[Prénom][NOM]
[Adresse]
[Code Postal][Ville]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 12/11/2026

Objet : Demande de remboursement de frais de déplacement professionnel

Madame, Monsieur,

J'occupe le poste de [indiquez la nature du poste] au sein du service [indiquez le service] de l'entreprise [Nom de l'entreprise], sous la responsabilité de [indiquez le nom et le prénom de votre supérieur hiérarchique].
Dans le cadre de mes fonctions, j'ai effectué un déplacement professionnel à [indiquez la ville ou la zone géographique] du [indiquez la date de début] au [indiquez la date de fin]. Ce déplacement, réalisé à la demande de [indiquez le nom et prénom], concernait [précisez la nature de la mission ou le compte client facturé].
À cette occasion, j'ai avancé sur mes deniers personnels plusieurs frais directement liés à cette mission : hébergement, repas, carburant, péages et titres de transport. Le détail figure sur la note de frais et les justificatifs que vous trouverez en pièces jointes.
Je sollicite donc le remboursement de l'ensemble de ces frais professionnels, dont le montant cumulé s'élève à [indiquez le montant total des frais] euros, conformément aux justificatifs transmis et au barème en vigueur dans l'entreprise.
Afin de faciliter le traitement de ma demande, je joins à ce courrier l'intégralité des factures et reçus correspondants, le récapitulatif des dépenses ainsi que mon relevé d'identité bancaire pour le versement.
Je vous remercie de bien vouloir procéder à ce remboursement dans les meilleurs délais et de m'adresser une confirmation de sa prise en compte. Je reste naturellement à votre disposition pour tout justificatif ou renseignement complémentaire que vous jugeriez utile.
Dans cette attente, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature