**FICHE INDIVIDUELLE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS**

**SPIF CFTC**

 **Cadre réservé au trésorier**

 **Virement bancaire n°…………………**

**. Date…………………………………………….**

Engagement des frais lors :

*(Merci de faire une fiche par action ou réunion)*

🞏 Réunion de bureau 🞏 Réunion de conseil 🞏 Réunion trimestrielle 🞏 Commission de …………………………………………………………….

🞏 Mandaté pour……………………………………………………………….

Date d’engagement des frais………………………………………

Adresse du lieu de la réunion ou de la commission

🞏 Au SPIF 🞏 autres ……………………………………………………………………………………

**Demandeur**

Nom :……………………………………………………………… Prénom :………………………………………………………………

Frais de transport de …………………………………………………à…………………………………………………………et retour

⚫ En train ……………………………………………………………………………………………. :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

⚫Autres transports en commun ………………………………………………………….. :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

⚫En voiture …………………………X0.30ct…………..………………………………………. :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

⚫Parking (joindre les justificatifs) ………………………………………………………… :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

⚫ Frais de repas…………………………………………………………………………………… : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

⚫Frais Postaux………………………………………………………………………………………. :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

⚫ Autres………………………………………………………………………………………………… :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

Total des frais engagés…………………………………………………………………………… :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

Date, signature et nom du valideur

Date et signature du demandeur

Le 23 octobre 18

V 23/01/18

***A adresser à :***

**SPIF CFTC**

**59 rue de la Chine 75020 Paris**

**Ou par mail** **contact.spif-cftc@orange.fr**

**A l’attention du trésorier**

**Rappel des modalités de remboursement et des consignes pratiques**

Vous pouvez remplir votre fiche et la remettre au responsable avant de quitter la réunion, cela vous permettra d’être remboursé au plus vite sur les frais à conditions d’avoir fourni tous les justificatifs originaux.

**Pour un premier remboursement** il faut joindre un RIB ou RIP.

**Frais de transport :** les remboursements des frais de transport se font sur la base de tarif SNCF 2ème classe Aller/Retour et sur justificatif.

**Les attestations de prix ne sont pas recevables.** Le billet de retour doit nous être renvoyé impérativement après son utilisation.

Les tickets individuels de transport (métro, bus, RER) sont remboursés et pas sur justificatif d’achat du carnet.

Les déplacements en voiture seront pris sur la base du trajet le plus rapide à partir du site [www.viamichelin.fr](http://www.viamichelin.fr)

Les autres frais, ils sont remboursés sur présentation des justificatifs originaux.

Une grande attention sera portée à la présence de justificatifs originaux, fiables, accompagnant toute demande de remboursement.

**Les fiches devront être retournées rapidement après l’engagement des frais.**

V 23/01/18

V 23/01/2018