



Nom : _____ Âge : _____ Nom d'entreprise : _____

Description de l'entreprise : _____

Courriel : _____ Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____

Médias sociaux : Twitter : _____ LinkedIn : _____

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER POUR ASSISTER AUX ÉVÉNEMENTS DE L'ÉDUCATION ET / OU DE LA DIRECTION :

1. Nom d'événement : _____

2. Association qui organise l'événement : _____

3. Dates : _____

4. Endroit : _____

5. Programme (veuillez joindre une copie du programme de l'événement)

6. Budget / Devis des frais
(veuillez fournir les détails des frais pour assister à l'événement) →

DÉPENSES	TOTAL
Inscription aux conférences	
Transport	
Aérien	
Terrestre	
Logement	
Repas	
Autres	
SOMME TOTALE	\$

DÉCLARATION :

Je déclare que les informations sur cette demande sont exacts et précis. Je consens à :

- remplir un questionnaire à propos de mon entreprise et fournir au moins d'une photo ou un vidéo court de mon entreprise

ET

- remplir un questionnaire court à propos de mon expérience aux conférences.

NOM (EN LETTRES MOULÉES)

SIGNATURE

DATE

ENVOYER LA DEMANDE À :

Guenette Bautz, Directrice générale
La Table pancanadienne de la relève agricole
C.P. 24, Middle Lake, SK S0K 2X0
Courriel: info@cyff.ca
Tél: 1-888-416-2965 ou 306-367-4628
Télécopieur: 306-367-2403

PROCÉDURE :

1. Remplir la demande de soutien financier
2. Examen par le bureau de la TPRA
3. Dès que le bureau approuve la demande – on vous demandera plus d'informations
4. Assister à l'événement
5. Remplir un questionnaire court et fournir des reçus au bureau de la TPRA
6. Recevoir le remboursement de la TPRA

À L'USAGE EXCLUSIF DU BUREAU

ÉTAT DE
LA DEMANDE

AUTORISATION :

DATE: