

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS DE DEPLACEMENT

Version 1^{er} janvier 2020

Nom et Prénom :

Adresse mail :

Objet du déplacement :

Adresse de votre employeur (résidence administrative) :

Trajets :

	Ville de départ	Ville d'arrivée	Date	Heure *
Aller				
Retour				

*à l'aller indiquer l'heure de départ de la résidence administrative et au retour l'heure d'arrivée à la résidence administrative

Transport :

Nature des frais	Utilisé	Joindre impérativement les justificatifs	Montant
Train		Billets/billets électronique (rbst base 2 ^{ème} classe)	€
Avion		Billets	€
Parking		Ticket ou reçu	€
Taxi		Facture ou reçu	€
Bus, Métro, RER		Ticket	€
Véhicule de location		Facture de location et l'autorisation de louer un véhicule	€
Véhicule personnel		Copie de la carte grise, attestation d'assurance et l'autorisation d'utiliser son véhicule	

Repas et Hébergement :

		Nombre de repas
Repas	A titre onéreux maxi 17,50 € sur justificatif	
	A titre onéreux maxi Paris 20 € sur justificatif	
	A titre onéreux dans un restaurant administratif	
	A titre gratuit	
		Nombre de nuitées
Hébergement Sur justificatifs	Agent reconnu travailleur handicapé 120€ sur justificatif	
	Province 90€ sur justificatif	
	Paris 110€ sur justificatif	

Je soussigné(e) atteste sur l'honneur ne pas être remboursé(e) par un autre organisme des frais de déplacement pour lesquels j'ai déposé une demande de remboursement à l'IEP de Rennes

Fait le :

Signature du Bénéficiaire :

**Formulaire à renvoyer avec vos justificatifs au
SERVICE FINANCIER**

IEP de RENNES 104, bd de la Duchesse Anne 35700 RENNES