**Notice d’aide pour remplir le document Excel :**

Nom et Prénom : A remplir   
Date de l’évènement : A remplir

**Nature du remboursement :**   
Faire un click droit sur la case à compléter   
Un petit symbole apparaît sur la droite de la case  
Cliquer sur le petit carré pour faire dérouler le menu   
Choisir votre type de transport

Le libellé : cette ligne vous permet d’apporter une information utile pour le traitement de votre dossier.

1. Scanner ce document accompagné **des justificatifs numérisés** et d’un **RIB.**

**2. Renvoyer par mail tous ces documents à François Vezier (**[**francois.vezier@idep.net**](mailto:francois.vezier@idep.net)**)**

**Modalités :**

1. Les cartes de paiement ne sont pas acceptées comme justificatifs.

2. Sur les billets de train doit figurer le **nom de la personne demandant le remboursement**.

3. Pour les personnes utilisant leur véhicule personnel, merci de joindre à la demande de remboursement les tickets de péage, stationnement et l’itinéraire emprunté (ex : Mappy). Sans copie de ces justificatifs, la demande de remboursement ne sera pas prise en compte

Toute **note incorrectement remplie est retournée**

**Les justificatifs perdus** ne sont pas remboursés.