

Mme, Mlle, M. Fonction

Domicile

Dates **11 OCTOBRE 2018** Lieu : **PASINO GRANDE MOTTE**

Motif déplacement : **JOURNEE « VIVRE EN EHPAD »**

Partie réservée à l'ANFH

Imputation 625110 / 625120 / 625130 / 625140

Axe 1

LIBELLE :



AGENTS

ETAT DES FRAIS PROFESSIONNELS (indemnisation sur production de justificatifs)

Frais de transport

🔗 Train (A/R) 1^{ère} classe – Réservation effectuée par : l'agent – l'ANFH (1) Montant €

🔗 Train (A/R) 2^{ème} classe – Réservation effectuée par : l'agent Montant €

🔗 Complément de trajet **joindre les justificatifs**

Divers (métro, RER, bus) Montant €

🔗 Voiture personnelle nombre de CV : Le nombre de KM retenus est celui des sites Internet www.mappy.fr (trajet recommandé). .

Indemnités kilométriques Km parcourus x (IK voir barème URSSAF) Montant €

BAREME : 5CV et moins = 0.25€ / 6 et 7CV : 0.32 € / 8CV et plus : 0.35 €

sous total frais de transport €

Frais de séjour

Départ le à retour le à

Remboursement	Nombre	Dépenses réelles
🔗 Repas		 €

Plafonds 2015:

Repas :	15,25 €
Découcher :	60,00 €

Remboursement = dépenses réelles si dépenses réelles < plafond négocié
Remboursement = plafond négocié si dépenses réelles > plafond négocié

Partie réservée à l'ANFH Bon à payer

Le Délégué Régional
Nasser IHAMOUCHE

sous total frais de séjour €

soit la somme totale de €

☐ à virer sur mon compte.

DOCUMENTS INDISPENSABLES A JOINDRE A LA DEMANDE



RIB
COPIE CARTE GRISE
IMPRESSION MAPPY (1^{ère} page seulement avec KM)
TOUTE DEMANDE NON CONFORME SERA RETOURNEE

Date : Remise CCP n°:

Direction :
Date :
Service financier :
Date :

Je déclare n'avoir droit à aucune réduction sur les frais de transports

Certifié exact le
Signature

REMBOURSEMENT DES FRAIS PROFESSIONNELS

Une obligation :

Toute demande de remboursement nécessite la **présentation de justificatifs** et pour les dérogations possibles l'accord préalable de la direction de l'ANFH.

Frais de transport

Trajet principal :



Le voyage en train est la règle.

Le voyage en 1^{ère} classe est autorisé. En 1^{ère} ou en 2^{nde} classe, le remboursement des frais avancés ne se fera que sur présentation de justificatifs

Complément de trajet :

1. de la résidence administrative à la gare (aller et retour)

Le transport en commun est la règle.

A titre tout à fait exceptionnel, lorsque le transport en commun n'est pas possible ou s'il existe une difficulté quelconque (horaire, ...), une dérogation à ce principe peut être accordée sur demande préalable, écrite et motivée auprès de la direction de l'ANFH. Cet accord devra être joint comme pièce justificative à la demande de remboursement.

2. de la gare au siège de l'ANFH (aller et retour)

Transport en commun uniquement, pas de dérogation possible.

Frais de séjour

Hébergement :



Les frais comprenant la nuitée et le petit déjeuner sont réglés directement à l'hôtel par la direction des affaires financières de l'ANFH. Il vous appartient de régler toute autre nature de frais.

Restauration :



Repas du midi : la Direction de l'ANFH les organise et règle directement la facture au restaurant.
Repas du soir : Les remboursements doivent être **obligatoirement accompagnés de la note de restaurant** dans la limite de 15,25 €, pour l'année 2015.

Aucun remboursement ne se fera avec une attestation sur l'honneur.