

## Annexe au formulaire de rapport de dépenses – Réunion, représentation et réseautage

*Remplir ce formulaire et le joindre au rapport de dépenses si les frais de réunion, de représentation et / ou de réseautage sont réclamés dans le cadre de subventions provenant des CRSH, CRSNG, IRSC, FQRSC, FQRNT et FRSQ*

Nom du titulaire de la subvention :	Matricule :
Numéro de compte :	Date :
Titre du projet :	

### Informations concernant l'évènement

Date:
Objectif et but de l'évènement :
Participants :

### Détails des frais réclamés

	Montant
<b>Transport</b> (fournir les détails des montants réclamés de même que les reçus originaux, les détails sur l'utilisation de véhicule, les billets d'avion et les cartes d'embarquement, le cas échéant)	
<b>Repas</b> (fournir les détails sur les demandes de remboursement des dépenses quotidiennes et les reçus originaux)	
<b>Autres frais</b> (préciser et détailler, en fournissant les reçus originaux)	
<b>Total</b>	

### Attestation

<i>Je déclare que toutes les dépenses décrites ci-dessus et imputées au compte de ma subvention sont engagées pour les fins auxquelles la subvention a été accordée, que ces frais n'ont pas été réclamés par une autre organisation et que les remboursements de dépenses reçus d'autres organisations seront divulgués à l'université.</i>	
Signature du titulaire :	
J'atteste du bien-fondé de ce déplacement /séjour par rapport au projet de recherche financé	Date :
Signature du directeur de département ou du doyen :	