

**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<sup>ème</sup> 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<sup>ère</sup> 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                 | 0,29 €           |         | €       | 0,36 €                 |         | €       | 0,21 €          |         | €       |
| 6 et 7 CV                     | 0,37 €           |         | €       | 0,46 €                 |         | €       | 0,27 €          |         | €       |
| 8 CV et plus                  | 0,41 €           |         | €       | 0,50 €                 |         | €       | 0,29 €          |         | €       |

*Le cumul des kilomètres se fait pour toutes les formations effectuées durant l'année civile pour un même agent.*

**Sur production de l'original des justificatifs**

Parking nombre :           montant : .....            Métro, RER nombre :           montant : .....  
 Taxi nombre :           montant : .....            Bus autocar nombre :           montant : .....  
 Péage 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\* :**

|   | Nombre | Montant |
|---|--------|---------|
| Nuitées (petit déjeuner +taxe de séjour inclus) |        |         |
| Loyer   |        |         |

| LIEUX                 |                                 | Taux journalier | A partir du 11 <sup>ème</sup> jour | A partir du 31 <sup>ème</sup> jour | A partir du 61 <sup>ème</sup> jour |
|-----------------------|---------------------------------|-----------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| En Île de France      | Paris                           | 110 €           | 99 €                               | 88 €                               | 66 €                               |
|                       | Autre commune du Grand Paris    | 90 €            | 81 €                               | 72 €                               | 54 €                               |
|                       | Autre ville                     | 70 €            | 63 €                               | 56 €                               | 42 €                               |
| Dans une autre région | Ville de + de 200 000 habitants | 90 €            | 81 €                               | 72 €                               | 54 €                               |
|                       | Autre commune                   | 70 €            | 63 €                               | 56 €                               | 42 €                               |

*Montants (incluant le petit-déjeuner). Réduction de : 10 % à partir du 11<sup>ème</sup> jour de stage, 20 % à partir du 31<sup>ème</sup> jour de stage, 40 % à partir du 61<sup>ème</sup> jour de stage. La dégressivité ne tient pas compte de l'année civile, elle se calcule sur l'ensemble de la formation*

**REPAS\* :**

| Repas forfait | Nbre | Montant | Repas forfait restaurant adm. | Nbre | Montant | Repas frais réels (<= 17.50) | Nbre | Montant |
|---------------|------|---------|-------------------------------|------|---------|------------------------------|------|---------|
| 17.50 €       |      | €       | 8.75 €                        |      | €       | €                            |      | €       |

**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.