

**ANNÉE D'ÉTUDE ET DE RECHERCHE  
SPEF 15-C**

Formulaire devant accompagner toute réclamation de frais de déplacement ou de déménagement d'un membre du personnel enseignant en année d'étude et de recherche.

**Nom et prénom :** \_\_\_\_\_

**Département :** \_\_\_\_\_ **Tél. :** \_\_\_\_\_

**Date du congé :** du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**Lieu principal de séjour :** \_\_\_\_\_

**Date de votre départ pour l'étranger :** \_\_\_\_\_

**Date de votre retour à Montréal :** \_\_\_\_\_

**Nom et prénom de votre conjoint :** \_\_\_\_\_

**Destination :** \_\_\_\_\_

**Date de son départ pour l'étranger :** \_\_\_\_\_

**Date de son retour à Montréal :** \_\_\_\_\_

**Nom et date de départ et de retour des enfants à charge qui vous accompagnent :**

Nom	Départ	Retour

**Je certifie par la présente que :**

**mes frais de déplacement;**

**les frais de déplacement de mon conjoint;**

**les frais de déplacement de mes enfants à charge;**

**mes frais de déplacement de scolarité;**

**mes frais de déménagement, d'entreposage ou de surplus de bagages;**

n'ont pas été et ne seront pas remboursés par aucune autre source.

\_\_\_\_\_  
**Signature**

\_\_\_\_\_  
**Date**

## POUR INFORMATIONS

Anne Marie Sutton

(514) 343-6441, poste 1719

[anne.marie.sutton@umontreal.ca](mailto:anne.marie.sutton@umontreal.ca)

## FAIRE PARVENIR CE FORMULAIRE À :

### Par la poste :

Direction des ressources humaines  
Bureau du personnel enseignant (BPE)  
Université de Montréal  
C.P. 6128, succursale Centre-ville  
Montréal (Québec) H3C 3J7

### Par courrier campus :

Direction des ressources humaines  
Bureau du personnel enseignant (BPE)  
Université de Montréal  
Pavillon 7077, Avenue du Parc, 5<sup>e</sup> étage