

ANNEXE

Merci de regrouper les pièces justificatives par catégories :

- Transport
- Hébergement
- Repas
- Divers

Si les dates d'un billet d'avion/train/bus ne correspondent pas avec les dates de la sortie, veuillez fournir une justification. Veuillez soumettre une simulation de tarif qui corresponde et la joindre à la demande. Le tarif le plus bas sera remboursé.

IMPORTANT : UNE demande par activité/congrès/sortie – Ne pas regrouper les différents voyages.

Facture :

- 1) Vous devez numériser les factures et les regrouper par catégorie.
- 2) Preuve de paiement : Vous devez démontrer que vous avez payé la dépense réclamée (par ex. : la facture doit indiquer un solde à payer à zéro ou vous devez fournir la preuve de paiement par votre relevé de carte de crédit (avec votre nom), de débit direct ou un reçu.

Repas :

PER DIEM		
Repas (en \$ CAD)	Au Canada	À l'étranger
Petit déjeuner	13 \$	15 \$
Dîner	22 \$	27 \$
Souper	35 \$	48 \$
Total par jour	70 \$	90 \$

NON-REMBOURSABLE

Alcool