



Office Central de la Coopération à l'École

101 bis, rue du Ranelagh - 75016 Paris

ETAT DES FRAIS DE DEPLACEMENT ET DE SEJOUR (hors stages du PDF)

CADRE RESERVE A LA FEDERATION	
IMPUTATION	
BUDGET ALLOUE	€
REALISE (situation comptable)	€
Date de paiement : / /	N° Chèque

Motif * : Assemblée Générale d'HYERES	Dates : 09 au 11 mai 2012
--	----------------------------------

*Pour les frais liés aux réunions d'un Groupe, merci d'indiquer précisément le nom du Groupe concerné. **Un motif = Un état de frais**

Frais engagés par ** :

** Les remboursements sont effectués au nom de celui qui engage la dépense.

Adresse :

Code postal : Ville :

Joindre impérativement un Relevé d'Identité Bancaire (si vous ne l'avez pas déjà fourni)

DEPLACEMENT

LIBELLE	DATES	S.N.C.F	R.A.T.P.	AUTRES	TOTAL
.....
.....
.....
.....
.....
TOTAL A					€

FRAIS DE SEJOUR réglés à l'AD83

Avec hébergement pour une personne à l'Hôtel Belambra	
Sans hébergement à l'Hôtel Belambra	
TOTAL B	
	€

Merci d'indiquer dans les colonnes les sommes figurant sur les justificatifs et dans la colonne « TOTAL » les sommes éventuellement plafonnées (voir les conditions et les taux figurant au verso).

TOTAL GENERAL (A + B) €

- Je soussigné certifie l'exactitude des montants indiqués et m'engage à respecter les règles fiscales en vigueur.
- Je demande le règlement à mon profit de la somme de (en lettres) :

Date : / /

BON pour ordonnancement
 Le Président National Le Trésorier National

SIGNATURE du demandeur :

CONDITIONS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS ENGAGÉS

Du 1^{er} septembre 2011 au 31 août 2012

	Transports	Hébergement	Petit déjeuner	Déjeuner	Dîner
Assemblée Générale Nationale du VAR (Hyères) – Mai 2012 : pour UNE personne par AD	X	X	X	X	X

X : à la charge de la Fédération - : à la charge du participant ou de l'Association Départementale

Règles de remboursement : **voir « Informations » fournies par l'AD 83 le 17/01/2012 lors des inscriptions.**

REGLES DE REMBOURSEMENT

- Toute dépense doit être justifiée par une facture, un ticket de caisse, un ticket de transport.
- Toutes les pièces justificatives sont obligatoirement des originaux, agrafés à la fiche ou sur une feuille accompagnant la fiche.
- La feuille de remboursement de frais doit être envoyée à la Fédération dans les 15 jours suivant l'AG. **Toute demande hors délai ne sera pas prise en compte.**
- Toute fiche doit être signée par la personne ayant engagé les frais ou par le Président si c'est l'AD qui a engagé les frais.

MODALITES DES REMBOURSEMENTS

Transports	<ul style="list-style-type: none"> - Sur la base du billet de train et de transports en commun à concurrence des tarifs de seconde classe. - Les voyages en avion, les locations ou les taxis ne seront remboursés qu'après accord du Président (voir formulaires spécifiques) - Les déplacements en voiture personnelle seront remboursés sur la base des taux fiscaux en vigueur (voir tableau ci-dessous), si le Président les a préalablement autorisés grâce au formulaire spécifique. - En l'absence de tout accord préalable du Président, le remboursement s'effectuera sur la base du billet SNCF (base 2^{nde} classe).
Petit-déjeuner, déjeuner et dîner	<p><i>Exclusivement pris au Centre Belambra pendant l'AG (voir inscriptions et facturation par l'AD83)</i></p>
<p>Tout dépassement ou engagement non autorisé est à la charge de celui qui engage la dépense. Les frais consécutifs à toute annulation de dernière minute seront à la charge des associations départementales.</p>	

Taux kilométriques en vigueur (barème fiscal 2011)

Puissance administrative	Taux de remboursement	Puissance administrative	Taux de remboursement
3 CV	$d \times 0,405$	9 CV	$d \times 0,635$
4 CV	$d \times 0,487$	10 CV	$d \times 0,668$
5 CV	$d \times 0,536$	11 CV	$d \times 0,681$
6 CV	$d \times 0,561$	12 CV	$d \times 0,717$
7 CV	$d \times 0,587$	13 CV et plus	$d \times 0,729$
8 CV	$d \times 0,619$	<i>d représente la distance parcourue</i>	