



## DEMANDE DE REMBOURSEMENT

La demande de remboursement doit provenir de la personne qui a effectué la dépense et être soumise au conseil d'administration au plus tard 60 jours après la tenue de l'activité.

Nom du demandeur : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Date de la demande de participation : \_\_\_\_\_

Montant accordé par le C.A. : \_\_\_\_\_

### Concernant l'activité suivante

Type d'activité :  camp d'entraînement  
 formation ou perfectionnement  
 compétition

Date où l'activité a eu lieu : \_\_\_\_\_

Nom de l'athlète : \_\_\_\_\_

Catégorie : \_\_\_\_\_

Nom de l'entraîneur : \_\_\_\_\_

### Déclaration des coûts réels

Frais d'inscription		\$
Frais de déplacement	Nombre Kms : _____ à 0,35\$/km Inscrire kilométrages aller-retour	\$
Stationnement		\$
Hébergement		\$
Repas	<input type="checkbox"/> déjeuner 15\$ x _____ jour(s)	\$
	<input type="checkbox"/> dîner 20\$ x _____ jour(s)	
	<input type="checkbox"/> souper 30\$ x _____ jour(s)	
Billet d'avion		\$
Location d'une voiture		\$
Autres frais		\$
<b>TOTAL DES COÛTS RÉELS</b>		<b>\$</b>

Veuillez fournir avec cette demande tous les factures, reçus et pièces justificatives, car ils sont obligatoires afin de recevoir le remboursement.

\_\_\_\_\_  
Signature du demandeur

\_\_\_\_\_  
Date

### **Section réservée au conseil d'administration**

La demande de remboursement est : Acceptée  Refusée   
Montant accordé : \_\_\_\_\_ \$

Résolution : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du président

\_\_\_\_\_  
Date du C.A.