

## Rapport de dépenses de voyage et de réception

### COORDONNÉES PERSONNELLES

Nom : _____	IDUL : _____
Adresse personnelle : _____	(si membre du personnel UL)
_____	

### DÉTAILS DU VOYAGE

Départ : <b>Date</b> : _____	<b>Heure</b> : _____
Retour : <b>Date</b> : _____	<b>Heure</b> : _____
Ville et pays : _____	
Avance reçue : NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> MONTANT : _____
À rembourser sur projet # _____	
Devise demandée pour le remboursement : _____	

### RAPPORT DE MISSION

Titulaire du projet, si différent du demandeur _____
Objectif du voyage _____
Nom des personnes ayant participé à la mission _____
_____
Décrire distinctement et précisément chacune des activités ayant pris place durant la mission (endroits visités, dates, durée, objets de la visite, personnes rencontrées et leurs responsabilités)
_____
_____
_____
_____

### RÉDUCTION DE GAZ À EFFET DE SERRE

Dans le cadre de la lutte aux changements climatiques instaurée en 2013 à l'UL, désirez-vous contribuer au programme de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES)?\* Ce montant sera diminué de votre remboursement.

- Oui, selon la grille établie pour les déplacements terrestres (tableau ci-dessous)
- Oui, selon la grille établie pour les déplacements en avion
- Oui, contribution volontaire de \_\_\_\_\_
- Non, je ne désire pas contribuer

Montant forfaitaire - scénario retenu	Km aller-retour	Tonnes émises	Coût
0 à 500 km	500	0,1	1,70 \$
501 à 1000 km	750	0,15	2,55 \$
1001 km à 2 000 km	1500	0,3	5,10 \$
2 001 km et plus	2500	0,5	8,50 \$

\*Pour chaque tonne de GES compensée, quinze (15) arbres seront plantés à la forêt Montmorency

## FRAIS RÉCLAMÉS

Catégories	Factures		Description détaillée (fournisseur-lieu-nature de la dépense)	Montant
	Date	No		Indiquer devise
<i>Transport</i>				
<i>Hébergement</i>				
<i>Nourriture / per diem</i>				
<i>Autres</i>				

*Vous pouvez joindre une feuille supplémentaire si nécessaire*

*Signature* : \_\_\_\_\_ *Date* : \_\_\_\_\_

**\*IMPORTANT**

Toutes les informations pertinentes doivent être présentes ainsi que les originaux des reçus et factures. Merci de votre collaboration