Formulaire

PER 13.2.1

DOMAINE : **PERSONNEL**
RÉFÉRENCE : PER 13.2 – Remboursements autorisés dans le cadre de son travail régulier

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

FRAIS DE DÉPLACEMENT

Nom : _____ **École** : _____

Mois / année : _____ **Poste** : _____

Veuillez remettre ce formulaire au superviseur désigné pour fins d'approbation au plus tard le 5e jour du mois suivant l'activité.

DATE	ACTIVITÉ	DE	A	KM TOTAL
			TOTAL	

Signature _____ Date _____ Approbation _____

Acheminez ce formulaire au commis aux comptes fournisseurs pour fins de paiement.

Fournisseur		**Date**		**N° du document**			
Nombre de km		**Taux**		**Grand total**			
Centre de coûts		**Article**		**Fonds**		**Ordre**	