



## FORMULAIRE DE REMBOURSEMENT DE DÉPENSES

**\*\* Joindre une copie des factures à ce formulaire\*\***

<b>Nom de la personne</b>	
<b>Nature de la demande de remboursement</b> (ex : projet de finissant, tournoi de jeux vidéo...)	
<b>Date de la demande</b>	

### Informations pour le remboursement

<b>Adresser le paiement à</b>	
<b>Programme ou comité (si applicable)</b>	
<b><sup>1</sup>Détail de dépense par catégorie (matériel, transport, location de salle, etc)</b>	
<u>Catégorie</u>	<u>Montant \$</u>
<b>Montant demandé pour le remboursement</b>	
<b>RÉSERVÉ À L'AGEACL</b>	
<b>Montant accordé</b>	
<b>Compte</b>	
<b># chèque ou écriture</b>	

### Type de remboursement

<b>Forme de remboursement souhaité</b>	<input type="checkbox"/> <b>Chèque</b> (récupérer à nos bureaux)	<input type="checkbox"/> <b>Paiement direct</b>
<b>Pour les paiements directs (Spécimen de chèque)</b>		
<b>Adresse mail</b>		
<b># transit</b>		
<b># de la banque</b>		
<b># de compte</b> (incluant le chiffre vérificateur)		

<sup>1</sup> Montant pour le transport :

- Transport en commun = remboursé à 100%.
- Transport avec un véhicule personnel = nb de km parcouru x 0,70\$ (Préciser le trajet et la distance dans «catégorie»)

Montant pour des entrées individuelles à une activité (ex : cinéma, musée, etc.) :

- Montant remboursé = 40% du montant par personne jusqu'à concurrence de 30\$.