

Objet : Formulaire de confirmation de paiement

Mois de la demande/réclamation : \_\_\_\_\_

Nom et # de l'utilisateur : \_\_\_\_\_

Nom de la ressource : \_\_\_\_\_

Veuillez cocher le type d'achat effectué.

<input type="checkbox"/> Achat Market Place	<input type="checkbox"/> Paiement garderie type familiale	<input type="checkbox"/> Achat friperie
---	---	---

### Achat MarketPlace

- Date de l'achat : \_\_\_\_\_ ( AAAA-MM-JJ )
- SVP Joindre les pièce justificative suivante
  - Capture écran de l'annonce (à joindre à votre formulaire de réclamation)
  - Signature du vendeur (1) et de vous en tant qu'acheteur (2) au bas de ce document.

### Garderie Type familiale :

- Veuillez fournir les informations suivantes (fera office de reçu de transaction) :
  - Coordonnées du service de garde :
    - Téléphone \_\_\_\_\_
    - Adresse postale : \_\_\_\_\_
  - Période de service : Du : \_\_\_\_\_ Au : \_\_\_\_\_ ;
  - Coût par jour : \_\_\_\_\_ \$ ;
  - Montant total pour la période visée : \_\_\_\_\_ \$ ;
  - Montant payé pour la période visée : \_\_\_\_\_ \$ ;
  - Date du paiement : \_\_\_\_\_ ;
  - Signature du responsable du service de garde (1) et responsable de la ressource (2) au bas de ce document.

### Achat Friperie

- Nom de la friperie: \_\_\_\_\_
- Adresse de la friperie : \_\_\_\_\_
- Date de l'achat : \_\_\_\_\_ ( AAAA-MM-JJ )
- Type d'achat : \_\_\_\_\_
- Signature de la friperie (1) et de l'acheteur (2) au bas de ce document.

Signature 1 (vendeur) : \_\_\_\_\_

Signature 2 (ressource) : \_\_\_\_\_

★ Veuillez joindre ce document à votre demande de réclamation ★