



**DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE LA PARTICIPATION À UNE  
ACTIVITÉ AUX FINS DE COMPENSATION EN TEMPS  
DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS DE SÉJOUR ET DE  
DÉPLACEMENT**

**I – COORDONNÉES DE L'ACTIVITÉ**

<b>Identification de l'activité</b> (ex. : conseil régional) :			
<b>Date :</b>			
<b>Lieu :</b>			
<b>Heure de votre arrivée</b> (voir note <sup>1</sup> au verso) :			
<b>Heure de votre départ :</b>			
<b>Durée de la présence</b> (à compléter par le SEVF) :	En heure(s) :	Admissible :	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

**II – DÉTAIL DES FRAIS DONT LE REMBOURSEMENT EST DEMANDÉ**

<b>Repas</b> (cochez les cases appropriées et indiquez le nombre) :	<input type="checkbox"/> Collation (8.00\$) x	<input type="checkbox"/> Dîner (22,00\$) x
	<input type="checkbox"/> Déjeuner (10.00\$) x	<input type="checkbox"/> Souper (27.00\$) x
<b>Chambre :</b>		
<b>Transport</b> (voir note <sup>2</sup> au verso) :		
<b>Frais de garde d'enfant(s)</b> (voir note <sup>3</sup> au verso) :		
<b>Stationnement</b> (voir note <sup>4</sup> au verso) :		
<b>Total des frais remboursables</b> (à compléter par le SEVF) :	\$	

Je fais don au SEVF (fonds de solidarité) du montant des frais qui me sont remboursés.

**III – IDENTIFICATION DU RÉCLAMANT**

<b>Nom :</b>		
<b>Adresse :</b>	numéro civique et rue	_____
	ville	_____
	code postal	_____
<b>École ou centre :</b>		
<b>Signature :</b>		