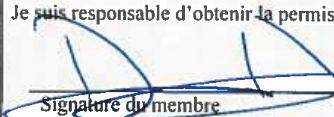
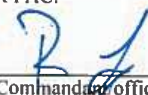


# Application pour le VRD/VID

<b>Section 1 – Doit être complétée par le membre</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> Premier VRD	<input type="checkbox"/> Deuxième VRD	<input type="checkbox"/> VRD/non-accompagné	<input type="checkbox"/> VID	<input type="checkbox"/> VRD au DP	
Numéro de dossier : <u>3937286162</u>		Nom et Grade: <u>Daneault Sgt</u>			
Matricule: <u>K70 698 159</u>		Unité: <u>1R22R</u>			
Date du changement d'effectif: <u>3 juillet</u>		Transféré à : <u>St-Jean-Sur-le-Richelieu</u>			
Autorité (message):		Mon adresse actuelle: <u>16 des plateaux Vulcartier</u>			
		Distance entre l'ancien et le nouveau lieu d'affectation: <u>290 Km</u>			
Je prévois quitter ma résidence vers le (date): <u>1 juillet</u>					
Dates approuvées du VRD/VID sont du <u>3 avril 2018</u> au <u>07 avril 2018</u> .					
Congés approuvés en conjonction avec le VRD/VID pour la période du <u>3 avril 18</u> au <u>7 avril 18</u> .					
Les arrangements de voyage doivent inclure la période en entier:					
Date de départ vers le nouveau lieu de travail: _____, les vols sont réservés pour coïncider avec cette date.					
Date de départ pour retourner à l'ancien lieu de travail: _____, les vols sont réservés pour coïncider avec cette date.					
<b>Note:</b> Il est entendu que l'approbation du VRD/VID comprend les dépenses de la dernière journée du VRD/VID lorsque vous voyagez pendant plusieurs jours. Les dépenses encourues durant votre absence en congé ne sont pas remboursées en vertu du PR FAC.					
<input type="checkbox"/> Je voyagerai seul		<input checked="" type="checkbox"/> accompagné de mon (ma) conjoint(e)		<input checked="" type="checkbox"/> et/ou enfant(s)	
<b>Choix du moyen de transport (Indiquez votre choix):</b>					
<input type="checkbox"/> Avion	<input checked="" type="checkbox"/> Véhicule personnel	<input type="checkbox"/> Train	<input type="checkbox"/> Autobus	<input type="checkbox"/> Véhicule de location	
Journées additionnelles (applicable au VRD seulement): Je demande _____ journées additionnelles tel que stipulé dans la directive du PRI des FC.					
Je reconnais les indemnités de la directive du PRI des FC auxquelles j'ai droit et je demande donc un _____. Pour tout changement à cette application, j'aviserai BGRS immédiatement.					
Je suis responsable d'obtenir la permission pour vivre à l'extérieur des zones géographiques de mon lieu d'affectation.					
Signature du membre 				Date <u>27/03/18</u>	
<b>Section 2 – Doit être complétée lorsque le VRD/VID est au Canada</b>					
Par la présente, j'autorise <u>Sgt Daneault</u> à entreprendre un <u>VRD</u> du <u>3/04/18</u> au <u>07/04/18</u> .					
<b>Note 1:</b> Les dates du voyage doivent inclure la journée où le membre retourne à sa résidence principale à la suite de son VRD/VID.					
<b>Note 2:</b> A l'exception des DP et les VRD/VID entrepris par le/la conjoint(e) et /ou le/les dépendent(s) au nom du membre.					
Par la présente, j'autorise le transport en service temporaire au même lieu, avant/après le VRD/VID. Le membre sera en service temporaire au lieu de VRD/VID pour la période du _____ au _____ (avant/après les dates du VRD/VID).					
<b>Note 3:</b> Message d'autorisation voyage temporaire/réclamation/approbation doivent être fournis par le membre avec cette application pour faire les réservations de voyage. Les dépenses encourues avant/après le VRD/VID ne sont pas remboursées par le PR FAC.					
Signature du Commandant/officier délégué 			Date <u>27-03-18</u>		Unité <u>1R22R</u>
<b>Section 3 – Doit être complétée lorsque le VRD/VID est à l'extérieur du Canada</b>					
La permission de l'unité de soutien à destination est requise avant d'entreprendre un VRD/VID à l'extérieur du Canada. Veuillez joindre une copie du message autorisant le _____ ou la signature d'autorisation de l'unité de soutien à destination comme indiqué ici-bas, avant de soumettre cette demande pour l'approbation du Commandant ou de l'officier délégué de l'unité de soutien à l'origine.					
Par la présente, la demande de _____ est approuvée.					
Signature du Commandant/officier délégué _____			Date _____		Nouvelle unité _____

Une fois complété, veuillez télécharger ce formulaire sur le site sécurisé de BGRS sous la section 'documents – Origine'