



CHILDREN'S COMMUNITY NETWORK
 RÉSEAU COMMUNAUTAIRE POUR ENFANTS
 BINOOJIIINH NAADMAAGEWZOWIN

319, boul. Lasalle · Sudbury (Ontario) · P3A 1W7 ☎ 705 566-3416 ou 1 877 272-4336 📠 705 521-7376
 90, rue Gray · Unité 1 · Espanola (Ontario) · P5E 1G1 ☎ 705 869-1564 📠 705 869-5631
 11, rue Meredith · C. P. 666 · Little Current (Ontario) · POP 1K0 ☎ 705 368-0756 📠 705 368-0771
 18, rue Birch · Chapleau (Ontario) · P0M 1K0 ☎ 705 864-0860 📠 705 864-0488

N° de facture :
 pré-tamponné
 Commencer par le
 n° 3001

VEUILLEZ UTILISER UNE FACTURE DISTINCTE POUR CHACUN DES FOURNISSEURS DE SERVICES DE RELÈVE

Nom du fournisseur de services de relève : _____ Nom de l'enfant : _____
 _____ Parent ou tuteur : _____
 Adresse : _____ Adresse : _____
 Ville : _____ Code postal : _____ Ville : _____ Code postal : _____

HEURES DE RELÈVE À DOMICILE	HEURES DE RELÈVE HORS DOMICILE
Le coût des services d'un travailleur qui sert de soignant au domicile d'un enfant ayant une déficience intellectuelle ou physique en l'absence du soignant habituel.	Le coût des soins temporaires offerts à un enfant ayant une déficience intellectuelle ou physique dans un endroit autre que son domicile.

Arrivée <i>DATE et HEURE</i>	Départ <i>DATE et HEURE</i>	Tarif à <i>domicile</i>	Nombre <i>d'heures à domicile</i>	Coût total <i>(à domicile)</i>	Tarif hors <i>domicile</i>	Nombre <i>d'heures hors domicile</i>	Coût total <i>(hors domicile)</i>
TOTAUX							

LE FOURNISSEUR DE SERVICES DE RELÈVE EST INSCRIT À RESPITESERVICES.COM OUI NON

J'ai fourni les services décrits ci-dessus.

J'ai reçu les services décrits ci-dessus.

(fournisseur de services de relève)

(parent ou tuteur)

Approuvé par : _____
(représentant du RCE)

*Distribution : Copie blanche - Prog. de services de relève du RCE
 Copie jaune - Parent ou tuteur
 Copie rose - Fournisseur de services de relève*

Instructions pour remplir votre facture

1. Suivez le calendrier de versement des paiements pour déterminer la période que devrait couvrir la facture. Veuillez communiquer avec votre coordonnateur des services au bureau du Réseau communautaire pour enfants de votre localité pour obtenir ce calendrier.
2. Assurez-vous de préparer une facture distincte pour chaque travailleur qui vous a fourni des services de relève pendant la période visée.
3. Assurez-vous d'inclure tous les renseignements requis, y compris le nom du travailleur, le nom de l'enfant, le nom du parent ou tuteur et l'adresse, entre autres.
4. Indiquez la date et l'heure à laquelle le travailleur a commencé à fournir un soutien ainsi que la date et l'heure à laquelle il a terminé.
5. Si le travailleur a fourni un soutien au domicile de l'enfant, inscrivez le tarif, le nombre d'heures travaillées et le coût total des services de relève sous le titre Coût total (à domicile).
6. Si le travailleur a fourni un soutien hors du domicile de l'enfant, inscrivez le tarif, le nombre d'heures travaillées et le coût total des services de relève sous le titre Coût total (hors domicile).
7. Demandez au fournisseur de services de relève de confirmer son inscription au programme CHAP à respiteservices.com et de signer la facture.
8. Le parent ou tuteur doit signer la facture.
9. Le parent ou tuteur garde la copie jaune pour ses dossiers et le travailleur garde la copie rose pour les siens.
10. Le parent ou tuteur envoie la facture originale blanche au bureau local du Réseau communautaire pour enfants aux fins de paiement.
11. Le parent ou tuteur doit consulter le calendrier de versement des paiements pour connaître la date limite pour soumettre la facture ainsi que la date prévue du dépôt direct.