

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS - Avance de frais effectuée par les participants -

Titre de la formation :

Date de la formation :

Prénom Nom de l'apprenant :

Collectivité / Structure :

Trajet aller-retour de la ville de : à la ville de :

Frais	Montant TTC
TRANSPORT	€
HÔTEL	€
Montant total à rembourser : <i>(Veuillez indiquer 200 euros si le plafond est dépassé)</i> <i>En cas de dépassement du plafond de remboursement de 200 euros TTC par session de formation, le montant remboursé sera limité à cette somme.</i>	€

A retourner à l'adresse formation.actee@fnccr.asso.fr dans un délai de 1 mois maximum après la formation.

Merci de joindre impérativement **vos RIB** et **les JUSTIFICATIFS** (titres de transport et factures) en annexe à ce document, dûment complété et signé.

Le remboursement sera effectué dans un délai de 30 jours. En cas de question ou de retard, merci d'écrire à : compta.sasu@fnccr.asso.fr

Si les frais ont été avancés par votre collectivité / structure, celle-ci est invitée à transmettre une FACTURE conforme incluant les mentions obligatoires, d'un montant maximum de 200 € (avec le libellé « Refacturation frais de déplacement EF Formation », le nom de l'apprenant et les dates de la session) et les JUSTIFICATIFS, à l'adresse formation.actee@fnccr.asso.fr

Rappel des conditions de prise en charge :

Pour les formations en présentiel, une prise en charge des frais de déplacement est possible pour les Économies de Flux du réseau ACTEE (SASU FNCCR) dont le poste a fait l'objet d'un financement. Elle concerne les dépenses de train et d'hébergement uniquement (petit-déjeuner inclus), à hauteur de 200 euros TTC par formation, indépendamment du nombre de jours, et sur présentation des justificatifs. Cette prise en charge ne sera pas accordée aux économes de flux travaillant à proximité du lieu de la formation.

Fait à :

Le :

Signature :