

**DEMANDE DE REMBOURSEMENT
FRAIS DE DEPLACEMENT**

ETABLISSEMENT : N° ACTION :

N° DAPEC : N° DOSSIER : N° GROUPE :

INTITULE DE LA FORMATION :

REPARTITION :

Date Début	Date Fin	Lieu

Ne pas oublier de remplir les dates concernées par la demande de remboursement au dos.

IDENTIFICATION DE L'AGENT

NOM : PRENOM :

GRADE : SERVICE :

INTITULE DU COMPTE (Bénéficiaire) :

RIB :

MONTANT A REGLER DEPLACEMENT (avance déduite) €

IMPUTATION 2,1% AUTRE

AVANCE :

Montant prévisionnel : € 75 % €

LE DIRECTEUR, SOUSSIGNE, CERTIFIE

- avoir autorisé exceptionnellement l'agent désigné ci-dessus à utiliser son véhicule personnel dans les conditions prévues à l'article 29 du Décret n°92-566 du 25 juin 1992, compte tenu soit de l'absence permanente ou occasionnelle de transport en commun de la résidence administrative au lieu de formation, soit de l'économie substantielle réalisée en utilisant un autre moyen de locomotion que les transports en commun.

- l'exactitude des renseignements figurant sur ce document.

-avoir conservé au sein de l'Etablissement les pièces justificatives prévues par la réglementation.

ET DEMANDE

à l'ANFH le paiement direct des frais de déplacement à l'agent désigné ci-dessus.

Fait à _____, le _____

Signature de l'Ordonnateur et Cachet

SITUATION SOLDE* EN COURS

• (dernier règlement de déplacement pour cette prise en charge sur l'exercice)

DATES CONCERNEES PAR LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT :

Date Départ	Heure	Date Retour	Heure	Lieu

I – FRAIS DE TRANSPORT (calculés selon le barème de la Fonction Publique)

a - Règle principale : Transport en commun

SNCF 2^{ème} classe de.....à..... et retour €
 Je déclare bénéficiaire d'une réduction de.....% sur ces tarifs

b- Règle dérogatoire: Uniquement avec autorisation exceptionnelle du Directeur, dans les conditions du décret de 1992 et sur production de l'original des justificatifs :

SNCF 1^{ère} classe et/ou Avion de.....à..... et retour €

Covoiturage (Type Blablacar sur justificatifs) €

Voiture personnelle de résidence administrative.....à..... et retour

Catégorie (puissance fiscale)	Jusqu'à 2 000 Km	Nbre KM	Montant	de 2 000 Km à 10 000Km	Nbre Km	Montant	Après 10 000 Km	Nbre Km	Montant
5 CV et moins	0,25 €		€	0,31 €		€	0,18 €		€
6 et 7 CV	0,32 €		€	0,39 €		€	0,23 €		€
8 CV et plus	0,35 €		€	0,43 €		€	0,25 €		€

Sur production de l'original des justificatifs

- Parking nombre : montant :
 Taxi nombre : montant :
 Métro, RER nombre : montant :
 Péage nombre : montant :
 Bus autocar nombre : montant :

TOTAL FRAIS DE TRANSPORT €

II - FRAIS D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION*

Agent logé gratuitement ou coût inclus dans le prix de la formation

DECOUCHERS* :

Ces frais sont soumis à l'article 14 du décret du 25/06/92 notamment ce qui concerne l'abattement appliqué sur toute formation supérieure à 10 jours

A l'hôtel petit déjeuner + taxe de séjour inclus Sur production de l'original des factures	Nombre de nuitées	Montant
du 1 ^{er} au 10 ^{ème} nuit	60 €	€
du 11 ^{ème} au 30 ^{ème} nuit	54 €	€
du 31 ^{ème} au 60 ^{ème} nuit	48 €	€
à partir du 61 ^{ème} nuit	36 €	€

Frais réels	Nombre	Montant
Nuitées (petit déjeuner +taxe de séjour inclus)		
Loyer		

REPAS* :

Repas forfait	Nbre	Montant	Repas forfait restaurant administ.	Nbre	Montant	Repas frais réels (plafond 15,25 €)	Nbre	Montant
15,25 €		€	7,63 €		€	€		€

TOTAL DECOUCHERS + REPAS €

A DEDUIRE : AVANCE versées par l'ANFH €

FRAIS D'INSCRIPTION OU D'ENSEIGNEMENT ** (si payés par l'agent) €

Sur production de l'original de la facture acquittée.

TOTAL FRAIS DE L'AGENT €

* à condition qu'il ne soit pas gratuit ou inclus dans le coût de la formation et que l'agent soit absent pendant la totalité de la période comprise entre :
 11 h 00 et 14 h 00, le déjeuner est pris en charge.
 18 h 00 et 21 h 00, le dîner est pris en charge.
 00 h 00 et 05 h 00, le déoucher est pris en charge.

** Paiement exceptionnel. Demander de préférence à l'organisme formateur d'envoyer sa facture à l'Etablissement employeur.