

## Notice - frais de déplacements

### L'ÉTAT DE FRAIS DE DÉPLACEMENTS

- constitue une demande de remboursement des indemnités de déplacements et de séjours à l'issue d'une session de formation ;
- n'est à renseigner qu'à la condition que des modalités de remboursement sont indiquées sur la convocation ;
- doit être retourné au service indiqué sur le formulaire, correspondant au service émetteur de la convocation dès la fin de la session de formation ;
- la convocation doit impérativement être jointe à la demande d'indemnisation.

### MODALITÉS D'INDEMNISATION

- les déplacements sont indemnisés sur la base du tarif SNCF 2<sup>nd</sup>e classe quelque soit le mode de transport utilisé ;
- les repas éventuels sont indemnisés lorsque la période de la formation inclus la tranche horaire entre 11h et 14h pour le midi et 18 et 21h pour le soir.  
Ils sont remboursés au taux forfaitaire de 7,63€ dès lors que l'agent a la possibilité de prendre son ou ses repas dans un restaurant administratif ou assimilé (y compris cantine d'établissement scolaire ou restaurant universitaire).

### CONSIGNES DE SAISIE

- Chaque ligne correspond à un jour de déplacement.
- Dans le cas où des frais de repas sont engagés sans qu'il n'y ait pas eu de frais de déplacement (covoiturage, pass navigo...) il convient de renseigner le document sans remplir les colonnes relatives au transport.