

**CIRCULAIRE
ENVOYEE PAR
COURRIER
ELECTRONIQUE**

HOTEL – Année 2015

DEMANDE DE REMBOURSEMENT PARTIEL

Agents du cadre Etat soumis à séjour

Décret n° 85-1237 du 25 novembre 1985 modifiant le décret n° 67-1039 du 29 novembre 1967 portant règlement du logement et de l'ameublement des magistrats et des fonctionnaires de l'Etat en service dans les TOM.

à faire parvenir au **BUREAU DES REMUNERATIONS** par la voie hiérarchique

Je soussigné (e),

NOM PRENOM

SITUATION FAMILIALE :

Célibataire Concubinage Union libre Pacsé(e) Marié(e) Séparé(e) Divorcé(e) Veuf(ve)

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION :

MATRICULE : 0 / / / / / / / / / /

NUMERO INSEE : /

TIARHÉ (en bas à droite du bulletin de paye)

Demande le remboursement de mes frais de séjour en hôtel énoncés ci-dessous :

● NOM DE L'HOTELIER :

Période du / / / / / 2015 au / / / / / 2015

Montant de la nuitée : / / / / / / / / / Fcfp

● NOM DE L'HOTELIER :

Période du / / / / / 2015 au / / / / / 2015

Montant de la nuitée : / / / / / / / / / Fcfp

A , le 2015

(Signature)

Déclaration sur l'honneur

Je déclare avoir pris connaissance de la circulaire académique du 14/11/2014 relative à l'hébergement provisoire des nouveaux arrivants et le remboursement partiel des loyers des personnels non logés et certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur ce document sont exacts. Je m'engage à faire connaître immédiatement, par écrit, au bureau des rémunérations, tout changement dans la situation décrite ci-dessus. **TOUTE FAUSSE DECLARATION OU OMISSION, ENTRAINANT UN PAIEMENT INDU, PEUT DONNER LIEU A DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES VOIRE DES POURSUITES JUDICIAIRES (NONOBTANT L'OBLIGATION DE REMBOURSER LE MONTANT DU TROP PERÇU).**

(signature) A , le 2015

IMPORTANT :

Les textes en vigueur ne permettent pas la prise en charge des frais occasionnés par votre séjour à l'hôtel. Cependant, Monsieur le Directeur des Finances Publiques de la Nouvelle-Calédonie **tolère d'indemniser PARTIELLEMENT**, les frais de séjour en hotel. **La durée ne devra pas excéder un mois.**

RAPPEL DES PIECES A JOINDRE :

- la facture de l'hôtel détaillée (les taxes, les petits-déjeuners, le téléphone... ne sont pas pris en charge).
- une attestation d'hébergement de l'hôtelier.