| **Objet : Demande de remboursement des frais de déplacement professionnel**Madame, Monsieur,Je me permets de vous adresser la présente demande de remboursement concernant les frais de déplacement que j’ai engagés dans le cadre de mes activités professionnelles au sein de [nom de l’entreprise / du service], durant la période du [date de début] au [date de fin].Conformément à notre politique interne / convention collective / accord préalable, ces déplacements ont été effectués avec mon véhicule personnel, pour les missions suivantes : – [ex. : réunion client à Namur le 05/09/2025 – 134 km aller-retour] – [ex. : formation externe à Liège le 09/09/2025 – 96 km aller-retour] – etc.Le total des kilomètres parcourus s’élève à [nombre de km], ce qui correspond à un montant de [nombre × taux en vigueur] €, sur la base du barème en vigueur au [période].Je joins à cette lettre :* mon carnet de route,
* les justificatifs de stationnement et de péage (le cas échéant)
* la note de frais récapitulative.

Je reste à votre disposition pour tout complément d'information ou document supplémentaire.Je vous remercie par avance pour le traitement de cette demande et vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, l’expression de mes salutations distinguées. [Prénom & NOM] [Poste] [Numéro de matricule ou service, si applicable] [Signature] |
| --- |