

Annexe : Rapport du Fonds coopératif de marketing en tourisme – Visite de familiarisation

Nom de l'entreprise		Date de début (aaaa-mm-jj)	Date de fin (aaaa-mm-jj)	
Participants à la visite de familiarisation et noms de leurs entreprises			Type de visite <input type="checkbox"/> Médias <input type="checkbox"/> Professionnels	
Description des dépenses auprès de tiers			Date du reçu (aaaa-mm-jj)	Coût total (en \$ CA)
Transport				
Sous-total				
Hébergement				
Sous-total				
Autres expériences touristiques				
Sous-total				
Location de matériel				
Sous-total				
Repas				
Sous-total				
Total				
Déplacements et itinéraire (dates, lieux, activités)				
Qu'a gagné votre entreprise en organisant cette visite?				



Listez les résultats attendus et les dates des activités en lien avec la visite de familiarisation (ex. articles, publications, engagements de l'industrie, etc.) :

Recommanderiez-vous l'organisation de visites de familiarisation dans l'avenir? Veuillez expliquer.

À joindre au rapport :

Reçus détaillés avec soustraction ou note des montants non recevables (y compris la TPS) insérés en ordre chronologique, puis dans l'ordre de présentation de la liste ci-dessus. Les reçus doivent fournir la date du paiement et le détail des coûts (taxes, somme totale et note indiquant si la somme a été payée en tout ou en partie). Si ces éléments sont absents, le reçu peut être jugé non valide.

Note : Les frais de repas de tiers seront remboursés en fonction de l'indemnité du gouvernement du Yukon en vigueur. Les boissons alcoolisées sont exclues.

