



Demande d'avance du SEFPO

Veuillez renvoyer à : advances@opseu.org
Télec. : 416 448-7450

Coordonnées du membre :

Prénom : _____ Nom: _____

Section locale : _____ Numéro d'adhérent : _____

Adresse privée : _____

Téléphone : _____

Renseignements sur l'activité (rempli par le personnel désigné)

Réunion : _____

Date de la réunion : _____

Endroit : _____

Centre de coûts : _____

ID de l'activité : _____

Personnel désigné : _____ poste : _____

Date : _____

Montant estimé de l'avance

Demande d'avance pour l'hôtel

Montant	Date
\$	
\$	
\$	
\$	

Si vous avez besoin d'un accommodement au titre des droits de la personne, veuillez télécharger et remplir la Demande d'accommodement au titre des droits de la personne que vous trouverez sur le site Web du SEFPO ou communiquer avec l'Unité de l'équité, au poste 8790.

Demande d'avance pour le stationnement

Montant	Date
\$	
\$	
\$	
\$	

Demande d'avance pour la garde d'enfants/soins auxiliaires (Garde d'enfants/soins auxiliaires)

Montant	Date
\$	
\$	
\$	
\$	

Nom de l'hôtel : _____

Demande d'avance pour vos déplacements (avion/train/taxi)

Montant	Date	Type
\$		
\$		
\$		
\$		

Montant estimé de l'avance totale	\$
--	-----------

Pour le remboursement de l'hébergement à l'hôtel, consultez la section sur le tarif des chambres et les directives en matière de dépenses dans la trousse de demande du SEFPO.

Méthode de remise

Dépôt personnel Ramassage au bureau régional Remise au membre du personnel : _____ poste : _____ Envoyée à l'adresse privée ci-dessus

* Rappel : Avant qu'une nouvelle avance puisse être faite, toutes les avances en cours doivent avoir fait l'objet d'un rapprochement des comptes.