



Demande de remboursement de frais (activités France)

**à adresser à la Délégation Territoriale
ou au Responsable Siège (ENA)**

La demande ne sera prise en compte que si elle est accompagnée des justificatifs.

Comptabilité (règlement)
N° Pièce
Chèque N°
Date
Banque
Compta.Géné : Compte N°
Compta.Analytique

NOM et prénom :	n° d'adhérent :
A charge de : Siège <input type="checkbox"/> Délégation Territoriale <input type="checkbox"/>	Indiquer clairement le nom de la Délégation :

Adresse personnelle :
Téléphone, télécopie ou courriel :

Code budgétaire (voir au verso)				Marge réservée au contrôle
Dates				
Frais de déplacement* (détails au verso et justificatifs joints) :				
(1) Transport SNCF, RATP, etc...				
(2) Véhicule personnel km à 0,308 €/ km				
(3) Péages et parkings (frais réels)				
Sous-total a :				
(4) Repas en déplacement (plafond 18,60 €) Repas sur place (abandon de frais) (plafond 9,10 €)				
(5) Hébergement (petit déjeuner compris) - Paris et départements 92/93/94 : 80,00 € - Autres départements : 70,00 €				
Sous-total b :				
(6) Autres frais (télécom, affranchissement etc., selon décompte au verso) :				
•				
•				
•				
Sous-total c :				
Total (a+b+c) par Code budgétaire :				
	(1)	(2)	(3)	

TOTAL DEMANDE (1) + (2) + (3) :	
--	--

* Km : www.service-public.fr/associations/vosdroits/F1132 (frais engagés par les bénévoles d'une association)

Repas : www.urssaf.fr/portail/home/taux-et-baremes/frais-professionnels/indemnite-de-petit-deplacement/repas.html

Hébergement : www.urssaf.fr/portail/home/taux-et-baremes/frais-professionnels/indemnite-de-grand-deplacement/deplacements-en-metropole.html

Observations – préciser notamment l'objet du déplacement et sa date :

Demandeur	Responsable (DT ou resp. Siège)	Bon à payer
date :	date :	date :
visa :	nom :	nom :
	visa :	visa :

Demande de remboursement de frais (Activités France)

Détail des frais exposés au recto

Rappel des maxima de remboursement : repas Paris ou province : 18,60 €
nuitée et petit déjeuner : Paris et dépt. 92/93/94 : 80,00 €/ Autres dépt. : 70, 00 €
déplacement en train : tarif 2^e classe, carte Senior
déplacement en voiture : le km : 0,308 €

Liste des codes budgétaires

Frais de fonctionnement du Siège :

301 Loyers : charges locatives, EDF, assurance/immobilier
311 Salaires et charges sociales
320 Fournitures de bureau
321 Photocopieurs
322 Informatique
332 Entretien locaux et mobiliers
340 Autres charges (dont pourboires et cadeaux)
341 Affranchissement courrier
342 Télécommunications et Internet

399 Frais de fonctionnement des Délégations

Frais liés aux activités d'AGIRabcd :

600 Présidence et Délégation Générale
610 Délégation nationale et Collèges nationaux
612 Délégation à l'international et Projets
614 Santé International
640 Assemblée Générale d'AGIRabcd
641 CA et Bureau
643 Comité stratégie et éthique
644 Commission Finances
645 Commission formation
675 Commission Communication
650 Informatique
652 Communication, salons et manifestations
653 Relations publiques, développement et rech. de financements
655 Trésorier, comptabilité, Cont. de Gestion, COMPTAGIR
656 Secrétariat Général
658 Secteur Adhérents
660 Formation interne (non spécifique)
646 Markethon de l'Emploi
647 CAR xx
648 Mise à niveau informatique
649 Arnaque seniors
661 Parrainage
662 Accompagnement scolaire - Lutte contre l'illettrisme
663 Aide à la création d'entreprises
664 Education budgétaire
666 Personnes âgées
667 Activités « émergentes »
669 Missions à l'International et Projets
670 Employabilité seniors
671 Agiroute
672 Accès soins - Mutuelle
676 Accidents domestiques
679 Promotion bénévolat