

Instructions

If you are making a **repayment by mail**, please follow the steps below:

- Fill out and sign this form.
- Make your cheque payable to the **Minister of Finance**.
- Write your social insurance number (SIN) and "PATT reimbursement" on the cheque's "memo" line.
- Send the form and cheque to the following address:
 Division des encaissements
 Service des opérations financières
 Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale
 Case postale 16300
 Succursale Terminus postal
 Québec (Québec) G1K 8Y4

Only cheques made out to the Minister of Finance are accepted for repayments sent by mail. If you wish to make a **cash reimbursement**, go to a **local employment centre (CLE)** or **Services Québec office**.

If you need any information or assistance to complete this form, telephone the **Direction des plaintes et des relations avec la clientèle** toll free at **1-866-644-2251**.

Section 1 – Information on the person making the repayment

| | | | |
|--------------------------------|--------|---------------|-----------------|
| Last name | | First name | |
| Canadian Red Cross file number | | | |
| Social insurance number | | Date of birth | |
| | | Year | Month Day |
| Address | | | |
| Number | Street | Apartment | |
| Municipality | | Postal code | |
| Telephone | Home | Area code | Other (specify) |
| | | Area code | |

Section 2 – Information on the repayment

Reason for repayment: _____

Amount of repayment: \$ _____

Payment method: Cheque (payable to the Minister of Finance) Cash

Note: A repayment by cheque is deemed to have been made when the cheque has been cashed by the Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

Date of repayment: _____

Year Month Day

Section 3 – Signature

Date Signature

Section 4 – Réservé à l'administration (centre local d'emploi ou bureau de Services Québec)

Je confirme avoir reçu un chèque de _____ \$ ou la somme de _____ \$ en argent comptant.

Numéro du CLE ou du bureau de Services Québec [] [] [] []

Date Signature de l'employé

Protection of personal information

The personal information collected on this form is required by the Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale and is used to link your repayment with the correct account. Access to this information is restricted to those individuals authorized to view it in the performance of their duties. You have the right to know what information the Ministère has about you, to access it and to request corrections. To do so, send a written request to the person responsible for access to documents and the protection of personal information.

Instructions pour le personnel (centre local d'emploi ou bureau de Services Québec)

Paiement par chèque

- 1 - Remplir et signer les deux exemplaires du formulaire.
- 2 - Faire signer les deux exemplaires par la personne et lui en remettre un, accompagné d'une photocopie du chèque.
- 3 - Faire parvenir le formulaire et le chèque, **libellé à l'ordre du ministre des Finances**, à l'adresse suivante :
 - Division des encaissements
 - Service des opérations financières
 - Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale
 - Case postale 16300
 - Succursale Terminus postal
 - Québec (Québec) G1K 8Y4

Paiement en argent comptant

- 1 - Remplir et signer les deux exemplaires du formulaire.
- 2 - Faire signer les deux exemplaires par la personne et lui en remettre un.
- 3 - Préparer le dépôt sur un bordereau distinct, qui ne doit servir à aucun autre dépôt. **N'effectuer aucune entrée dans le système PROD.**
- 4 - Faire parvenir un exemplaire du formulaire et l'exemplaire rose du bordereau de dépôt à l'adresse suivante :
 - Division des encaissements
 - Service des opérations financières
 - Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale
 - Case postale 16300
 - Succursale Terminus postal
 - Québec (Québec) G1K 8Y4

Instructions

If you are making a **repayment by mail**, please follow the steps below:

- Fill out and sign this form.
- Make your cheque payable to the **Minister of Finance**.
- Write your social insurance number (SIN) and "PATT reimbursement" on the cheque's "memo" line.
- Send the form and cheque to the following address:
Division des encaissements
Service des opérations financières
Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale
Case postale 16300
Succursale Terminus postal
Québec (Québec) G1K 8Y4

Only cheques made out to the Minister of Finance are accepted for repayments sent by mail. If you wish to make a **cash reimbursement**, go to a **local employment centre (CLE)** or **Services Québec office**.

If you need any information or assistance to complete this form, telephone the **Direction des plaintes et des relations avec la clientèle** toll free at **1-866-644-2251**.

Section 1 – Information on the person making the repayment

| | | | |
|--------------------------------|--------|---------------|-----------------|
| Last name | | First name | |
| Canadian Red Cross file number | | | |
| Social insurance number | | Date of birth | |
| | | Year | Month Day |
| Address | | | |
| Number | Street | | Apartment |
| Municipality | | | Postal code |
| Telephone | Home | Area code | Other (specify) |
| | | Area code | |

Section 2 – Information on the repayment

| | | | |
|---|--------------------------|-------|-----|
| Reason for repayment: _____ | Year | Month | Day |
| Amount of repayment: \$ _____ | Date of repayment: _____ | | |
| Payment method: <input type="checkbox"/> Cheque (payable to the Minister of Finance) <input type="checkbox"/> Cash | | | |
| Note: A repayment by cheque is deemed to have been made when the cheque has been cashed by the Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. | | | |

Section 3 – Signature

| | |
|-------|-----------|
| _____ | _____ |
| Date | Signature |

Section 4 – Réservé à l'administration (centre local d'emploi ou bureau de Services Québec)

| | |
|--|------------------------|
| Je confirme avoir reçu <input type="checkbox"/> un chèque de _____ \$ ou <input type="checkbox"/> la somme de _____ \$ en argent comptant. | |
| Numéro du CLE ou du bureau de Services Québec _____ | |
| _____ | _____ |
| Date | Signature de l'employé |

Protection of personal information

The personal information collected on this form is required by the Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale and is used to link your repayment with the correct account. Access to this information is restricted to those individuals authorized to view it in the performance of their duties. You have the right to know what information the Ministère has about you, to access it and to request corrections. To do so, send a written request to the person responsible for access to documents and the protection of personal information.

Instructions pour le personnel (centre local d'emploi ou bureau de Services Québec)

Paiement par chèque

- 1 - Remplir et signer les deux exemplaires du formulaire.
- 2 - Faire signer les deux exemplaires par la personne et lui en remettre un, accompagné d'une photocopie du chèque.
- 3 - Faire parvenir le formulaire et le chèque, **libellé à l'ordre du ministre des Finances**, à l'adresse suivante :
 - Division des encaissements
 - Service des opérations financières
 - Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale
 - Case postale 16300
 - Succursale Terminus postal
 - Québec (Québec) G1K 8Y4

Paiement en argent comptant

- 1 - Remplir et signer les deux exemplaires du formulaire.
- 2 - Faire signer les deux exemplaires par la personne et lui en remettre un.
- 3 - Préparer le dépôt sur un bordereau distinct, qui ne doit servir à aucun autre dépôt. **N'effectuer aucune entrée dans le système PROD.**
- 4 - Faire parvenir un exemplaire du formulaire et l'exemplaire rose du bordereau de dépôt à l'adresse suivante :
 - Division des encaissements
 - Service des opérations financières
 - Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale
 - Case postale 16300
 - Succursale Terminus postal
 - Québec (Québec) G1K 8Y4