



## FORMULAIRE DE RÉCLAMATION

des dépenses de formation des ressources

### 1. IDENTIFICATION

Nom de l'association	
Nom du participant	

### 2. DESCRIPTION DE LA FORMATION

Titre de la formation			
Responsable(s) de la formation			
Lieu de la formation			
Date(s) de la formation		Durée de la formation	

### 3. NOTES ET COMMENTAIRES (AU BESOIN)

--

### 4. MONTANT DE LA RÉCLAMATION

**Obligatoire : Tous les montants réclamés doivent être appuyés d'une pièce justificative<sup>1</sup>**

Pièces justificatives		Montant/ Nombre	Remis	À venir		Montant/ Nombre	Remis	À venir		Montant/ Nombre	Remis	À venir
Frais d'inscription					Coût				Frais de remplacement			
Frais de séjour					Repas				Stationnement			
Frais de déplacement	Nb KM				Indemnités				NB Forfaitaires			
<b>Total de la réclamation</b>												
<b>Nombre de pièces justificatives remises</b>												

### 5. IDENTIFICATION DES PERSONNES

<b>Nom de L'établissement :</b>	<b>REPRÉSENTANTS délégués du CLC ETABLISSEMENT ET ASSOCIATION</b>	
	(Si applicable, non obligatoire pour des formations individuelles telles que le RCR)	
Nom du participant :	Nom Formateur établissement	Nom formateur association (si applicable)
Fonction dans la RI RTF :		
Signature de la ressource :	Signature formateur	Signature du représentant d.association
Date	Date	Date