

[Prénom][NOM]

[Adresse]

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 16/05/2026

Objet : Remboursement de frais

Madame, Monsieur,

J'occupe le poste de [indiquez la nature du poste] au service [indiquez le service] de l'entreprise sous la responsabilité de [indiquez le nom et le prénom de votre supérieur hiérarchique].

Dans le cadre de mes activités professionnelles, j'ai effectué un déplacement à [indiquez la ville ou la zone géographique] du [indiquez la date de début] au [indiquez la date de fin].

En effet, ce déplacement professionnel concerne [indiquez précisément la nature du déplacement, le compte client facturé...].

Conformément aux directives de [indiquez le nom et prénom], je vous adresse l'ensemble des factures justificatives, celles-ci totalisent un montant cumulé de [indiquez le montant total des frais] euros.

Vous trouverez également joint à la présente mon relevé d'identité bancaire.

Je vous prie de bien vouloir procéder au remboursement de l'ensemble des frais engagés dans le cadre de cette mission professionnelle.

Dans cette attente, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes respectueuses salutations.

[Prénom][NOM]

Signature