

Demande de soutien au rayonnement

1. Remplir la demande en indiquant les montants dépensés, si c'est déjà fait, ou en estimant le coût le plus précisément possible
2. L'envoyer à suzanne.laurin@umontreal.ca. Vous recevrez un accusé de réception et un rappel de la date de réunion du comité de soutien au rayonnement.
3. Une réponse vous sera transmise par courriel

NB. Veuillez conserver vos pièces justificatives : factures, preuves d'inscription et de présentation et vos cartes d'embarquement si vous avez pris l'avion, jusqu'à la réception de la décision du Comité puisque ces documents seront nécessaires à l'obtention du remboursement par l'Université de Montréal.

Demande de soutien au rayonnement

Nom :

Enseignant ou résident :

Milieu d'attache :

Adresse courriel :

Activité de rayonnement :

Titre de l'activité de rayonnement :

Auteurs (s'il y a lieu):

Type d'activité de rayonnement :

- Affiche exposée sans présentation
- Affiche commentée (temps prévu dans le programme du congrès)
- Publication :
- Présentation orale (svp indiquez la durée) :
- Atelier (svp indiquez la durée) :
- Autre activité (spécifiez) :

Congrès :

Date : Lieu :

Résumé (en français svp):

Autres renseignements pertinents :

Nom :

Adresse courriel :

JUSTIFICATIONS	MONTANT (\$)
Inscription	
Production (spécifiez : affiche, audio-visuel, autres)	
Traduction	
Transport (spécifiez : avion, train, autres)	
Autres frais (spécifiez)	
TOTAL	

NB. Les frais doivent être indiqués en dollars canadiens

Retournez le formulaire à : Suzanne Laurin
suzanne.laurin@umontreal.ca