



# Règles et procédure de remboursement de frais



# Fiche de demande de remboursement

Cette fiche est à envoyer avec tous les originaux des justificatifs et factures par courrier au chargé de finance.

*Dominique GENARD*  
13 chemin des Dames  
37230 PERNAY

A RENVoyer AU PLUS TARD 1 MOIS APRES L'EVENEMENT				
NOM		COMMISSION	TIR SUR CIBLE	
PRENOM		FONCTION		
ADRESSE		EVENEMENT		
N° tél		DATE		
MAIL		LIEU (DEPT)	[ ]	
		LIGNE BUDGET		
BASE	DEMANDE SUR JUSTIF	MONTANT REMBOURSE	VISA 1	VISA 2
<b>TRANSPORTS</b>	Train A xxxxx €R xxxxxx€ Métro xxxxx€ xxxxx€  Total = xxxxx€			
0,30 €/km + péages				
platonné 2 ème classe SNCF				
Frais de réservation				
tickets RER BUS METRO				
<b>HOTEL</b>				
Max 70 € ou résa FFESSM				
<b>REPAS</b>				
Max 25 € ou résa FFESSM				
<b>FRAIS DIVERS GESTION</b>				
sur facture originale				
* utilisation du véhicule personnel : type _____ immatriculation _____				
Je soussigné atteste avoir utilisé mon véhicule pour le trajet :				
soit _____ km au total				
Personne transportée : _____				
chambre partagée avec : _____				
Cadre réservé pour les remarques				
Tous les cas particuliers doivent être approuvés par le Trésorier Général				
<b>En cas d'abandon de remboursement</b>				
Je soussigné : .....				
Certifie renoncer au remboursement des frais de déplacement ci-dessus et les laisser à la Fédération en tant que don (selon barème fiscal en vigueur).				
Fait à _____ Le _____ Signature _____				

A RENVoyer AU PLUS TARD 1 MOIS APRES L'EVENEMENT				
NOM		COMMISSION	TIR SUR CIBLE	
PRENOM		FONCTION		
ADRESSE		EVENEMENT		
		DATE		
N° tél		LIEU (DEPT)	[ ]	
MAIL		LIGNE BUDGET		
BASE	DEMANDE SUR JUSTIF	MONTANT REMBOURSE	VISA 1	VISA 2
<b>TRANSPORTS</b>	Train A xxxxx €xR xxxxxx€ Métro xxxx€ xxxxx€  Total = xxxxx€			
0,30 €/km + péages				
2ème classe SNCF				
Frais de réservation				
tickets RER BUS METRO				
<b>HOTEL</b>				
Max 70 € ou résa FFESSM				
<b>REPAS</b>				
Max 25 € ou résa FFESSM				
<b>FRAIS GESTION</b>				
sur facture originale				
* utilisation du véhicule personnel : type		immatriculation		
Je soussigné atteste avoir utilisé mon véhicule pour le trajet :				
soit km au total				
Personne transportée :				
chambre partagée avec :				
Cadre réservé pour les remarques				
Tous les cas particuliers doivent être approuvés par le Trésorier Général				
<b>En cas d'abandon de remboursement</b>				
Je soussigné : .....				
Certifie renoncer au remboursement des frais de déplacement ci-dessus et les laisser à la Fédération en tant que don (selon barème fiscal en vigueur).				
Fait à	Le	Signature		

Détaille pour chaque justificatif

Ticket de resto pour plusieurs personnes. Indiquer leurs nom.

Dater et signer

## ***Assemblée général***

- ✓ Membres du bureau
- ✓ Présidents de commission régional

## ***Réunion de commission***

- ✓ Membres du bureau
- ✓ Présidents de commission régional
- ✓ Juges, Instructeurs, Entraîneurs (nationales)
- ✓ Chargés de mission

## ***Réunion de budget***

- ✓ Présidents ou vice président
- ✓ Chargé de finances

## ***Compétitions ,Stage , Examens nationales***

- ✓ Présidents ou vice président
- ✓ Juges, Instructeurs, Entraîneurs (nationales)

## Rappels des plafonds :

### Les transports :

- ~ Train : les billets sont remboursés sur la base du forfait SNCF 2<sup>nd</sup>e classe
- ~ Véhicule + péage : 0.30€ du km plafonné à l'équivalent du tarif SNCF 2<sup>nd</sup>e classe
- ~ Avion : le remboursement du billet est limité au tarif SNCF 2<sup>nd</sup>e classe

### Hébergement :

- ~ Chambre d'hôtel tarif plafonné à 70€/nuitée avec petit déjeuner
- ~ Repas plafonné à 25 €

## Délais d'envoi :

L'ensemble des fiches de remboursement d'une action doit parvenir au service comptable de la fédération **au plus tard 60 jours à la suite de l'événement** et 30 jours pour les frais généraux.

## Délai de paiement :

7 jours ouvrés après réception de la fiche (demande de remboursement)

## *ATTENTION*

Un ticket de carte bancaire ne peut être considéré de justificatif comptable

## Les factures doivent être au nom de la Fédé

*FFESSM commission Tir sur cible*

*24 quai de Rive Neuve 13284 Marseille cedex 07*

**Le e-Billet SNCF ne vaut pas justificatif (pièce comptable)  
Vous devez joindre le justificatif SNCF à votre demande remboursement**

## ***Procédure pour imprimer votre justificatif SNCF***

- 48 heures après votre voyage, connecter vous sur le site internet : <https://www.oui.sncf/>

- Sélectionnez : Mes commandes



- Renseignez votre N° de dossier et votre nom



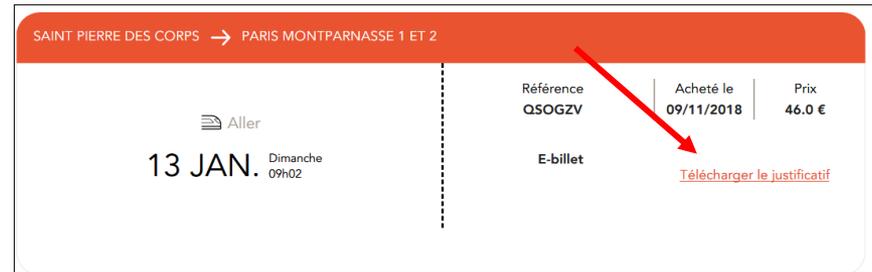
Accédez à vos **billets**,  
votre **carte** ou votre **abonnement**

Référence de dossier (ex : ABC123) \_\_\_\_\_  
[Comment retrouver ma référence ?](#)

Nom utilisé pour la commande \_\_\_\_\_  
[Je n'ai pas de nom de commande](#) ▾

**Consulter ma commande**

Cliquez sur [Télécharger le justificatif](#)



SAINT PIERRE DES CORPS → PARIS MONTPARNASSE 1 ET 2

Aller

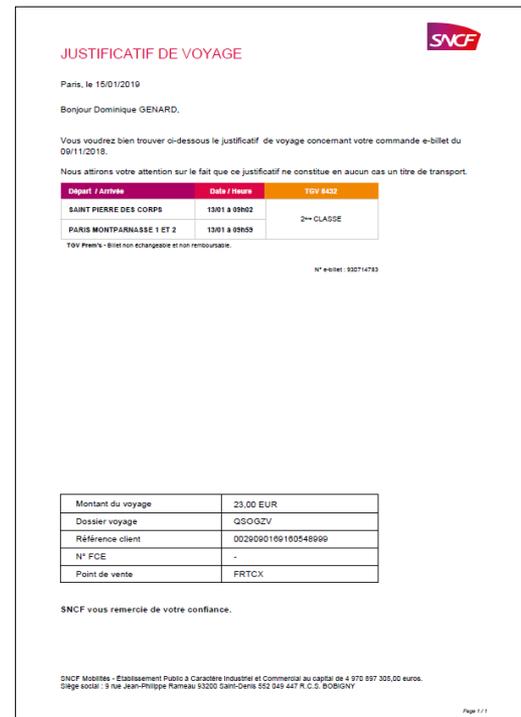
13 JAN. Dimanche 09h02

Référence QSOQZV | Acheté le 09/11/2018 | Prix 46.0 €

E-billet

[Télécharger le justificatif](#)

Imprimez votre justificatif



**JUSTIFICATIF DE VOYAGE** 

Paris, le 15/01/2019

Bonjour Dominique GENARD,

Vous voudrez bien trouver ci-dessous le justificatif de voyage concernant votre commande e-billet du 09/11/2018.

Nous attirons votre attention sur le fait que ce justificatif ne constitue en aucun cas un titre de transport.

Départ / Arrivée	Date / Heures	TOY 8422
SAINT PIERRE DES CORPS	1301 à 09h02	2 <sup>ème</sup> CLASSE
PARIS MONTPARNASSE 1 ET 2	1301 à 09h03	

TOY Prem's - Billet non échangeable et non remboursable.

N° e-billet: 830714783

Montant du voyage	23,00 EUR
Dossier voyage	QSOQZV
Référence client	002000100100548669
N° FCE	-
Point de vente	FRTCX

SNCF vous remercie de votre confiance.

SNCF Mobilités - Etablissement Public à Caractère Industriel et Commercial au capital de 4 970 897 305,00 euros.  
Siège social : 9 rue Jean-Philippe Rameau 93200 Saint-Denis 93 447 R.C.S. BOBIGNY

Page 1 / 1

Dominique Génard - Chargé de Finance