



C.E.I.U. CLAIM FORM / RÉCLAMATION DU S.E.I.C.

NAME / NOM :
ADDRESS / ADRESSE :

BUDGET:
NVP / VPN
REGIONAL / RÉGIONAL
NATIONAL / NATIONAL
OTHER/AUTRE:

PURPOSE OF TRAVEL / OBJET DU DÉPLACEMENT :
ACTIVITES:
DATE:
TIMES/HEURES:

NOTES:

1. TRANSPORTATION / TRANSPORT
AIR-RAIL-BUS / AVION-TRAIN-AUTOBUS
TAXIS
KILOMETERS / KILOMÉTRAGE
PARKING / STATIONNEMENT

2. ACCOMMODATION / HÉBERGEMENT
NO OF NIGHTS / NO DE SOIRS :

3. MEALS / REPAS
BREAKFAST / DÉJEUNER
LUNCH / DÎNER
SUPPER / SOUPER

4. LOSS OF WAGES / PERTE DE SALAIRE (TAXABLE / IMPOSABLE)
S.I.N / N.A.S:
CLASSIFICATION:
ANNUAL RATE/TAUX ANNUEL:
HOURLY RATE / TAUX HORAIRE:
NO OF HOURS / NO D'HEURES :
HONORARIUM / HONORAIRE:

5. OTHER EXPENSES / AUTRES DÉPENSES

6. FAMILY CARE / SOINS FAMILIAUX
(Attach completed Form / Ajouter formulaire complet)

TOTAL
LESS ADVANCE / MOINS AVANCE (Cheque No. / Chèque no )

C.E.I.U USE ONLY / POUR LE S.E.I.C SEULEMENT
DEDUCTIONS :
CPP / RPC
EI / AE
TAX / IMPOT
TOTAL DEDUCTIONS

LESS DEDUCTIONS / MOINS LES DÉDUCTIONS
NET CLAIM / RÉCLAMATION TOTALE

CHEQUE NO. / NO DU CHÈQUE :
DATE:
ACCT/COMPTE :
REQUESTED BY / DEMANDÉ PAR
APPROVED / APPROUVÉ