



# NOTE DE FRAIS RSSB - version du 04/07/2025

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse :

Licence FFRS : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Mission :

  
  

Affectionation<sup>(1)</sup>

Recyc. PSC	Stage PSC	Stage M2	Stage FIA	Stage FC
Réunion Bureau	Réunion Comité Direct.	Réunion AG	Réunion Com. Sports	Divers <sup>(2)</sup>

(1) Cocher l'option correspondante

(2) À préciser dans la ligne mission

Noms covoiturés

--	--	--

Signature covoiturés

## FRAIS DE DÉPLACEMENT \*

Montant

SNCF billets 2<sup>e</sup> classe

Coût/km	n <sup>bre</sup> km

Voiture personnelle AVEC accord préalable (à joindre)

Voiture personnelle SANS accord préalable

Péage

Parking, Bus, RER, Métro

Restauration (rbt sur la base de 18 € maxi par personne par repas)

Hébergement (sur accord préalable de la présidence RSSB)

Convivialité (rbt sur la base d'un plafond max de 35 €)

Total frais de déplacement :

## AUTRES FRAIS \*

Montant

Timbres

Fournitures de bureau

Divers (à préciser)

Divers (à préciser)

Divers (à préciser)

Divers (à préciser)

Total autres frais :

**TOTAL :**

Fait à :

Le :

(\*) joindre obligatoirement les justificatifs

Signature

Signature du Président

Signature du Trésorier

Comptabilité

Payé le :

Mode de paiement :

Les notes de frais doivent être adressées dans les 8 jours qui suivent la date de l'événement accompagnées des justificatifs (facture, ticket de caisse, copie de ticket de CB) à [president@rssb33.fr](mailto:president@rssb33.fr), cc: [finance@rssb33.fr](mailto:finance@rssb33.fr)

Fournir un RIB au trésorier (si pas encore transmis )