

**MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE REPAS ET D'HEBERGEMENT DES AGENTS
BENEFICIAINT D'UN CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

1- FRAIS DE REPAS :

1.1 - Conditions :

Les frais de repas peuvent être pris en charge lorsque l'agent est en déplacement pendant la totalité de la période comprise :

Entre 11 heures et 14 heures pour les repas du midi

Entre 18 heures et 21 heures pour les repas du soir

Le droit est ouvert lorsque la formation se déroule hors de la commune du lieu de résidence administrative et hors de celle de la résidence familiale (sont considérées comme constituant une seule et même commune, les communes faisant partie d'une même agglomération urbaine multi communale).

1.2 - Base de la prise en charge :

Le taux de base retenu pour la prise en charge d'un repas est de 15,25 €

Ce taux de base est réduit de 50 % lorsque l'intéressé(e) a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé

Il n'est pas servi quand le repas est gratuit.

1.3 – Paiement :

Frais versés sur demande de l'agent, à la fin du déplacement ou mensuellement après production des justificatifs correspondants

Au moment du règlement, remboursement sur facture de restaurant, ne comprenant ni rature ni surcharge, dans le limite de 15,25 €

S'il n'y a pas de production de facture de restaurant pour le repas du soir en cas de double résidence, le montant est égal à 7.63 €

Remarque importante : les justificatifs de repas ne doivent comprendre ni rature, ni surcharge. La date du repas doit figurer sur la fiche. En aucun cas le repas ne sera remboursé sur présentation de justificatif de règlement par carte bancaire ou tickets de caisse ne stipulant pas l'achat d'un repas.

2 **FRAIS D'HEBERGEMENT** :

2.1 - **Conditions** :

Pour bénéficier de cette prise en charge, il doit y avoir double résidence, la formation doit se dérouler hors de la commune de la résidence administrative et hors de celle de la résidence familiale de l'agent (sont considérées comme constituant une seule et même commune, les communes faisant partie d'une même agglomération urbaine multi communale).

2.2 – **Base de la prise en charge** :

La prise en charge de la nuitée n'est pas servie lorsque l'agent bénéficie de la gratuité du logement

Le taux de base est de 70 euros, ils comprennent la nuitée et le petit déjeuner, à ce taux est appliqué un abattement de 50 % à compter du 11^{ième} jour, du 31^{ième} jour et à partir du 61^{ième} jour.

Calcul de l'abattement

CFP EN DISCONTINU : retenir la durée de l'ensemble de la formation considérée comme une période unique quels que soient le nombre, la durée et l'interruption des sessions.

A l'Hôtel (*) incluant le petit déjeuner	TAUX DE BASE	Grandes Villes (population légale supérieure ou égale à 200 000 habitants) et Communes du Grand PARIS	Commune de PARIS
Du 1 ^{er} au 10 ^{ème} jour	70	90	110
Du 11 ^{ième} jour au 30 ^{ième} jour	63	81	99
Du 31 ^{ième} jour au 60 ^{ième} jour	56	72	88
A partir du 61 ^{ième} jour	42	54	66

2.3 – **Paiement** :

Le règlement des frais d'hébergement est effectué à la fin de la formation ou mensuellement à terme échu, sur demande de l'intéressé (e) et après *production des justificatifs correspondants*. Si le montant de ces derniers est inférieur au plafond autorisé après abattement, le remboursement est égal à la somme réellement engagée.