

N° de contrat

À compléter, signer et faire parvenir la COPIE BLANCHE au Service des ressources financières. Conserver la copie jaune pour la CONFIRMATION DES DÉPLACEMENTS.

Employé ou fournisseur _____ N° matricule ou fourn. _____

Adresse _____ Code postal _____

Unité administrative _____ Courriel _____

Destination, sigle, jour et heure du cours _____

Calcul servant à déterminer l'allocation _____

	DATE DE VERSEMENT			MONTANT*	MODIFICATIONS	
	AA	MM	JJ	Allocation	Date	Montant
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

	UBR	Compte	Financement	CBS	Fds	Montant	Taxes	Signature du responsable de l'UBR
1								
2								
3								
4								

J'atteste que les renseignements fournis sont exacts, pertinents et conformes aux politiques et procédures de l'Université.

Je confirme que les dépenses soumises sont pertinentes et conformes aux politiques et procédures de l'Université.

Vérfié par :

Signature SRF / DRC

Signature du requérant

Date

Signature du signataire autorisé

Date

Date :

* Pour les déplacements, le Service des ressources financières s'engage à verser à l'employé(e) le montant prévu, le jeudi suivant la date du déplacement, sauf pour le dernier déplacement, lequel sera remboursé sur présentation de la CONFIRMATION DES DÉPLACEMENTS réellement effectués. L'employé(e) s'engage à aviser son unité administrative de tout changement apporté à son adresse ou horaire et l'inscrire sur ce formulaire. Il devra joindre, s'il y a lieu, toutes les pièces justificatives requises selon la politique en vigueur, avec la CONFIRMATION DES DÉPLACEMENTS dûment signée.

CONFIRMATION DES DÉPLACEMENTS : Veuillez signer et joindre les pièces justificatives, s'il y a lieu. S'assurer que les MODIFICATIONS À L'HORAIRE prévu apparaissent sur ce formulaire. Je confirme, par la présente, avoir effectué les déplacements indiqués à l'heure prévu et, selon le cas, les corrections ont été inscrites sur ce formulaire.

J'atteste que les renseignements fournis sont exacts, pertinents et conformes aux politiques et procédures de l'Université.

Je confirme que les dépenses soumises sont pertinentes et conformes aux politiques et procédures de l'Université.

Vérfié par :

Signature SRF / DRC

Signature du requérant

Date

Signature du signataire autorisé

Date

Date :