



ÉTAT DE FRAIS ACADEMIE

2019-2020

UN ÉTAT DE FRAIS

Fournir obligatoirement

- Par convocation
- Par mois pour le personnel administratif et technique

- ATTENTION -

1. Toute demande incomplète ne pourra être traitée.
2. Après le 31 août 2019 (date de clôture des comptes 2018/2019) plus aucun état de frais ne pourra être remboursé au titre de 2018/2019.

1. RIB uniquement lors de la 1^{ère} demande de remboursement ou en cas de changement de domiciliation bancaire
2. Justificatifs (à agraffer au verso) pour :
 - l'avion (carte d'embarquement et facture)
 - le train (billets originaux « aller / retour » compostés)
 - le métro (billets utilisés et/ou reçu de paiement)
 - les remboursements kilométriques (itinéraire calculé à partir d'un site Internet)
 - les repas autre qu'au forfait
 - les nuits d'hôtel

DEMANDEUR

Nom :	Prénom :
Mail :	Portable :
VIREMENT SUR : <input type="checkbox"/> Compte personnel	<input type="checkbox"/> Compte de l'Académie de :
<input type="checkbox"/> MEMBRE ÉLU : Titulaire <input type="checkbox"/> BA <input type="checkbox"/> CA	<input type="checkbox"/> REPRÉSENTANT DE L'ACADÉMIE A UNE INSTANCE NATIONALE (précisez laquelle) :
<input type="checkbox"/> COMMISSAIRE PARITAIRE : <input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> Suppléant	<input type="checkbox"/> SECRÉTAIRE TECHNIQUE

OBJET DE LA DEMANDE

Réunion en date du : ... / ... / ... au ... / ... / ...		
INSTANCE ACADEMIQUE : <input type="checkbox"/> BA <input type="checkbox"/> CAA	<input type="checkbox"/> CAPA : (A préciser) <input type="checkbox"/> Préparation
<input type="checkbox"/> COMMISSION : (à préciser)	<input type="checkbox"/> AUTRE : (A préciser)
<input type="checkbox"/> STAGE : (à préciser)	OBSERVATIONS RELATIVES À LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT :	
<input type="checkbox"/> COMPLEMENT DE REMBOURSEMENT NATIONAL :	
TRANSPORT : <input type="checkbox"/> AVION <input type="checkbox"/> TRAIN (sur la base du tarif SNCF 2 ^{ème} classe)	ALLER : ... €	RETOUR : ... €
<input type="checkbox"/> VOITURE (forfait kilométrique sur la base de 0,25 € du km) Nb Km : ... x 0,25 €	DEPART :	ARRIVEE : = ... €
REPAS : Le forfait de 11 € est remboursé pour les repas du soir si l'arrivée au domicile a lieu après 21h00. Sur justificatif, vous serez remboursé dans la limite de 15,25 €.	MIDI : (forfait) 11 € x ... = ... €	SOIR : (forfait) 11 € x ... = ... €
	SOIR : (sur justificatif) ... x ... = ... €	
NUITS D'HÔTEL : (sur justificatif et dans la limite de 80,00 €)	... x ... = ... €	
DIVERS : = ... € = ... €
 = ... €	
TOTAL		... €

A :	EXERCICE COMPTABLE 2019/2020	
Le : ... / ... / 20 ...	<input type="checkbox"/> Virement n° : ...	
Signature	<input type="checkbox"/> Chèque n° :	
	En date du : ... / ... / 20 ...	Visa du Trésorier académique