|  |
| --- |
| Formulaire de Demande d’intervention de l’asbl |
| **Informations et coordonnées du demandeur** |
| Nom et Prénom : |
| Téléphone/GSM : | Mail : |
| **Informations concernant l’intervention demandée** |
| TYPE DE L’INTERVENTION(barrer les informations inutiles):* Activité scolaire
* Intervention dans les frais de déplacements en cas de sortie scolaire
* Achat de matériel scolaire/didactique
* Autre : précisez :………………………………………………………………………………………………………………………
 |
| Section(s) concernée(s) : |
| Date d’introduction de la demande: / /  |
| Délai de réponse souhaité par le demandeur : |
| Description de la demande (veuillez décrire, en quelques lignes, l’objet détaillé de votre demande): |
| **modalités financières de l’intervention**  |
| 1. **L’Asbl paie directement la facture au fournisseur (voir info importantes point1)**
 |
| Nom du fournisseur: |
| Adresse: | CP et LOCALITE : |
| Téléphone : | Mail: |
| 1. **Le demandeur demande un remboursement de frais (voir info importantes point2)**
 |
| Nom de la personne à rembourser : |
| Téléphone : | Mail : |
| ***N° de compte :*** |
| **Informations importantes** |
| 1. Toutes les factures transmises à l’Asbl pour paiement doivent être adressées au nom de l’ASBL. L’ASBL ne paie aucune facture qui n’est pas libellée à son nom. (IPEPS.COM asbl)
2. Les demandes de remboursement de frais sur un compte privé ne seront prises en compte que moyennant la remise, en annexes :
3. du document justificatif des frais (facture, pièce de caisse, ticket de train,…).
4. de la preuve de paiement, par le demandeur, des frais (extrait de compte, ticket de caisse, facture acquitté, ticket de train,…)

A cet effet, il est important de renseigner le **N° de compte** au point précédent.1. Une fois l’activité réalisée, merci de communiquer un retour quant à l’activité (petit compte rendu, photo,…) afin d’alimenter le site de l’école.
 |
| **Cadre réservé à l’asbl: Signatures Pour accord (2 Personnes responsables de l’asbl)** |
| Titre :Date : | Titre :Date : |