



Demande de remboursement de frais

Nom du demandeur		Poste occupé :	
Adresse (numéro, rue, appartement)			Ville
Province	Code postal	Téléphone au domicile : -	Autre téléphone : -, poste
Renseignements complémentaires		Courriel	

2. Nature du remboursement

Repas <input type="checkbox"/>	Hébergement <input type="checkbox"/>	Frais de déplacement <input type="checkbox"/>	Autres <input type="checkbox"/>
Description _____ _____ _____			
Lieu :		Évènement :	

Joindre les pièces justificatives en annexe. Pour plus de détails, voir le règlement 166 N.S

4. Signature

Je, soussigné, _____, déclare que les renseignements ci-haut donnés sont exacts.

Signature	Date						
	<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">année</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">mois</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">jour</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> </tr> </table>	année	mois	jour			
année	mois	jour					

Réservé à l'administration
<input type="checkbox"/> Accepté Montant accordé : _____ Date : _____ <input type="checkbox"/> Refusé