par le gestionnaire de l'intervenant.

#### Étape 2

Il n'est plus nécessaire de faire parvenir la facture ou le reçu justifiant la dépense de l'utilisateur.

### Le chèque

Le chèque est préparé et signé par Mme Nathalie Charbonneau et Mme Valérie Duchesne-Carle. Par la suite, il est envoyé à l'intervenant par courrier interne.

#### Étape 3

La simple signature de Mme Charbonneau et de Mme Duchesne-Carle a pouvoir d'approbation.

### La remise du chèque

Le chèque est remis au demandeur par l'intervenant.

#### Étape 4

Il n'est plus nécessaire d'attendre que la prestation, pour laquelle la demande d'aide financière a été émise, ait été effectuée.

### A savoir

Depuis novembre 2019, les modalités du programme Fonds de dépannage de la Fondation RÉA sont disponibles sur le site web de la Fondation ou au lien suivant : [fondationrea.ca/ressources](http://fondationrea.ca/ressources).

Avant d'effectuer une demande, assurez-vous d'avoir pris connaissance du document.

Un programme de la Fondation

*réa*