



## DEMANDE DE REMBOURSEMENT

### CONDITIONS DE REMBOURSEMENT

Comme stipule le règlement d'ordre intérieur, un remboursement est possible si une demande écrite est introduite moins d'un mois après la date d'inscription (date de la poste faisant foi, si le document est envoyé par courrier). Joindre à la présente demande de remboursement la preuve du paiement effectué. En formation **chef d'entreprise**, dans tous les cas, un montant de **280 €** sera retenu pour couvrir les frais administratifs.

#### À remplir par l'AUDITEUR LISIBLEMENT ET CORRECTEMENT

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse complète : .....

Classe (indiqué la lettre) : .....

Numéro de compte sur lequel le remboursement peut être versé : .....

Appartenant à + adresse (si autre personne) .....

.....

Raison de la demande de remboursement : .....

.....

Date et signature précédée de la mention « lu et approuvé »

#### Réservé à la CBC

Gestionnaire : .....

Formation de : .....

Montant à rembourser : .....€ N°de bon reçu .....date.....

Signature pour accord :

Date d'entrée au secrétariat :

Date d'entrée à la comptabilité:

Remboursé le :