



DEPLOYMENT RESPITE FUND REQUEST FOR REIMBURSEMENT
*DEMANDE DE REMBOURSEMENT POUR SERVICE
DE LA GARDE DE DÉPLOIEMENT RÉPIT*

Parent / Guardian Name <i>Nom du parent ou tuteur(rice)</i>	
---	--

Telephone	
------------------	--

Name, last name and rank of absent partner <i>Rang et nom complet du partenaire absent</i>	
--	--

Respite Provider <i>Gardien ou fournisseur de service</i>	
---	--

Telephone	
------------------	--

SOURCE OF RESPITE PROVIDED / SOURCE DE RELÈVE FOURNIE

Family Member *membre de famille*
 Agency or Organization *agence ou organisme*
 Private Caregiver *procurer des services privés*
 Other / autre : _____

Number of children in care <i>Nombre d'enfants prise en charge</i>	Start date Début yyyy/mm/dd	End date Fin yyyy/mm/dd	Total number of hours <i>Nombre d'heures total</i>	Amount paid (\$) Montant payé (\$)

Receipt / Invoice attached
Reçu / facture soumis

Unavailable receipt / invoice declaration form attached
Formulaire de déclaration de reçu / facture non-disponible attaché

METHOD OF REIMBURSEMENT / MODE DE REMBOURSEMENT

Direct Funds Transfer (DFT form submitted)
Virement direct de fonds (formulaire VDF soumis)

Cheque / chèque
Mailing Address / *adresse postale:*

I declare the information provided to be an accurate reflection of the Deployment Respite for which I am requesting reimbursement.
Je déclare que les informations fournies reflètent fidèlement les services de déploiement répit pour lesquels je demande un remboursement

Signature (Parent or Guardian / parent ou tuteur(rice))

Date

RECEIPTS RECEIVED AFTER THE 3RD BUSINESS DAY OF EACH CALENDAR MONTH WILL NOT BE REIMBURSED.
LES RECUS SOUMIS APRES LES 3 PREMIER JOURS DE CHAQUE MOIS NE SERONS PAS REMBOURSÉ

CONFIDENTIAL UPON COMPLETION



DEPLOYMENT RESPITE CHILDCARE (DRCC)
Policy and Reimbursement Guidelines

The intent of the Deployment Respite Childcare is to provide some respite to a parent that would be beneficial to his / her health and well-being while experiencing a separation due to military related tasking.

An assessment will be conducted for eligibility of reimbursement at the discretion of the MFRC NCR.

Eligibility criteria for Deployment Respite Childcare reimbursement:

- CAF personnel are absent due to a military related tasking, and the family requires a period of respite from childcare responsibilities for continued health and well-being. The maximum of 96 hours per year, per family may be requested for respite childcare.
- In exceptional cases, request may be approved at the discretion of the MFRC NCR Executive Director.

NOTICES

- Deployment Respite Childcare reimbursement is not meant to cover your regular childcare arrangements but provide some respite to the spouse when they are the primary childcare provider during a time of separation due to military related tasking.
- The MFRC NCR is not liable or responsible for the caregiver selection. Parents are responsible in ensuring their chosen caregiver is reliable and that the caregiver has the abilities to take care of the children.
- Reimbursement guidelines:
 - Deployment or separation must be over 30 days consecutively.
 - Frequent interval separation may also qualify. Pre-approval is required.
- The reimbursement form and any accompanying receipts must be forwarded to the Family Separation and Reunion Support Coordinator by the 3rd business day of each calendar month.
- Any forms and receipts received past the monthly deadline will *not* be reimbursed.

C/O Family Separation and Reunion Coordinator
330 Croil Pvt, Bldg 471
Ottawa, ON K1V 1J1
Tel: 613-991-5051 / Fax:613-993-5656
Email: family@mfr-ncr.ca

LE SERVICE DE GARDE DE DÉPLOIEMENT RÉPIT
(SGD)

Politiques et lignes directrices sur le remboursement

Le Service de garde de déploiement répit vise à favoriser le bien-être des familles des membres des FAC qui connaissent un déploiement. Le financement est destiné à appuyer les familles qui voudrait obtenir la relève pour les aidants et les membres de famille.

Une évolution d'éligibilité sera faite pour le remboursement à la discrétion du CRFM RCN.

Voici les critères d'admissibilité au remboursement par rapport aux Services de garde de déploiement répit :

- Le membre des FAC est absent en raison de ses fonctions militaires et que la famille a besoin d'un répit dans le soin des enfants pour des raison de santé et de bien-être. Une famille peut réclamer jusqu'à 96 heures par année pour le service de garde de répit.
- Sand des cas exceptionnels, telles demandes de service peuvent être approuvées à la discrétion de la Directrice générale de CRFM RCN

AVIS

- Le remboursement du Service de garde de déploiement en cas unique ne peut pas couvrir votre service de garde habituel.
- Les parents sont responsables de trouver un gardien fiable et apte à prendre soin des enfants.
- Lignes directrices sur le remboursement :
 - Le déploiement ou la séparation doit durer plus de 30 jours consécutif. Une séparation fréquente peut également être qualifiée.
 - Les familles doivent faire une demande aux fins d'évaluation et préapprobation.
- Le formulaire de remboursement et les reçus doivent être remis à la Coordinatrice de soutien à la séparation et réunion familiale dans les 3 premiers jours ouvrables du nouveau mois.
- Les formulaires et reçus remis après cette date limite seront *refusés*.

A/S Coordinatrice de la séparation et réunion familiale
330 Croil Pvt, Bldg 471
Ottawa, ON K1V 1J1
Tél : 613-991-5051 / Fax : 613-993-5656
Courriel : family@mfr-ncr.ca