



## 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**

→ *Annexer une copie de la facture de la location.*

**Type 2**

**Pour une demande de paiement à faire directement à la personne  
qui loue la salle**

→ *Annexer l'original de la facture, bien indiquer le nom et l'adresse  
du commerçant et à quel nom le paiement doit être fait.*

**Montant demandé**

\$

**TOTAL**

\$

### SECTION À L'USAGE DU SPSQ

Chèque n° : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Autorisé par : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_