

FICHE INDIVIDUELLE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS

Réunion du : Concernant :

Nom : Prénom :

Adresse :

Frais de Transport De à

- En train (Tarif SNCF 2^{ème} classe) – Réduction éventuelle de ... %
- Par avion (exceptionnellement après accord préalable)
- Autres transports en commun (Bus- Métro)
- En voiture (voir au dos *) Nb de Km.....x 0.50 €
- Autres frais précisez (péages, parking, taxis, etc. ...)

Total

Frais d'hébergement et de restauration

- Repas du midi (20 €maximum*) Nombre :
- Repas du soir (25 €maximum*) Nombre :
- Nuit d hôtel (110 €maximum petit déjeuner compris*) Nombre :

Total

Indemnité de perte de salaire Joindre l'original de l'attestation de perte de salaire

Perte nette compte tenu des indemnités de remboursement perçues par ailleurs (CE ou autres)

Nombre de journées perdues : **Total**

Total des frais engagés

Pour acquis la somme de

* Les tarifs repas, chambres, pertes de salaire sont ceux en vigueur à la date du stage.

Date et signature

Cadre réservé aux Trésoriers

- Par Virement bancaire
- Par chèque n°

Fédération CFTC Métallurgie

39, Cours Marigny - B.P. 37
94301 VINCENNES Cedex

Rappel des modalités de remboursement des frais et consignes pratiques

Vous pouvez remplir votre fiche et la remettre au responsable avant de quitter le stage ou la réunion, Cela vous permettra d'être remboursé au plus vite sur les frais justifiés, le reste le sera à réception des justificatifs.

Frais de transport : Les remboursements des frais de transport se font sur la base de tarif SNCF 2^{ème} 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.

La Fédération ne rembourse que les tickets de transport (métro, bus, RER) et sur justificatif.

Le transport par avion doit rester exceptionnel et ne peut être fait qu'après accord préalable, par écrit (mail), du responsable de stage ou de la réunion, ou du Trésorier Fédéral.

Les déplacements en voiture ne sont acceptés que pour le trajet domicile-gare, ou domicile-aéroport (exceptionnel), sur la base de 0,50 €/km pour le trajet complet. Les frais d'essence n'étant pas pris en charge.

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 d'hébergement et de restauration : 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- Vincennes petit-déjeuner compris ou 80 € en province petit-déjeuner compris).

Il est rappelé que la Fédération ne prend pas en charge les cafés, encas et autres boissons pris en dehors des repas.

Indemnités de pertes de salaires : Une attestation originale, portant la signature de l'employeur et le cachet de l'entreprise doit être jointe. Il est possible pour les militants appelés à s'absenter régulièrement (plusieurs jours par mois), de rembourser directement à l'employeur, si celui-ci en accepte le principe, afin de ne pas pénaliser le militant pour sa retraite.

Veillez bien vouloir joindre un RIB afin de faciliter le remboursement de la note de frais.

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

Alain BEVERAGGI
Trésorier Fédéral



Daniel BATTENTIER
Trésorier Adjoint Fédéral

