

FEDERATION DES SYNDICATS GENERAUX DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE LA RECHERCHE PUBLIQUE  
**SGEN-CFDT RECHERCHE EPST**



Réservé trésorerie	Date :
	N° de Pièce :

**REMBOURSEMENT DE FRAIS**

(Conditions de remboursement au verso)

Nom Prénom Adresse :

Motif et date de la mission ou de la dépense :

*Les justificatifs originaux (nuits d'hôtels, repas, petits déjeuners, ...) sont à envoyer à l'adresse indiquée ci-dessous.*  
 Pour un remboursement incluant un trajet voiture : *éditer sur Mappy le point de départ et d'arrivée, le nombre de Kms et joindre ce document à la demande de remboursement.*  
 En cas de repas professionnel, merci de préciser les noms et fonction des invités.  
 Faute de ces renseignements, tout contrôle est impossible ; nous serions dans l'obligation de te retourner cette feuille de frais.  
 Ces remboursements ne sont que des indemnités compensatrices pour dépenses supplémentaires occasionnées par le déplacement  
 Par conséquent, si le repas de midi est pris dans une cantine, il n'est pas remboursé, puisqu'équivalent à la dépense habituelle.

**Frais engagés**

Date :

**Voyage**

Mode de transports	Montant	Justificatifs

**Repas autre que restaurant CNRS**


**Hébergement**


**Autres**


Total des dépenses engagées

--

Visa du Secrétaire Général :

Pour un remboursement par **virement** merci de joindre un Relevé d'Identité Bancaire.



## REMBOURSEMENT DE FRAIS

### Règles de remboursement des frais engagés pour le syndicat :

#### Voyage :

La base de remboursement des voyages est le coût du voyage en train seconde classe.

Seront, toutefois, pris en compte d'autres moyens de transport ou d'autres conditions de voyage :

- si le coût du voyage (en avion, par exemple) est moins élevé que par le train ;
- si le surcoût est justifié par une économie de temps et/ou une nécessité de travail ;
- si l'utilisation d'un autre moyen de transport est justifiée pour des raisons de santé.

Le Barème de remboursement des frais kilométriques applicables aux voitures est de : **0,4€/km**

Il est recommandé de prendre des billets à des prix promotionnels. Pour les billets non échangeables ou non remboursables, le syndicat s'engage à les rembourser en cas d'impossibilité de se rendre à la réunion.

Pour ceux qui le peuvent, venir la veille sur le lieu de la réunion est préconisé si le montant du transport + hôtel est plus intéressant.

Le remboursement d'une carte d'abonnement sera possible si son coût est amorti par le nombre de voyages pris au titre du syndicat et qu'il représente une réelle économie pour celui-ci.

#### Hébergement :

*Rappel : L'hôtel est à la charge de l'EPST initiateur de la convocation, la veille d'une réunion commençant avant 10h*

**Nuits d'hôtel : seules sont remboursées les nuits d'hôtel AVEC présentation des justificatifs et dans la limite de 150 €.**

#### Repas :

**Déjeuner et dîner (hors cantine) : seuls sont remboursés les repas AVEC présentation des justificatifs et dans la limite de 30 €**

**LES REMBOURSEMENTS SONT EFFECTUES APRES PRESENTATION DES JUSTIFICATIFS.**