

**Professional Improvement Committee - Comité de perfectionnement
Expense Account Claim - Compte de dépenses**

Last Name / Nom _____

First Name / Prénom _____

School / Ecole _____

Name of Conference / Nom de la conférence _____

Number of days of substitution accorded by PIC / Nombre de jours de suppléance accordé _____

Date	Conference Registration Fee / Frais d'inscription	Lodging / Logement	Meals / Repas	Transportation Parking/Stationnement	No. Km	@ 60cents / km
Total	\$	\$	\$	\$		\$

Signature _____
Date _____

Grand Total	\$
--------------------	-----------

PLEASE RETURN TO HUMAN RESOURCES DEPARTMENT - SVP RETOURNER AU SERVICE DE RESSOURCES HUMAINES

Note: For reimbursement, you must submit all required documents within the **30 days** following the in-service activity / Pour un remboursement, vous devez nous remettre tous les documents requis dans les **30 jours** ouvrables qui suivent votre stage de perfectionnement.