

## **Formulaire de déclaration**

En signant ci-dessous et en remplissant le formulaire de facture, je, \_\_\_\_\_, certifie ce qui suit:

- J'ai versé à la personne étudiante le salaire indiqué sur les bulletins de paie et la facture.
- Je n'ai pas reçu et ne recevrai pas de financement de la part de RH Tourisme Canada ou d'un autre partenaire de mise en œuvre du programme pour plus d'une subvention du Programme de stages pratiques pour étudiants (voir le contrat DocuSign ; pages 11-12, point 14).
- Je n'ai pas reçu et ne recevrai pas d'aide financière provenant d'autres sources fédérales pour les mêmes stages de personnes étudiantes que ceux pour lesquels une demande a été soumise au Programme de stages pratiques pour étudiants de RH Tourisme Canada (voir le contrat DocuSign ; pages 11-12, point 14).
- J'ai déclaré si, et dans quelle mesure, un stage est partiellement financé par d'autres sources non fédérales (voir le point précédent pour référence).

Date (JJ-MM-AAAA): \_\_\_\_\_

Nom complet de l'employeur ou de l'employeuse: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_



# FACTURE

Nom légal de l'entreprise	
Adresse	
Ville	
Province/Territoire	
Code postal	
Numéro d'entreprise/de TVH	

<b>FACTURE #</b>	<b>DATE</b>

**ADDRESSER LA FACTURE À :**

Tourism HR Canada  
901 -275 rue Slater  
Ottawa, Ontario K1P 5H9

DESCRIPTION	
Propulse – Programme de stages pratiques pour étudiants - Subvention salariale	
<b>COMPLÉTER TOUTES LES INFORMATIONS CI-DESSOUS</b>	
Nom de l'étudiant	
Identifiant de la demande	
Date de début du stage	
Date de fin du stage	
Subvention salariale Pourcentage éligible	
Taux de salaire horaire	\$
Salaire total brut <i>Ne pas inclure les pourboires, commissions ou autres frais de servive</i>	\$
<b>MONTANT TOTAL DE LA SUBVENTION SALARIALE DUE</b>	\$

**Pour les paiements par virement électronique, veuillez joindre une copie d'un chèque annulé et remplir le formulaire fourni par Tourisme RH Canada.**

Veuillez libeller le chèque à l'ordre de :	
Envoyer à :	