

# DEMANDE DE REMBOURSEMENT FRAIS DE FORMATION

Merci d'envoyer vos demandes de remboursement dans le mois qui suit la formation.

TOUTE DEMANDE DOIT ÊTRE IMPÉRATIVEMENT ACCOMPAGNÉE DES **JUSTIFICATIFS** DE PAIEMENT  
ORIGINAUX

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Email : .....

Intitulé de la formation : .....

Lieu du stage : .....

<b>HÉBERGEMENT</b>	Nombre de nuitées : .....		<b>RETENU :</b> €
	Montant dépensé :	€	
<b>REPAS</b>	Nombre de repas : .....		<b>RETENU :</b> €
	Montant dépensé :	€	
<b>TRANSPORT</b> Départ : ..... Arrivée : .....			<b>RETENU :</b> €
Véhicule personnel	<b>0.35€/km x</b> ..... (nb de km)		
Si covoiturage	Passager·e (nom) : .....		
	Départ du covoiturage : .....		
	<b>0.40€/km x</b> ..... (nb de km)		
Frais d'autoroute	€		
Train	€		
Transports urbains	€		
Autres	€		
<b>MONTANT TOTAL REMBOURSÉ</b>			€

## PIÈCES OBLIGATOIRES NÉCESSAIRES POUR LE REMBOURSEMENT

- ☐ Repas : Déjeuner limité à 20€ - dîner limité à 25€ **sur présentation du justificatif de repas (facture ou ticket)**
- ☐ Hôtel : Nuitée limitée à 110€, sauf Paris limitée à 140€ **sur présentation de la facture**
- ☐ Véhicule personnel : 0,35€/KM (0,60€/KM en covoiturage) **sur présentation de la copie de la carte grise et de l'itinéraire Mappy**
- ☐ Frais d'autoroute et parking : **sur présentation des tickets**
- ☐ Train : **sur présentation du justificatif de voyage**
- ☐ Transport urbain : **sur présentation de la facture ou des tickets**
- ☐ **RIB à transmettre lors de la 1<sup>ère</sup> demande ou en cas de changement bancaire**

Fait à : ..... Le(date) : ..... Signature : .....

Retourner par courrier à : **Solidaires 54 – 22 rue de la Commanderie – 54000 NANCY**  
ou par mail à : [cefi.lorraine@proton.me](mailto:cefi.lorraine@proton.me)