



**DEMANDE DE CARTE DE CRÉDIT CORPORATIVE**

**REQUÉRANT :**

Date :	
Nom :	
Poste :	
École/Service :	

**DESCRIPTION DES BESOINS :**

*Veillez indiquer une description des dépenses (ex. : déplacement) et montants prévus de façon mensuelle.*

--

**Signatures :**

Requérant :		JJ/MM/AAAA
Approbation du Superviseur :		JJ/MM/AAAA
Approbation de la direction du Service des finances :		JJ/MM/AAAA