

AUTORISATION

DE DÉPENSES EXCEPTIONNELLES LIÉES À LA COVID-19 ENGAGÉES PAR LES RTF

IDENTIFICATION DE LA RESSOURCE	
Nom de la ressource :	
Nom du/des répondant(s) :	
Statut de la ressource :	RTF : <input type="checkbox"/>
NATURE ET COÛTS DES DÉPENSES EXCEPTIONNELLES	
1) Frais de quarantaine ou d'isolement à l'extérieur du milieu de vie (ex. hôtel) pour l'utilisateur ou la ressource :	\$
Nom de l'utilisateur ou de la ressource :	
2) Frais de maintien de contacts visuels à l'aide d'outils technologiques requis pour usagers :	\$
Nom du ou des usagers :	
3) Transport et consultation en lien avec la COVID-19 :	\$
Nombre de kilomètres :	
4) Frais reliés à l'achat d'équipements de protection individuelle :	\$
Précisions :	
5) Autre frais en lien avec la pandémie ou dépense exigée par l'établissement en lien avec la COVID-19 :	\$
Précisions :	
VALIDATION DE LA CONFORMITÉ DE LA DÉPENSE PAR L'INTERVENANT QUALITÉ	
Nom de l'intervenant qualité :	
Je valide la conformité de la ou des dépenses ci-haut représentant un total de :	\$
Signature :	Date :
AUTORISATION DE LA DÉPENSE PAR LA PERSONNE DÉSIGNÉE	
Nom de la personne désignée : M. Simon Boisvert	
J'autorise la ou des dépenses ci-haut représentant un total de :	\$
Signature :	Date :
Transmise au pilote SIRTf le :	

**Tout remboursement sera effectué sur présentation des pièces justificatives.*

AUTORISATION

DES DÉPENSES EXCEPTIONNELLES LIÉES À LA COVID-19 ENGAGÉES PAR LES RTF

TRAJECTOIRE

De la RTF qui doit engager une dépense en lien avec la COVID-19 :

1. La Ressource contacte par téléphone son intervenant qualité pour préautorisation verbale de la dépense.
2. L'intervenant qualité vérifie l'admissibilité de la dépense auprès de M. Simon Boisvert.
3. L'intervenant qualité confirme ou infirme l'admissibilité de la dépense à la Ressource.
4. Si non admissible : fin de la trajectoire.
5. Si admissible, la Ressource procède à l'achat, remplit le formulaire, joint les pièces justificatives et transmet à l'intervenant qualité.
6. Sur réception, l'intervenant qualité valide la conformité de la dépense.
7. Si la dépense n'est pas conforme, fin de la trajectoire.
8. Si la dépense est conforme, l'intervenant qualité transmet à M. Simon Boisvert.

9. Sur réception, M. Simon Boisvert autorise et transmet au pilote SIRTf.