

Auvergne Rhône Alpes

## demarche.numerique.gouv.fr

: Etat de frais SNIIM V2 Démarche : SYNDICAT NATIONAL DES INGENIEURS DE L'INDUSTRIE ET DES MINES Organisme Identité du demandeur **Email** Civilité Nom Prénom **Formulaire** Réaliser le remboursement des frais engagés par les adhérents ou membres des instances pour participer aux réunions et événement du SNIIM Statut du demandeur Fonction en lien avec la demande Cochez la mention applicable, une seule valeur possible ☐ Adhérent ☐ Ambassadeur Membre du Bureau National Trésorier de délégation Délégué ou adjoint Autre Membre de la commission exécutive Précision de la fonction Représentant de la délégation Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Essaimés ☐ Retraités Antilles Guyanne ASN Montrouge

Etat de frais SNIIM V2
☐ Bourgogne France Comté
☐ Bretagne
Centre-Val de Loire
Corse
Grand Est
☐ Hauts de France
☐ Ile de France
MEF Central
MTE Central
☐ Normandie
Nouvelle Aquitaine
Nouvelle Calédonie
☐ Occitanie
☐ PACA
Pays de la Loire
Réunion Mayotte
Rappel déplacements à l'occasion d'une réunion de groupe Les demandes de remboursement pour se rendre à la réunion de groupe doivent se faire auprès du délégué de groupe et non par ce formulaire.
Données personnelles
Adresse électronique
Adresse complète
Coordonnées bancaires (IBAN)
Pièce justificative à joindre en complément du dossier  Import RIB
Si votre RIB est inchangé depuis le dernier remboursement, cette pièce n'est pas obligatoire

# Typologie de la demande

La demande concerne

Etat de frais SNIIM V2 Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Une avance de frais
Un remboursement de frais
descriptif de la demande d'avance Cochez la mention applicable, une seule valeur possible  Première demande
Renouvellement
J'atteste avoir vérifié que les comptes de ma délégation étaient à zéro à ma prise de fonction Si reprise de la gestion d'une délégation, s'assurer du transfert des fonds restants et du tableau de suivi associé vers le nouveau trésorier et se positionner à la question précédente comme renouvellement
Cochez la mention applicable  Oui
□ Non
Montant de l'avance demandée Rappels : - pour les membres du Bureau : montant maximal 2000 € - pour les trésorier de délégation : selon les dépenses habituelles et au maximum moitié de la dotation annuelle plafonnée à 1500€
Pièce justificative à joindre en complément du dossier  Pièces justificatives des dépenses précédentes
Joindre impérativement le tableau de suivi des dépenses précédentes ainsi que chaque justificatif
Remboursement des frais engagés
Type de frais engagés Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles Déplacements (transport et séjour)
☐ Autres
Remboursement des frais
Type de frais  Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles  Déplacements (transport et séjour)
☐ Autres
Frais "autres"
Pour rappel, tout frais ne concernant pas un déplacement (transport, repas, nuitée) doit faire l'objet d'un accord préalable du trésorier pour prétendre à un remboursement.
Pièce justificative à joindre en complément du dossier  Accord du trésorier

# Etat de frais SNIIM V2 Montant des frais "autres" engagés Montant en euros Pièce justificative à joindre en complément du dossier Pièces justificatives des frais "autres" engagés Frais de déplacements Objet du déplacement Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Congrès annuel Commission exécutive Réunion du bureau Date de la réunion ou de l'objet du déplacement Politique de remboursement Les seuls frais remboursés sans autorisation préalable sont ceux : - relatifs à une convocation établie par le SG du SNIIM, - pour des frais de transports en commun urbains ainsi que des frais de train en <strong>seconde classe/strong>. > Tout demande avec billet de train de 1ère classe doit être accompagnée d'un justificatif de tarification plus intéressante que la seconde classe. A défaut, le tarif de remboursement sera celui de la seconde classe. Pour toute utilisation d'un véhicule personnel pour covoiturage, joindre l'identité des covoitureurs (minimum 3 personnes dans le véhicule). > Toute autre modalité de transport ou tout frais de séjour doit, pour être remboursée, faire l'objet d'un <strong>accord préalable</strong> du trésorier. Pièce justificative à joindre en complément du dossier Accord préalable du trésorier (si nécessaire) Frais de transport Frais de transports en commun (bus, métro,...) Montant en euros

# Frais de train Montant en euros Tarif 2nde classe sauf si justifications de prix plus interessants

### Etat de frais SNIIM V2

# Voiture particulière (co-voiturage 3 minimum uniquement) Nombre de km x 0,45 € Montant en euros Les justificatifs devront permettre d'identifier les co-voitureurs Frais des autres modalités de transport Montant en euros Précisions des autres modalités Pièce justificative à joindre en complément du dossier Justificatif(s) frais de transport Frais de séjour à ajouter Cochez la mention applicable Oui Non Frais de séjour (après accord trésorière) Frais de repas Montant en euros Pièce justificative à joindre en complément du dossier Facture Repas Frais de nuitées Montant en euros Pièce justificative à joindre en complément du dossier Facture Hotel Finalisation de la demande Montant total des frais engagés Montant en euros Montant total des frais Montant en euros

## Etat de frais SNIIM V2 Validation de la demande

En transmettant votre demande vous attestez l'exactitude des données saisies