DEMANDE D'AVANCE SUR FRAIS DE FORMATION

Demande à transmettre au Service Développement Ressources Humaines au Siège Social au plus tard le 15 du mois pour une avance sur la paie du mois en cours

Je soussigné(e)

NOM ..... Prénom .....
Métier ..... Etablissement/Service .....
Intitulé de la formation ....
Dates & Lieu ....

Sollicite une avance sur frais de formation suivant le détail ci-dessous :

DETAIL DES FRAIS DEMANDES (à remplir impérativement)				
		NOMBRE	COUT UNITAIRE	TOTAL
TRANSPORT	TRANSPORT SNCF A/R **2ème classe**			
	Véhicule personnel (sur autorisation au préalable de la direction)			
	Transport en commun			
HEBERGEMENT	Repas			
	Nuitée + petit déjeuner			
	Autres (à préciser)			
TOTAL				
LIMITE A 95 % SOIT				

Dans l'hypothèse où la formation ci-dessus serait annulée ou reportée, cette avance fera l'objet d'un remboursement.

FAIT LE : SIGNATURE

AVANCE DE **€** sur le salaire du mois de :

AUTORISATION DE **LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

EN DATE DU :

SIGNATURE :