

NOTE DE SERVICE

- Absence de pièces justificatives originales -

Destinataire : Division contrôle
Direction des finances

Expéditeur : _____

Date : _____

Objet : Demande de remboursement ou de paiement de dépense dans le cas d'absence de pièces justificatives originales

Par la présente, je désire vous confirmer que je n'ai plus en ma possession la (les) pièce(s) justificative(s) originale(s) requise(s) et exigée(s) lors de toute demande de remboursement ou de paiement de dépense, selon les directives du Guide administratif de la Direction des finances.

Pièce(s) justificative(s) originale(s) manquante(s) :

Description	Montant \$
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Je certifie que cette dépense ne m'a jamais été remboursée ou payée, qu'elle a été encourue pour des fins universitaires et que la (les) pièce(s) justificative(s) originale(s) ci-dessus mentionnée(s) ne sera(ont) jamais soumise(s) pour remboursement ou paiement par l'Université ou un autre organisme et qu'elle(s) ne sera(ont) pas utilisée(s) à des fins fiscales.

Signature du demandeur – Fonction

Signature du responsable budgétaire
(Doyen, directeur ou chercheur principal)