



**Feuille de frais personnels**

Pour la période du ..... au .....

**Nom** : ..... **Prénom** : .....

**Adresse** : .....

.....

**Objets de ces frais (commissions, groupe de travail)** : .....

.....

Nombre de NUITS :

Nombre de REPAS :

VOYAGE (Seconde classe + supplément éventuel) ..... : \_ \_ \_ \_ \_

Frais de PHOTOCOPIES ..... : \_ \_ \_ \_ \_

Frais de PAPETERIE ..... : \_ \_ \_ \_ \_

Frais de TIMBRES ..... : \_ \_ \_ \_ \_

Frais de TÉLÉPHONE ..... : \_ \_ \_ \_ \_

AUTRE(S) FRAIS [le(s) quel(s) ?] ..... : \_ \_ \_ \_ \_

**TOTAL** ..... : \_ \_ \_ \_ \_

Date :

Signature :

*Joindre les justificatifs agrafés derrière cette feuille ; merci.*  
**Pour une première demande de remboursement, joindre un RIP, RIB ou RICE**  
Cette feuille est à adresser à **Marie-José BALIVIERA, 2 rue du Haut Regard, 88 110 ALLARMONT.**  
Marie-José Baliviera : 06 45 28 67 81 ; gebaliviera@gmail.com ou baliviera.marie-jose@orange.f