

NAME / NOM : _____ POSITION/CAPACITÉ : _____

ADDRESS : _____
Street / Rue City, Prov / Ville, Prov Postal Code / Code postal

TELEPHONE : _____ EMAIL / COURIEL : _____

EVENT / ÉVÉNEMENT : _____

DATES : _____ TO / À _____ # DAYS / JOURS: _____

PLEASE PROCESS PAYMENT BY ELECTRONIC FUNDS TRANSFER (EFT) Please Initial /
VEUILLEZ TRAITER LE PAIEMENT PAR TRANSFERT ÉLECTRONIQUE DE FONDS (TEF) Veillez parapher

To request an EFT payment requires a complete EFT Authorization form / Pour demander un paiement par TEF, vous devez remplir un formulaire d'autorisation de TEF.

Air / En Avion : _____

Hotel / Hôtel Single / Seul Shared / partagée _____

Car Rental: _____

Mileage / En auto: _____ # of kilometers x \$0.45 _____

MEALS CLAIMED / NO. DE REPAS RÉCLAMÉS

In cases where meals are not included for meetings or events or with hotel, the following rates will be used /
 Quand aucun repas n'est inclus dans le cadre de la réunion ou de l'événement on utilisera les tarifs suivants :

Breakfast (\$10): x _____ Lunch (\$15): x _____ Dinner (\$25): x _____
no receipt required in these cases / aucun reçu requis dans ces cas

OTHER EXPENSES / AUTRE DÉPENSES *

SUBTOTAL/ SOUSTOTAL _____

Less pre-paid items & advance / moins les items payés d'avance et en avance _____

TOTAL CLAIM / TOTAL REMBOURSABLE : _____

DONATION / DON

I WISH TO DONATE THIS EXPENSE TO ARCHERY CANADA FOR A TAX RECEIPT/ Please Initial /
JE DONNE CETTE DÉPENSE À TIR À L'ARC CANADA CONTRE UN REÇU DES TAXES. Veillez parapher

I hereby certify that I have expended the amounts indicated and the account is correct and just in all respects. / Par la présente, j'atteste que j'ai dépensé le montant indiqué et que le compte est exact à tous les rapports.

 Claimants Signature Date

 Authorized By Date

Account #: _____ Description: _____

*Original receipts must be mailed to the Archery Canada office for all expenses, except when only electronic receipts are available. Send this claim within 30 days following the event; otherwise the claim may be refused.

*Il faut fournir des reçus originaux pour toutes les dépenses, sauf lorsque seuls les reçus électroniques sont disponibles. Faire parvenir ce formulaire dans les 30 jours qui suivent la rencontre ou aucun remboursement ne peut être accordé.