

INVOICE # Facture : AFF20 _____

AFFICHE CLIENT EXTERNE / EXTERNAL CLIENT

Nom/Name:	Téléphone/Phone:	Courriel/Email:
Nom du groupe/companie Name of the group/company:		
Période d'affichage/ Posting Period Début/Start:		Fin/End:

CHOISIR VOTRE OPTION | SELECT YOUR PACKAGE (#TVH/HST : R119278877)

Prix par période- maximum 2 périodes | price per period, maximum 2 periods.

Affiché par notre service Posted by our service Nous sommes responsables d'aller afficher ces affiches sur les babillards. We are responsible to post your poster on the billboards.	1 période d'affichage 1 postering period	<input type="checkbox"/> 8.5' x 11'' Sous-total Subtotal \$23.29 TVH/TPS (13%): \$3.02 TOTAL: \$26.31	<input type="checkbox"/> 11'' x 17' Sous-total Subtotal \$41.40 TVH/TPS (13%): \$5.38 TOTAL: \$46.78
	2 périodes d'affichages 2 postering periods	<input type="checkbox"/> 8.5' x 11'' Sous-total Subtotal \$51.75 TVH/TPS (13%): \$6.73 TOTAL: \$58.48	<input type="checkbox"/> 11'' x 17' Sous-total Subtotal \$77.63 TVH/TPS (13%): \$10.09 TOTAL: \$87.72

PAIEMENT | PAYMENT

TOTAL \$	VISA <input type="checkbox"/>	MASTERCARD <input type="checkbox"/>	DEBIT <input type="checkbox"/>
--------------------	-------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

* J'accepte et confirme avoir lu les règlements d'affiche Affaire étudiante. AS, UdeO NON responsable des dommages ou vols d'affiches.
 * I accept and confirm to have read the Student Affairs posting regulations. SA, UofO are NOT responsible for stolen or damaged posters.

Signature* _____

Date _____

Pour nos besoins internes seulement | For our internal purposes only

Recherche- validation du certificat/ Research- validation of certificate : OUI/ YES

Employé(e)/employee Initials : _____ Date : _____

N/A

Vérification client/ Client verification : OUI/YES

Vérification évènement campus/ Campus Event verification : OUI/YES EMS (+note) : _____ N/A

 Vérification FOAP/ FOAP verification : ~~N/A~~

Joindre la facture à ce formulaire/ Attach the receipt to this form : OUI/ YES