



**COREVIH**  
Pays de la Loire

# DEMANDE DE REMBOURSEMENT - UF1252

DATE DE LA RÉUNION : ..... Structure représentée :

LIEU : .....

TYPE :  COMMISSION .....  PLENIERE

AUTRES .....  BUREAU

## DEMANDEUR

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse : .....  
[Correspondant au RIB]

CP : ..... VILLE .....

Numéro de téléphone : .....  Je joins mon RIB

## FRAIS DE DEPLACEMENT - Joindre obligatoirement les justificatifs originaux

### TRAIN

Prix en Euros		
ALLER	RETOUR	TOTAL

### BUS / TRAM

Nombre de tickets		Prix du ticket	TOTAL
	x		

### TAXI

SOMME EN Euros

### HOTEL (prise en charge entre 70 et 110€/nuit. Se renseigner auprès du COREVIH)

Nombre de nuits		Prix de la nuit	TOTAL
	x		

### VEHICULE PERSONNEL

Joindre la carte grise

Frais kilométriques				
Nbr de Chevaux	Prix/km en €		Nbr de km	TOTAL en €
5 et moins	0,32	x		
6 et 7	0,41			
8 et plus	0,45			

Péages		
Aller	Retour	TOTAL en €

Stationnement	
Prix en €	TOTAL en €

<p><b>TOTAL en Euros</b> Remboursements de frais « véhicule personnel »</p>	
---	--

## FRAIS DE RESTAURATION - Joindre obligatoirement les justificatifs originaux maximum 17,50€/repas

Restaurant administratif €  Autres €

### TOTAL DES REMBOURSEMENTS EN €

Total des frais de déplacements + frais de restauration + frais d'hotel

ESPACE RESERVEE A LA COORDINATION DU COREVIH

SOMME TOTAL :

Date :

Vu et approuvé  
Carline MESSEGER