



6 rue Alphonse Rio • 56100 Lorient
+33 297 83 11 69 • info@cc-sud.eu
www.cc-sud.eu

Organisation Réf ☐ ☐ ☐

Représentant présent à Rembourser (Nom et Prénom)

Réunions pour lesquelles vous demandez le remboursement de vos frais

Zone Insulaire ?	Distance en Km
Ville de départ	
Ville de réunion	

Nom de la réunion	Date

DETAIL DES FRAIS

1 – FRAIS DE VOYAGE : plafond : 600,00 € (800,00 € zones insulaires)

Noter **UNIQUEMENT** les couts d'avion, de train, les kilomètres effectués en voiture (0,64€/km)

JOINDRE TOUS LES JUSTIFICATIFS ORIGINAUX

.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
Total	€

2- INDEMNITE JOURNALIERE : forfait de 100,00 € par jour de réunion

Cette indemnité couvre forfaitairement vos frais journalier (repas, taxis, métro, parkings, péages, etc.)

AUCUN JUSTIFICATIF NE DOIT ETRE JOINT. Seule votre signature sur la feuille d'émargement en qualité de membre permettra l'octroi de cette indemnité.

Jours à prendre en compte

IJ théorique x 100,00 € €

3- INDEMNITE DE LOGEMENT : forfait de 160€ par nuit

Le nombre d'indemnité de logement est calculé à partir des dates de départ et de retour

IL NE PEUT EXCEDER LE NOMBRE INDEMNITE JOURNALIERE +1

Départ	
Retour	
Nombre de nuit	
IL théorique	X 160€ €

Remarque : vous souhaitez ajouter des informations, merci de les noter sur papier libre que vous joindrez à ce formulaire

Pour les virements, merci de renseigner les informations suivantes :

Nom de la Banque
Ville de la Banque
Nom du titulaire du Compte

Numéro de compte bancaire:

IBAN	
BIC / SWIFT	





6 rue Alphonse Rio • 56100 Lorient
+33 297 83 11 69 • info@cc-sud.eu
www.cc-sud.eu

Pour être remboursé il faut :

- S'être acquitté de sa cotisation auprès du secrétariat du CC SUD (Soit 600,00 € pour les membres du Comité Exécutif ou 250€ pour les membres de l'Assemblée Générale)
- Pour être remboursé suite à sa participation à la réunion du Groupe de Travail : être membre de ce Groupe de Travail et être à jour de la cotisation de 100€ par Groupe de Travail,
- Pour être remboursé suite à sa participation à la réunion du Comité Exécutif : être membre du Comité Exécutif, ou Président d'un Groupe de Travail.
- Avoir confirmé sa présence auprès du secrétariat du CC SUD au moins 10 jours avant la date de la réunion.
- Retourner la demande de remboursement avec les justificatifs au plus tard 1 mois après la date de la réunion.
- Ne sera remboursé qu'un seul membre par organisation par réunion.

Les frais pris en compte sont :

A Transport :

Jusqu'à 600 € (pour les membres des zones insulaires jusqu'à 800 €)

- Si distance >400 km ou si mer à traverser : Avion
En classe économique uniquement.
- Train
Remboursement du billet en 1ère classe par le chemin le plus court.
- Voiture
0,64€/km (forfait kilométrique de la France).

MODE D'EMPLOI DU REMBOURSEMENT

B Frais de Séjour et frais d'hôtels

- L'indemnité journalière payée par jour de réunion couvre forfaitairement toutes les dépenses sur le lieu de la réunion, y compris notamment les frais de repas et les déplacements locaux (bus, tram, train, métro, taxi, parking, péages autoroutes, etc.).
- Le montant de l'indemnité journalière est de 100,00 EUR.
- Si le lieu de départ est situé à une distance égale ou inférieure à 100 km du lieu où se tient la réunion, l'indemnité journalière est réduite de 50%.
- Si le membre est tenu de passer une ou plusieurs nuits sur place, en raison d'incompatibilité entre les horaires de la réunion et ceux des transports, une indemnité de logement lui est également octroyée. Le montant de cette indemnité est de 160€ par nuit le nombre des nuitées ne pouvant pas dépasser celui des jours de réunion + 1.
- Une indemnité de logement et/ou journalière supplémentaire peut exceptionnellement être accordée si la prolongation du séjour permet d'obtenir une réduction du coût du transport supérieure au montant de ces indemnités. Cette indemnité doit être demandée au secrétariat 2 semaines avant la réunion.

Les notes de frais en conformité à ces règles et accompagnées des justificatifs originaux seront remboursées dans les 2 mois qui suivent la réception de la demande.

