



FICHE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS

NOM : Prénom :

Fonction : Club :

Adresse :

Téléphone : adresse courriel : @

Nom de l'action au titre de laquelle ont été engagés les frais :

Déplacements

Pour covoiturage, nom des personnes accompagnantes :

Dates	Point de départ / destination	Nbre de km A.R.	Taux (*)	indemnisation	billet de train / avion (*)	Montant des justificatifs joints	Montant remboursé (*)

sous total

Hébergement, restauration, frais divers

Dates	Hôtel (*)	Repas (*)	Frais divers (*)	Montant des justificatifs joints	Montant remboursé (*)

sous total

(*) voir annexe "règlementation des indemnisations"

TOTAL

Règlementation des indemnisations

Annexe

Toute demande de remboursement doit être accompagnée des justificatifs (factures, tickets de caisse, billet de transport, ...) correspondants.
Aucune indemnisation ne peut se faire au-delà des justificatifs présentés.

Les taux d'indemnisation sont proposés et votés en réunion de Comité Directeur EST.

(décision en réunion de Comité Directeur du 16 février 2008)

Déplacements (péages inclus)

Pour la bonne gestion des finances de votre commission, nous vous prions de privilégier le covoiturage.

1 personne (par véhicule)	0,33 €
2 personnes	0,40 €
3 personnes	0,50 €
4 personnes	0,60 €

Nuit et petit déjeuner

1 personne	45,00 €
------------	---------

Repas

1 personne	25,00 €
------------	---------

PARTICULARITES

Pour les AG Interrégionales (prise en charge spécifique)

Les personnes convoquées bénéficient d'une indemnisation identique à celle du Comité Directeur.

L'indemnisation (repas et chambre) est décidée, suite aux propositions négociées par le département ou le club organisateur de l'A.G.

Pour les représentations nationales

L'indemnisation se fera sous déduction du remboursement fédéral, préalablement justifié.

Le Trésorier Général