

À remplir puis à télécopier à l'entreprise

Date: _____	No. de réf. de l'UQAM: _____
Nom de l'utilisateur: _____	Téléphone: _____ Poste: _____
	Télécopieur: _____
Unité organisationnelle (budget): _____	
UBR et Compte (code comptable): _____	

<u>SECTION POUR AUTOMOBILE</u>	<u>SECTION POUR AUTOBUS</u>
<p><u>Uniquement pour les entreprises du "Répertoire des loueurs de véhicules automobiles" UQAM</u></p> <p>1- Remplir ce formulaire au complet en appelant le loueur de véhicules automobiles</p> <p>2- Faire parvenir ce formulaire au loueur par télécopieur au moins 24 heures à l'avance</p> <p>3- Transmettre ce formulaire par télécopieur aux Services financiers au 4434</p>	<p style="text-align: center;"><u>MARCHE À SUIVRE</u></p> <p>1- Réserver par télécopieur auprès de l'entreprise</p> <p>2- Ce formulaire vous sera retourné par télécopieur avec un numéro de réservation</p> <p>3- Pour plus d'informations, appeler l'entreprise</p> <p>4- Transmettre ce formulaire par télécopieur aux Services financiers au 4434</p> <p style="text-align: center;">N'oubliez pas de réserver votre autobus 24 heures à l'avance</p>
<p>Nom et adresse du loueur:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>No. de rabais du loueur: _____</p> <p>Catégorie du véhicule choisi:</p> <p>_____</p> <p>Durée de la location:</p> <p>_____</p> <p>Date de prise de possession: _____</p> <p>Date de retour: _____</p> <p>Lieu de retour du véhicule:</p> <p>_____</p> <p>Autres informations:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Assurance dommages et responsabilité civile incluses.</p> <p>Assurance de personne FAQ 34 en sus, très recommandée.</p>	<p>Date de réservation: _____</p> <p>Catégorie d'autobus:</p> <p>_____</p> <p>Nombre de passagers prévu: _____</p> <p>Itinéraire choisi:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><u>Départ:</u></p> <p>Lieu et adresse:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Date / Heure _____ / _____</p> <p><u>Arrivée</u></p> <p>Lieu et adresse:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Date / Heure _____ / _____</p> <p>Autres informations:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Numéro de réservation: _____ (fourni par le fournisseur)</p>	<p>Numéro de réservation: _____ (fourni par l'entreprise)</p>