



SYNDICAT DEPARTEMENTAL CFTC-CSFV 59
Espace VAUBAN – Bât. NAMUR 3eme Etage
199, Rue COLBERT 59000 LILLE
Tel 07 72 08 78 26 - @ : secretariat@cftc-csfv-nord.fr

FICHE INDIVIDUELLE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS

Tarif appliqué au 1^{er} Janvier 2024

Joindre votre RIB SVP

Engagés lors de la réunion ou du stage – Merci de faire une fiche de remboursement par session.

Le (date) à (lieu)

Code INARICNOM, Prénom

Adresse

Frais de Transport de à et retour **

En train (tarif SNCF 2^{ème} classe) – réduction éventuelle de %

Par avion (exceptionnellement après accord préalable)

Autres transports en commun >précisez : (métro, bus, etc...)

En voiture (pour des déplacements inférieurs à 270 km)

> distance parcourue : x **0,45 €/km**

Autres frais > précisez : (taxis, péages, parking, etc.)

Total A

Frais annexes de voyage **

- Repas pris en route à l'aller ou au retour (déjeuner maximum **20 €**, dîner **25 €**)

○ Précisez nombre :

- Couchette (coût réel) :

- Chambre +petit-déjeuner

Total B

Frais de séjour (s'il n'y a pas d'hébergement collectif) **

- Repas (déjeuner maximum **20 €**, dîner **25 €**)

○ Nombre :

- Nuits d'hôtel (80 € / 100 € paris) + petit-déjeuner (10 €)

○ Nombre :

Total C

Pour acquit la somme de (en toutes lettres)

Virement bancaire le :

Signature Président / Trésorier :

Date :

Signature :

Total A+B+C

Joindre un RIB afin d'accélérer les remboursements. Les frais non justifiés ne seront pas remboursés ou seulement à réception des justificatifs. Aucun remboursement par chèque.

*Numéro figurant sur votre carte d'adhésion / ** joindre justificatifs.

A adresser à : SYNDICAT DEPARTEMENTAL CFTC-CSFV 59 Espace VAUBAN – Bât. NAMUR 3eme Etage
199, Rue COLBERT 59000 LILLE

(Faire une copie des justificatifs en cas de perte éventuelle)

Rappel des modalités de remboursement des frais et consignes pratiques

Toutes demandes de remboursement devront obligatoirement être signées par le Président ou le Secrétaire pour validation avant d'être remboursé et joint des justificatifs.

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 de la SNCF ne sont pas recevables. Le billet retour doit nous être renvoyé impérativement après utilisation.

Le syndicat ne rembourse que les tickets individuels de transport (métro, bus, RER) et pas le justificatif d'achat du carnet.

Le transport par avion doit rester exceptionnel et ne peut être fait qu'après accord préalable, par écrit (fax), du Président, Secrétaire Général ou du Trésorier. Le coût est important, le gain de temps n'est pas toujours réel et les frais annexe sont importants, seuls les frais de transports en commun domicile/aéroport, aéroport-lieu de stage sont pris en compte.

Les déplacements en voiture sont acceptés que pour le trajet domicile ou travail et lieu de réunion, sur la base de 0,45 €/km.

Pour les autres frais, ils sont remboursés sur présentation des justificatifs : parking, péage, autoroute. L'utilisation du taxi (en région parisienne en particulier) doit être exceptionnelle. En règle générale, les frais de taxi ne sont pas remboursés.

Frais annexes de voyage : Ils sont remboursés sur remise de justificatifs et dans la mesure où la distance nécessite des frais de repas ou d'hébergement. Ils sont remboursés au montant réel et dans la limite des montants mentionnés (20 € le repas du midi – 25 € le repas du soir – 110 € la chambre à Paris petit-déjeuner compris ou 90 € en province petit-déjeuner compris).

Il est rappelé que le Syndicat ne prend pas en charge les cafés, encas et autres boissons pris en dehors des repas. Frais de séjour : S'il y a un hébergement collectif de prévu, c'est celui-ci qui doit être privilégié. S'il n'y a pas d'hébergement collectif de prévu ou si le nombre de réservations dans l'hébergement collectif est insuffisant, les bases de remboursement sont les mêmes que pour les frais annexes de voyage.

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

Le Trésorier