Nom Prénom employé(e)  
Adresse  
Code postal Ville

Société… (Dénomination sociale)  
Adresse  
Code postal Ville

                                                                                                                                                                                                                      (Ville), le… (Date),

Objet : Réclamation de remboursement des frais professionnels

Monsieur le Directeur,

Dans le cadre de l’exercice de mes fonctions, j’ai été amené à effectuer plusieurs déplacements professionnels à l’étranger. Salarié en qualité de [fonction], je me suis rendu à [destination] durant 4 jours pour des missions spécifiques liées à mon poste.

Avec la permission de mon responsable hiérarchique, j'ai voyagé avec mon propre véhicule. J’ai parcouru en tout [nombre] kilomètres. À cela s’ajoutent les frais de repas et plusieurs nuits à l’hôtel, pour un montant total de [montant] euros.

La loi stipule que ces dépenses professionnelles doivent être prises en charge par l’entreprise. Or, malgré le fait que tous les justificatifs nécessaires aient été remis au service comptable dès mon retour, je n’ai toujours pas reçu le paiement afférent à ce jour.

C’est la raison pour laquelle je vous demande de bien vouloir intervenir afin que je puisse être remboursé dans les plus brefs délais. Vous trouverez en pièces jointes une copie de l’ensemble des factures qui justifient ma requête.

En vous remerciant par avance pour votre aide, je vous prie de croire, Monsieur le Directeur, à l’assurance de ma parfaite considération.

                                                                       Signature