

## Feuille de remboursement de frais

Nom et prénoms \_\_\_\_\_

Profession \_\_\_\_\_

Fonction ou Commission \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Motif \_\_\_\_\_

Lieu \_\_\_\_\_

Date et Heure \_\_\_\_\_

Divers \_\_\_\_\_

**Montant des frais de déplacement, calculés sur le trajet kilométrique Aller et Retour, le plus court du lieu de résidence au lieu de la réunion**

Nombre de km : \_\_\_\_\_ X 0,50 € \_\_\_\_\_ euros

Frais d'autoroute (joindre reçus aller-retour) : \_\_\_\_\_ euros

**TOTAL** \_\_\_\_\_ euros

**Visa du Trésorier Général :**

**Signature :**

*Cette feuille doit être renseignée à l'issue du déplacement, et, soit remise (de préférence) au responsable de la réunion, soit adressée au District dans les 48 heures, suivant le déplacement.*

---

**Partie réservée au District**

Réglé par :

le :