



## GUIDE D'APPLICATION

À l'intention des représentants d'écoles acadiennes et d'immersion de la Nouvelle-Écosse

Ce Guide a pour objectif la facilitation des applications faites au programme GénieArts Nouvelle-Écosse (GANÉ), géré par la Fédération culturelle acadienne de Nouvelle-Écosse (FéCANE).

Il est composé de deux sections abordant respectivement le processus relatif au programme et les documents nécessaires pour l'application et les rapports de fin de projet.

- Pour alléger le document, nous utiliserons systématiquement le masculin.

Document créé par :

La Fédération culturelle Acadienne de Nouvelle-Écosse (FéCANE)  
54, rue Queen,  
Dartmouth, Nouvelle-Écosse  
B2Y 1G3  
(902) 466-1610

Version juin 2018



## Table des matières

<b>Section 1.....</b>	<b>3</b>
<b>CRITÈRES D’ADMISSIBILITÉ.....</b>	<b>3</b>
<b>PROCESSUS D’APPLICATION ET ÉCHÉANCIER .....</b>	<b>3</b>
<b>Section 2.....</b>	<b>5</b>
<b>FORMULAIRE DE DEMANDE- GÉNIEARTS NOUVELLE-ÉCOSSE .....</b>	<b>6</b>
<b>Informations Générales:.....</b>	<b>6</b>
<b>Information Projet:.....</b>	<b>6</b>
<b>Information Budget:.....</b>	<b>7</b>
<b>EXPLICATION DES TERMES DU FORMULAIRE BUDGET.....</b>	<b>8</b>
<b>GABARIT DE CONTRAT ENTRE L’ARTISTE ET L’ÉCOLE .....</b>	<b>10</b>
<b>FORMULAIRE D’AUTORISATION – GÉNIEARTS NOUVELLE-ÉCOSSE.....</b>	<b>12</b>
<b>RAPPORT DE FIN DE PROJET.....</b>	<b>13</b>
<b>Évaluation de fin de projet- Enseignant.....</b>	<b>13</b>
<b>Évaluation de fin de projet- Artiste.....</b>	<b>14</b>
<b>Tableau de rapport financier .....</b>	<b>15</b>
<b>FEUILLE DE DÉPENSE – GÉNIEARTS NOUVELLE-ÉCOSSE .....</b>	<b>16</b>

## Section 1

Cette section a pour but de donner aux écoles les informations nécessaires au bon déroulement administratif du projet. Elles y retrouveront notamment les critères d'admissibilité au programme GénieArts Nouvelle-Écosse, le processus détaillé d'application pour le programme et enfin, les dates importantes concernant GénieArts.

### Critères d'admissibilité

La demande de participation au programme GénieArts Nouvelle-Écosse ne sera admissible que si elle répond aux critères suivants :

- L'application doit obligatoirement provenir d'une école (enseignant, agent de développement scolaire et communautaire, direction, etc.)
- L'activité proposée doit répondre à un ou des objectifs d'apprentissage fixé par le Ministère de l'Éducation et du Développement de la Petite Enfance de la Nouvelle-Écosse ou un ou des objectifs d'amélioration scolaire ;
- Le projet se déroulera en français dans son intégralité ;
- L'appliquant ne doit pas prévoir faire un profit ;
- Le projet se déroulera dans la salle de classe, sur l'horaire des cours et pour les élèves seulement — les projets parascolaires ou communautaires ne seront pas acceptés.
- Les rencontres entre l'artiste et les étudiants seront d'une durée cumulative totale minimum de 15 h ;
- Le financement maximum offert par de la FéCANE dans le cadre d'un projet GénieArts sera d'un maximum de 70 % du budget total jusqu'à un maximum de 3000 \$ par projet

### Processus d'application et échéancier

Ci-dessous, tout le processus d'application est expliqué afin de faciliter votre demande et l'organisation de votre projet (les dates inscrites sont celles de l'année scolaire 2018-2019. (Les dates exactes pourront changer d'une année à l'autre) :

#### Le 11 septembre 2018

- Idée :
  - o Une fois que vous avez une idée de projet, soumettez-la-nous pour que nous en discutons.
- Recherche d'information :
  - o Par information, nous entendons tous les éléments nécessaires au projet : l'artiste, le matériel, la durée du projet, les lieux, l'horaire...
  - o La FéCANE peut vous suggérer des artistes au besoin.
- Soumission de la demande par l'école :
  - o La demande sera soumise par courriel à l'adresse [info@fecane.ca](mailto:info@fecane.ca).
  - o Seules les demandes utilisant le format GénieArts proposé dans la section deux de ce document ou leur version disponible en ligne à <http://fecane.ca/index.php/projets-et-programmes/geniarts> seront reçues.

### Avant le 22 octobre 2018

- Évaluation de la demande par la FéCANE :
  - o Étude et révision finale des demandes par les employés de la FéCANE.
  - o Évaluation des demandes par le comité de gestion (représentants du Ministère de l'Éducation et du Développement de la Petite Enfance, du Conseil Jeunesse Provincial et de la FéCANE) et sélection des plus pertinentes selon les critères et objectifs exposés plus haut dans le document.

### D'ici le début novembre 2018

- Annonce des demandes acceptées
  - o Les bénéficiaires de fonds seront avisés dès que possible par téléphone ou par courriel
- Contrat :
  - o Envoi et signature du contrat entre la FéCANE et l'École.
  - o Envoi et signature du contrat entre l'école et l'artiste. Un contrat type a été inséré dans la section 2 du guide. Ceci est facultatif et n'est pas une obligation de la FéCANE. Par contre, l'embauche de l'artiste étant de la responsabilité de l'école, nous vous le recommandons.
- Paiement de la première portion du financement accordé :
  - o À la signature du contrat, un premier montant équivalent à 75 % du montant accordé sera envoyé à l'école. Ce 75 % sera remis après la signature du contrat.

### Début de projet — fin de projet (tel qu'indiqué dans le contrat)

- Réalisation du projet :
  - o La FéCANE reste à votre disposition pour toutes questions, demande de suggestion...
  - o Nous tenir au courant des développements des projets nous permettrait de mieux connaître le projet, de mieux comprendre vos besoins et finalement de mieux faire valoir les retombées.

### À rendre au plus tard le 29 juin 2018

- Remise du rapport final :
  - o Le rapport final est composé d'un rapport financier ainsi que d'une évaluation de l'artiste, l'étudiant et le professeur
  - o Les différents gabarits de rapport composant le rapport final à remettre se trouvent dans la section 2 du document.

### Le 29 juin 2018 (où avant)

- Évaluation du rapport :
  - o Une fois le rapport reçu, La FéCANE pourra être amenée à vous demander des précisions pour chacun des documents.
- Paiement
  - o Les 25 derniers pour cent de la somme accordée par la FéCANE pour le projet GénieArts seront remis à l'école après la réception, l'évaluation et l'approbation des rapports par la FéCANE

## **Section 2**

Seuls les formulaires de demande et de rapport de fin de projet sont obligatoires. Les autres ne sont fournis qu'à titre d'exemple. Les écoles possédant leur propre contrat, leur propre formulaire d'autorisation et leur propre feuille de dépense pourront les utiliser et nous les faire parvenir.

Tableau récapitulatif :

Formulaire de demande	Information générale	OBLIGATOIRE
	Information projet	
	Information Budget	
Gabarit de contrat entre l'artiste et l'école		VOIR NOTE CI-DESSUS
Formulaire d'autorisation		VOIR NOTE CI-DESSUS
Rapport de fin de projet	Formulaire d'évaluation professeur	OBLIGATOIRE
	Formulaire d'évaluation Artiste	
	Tableau de rapport financier	
Feuille de dépense		VOIR NOTE CI-DESSUS

## Formulaire de demande — GénieArts Nouvelle-Écosse

\_\_\_\_\_

(Nom du Projet)

\_\_\_\_\_

(Date d'application)

### Informations générales :

<b>École :</b> Nom de l'école Adresse postale Téléphone Télécopieur			
<b>Contact direction (signataire) :</b> Nom de la personne Titre Adresse courriel Téléphone			
<b>Personne-ressource à l'école :</b> Nom de la personne Titre Adresse courriel Téléphone Télécopieur			
<b>Enseignant(e) (s) :</b> Nom de la personne Matière scolaire enseignée Adresse courriel Téléphone			
<b>Étudiants :</b> Nom de la (les) classe(s) impliquée(s) Nombre total d'étudiants			
<b>Artiste(s) (SI DISPONIBLE) :</b> Nom de la personne Discipline artistique Adresse courriel Téléphone			

### Information Projet :

#### **Description du projet :**

La description du projet devra faire au maximum 300 mots et pourra contenir les éléments suivants :

- L'objectif du projet ou une idée générale du résultat final ;
- Processus artistique utilisé ;
- L'implication de l'élève dans le processus décisionnel ;
- Implication de la part de la communauté (Comité de parents, présentation publique...) ;
- Dates de début et de fin ;
- Résultats pédagogiques attendus ;
- Nombre de rencontres avec l'artiste (si disponible) ;
- Échéancier (si disponible) ;
- ...

## Information Budget :

Revenus	Description	Sous-Total
Contribution de l'école	Argent = _____ \$	= _____ \$
	Nature = _____ \$	
Autres revenus — à spécifier		= _____ \$
<b>TOTAL DES REVENUS</b>		= _____ \$

	Dépenses	Description	Sous-Total
Honoraire de l'artiste	Session(s) de planification avec l'enseignant ou un groupe d'enseignants	<u>Nombre de sessions :</u> _____ heure(s) X 40 \$/heure  <u>Date(s) :</u>	= _____ \$
	Session (s) de préparation du matériel	<u>Nombre de sessions :</u> _____ heure(s) X 20 \$/heure	= _____ \$
	Session(s) d'animation avec les élèves	<u>Nombre de sessions :</u> _____ heure(s) X 50 \$/h  _____ jour(s) X 250 \$/jour	= _____ \$
Projets	Achat de matériels	_____ _____ _____ _____	= _____ \$
	Autres coûts — à spécifier		= _____ \$
Déplacements	Repas de l'artiste	Déjeuner _____ X 10 \$/repas Diner _____ X 15 \$/repas Souper _____ X 25 \$/repas	= _____ \$
	Transport de l'artiste	Nombre de kilomètres, aller et retour, par visite : _____ Km $\times$ Nombre de visites : _____ = Nombre total de kilomètres _____ Km	X 0,34 \$/km = _____ \$
	Hébergement de l'artiste		= _____ \$
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>			= _____ \$

<b>NET DU PROJET (Revenus-Dépenses)</b>	= - _____ \$
<b>Contribution GénieArts demandée</b>	= _____ \$

## Explication des termes du formulaire Budget

### **REVENUS :**

#### **Contribution de l'école :**

Celle-ci doit être de minimum de 30 % du revenu total. Elle peut inclure les dons en argent ou en nature :

- **Argent :** Dons de la communauté, des différents comités d'écoles...
- **Nature :** Aussi connus sous le nom de « dons autres qu'en espèces », les dons en nature sont des dons de biens ou services comprenant des articles, tels que, entre autres, l'utilisation d'équipement, location des locaux, des biens culturels, etc.

#### **Autres revenus :**

Tout autre partenariat que l'école aura pu conclure avec des organismes pour obtenir du financement pour le projet.

### **DÉPENSE :**

#### **Session(s) de planification avec l'enseignant ou un groupe d'enseignants :**

Une session de planification est considérée lorsqu'elle dure au moins 1 heure.

#### **Session (s) de préparation du matériel :**

La préparation du matériel est payée 20 \$ de l'heure avec un maximum équivalent à 50 % du temps d'animation en salle de classe.

(Ex. pour 10 sessions d'une heure en salle de classe, l'artiste peut réclamer 5 heures de temps de préparation du matériel.)

#### **Achat de matériels :**

La liste du matériel nécessaire au projet sera dressée en collaboration avec l'artiste et l'enseignant. L'achat de matériel sera ensuite à la discrétion de l'artiste, l'école ou l'enseignant.

Pour être remboursée, une pièce justificative (reçu) devra obligatoirement être jointe à la demande de remboursement.

#### **Autres coûts :**

Toute autre dépense qui pourrait être engendrée par le projet et qui ne correspond pas à une des sections présentes.

#### **Session(s) d'animation avec les élèves :**

Les sessions d'animation avec les élèves sont rémunérées 50 \$/heure, jusqu'à 250,00 \$/jour maximum.

#### **Repas :**

Les repas du matin et du soir ne seront comptabilisés que si l'artiste doit dormir sur place.

#### **Déplacements :**

Pour toute personne demeurant à moins de 25 km du lieu de rencontre, aucuns frais de transport ne seront payés.



**Hébergement :**

Les frais d'hébergement seront acceptés que si l'artiste demeure à plus de 50 km de l'école. Donner un montant estimé. Une fois le projet terminé, les reçus devront être fournis pour permettre la rectification du budget ainsi qu'un remboursement complet (dans la limite du budget accordé par la FÉCANE).

**Dépenses non admissibles :**

- Temps de travail de l'enseignement ou du personnel déjà impliqué dans la livraison normale du cours
- Frais de transport si l'artiste demeure à moins de 25 km de l'école ou du lieu de l'Activité/du projet
- Frais d'hébergement si l'Artiste demeure à moins de 50 km du lieu de l'activité/du projet
- Frais de repas pour les petits déjeuners ou les soupers si l'artiste ne dort pas sur place
- Achat d'équipements majeurs (par exemple, caméra, ordinateurs ou autres).
- Location de locaux d'écoles déjà prévus dans la livraison normale du cours
- Etc.

\* La FÉCANE se réserve le droit de refuser toutes autres dépenses si elle les juge inadéquats ou non nécessaires au bon fonctionnement du projet

# Gabarit de contrat entre l'artiste et l'école

## ENTENTE DE SERVICE

CONTRAT # : \_\_\_\_\_

CONVENTION FAITE LE : \_\_\_\_\_

### 1- IDENTIFICATION DES PARTIES

Entre :

Nom :  
Adresse :  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :  
Représentée par :  
Titre :

Ci-après appelé « l'École ».

Et :

Nom :  
Adresse :  
Téléphone :  
Courriel :  
Numéro d'entreprise ou d'assurance maladie :  
Représenté par :

Ci-après appelé « l'Artiste »

### 2- OBJET DE L'ENTENTE

L'École engage l'Artiste qui accepte par la présente cet engagement à rendre service sous la forme d'un atelier effectué par l'Artiste au lieu, aux dates et aux heures indiqués ci-dessous :

Nombre de sessions : \_\_\_\_\_  
Date(s) : \_\_\_\_\_  
Heures : \_\_\_\_\_  
Durée des sessions : \_\_\_\_\_  
Lieu de déroulement des sessions : \_\_\_\_\_

### 3- CONDITIONS FINANCIÈRES DE L'ENTENTE

3.1 Pour la représentation prévue à l'article 2 de la présente entente, l'École s'engage à verser à l'Artiste les montants suivants :

- 3.1.1 Une rémunération totale de \_\_\_\_\_ \$ (*montant en toutes lettres*)
- 3.1.2 *Si besoin de transport*
- 3.1.3 *Si besoin d'hébergement*

3.2 Le paiement du montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*montant en toutes lettres*) se fera par chèque, remis par l'École à l'Artiste, à la fin de la livraison des services définis par la présente entente.

3.3 Le chèque sera fait à l'ordre de \_\_\_\_\_.

### 4- PROMOTION ET COMMUNICATIONS

4.1 L'atelier étant à la charge de l'école et offerte aux élèves prédéterminés par les classes impliquées, aucune publicité ou promotion ne peut être faite de la part de l'artiste.

4.2 L'artiste devra mettre à disposition de l'École tout article promotionnel (photographies, affiche et autres) afin de faire la promotion de l'activité ou de son résultat si jugé pertinent de la part de l'école.

4.3 Toute communication reliée à l'atelier doit faire l'objet de l'approbation écrite de la part de l'École.

### 5- OBLIGATIONS DE L'ÉCOLE

5.1 L'École, fournira le lieu de l'atelier tel que décrit à la présente entente, libre de tout encombrement et le tout en bon état de fonctionnement.

5.2 L'École s'engage à remettre à l'artiste un chèque, selon les modalités financières décrites à la partie 3 de la présente entente, au plus tard à la fin de l'atelier.

## 6- OBLIGATIONS DE L'ARTISTE

**6.1 L'Artiste** s'engage à assurer l'exécution de l'atelier conformément à la présente entente.

**6.2 L'Artiste** déclare avoir obtenu la garantie que toute représentation publique faisant l'objet de la présente entente n'enfreint aucun droit d'auteur.

**6.3 L'Artiste** déclare être responsable de toutes ses actions et des résultats engendrés par ses actions.

**6.4 L'Artiste** s'engage à se présenter aux heures qui seront convenues entre l'artiste et l'**École**, les jours d'ateliers au lieu (x) indiqué(s) par la partie 2 du présent contrat.

**6.5 L'Artiste** s'engage à effectuer toutes les activités, animations et communications relatives au projet en Français.

## 7- AUTRES CONDITIONS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

Toute association d'un commanditaire à la production ou à la diffusion du spectacle visé par la présente entente, obtenue par l'une ou l'autre des parties, doit être communiquée à l'autre partie dès sa connaissance. L'**École** ou La **FÉCANE** pourra associer des commanditaires à son lieu de diffusion et à sa programmation, sans les associer directement au spectacle et aux artistes y prenant part.

## 8- MODIFICATIONS, ANNULATION, DÉFAUT, REPORT ET INDEMNITÉ

**8.1** Le présent contrat ne peut être modifié que par écrit et avec l'assentiment de toutes les parties

**8.2 L'Artiste** ou l'**École** qui reporte ou annule une session de travail doit communiquer avec l'autre parti afin qu'une nouvelle date de rencontre soit négociée. Dans le cas où le calendrier ne permettrait pas le report de ladite session, le parti responsable de l'annulation de la session de travail devra à l'autre partie la somme due pour la session de travail.

**8.3** La présente entente pourra être annulée ou résiliée pour cause de force majeure, auquel cas chacune des parties assumera ses propres frais encourus jusqu'au moment de l'annulation ou de la résiliation. Aux fins de la présente entente, la force majeure signifie la survenance d'un événement fortuit auquel il est impossible de résister et qui a pour effet de rendre l'une ou l'autre des parties incapables de remplir ses obligations en vertu de la présente entente.

**8.4 L'École** et l'**Artiste** ont la capacité de contracter et de conclure la présente entente et déclarent être mandatés pour le faire.

**8.5** Le présent document contient l'intégralité de l'entente conclue entre les parties aux présentes. Il ne doit pas être modifié par voie orale, et aucune dérogation ou modification ni aucun amendement ne sera obligatoire ou en vigueur à moins d'avoir été fait par écrit et signé par la partie que l'on veut obliger.

## 9. SIGNATURE DES PARTIES

En foi de quoi et en pleine connaissance du contenu de la présente entente, les parties ont signé en double exemplaire :

À (ville) \_\_\_\_\_

À (ville) \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Pour L'**École**  
Dûment représenté par : \_\_\_\_\_

Pour l'**Artiste**  
Dûment représenté par : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Signature

## FORMULAIRE D'AUTORISATION — GÉNIEARTS NOUVELLE-ÉCOSSE

GénieArts Nouvelle-Écosse encourage la prise de photos lors des diverses activités ou projets GénieArts afin de documenter les projets, leurs résultats et leurs effets pour les archives du programme. Il se peut que le personnel de GénieArts Nouvelle-Écosse décide d'inclure une photo de votre enfant et que la photo soit publiée ou affichée en ligne ou dans des documents servant à faire la promotion du programme dans les domaines des arts et de l'apprentissage. Le nom complet de cet élève ne figurera jamais dans les articles accompagnés de photos.

Nous vous remercions de votre appui.

Veillez compléter les informations suivantes :

<b>Autorisation de l'utilisation et de la publication de la photo/des photos sous forme imprimée et électronique</b>	
Nom de l'élève : _____	Âge _____
Nom de l'école : _____	Niveau/Classe : _____
Nom du directeur/directrice de l'école : _____	
Nom d'un des parents ou du tuteur : _____	
Signature d'un des parents ou du tuteur : _____	

.....  
**Veillez s'il vous plaît remplir ce formulaire et le remettre à l'équipe de coordination du programme GénieArts Nouvelle-Écosse par la poste à :**

**La FÉCANE  
 54 rue Queen  
 Dartmouth, N.-É.  
 B2Y 1G3**

.....  
 GénieArts Nouvelle-Écosse est un programme provincial qui donne aux écoles et aux communautés l'occasion d'intégrer les activités de nature artistique dans le programme d'études et encourage les jeunes à développer leurs facultés intellectuelles par une participation dynamique aux arts. Les projets développés dans le cadre de GénieArts sont le fruit d'une collaboration entre l'artiste et l'enseignant afin d'assurer que l'activité artistique corresponde à des objectifs d'apprentissage reliés aux matières académiques (le curriculum du cours). Les projets GénieArts font place à un large éventail de formes d'art : musique, arts visuels, conte, écriture, littérature, théâtre, cinéma, danse, etc. La Fédération culturelle acadienne de la Nouvelle-Écosse (La FÉCANE) est le partenaire francophone du programme GénieArts en Nouvelle-Écosse et subventionne les projets dans les écoles acadiennes (Conseil scolaire acadien provincial) et les écoles offrant les programmes de Français langue seconde (Classes ou écoles d'immersion). **Pour plus d'information, veuillez contacter l'équipe de coordination au (902) 466-1610 ou par courriel au [info@fecane.ca](mailto:info@fecane.ca).**

## Rapport de fin de projet

### Évaluation de fin de projet — Enseignant

#### 1) Le Projet

- Bref récapitulatif de (s) l'objectif (s) du projet
- Brefs récapitulatifs des participants (Professeur (s), artistes (s), étudiant(s) de la classe\_\_\_\_, etc.)
- Faire un retour sur le déroulement du projet
  - o Mise en œuvre du projet
  - o Déroulement du projet
  - o Conclusion du projet
- Les points positifs du projet
- Les points négatifs du projet
- Les points positifs du programme (ce que vous avez le plus aimé de votre participation au programme)
- Les points négatifs du programme (les choses à améliorer pour que le programme fonctionne mieux).

#### 2) Impact

- Réaction des étudiants à l'annonce du projet (quelques commentaires ou observations de la part des élèves)
- Prise de conscience lors du projet (dans le comportement, les questions posées)
- Implication de la communauté dans le projet

Préparation du projet	Oui	Plus ou moins	Pas du tout	Commentaires
La FéCANE s'est rendue disponible pour répondre aux questions éventuelles				
Le formulaire de demande de participation est simple à comprendre				
Toutes les facettes du projet ont été prises en compte lors des rencontres de préparation				
Déroulement du projet	Oui	Plus ou moins	Pas du tout	Commentaires
L'artiste s'est investi dans le projet				
L'artiste a su se faire respecter des étudiants				
Les étudiants ont eu la chance de s'exprimer				
L'enseignant a constaté une amélioration de la compréhension du concept enseigné				
Fin de Projet	Oui	Plus ou moins	Pas du tout	Commentaires
Tous les travaux ont été remis dans les temps				
Les objectifs de base ont été accomplis				
Les étudiants ont eu l'aire satisfaite du déroulement du projet				Joindre une phrase créée par les étudiants concernant le projet :

## Évaluation de fin de projet — Artiste

Nom \_\_\_\_\_

Projet \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_

Les points positifs de ce mode d'apprentissage

Les Défis de ce mode d'apprentissage

Comment pourrions-nous améliorer cette expérience

Autres Remarques

Votre mot de fin de projet...

## Tableau de rapport financier

Revenus				
Organismes	Explications	Montant	Nature	Espèce

Dépenses				
Provenance	Explications	Montant	Nature	Espèce

Ne pas oublier de joindre tous les reçus des montants présents dans ce tableau. Le remboursement sera fait en fonction des reçus avant tout.

## FEUILLE DE DÉPENSE — GÉNIEARTS NOUVELLE-ÉCOSSE

**LA FÉDÉRATION CULTURELLE ACADIENNE DE LA NOUVELLE-ÉCOSSE (FÉCANE)**

54 rue Queen, Dartmouth (NÉ) B2Y 1G3

Tél. : (902) 466-1610

[www.fecane.ca](http://www.fecane.ca)

Télec : (902) 466-7970

**Rembourser à :**

Nom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

**Pour :**

Date des dépenses \_\_\_\_\_

raison des dépenses \_\_\_\_\_

**Déplacements — 0,34 \$ par kilomètre**

J'ai covoituré avec :				
Date	De (ville)	À (ville)	# de km	total

**Totaux déplacements** \_\_\_\_\_

**Repas**

Repas	Nombre	montant	total
Déjeuner	X	10 \$	_____
Diner	X	15 \$	_____
Souper	X	25 \$	_____

**Total des repas** \_\_\_\_\_

**Hébergement — veuillez inclure les reçus pour l'hébergement à l'hôtel — 25 \$ par nuit en pour l'hébergement privé**

Nombre de nuits \_\_\_\_\_

Total \_\_\_\_\_

**Total hébergement** \_\_\_\_\_

**Faux frais**

Nombre de nuits \_\_\_\_\_

Total \_\_\_\_\_

X

5 \$

**Totaux faux frais** \_\_\_\_\_

**Divers — veuillez inclure les reçus — s'il n'y a pas assez d'espace, apposez seulement le total et inclure une liste**

Date	Description	Montant

**Total divers** \_\_\_\_\_

**Total du remboursement :** \_\_\_\_\_

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

**Signature** \_\_\_\_\_