



## DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS (une fiche par événement)

M<sup>lle</sup>, M<sup>me</sup>, M. \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Fonction dans la Ligue : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Objet : \_\_\_\_\_

Date de la demande : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Signature du demandeur :

### Détail des frais - Joindre les factures

POSTES	Quantités	Montant et détails	Imputation Ligue Action/Alinéa – Nature Commission
Voyage voiture (A/R) Taux : <b>0,20</b> €/km			
Voyage <ul style="list-style-type: none"> <li>• Péage, parking</li> <li>• Métro, bus</li> <li>• Taxi</li> <li>• Train / avion</li> </ul>	-		
Hébergement	-		
Repas (liste des personnes)	-		
Vacations			
Autres	-		
<b>TOTAL</b>	-		

### *Cadre réservé à la Ligue*

Nom & Signature responsable		Chèque N°	
Date		Montant	
Action/Alinéa		Payé le	
Nature/Commission			