

FRAIS DE DEPLACEMENTS FORMATION

FICHE DE LIAISON

Nom : _____ Formation suivie : _____
Prénom : _____ Dates de la formation : _____
Agence : _____

Repas (maximum remboursé 14,00€ par repas)

Nombre de repas

Coût de chaque repas

Total

Trajet

Attention : votre trajet en voiture sera remboursé sur la base d'un billet SNCF seconde classe depuis la gare la plus proche de votre agence.

Mode de transport : Train
 Voiture personnelle (à cocher également pour le chauffeur du co-voiturage)
 co-voiturage -- Nom du salarié propriétaire de la voiture utilisée : _____
Noms des personnes dans la même voiture : _____

Avion
 Autre, à préciser : _____

Si transport automobile : Attention à ne pas reporter les km de ce trajet sur votre fiche kilométrique mensuelle

Agence de départ

Lieu d'arrivée

Nombre de kilomètres aller-retour

Péage

Si transport en train:

Coût des billets de train

Hôtel

Nombre de nuits

(si non payé directement par la BI)

Coût de chaque nuit

Total

TOTAL DES FRAIS

Date:
Signature:

Merci de joindre les justificatifs originaux (facturettes et pas de ticket CB) à ce document et de les transmettre au service RH dans un délai d'un mois (billets de train, péage, hôtel, facture repas, etc.) Pour information, les tickets de parking ne sont pas pris en compte, sauf pour le stationnement de votre véhicule à la gare ou à l'aéroport de la ville de départ, et ce, après accord préalable de la Direction. MERCI