



# Ensemble les Territoriaux

## Syndicat National des Territoriaux CFE-CGC

REF: **NOTE DE FRAIS**

à adresser à : **SNT CFE CGC Franck Dollé 223 rue Saint Pierre 13005 Marseille.**

Cette demande concerne un remboursement	A titre personnel <input type="checkbox"/>	Nom de la section .....
	Pour la section locale <input type="checkbox"/>	
	Tour 2018 (5) <input type="checkbox"/>	

**OBJET de la DEMANDE : MISSION (1) - REMBOURSEMENT de DEPENSE (4)**

### IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom :	Prénom :
Adresse personnelle :	
Mail	Téléphone
Date et lieu (départ/arrivée) ...../...../.....	DE : A :

FRAIS DE TRANSPORT		Colonne décompte demandeur	Colonne prise en compte Trésorier
TRAIN, AVION	: pour un total de :	€	
METRO, RER, TRAM, BUS (2)	: pour un total de :	€	
VOITURE Nb personnes :			
- nb de Km parcourus	à 0,30 €/km pour un total de :	€	
- nb de péage (2)	pour un total de :	€	
- nb de parking (2)	pour un total de :	€	
<b>s/Total TRANSPORT</b>		€	

FRAIS D'HEBERGEMENT			
- nb de repas (2) (3)	pour un total de :	€	
- nb de nuitées (2) (3)	pour un total de :	€	
<b>s/Total HEBERGEMENT</b>		€	

FRAIS DIVERS (2) (4)			
	pour un total de :	€	
	pour un total de :	€	
	pour un total de :	€	
	pour un total de :	€	
<b>s/Total DIVERS</b>		€	
<b>TOTAL DE LA NOTE DE FRAIS</b>		€	

Saisie journal opération :

Numéro pièce	Code PCG	Code analytique	Débit	Crédit

DATE & SIGNATURE DEMANDEUR

Date ...../...../.....
Signature

DATE	VISA	MONTANT VERSE (€)
	du trésorier	
	du président	

2018 V2

(1) Indiquer s'il s'agit d'un stage, d'une réunion, d'une activité statutaire, etc. et l'organisateur. (2) Joindre les justificatifs originaux (si possible collés au dos). (3) Indiquer les Prénoms et NOMS des autres personnes le cas échéant. (4) Préciser le motif pour expliquer facture. (5) Pour le SNT-TOUR bien cocher cette case