

Quoi présenter lors de la demande ?

1. Le formulaire de demande signé au(x) nom(s) qu'il y aura sur le chèque et qui est clairement identifié sur chacune des factures.
2. Des copies 8 ½" x 11" des factures **recto seulement** couvrant les dépenses admissibles durant le créneau de validité du permis de construction seulement. **Rien avant** la demande du permis et **rien après** la période d'échéance du permis.
3. Une copie du(des) permis de construction.
4. Toutes les factures devront être identifiées au(x) nom(s) des requérants. Si l'adresse des demandeurs est différente de celle de la construction, l'adresse de livraison correspondant au permis de construction doit être indiquée sur chacune des factures. Les factures non-identifiées sont rejetées sans même en vérifier le contenu.
5. Si vous achetez de l'outillage ou de l'équipement non-admissible, s.v.p. le faire sur une facture différente qui ne sera pas présentée. Quand l'interprétation d'une facture devient trop lourde à l'analyse, la facture complète est rejetée.
6. Évidemment, le travail 'au noir' n'est pas admissible ni le temps que vous investissez vous-même avec votre famille et vos amis.
7. Les numéros de taxes de vos fournisseurs doivent être très visibles.
8. Inutile de faire un tableau de factures car nous le ferons de toute façon.
9. Une seule présentation par demande et elle sera traitée avec les documents que nous recevrons. Il n'y a pas de procédure d'appel.
10. Le travail est effectué par des bénévoles aussi votre travail doit être clair et bien présenté dans les délais prescrits.
11. Merci de votre collaboration pour raccourcir la période traitement.