

**Congrès Canada-France 2008**  
**Du 1<sup>er</sup> au 5 juin 2008**  
**Demande de remboursement des participants**

**Instructions :**

Pour un traitement rapide, suivez attentivement les étapes suivantes :

1. Lisez les règlements à la page suivante.
2. Remplissez le formulaire en écrivant clairement et en caractères d'imprimerie votre nom, vos coordonnées et vos dépenses.
3. Annexez vos cartes d'embarquement et reçus originaux.
4. Signez le formulaire.
5. Postez le formulaire à l'adresse ci-dessous au plus tard le 7 juillet 2008. Le remboursement se fera dans les quatre à six semaines suivant la réception des demandes.

Faire parvenir à : **MITACS Inc.**  
**Simon Fraser University**  
**TASC 2, room 9904**  
**8888 University Drive**  
**Burnaby, BC Canada V5A 1S6**  
a/s de : Melody Hughes

**Écrire en caractères d'imprimerie. Nous ne pourrons traiter votre demande si les renseignements sont illisibles.**

NOM : \_\_\_\_\_ Dates du séjour : \_\_\_\_\_

Adresse postale complète (N'oubliez pas le code postal. Nous enverrons le chèque à cette adresse) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

**ANNEXEZ LES REÇUS ORIGINAUX À CE FORMULAIRE**

<b>Déplacements :</b>	Avion :	_____	\$ (tarif économique)
	FAA :	_____	\$ (frais d'améliorations aéroportuaires)
	Autocar/train :	_____	\$
	Location de voiture :	_____	\$
	Véhicule privé :	_____	\$ (0,38 \$ le kilomètre)
	Taxis :	_____	\$ (course seulement)
<b>Dépenses locales :</b>	Hébergement :	_____	\$
<b>Aide fin. – affiche</b>	(jusqu'à 50 \$)	_____	Présentations approuvées seulement
<b>Total des dépenses</b>		_____	

Commentaires : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SIGNATURE :** \_\_\_\_\_

J'atteste par la présente que les rabais consentis par les compagnies aériennes ou agences de voyage sont déduits des dépenses réclamées et que ces dépenses ne sont pas remboursées autrement.

# Règles et directives concernant les remboursements

## Admissibilité

Les étudiants ont droit au remboursement de leurs frais de voyage s'ils ont payé leurs droits d'inscription et présenté une affiche, livré une communication, fait partie du conseil étudiant du Réseau MITACS ou fait du bénévolat pendant le congrès.

## Hébergement

- Pour qu'une dépense soit remboursable, votre nom doit figurer sur les pièces justificatives.
- L'hébergement pour la veille et le lendemain du congrès est remboursable.

## Voyage

Règles relatives au voyage :

### Par avion

- Toutes les cartes d'embarquement.
- Billet d'avion (billet électronique accepté), itinéraire électronique ou reçu original de l'agence de voyage.
- Pour qu'une dépense soit remboursable, votre nom doit figurer sur les pièces justificatives.
- Les assurances ne sont pas remboursées.

### Autocar/Train

- Billet et carte d'embarquement (s'il y a lieu).
- Le montant payé doit figurer sur le reçu.
- Pour qu'une dépense soit remboursable, votre nom doit figurer sur les pièces justificatives.

### Location de voiture

- Reçu de l'agence de location.
- Pour qu'une dépense soit remboursable, votre nom doit figurer sur les pièces justificatives.
- Si vous avez covoituré, présentez toutes les dépenses ensemble. Le remboursement sera accordé par groupe, et le chèque sera remis à la personne dont le nom figure sur les reçus. Certaines personnes pourraient recevoir un montant supérieur au maximum précisé sur le site internet.
- La location de voiture couvre le voyage pour se rendre au congrès et en revenir. Le remboursement ne couvre aucune visite touristique.

### Véhicule privé

- Le tarif s'établit à 0,38 \$ le kilomètre, pour l'aller-retour.
- Le coût de l'essence n'est pas remboursé, car il est compris dans le tarif kilométrique.
- Si vous avez covoituré, présentez toutes les dépenses ensemble. Le remboursement sera accordé par groupe, et le chèque sera remis à la personne dont le nom figure sur les reçus. Certaines personnes pourraient recevoir un montant supérieur au maximum précisé sur le site internet.

### Taxi

- La date et le montant payé doivent figurer sur les reçus.
- Couvre les déplacements à destination ou en provenance de l'aéroport ou du lieu du congrès.

## Financement d'autres sources

Si vous recevez du financement d'autres sources et voulez avoir les reçus originaux, **précisez-le au moment de présenter votre demande de remboursement.** Les reçus originaux seront alors traités et vous seront retournés, avec mention du montant remboursé dans le cadre du congrès.