



DEMANDE DE REMBOURSEMENT

FRAIS RELATIFS À DES DEPLACEMENTS (train, voiture privée, bus, tram...)

Madame / Monsieur

Adresse :

DATE :

Motif du déplacement	Nature des frais (A)	Date	Lieu de départ	Lieu d'arrivée	Montant €
Exemple : Réunion COSI	Exemple : Billets de Train	14/06/2020	DIJON	PARIS	110 €
				S/TOTAL 1	

	Motif	Date	Lieu de départ	Lieu d'Arrivée	Nbre km AR
Déplacement voiture personnelle	Exemple : Formation tutorat	10/06/2020	Montbard	Dijon	120
Immatriculation :					
Puissance CV :					
				TOTAL KM	

Taux au KM

S/TOTAL 2

Montant total à rembourser
(s/total 1+2)

Date :	Date :	TRESORIER
Signature du demandeur	Signature de la Directrice	Payé le : Par : Signature

(A) Joindre à la présente les **ORIGINAUX** des pièces justificatives (convocation, lettre de mission, billets de train, tickets de métro, de tram, de bus, factures de repas, hôtel, parking etc...)