



REMBOURSEMENT DE FRAIS DE LOCATION DE SALLE

N° de l'établissement : _____
Nom de l'établissement : _____
Nom de la présidente locale : _____
Nom de l'événement : _____
Date de l'événement : _____
Date de la demande : _____

Type 1 Pour une demande de remboursement à même la caisse syndicale → <i>Annexer une copie de la facture de la location.</i>	<input type="checkbox"/>
Type 2 Pour une demande de paiement à faire directement à la personne qui loue la salle → <i>Annexer l'original de la facture, bien indiquer le nom et l'adresse du commerçant et à quel nom le paiement doit être fait.</i>	<input type="checkbox"/>
Montant demandé	\$
TOTAL	\$

SECTION À L'USAGE DU SPSQ

Chèque n° : _____
Date : _____
Autorisé par : _____
