

VEUILLEZ COMPLÉTER UN FORMULAIRE POUR CHAQUE VOYAGE.

- Ce formulaire ne peut être utilisé pour les réclamations de dépenses d'une entreprise ou d'un, d'une travailleur-euse autonome.
- Ces dépenses doivent être inscrites sur une facture d'honoraires ou sur le formulaire « Honoraires professionnels ».

DAV : (Avance voyage) DRV : (Rapport de voyage)
 DPC : (Renflouement de petite caisse) DRG : (Autre remboursement)

DATE :

AA	MM	JJ	

PAYABLE À : Employé-e Étudiant-e Invité-e externe Autre

Code permanent

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INSCRIRE VOTRE NUMÉRO DE DOSSIER/MATRICULE <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td></tr> </table> Employé-e, étudiant-e, invité-e externe et autres													
Nom		Prénom		Numéro de téléphone, domicile ou cellulaire									
Adresse civique		Rue		App.		Ville		Province		Pays		Code postal	

DESCRIPTION DU VOYAGE (à compléter en tout temps: Avance ou rapport)

Sabbatique ou perfectionnement Conférence, congrès, colloque ou séminaire
 Stages Pour donner un cours Autres (précisez): _____

Destination:

Pays	Ville			Départ: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">AA</td> <td style="text-align: center;">MM</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">JJ</td> </tr> </table>						AA	MM	JJ		Retour: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">AA</td> <td style="text-align: center;">MM</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">JJ</td> </tr> </table>						AA	MM	JJ	
AA	MM	JJ																					
AA	MM	JJ																					

Objectif du voyage: _____ KM: _____

DÉTAIL DE L'AVANCE OU DES DÉPENSES

SÉPARER PAR CATÉGORIES DE DÉPENSES ET COLLER LES PIÈCES JUSTIFICATIVES SUR UNE PAGE BLANCHE	MONTANT
Taxe fédérale TPS:	TOTAL
Taxe provinciale TVQ:	

CODES COMPTABLE(S) À IMPUTER

UBR	COMPTE	MONTANT																																	
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td></tr> </table>											<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td></tr> </table>											<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td></tr> </table>											MOINS AVANCE NO:		
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td></tr> </table>											<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td></tr> </table>											<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td></tr> </table>											MOINS AVANCE NO:		
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td></tr> </table>											<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td></tr> </table>											<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td></tr> </table>											RÉCLAMATION DU REMBOURSEMENT (joindre votre chèque)		
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td></tr> </table>											<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td></tr> </table>											<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td><td style="width: 10px; height: 10px;"></td></tr> </table>											RÉSERVÉ AUX SERVICES FINANCIERS		
Signature du demandeur, de la demanderesse			Vérifié par comptes à payer	Vérifié par fonds spéciaux	Vérifié par Ressources humaines																														
Téléphone																																			
Poste																																			
Nom de l'unité organisationnelle			CODE DU, DE LA REQUÉRANT-E																																
Signature du, de la supérieur-e ou de son, sa délégué-e			Signature du VRAAF																																
Poste			VOIR INFORMATION AU VERSO																																

AFIN QUE NOUS PUISSIONS PROCÉDER LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE AU PAIEMENT DE VOTRE DEMANDE, VEUILLEZ APPORTER UNE ATTENTION PARTICULIÈRE AUX POINTS SUIVANTS :

- Compléter en caractère lisible.
- Ne rien inscrire dans les espaces ombragés.
- Coller avec du ruban adhésif les pièces justificatives sur des feuilles supplémentaires. Afin de faciliter la numérisation des documents, les pièces doivent être étalées que sur un côté d'une feuille. Ne jamais utiliser de colle et/ou d'agrafe.
- Conserver une copie pour vos dossiers (en tout temps).
- Les originaux sont la propriété des Services financiers et ne peuvent être retournés.
- Fournir les justificatifs originaux tels que facture ou billet électronique et cartes d'embarquement (aller/retour), facture de l'hôtel, facture détaillée de la dépense...
- Fournir la preuve de paiement de la pièce justificative réclamée.
- Fournir la preuve d'utilisation de l'automobile (achat d'essence à la destination ou billet de stationnement).
- Obtenir l'autorisation du, de la supérieur-e hiérarchique ou de son,sa délégué-e pour les frais de déplacement ou de représentation.
- Remplir les annexes obligatoires pour certains organismes subventionnaires. Les annexes sont disponibles sur le site du service de la recherche et de la création.

<http://www.src.uqam.ca/externes/index.php>

- Frais de déplacements et de séjour (SRC150110)
- Frais de représentation et de réseautage (SRC150110)

VEUILLEZ CONSULTER LA DIRECTIVE APPROPRIÉE APPROUVÉE PAR LE VRAAF SUR LES SITES SUIVANTS :

Services financiers (SF): <http://www.servicesfinanciers.uqam.ca/directives-et-procedures.html>

Service des approvisionnements (SA): <http://www.approv.ca/processus/>

DIRECTIVE SF-2 « Frais de voyage et de déplacement »

- DAV : Avance voyage
- DRV : Rapport de voyage

DIRECTIVE SF-4 « Frais de représentation »

DIRECTIVE SA-1 « Acquisition de biens et services en général »

- DRG : Rapport de dépense

DIRECTIVE SF-7 « Renflouement de petite caisse »

- DPC : Renflouement de petite caisse

**POUR INFORMATION, VEUILLEZ COMMUNIQUER AVEC LES SERVICES FINANCIERS
TÉLÉPHONE : 6140 OU DE L'EXTÉRIEUR : 514 987-6140
TÉLÉCOPIEUR : 514 987-4434**