



## Déclaration du demandeur (à utiliser au lieu d'un reçu non disponible)

- Description du reçu :  Chaise  
 Bureau

Je, \_\_\_\_\_ déclare par la présente que j'ai payé pour une chaise et/ou un bureau, pour l'utilisation de travail à domicile, et que le reçu a été :

- Perdu  
 Détruit  
 Pas obtenu par inadvertance  
 Autre (à préciser) \_\_\_\_\_

Nom du fournisseur	
Date du reçu	
Montant net	
Frais / Frais d'expédition	
TVP / TVH	
TPS	
Total	

N.B. Cette déclaration n'est applicable que pour les achats effectués avant le 2 octobre 2020, avant que le processus ne soit publié et annoncé. Veuillez suivre les instructions détaillées de la section [Outiller les employés – Mobilier de bureau à domicile](#).

Les employés sont tenus de respecter le [Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique](#), ainsi que le [Code de conduite d'EDSC](#) lorsqu'une déclaration pour la perte d'un reçu est faite. Je certifie par la présente que j'ai tenté de communiquer avec le fournisseur pour obtenir une copie du reçu, mais n'ai pas reçu de copie.

Signature du demandeur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_