

État de frais

Instance régionale / territoriale

Prénom : NOM :

Fonction :

Domicile : Nature de l'instance :

..... Lieu du déplacement :

Collège de validation : (territoire) Date :

Article du RI : 43A Etablissement :

1 FRAIS DE TRANSPORT

ATTENTION : l'utilisation de l'avion ou du véhicule personnel est autorisée uniquement selon certaines conditions (voir au verso)

SNCF 1^{ère} ou 2^{ème} classe de à €

AVION de à €

Véhicule personnel : km parcourus x Indice du barème URSSAF €

Le nombre de KM retenus est celui des sites Internet www.mappy.fr ou www.viamichelin.com (trajet recommandé).

Joindre une photocopie de votre carte grise

SOUS TOTAL 1 €

2 FRAIS ANNEXES

Transports en commun (métro, navette...)* : €

Parcotrain, parking (pour 48 h maximum)** : €

Péage** : €

* Les justificatifs ne sont pas nécessaires

** Les justificatifs doivent être joints à votre état de frais de déplacement pour être pris en charge. **Les coupons de carte bancaire ne sont pas valables.**

SOUS TOTAL 2 €

3 FRAIS DE SEJOUR

Découcher du au €

Nombre de repas : €

Depuis le 1^{er} janvier 2020, les justificatifs « repas complet » ne sont plus acceptés : les notes de frais de repas devront être accompagnées des justificatifs intégraux pour donner lieu à remboursement.

SOUS TOTAL 3 €

4 MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS (voir au verso)

Plafonds ANFH 2026	Restauration		Hébergement	
	Paris	25,00 €	Paris	172,00 €
	Province	25,00 €	Province	140,00 €
	DOM	36,00 €	DOM	220,00 €

TOTAL GÉNÉRAL 1 + 2 + 3 €

NE PAS OUBLIER DE FOURNIR UN RIB OU RIP

Date et Signature :

Modalités de remboursement

Il est impératif d'envoyer votre état de frais de déplacement ainsi que tous les justificatifs originaux de dépenses à la délégation.

❶ FRAIS DE TRANSPORT (aller/retour)

Voie ferroviaire

Remboursement effectué uniquement sur présentation du billet aller-retour.

Le trajet entre votre résidence administrative et le lieu de l'instance doit s'effectuer, **en priorité, par voie ferroviaire**, que vous voyagez en 1^{ère} classe ou en 2^{ème} classe.

Voie aérienne

Remboursement soumis à conditions et uniquement sur production d'un reçu.

Le trajet entre votre résidence administrative et le lieu de l'instance est autorisé par voie aérienne :

- ▶ Lorsqu'il représente une distance supérieure à 400 km aller ou retour
- ▶ **Et** que la durée d'un trajet par voie ferroviaire (aller ou retour) est supérieure à 4 heures

Il est impératif que la liaison aérienne soit directe (hors administrateurs et salariés de l'Outre-mer et de la Corse).

Véhicule personnel

Remboursement soumis à condition et effectué à partir du barème correspondant au Bulletin Officiel des Impôts de l'année 2024 en fonction de la puissance fiscale du véhicule. **La fourniture de la photocopie de la carte grise du véhicule est impérative.**

Puissance administrative	Jusqu'à 5 000 Km	De 5 001 à 20 000 km	Au-delà de 20 000 km
3 CV et moins	d x 0,529	(d x 0,316) + 1 065	d x 0,370
4 CV	d x 0,606	(d x 0,340) + 1 330	d x 0,407
5 CV	d x 0,636	(d x 0,357) + 1 395	d x 0,427
6 CV	d x 0,665	(d x 0,374) + 1 457	d x 0,447
7 CV et plus	d x 0,697	(d x 0,394) + 1 515	d x 0,470

Pas de majoration des frais pour les véhicules électriques.

Le trajet entre votre résidence administrative et le lieu de l'instance est autorisé en véhicule s'il est **inférieur ou égal à 300 km (aller ou retour)**. Au-delà de 300 km, une demande d'autorisation doit être faite auprès de la Directrice Adjointe des Finances.

Pour rappel, les frais annexes (justificatifs de type ticket de parking, de péage, ...) doivent être joints à votre état de frais de déplacement pour être pris en charge. **Les coupons de carte bancaire ne sont pas valables.**

❷ FRAIS ANNEXES

Les trajets métro, RER et/ ou Orlyval devront être indiqués : les justificatifs ne sont pas nécessaires.
Les frais de taxis ne sont pas remboursés.

❸ FRAIS DE SEJOUR

Les remboursements ne pourront s'effectuer que sur présentation de factures d'hôtel ou de restaurant.

❹ MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS

Le remboursement se fait uniquement par virement.

En cas de première demande de remboursement de frais de déplacement ou d'un changement de compte bancaire et afin de procéder le paiement, nous vous remercions de **transmettre impérativement un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal (RIP)**.