



**Fiche Action 2019 /2020 CDK21**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Intituler de l'action |  |
| Responsable           |  |
| Dates                 |  |
| Lieu                  |  |
| Objectif              |  |

**Intervenants**

| Nom Prénom | Motif / spécialité | Nombres d'heures<br>(Taux horaires : 50 euros) |
|------------|--------------------|--|
|            |                    |  |
|            |                    |  |
|            |                    |  |
|            |                    |  |

**Frais inhérents**

| Déplacement (0,25 /km)<br>Autoroute (tickets à<br>fournir) | Repas (remboursement<br>sur facture à hauteur de<br>25euros) | Hôtel (réservé par la trésorière ou<br>le Président ) |
|--|--|---|
|  |  |   |
|  |  |   |
|  |  |   |

**Autres**

**frais :** .....

.....

La trésorière doit être en possession des ribs, des notes de frais pour chaque intervenant.  
Les documents sont à déposer dans la panière du CDK 21 ou envoyer par mail.  
La trésorière doit avoir un double de la fiche action pour établir le budget.



Décision de Monsieur Franck Picard

Président

Signature