



**C.E.I.U. CLAIM FORM / RÉCLAMATION DU S.E.I.C.**

NAME / NOM \_\_\_\_\_ S.I.N. / N.A.S. \_\_\_\_\_  
 ADDRESS / ADRESSE \_\_\_\_\_ CLASSIFICATION \_\_\_\_\_ STEP \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ANNUAL RATE / TAUX ANNUEL \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ HOURLY RATE / TAUX HORAIRE \_\_\_\_\_

PURPOSE OF TRAVEL / OBJET DU DÉPLACEMENT \_\_\_\_\_  
 DATE: \_\_\_\_\_

1. TRANSPORTATION / TRANSPORT

AIR-RAIL-BUS / AVION-TRAIN-AUTOBUS \$ \_\_\_\_\_  
 TAXIS \_\_\_\_\_  
 KILOMETERS / KILOMÉTRAGE \_\_\_\_\_  
 PARKING / STATIONNEMENT \_\_\_\_\_

2. ACCOMMODATION / HÉBERGEMENT

NO OF NIGHTS / NO DE SOIRS \_\_\_\_\_ X \$ \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

3. PER DIEM / INDEMNITÉ QUOTIDIENNE (WORK DAYS / JOURS DE TRAVAIL)

NO OF DAYS / NO DE JOURS \_\_\_\_\_ X \$ \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

4. PER DIEM / INDEMNITÉ QUOTIDIENNE (REST DAYS / JOURS DE REPOS)

NO OF DAYS / NO DE JOURS \_\_\_\_\_ X \$ \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

5. MEALS / REPAS (TRAVEL DAYS / JOURS DE VOYAGE)

BREAKFAST / PETIT DÉJEUNER NO \_\_\_\_\_ @ \$ \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_  
 LUNCH / DÉJEUNER NO \_\_\_\_\_ @ \$ \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_  
 DINNER / DÎNER NO \_\_\_\_\_ @ \$ \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

6. LOSS OF WAGES / PERTE DE SALAIRE (TAXABLE / IMPOSABLE)

NO OF HOURS / NO D'HEURES \_\_\_\_\_ X RATE / TAUX \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

7. OTHER EXPENSES / AUTRES DÉPENSES

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

8. FAMILY CARE / SOINS FAMILIALES (Attach completed Form / Accrocher formulaire complet)

**TOTAL** \_\_\_\_\_

**LESS ADVANCE / MOINS AVANCE** (Cheque No. / Chèque no \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

C.E.I.U USE ONLY / POUR LE S.E.I.C SEULEMENT	
DEDUCTIONS : CPP / RPC	\$ _____
EI / AE	\$ _____
TAX / IMPOT	\$ _____
<b>TOTAL DEDUCTIONS</b>	<b>\$ _____</b>

**LESS DEDUCTIONS / MOINS LES DÉDUCTIONS** \_\_\_\_\_

**NET CLAIM / RÉCLAMATION TOTALE** \_\_\_\_\_

CHEQUE NO. / NO DU CHEQUE \_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_\_ ACCT / COMPTE \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*  
 REQUESTED BY / DEMANDÉ PAR \_\_\_\_\_

APPROVED / APPROUVÉ \_\_\_\_\_

