

JEUNESSE CANADA AU TRAVAIL - PATRIMOINE

FORMULAIRE DE RÉCLAMATION

DES FRAIS DE VOYAGE DU PARTICIPANT

Veillez lire les lignes directrices pour l'Assistance voyage aux participants affichées sur le site web JCT avant de poursuivre.

PARTIE A – PROFIL DE L'EMPLOYEUR

Nom légal de l'organisme		Code d'employeur (affecté par le programme)	
Nom du coordonnateur/trice du projet		Titre du coordonnateur/trice du projet	
Adresse postale	Ville / Village	Prov./Terr.	Code postal
Téléphone ()	Courriel		

PARTIE B – PROFIL DU PARTICIPANT/E

Volet du programme JCT		
<input type="checkbox"/> Emplois d'été (JCT dans les établissements du patrimoine)		<input type="checkbox"/> Stages des diplômés (JCT pour une carrière vouée au patrimoine)
Nom de famille du/de la participant/e	Prénom	Initiale(s)
Adresse permanente Rue Apt Ville Prov./Terr. Code postal Tél. () Courriel		Adresse pendant l'emploi JCT (résidence temporaire) Rue Apt Ville Prov./Terr. Code postal Tél. () Courriel

PARTIE C – OPTIONS DE VOYAGE

Les participants JCT doivent choisir les moyens de transport et d'hébergement les plus économiques pour le trajet. Pour aider votre organisme de prestation à évaluer cette demande, veuillez indiquer les options de transport disponibles situées à proximité de l'adresse permanente du participant et celle de l'emploi JCT.

La plus près de l'adresse permanente du participant Lieu de la gare d'autobus Lieu de la gare de train Lieu de l'aéroport	La plus près de l'adresse de l'emploi JCT Lieu de la gare d'autobus Lieu de la gare de train Lieu de l'aéroport
---	---

