

## FORMATIONS GRATUITES

### DEMANDE DE REMBOURSEMENT - FRAIS DE DEPLACEMENT

ATTENTION cette demande doit être complétée et signée par l'employeur

Etablissement : ..... Ville : .....

Le Directeur, soussigné, certifie :

- L'exactitude des renseignements figurant sur ce document
- Avoir conservé au sein de l'établissement toutes les pièces justificatives prévues par la réglementation

Et demande à l'ANFH le paiement direct des frais de déplacement à l'agent ci-dessous.

Certifié exact le : .....

Signature de l'ordonnateur et cachet de l'établissement

Nom et prénom de l'agent à rembourser : .....

Intitulé de la formation : .....

Dates de la formation : .....

Lieu de formation : .....

**Montant total à rembourser : ..... €**

**Demande d'avance : .....€**

#### DETAILS DES FRAIS

##### Frais de transport

↳ **Train** (A/R) de ..... à ..... Montant .....€

↳ **Voiture personnelle**

Nombre de kilomètres parcourus (A/R) ..... x \*Barème FPH ..... Montant .....€

Nombre de CV : .....

↳ **Divers**

Péage .....

Métro, bus .....

Parking .....

Autres .....

Montant .....€

##### Frais de séjour

Du ..... au .....

	Nombre	Dépenses réelles	Remboursement ANFH (*plafonds)
↳ Découcher	.....	.....	.....
↳ Repas	.....	.....	.....

\*Barèmes FPH

5 CV et moins : 0.29€

6 CV et 7 CV : 0.37€

8 CV et plus : 0.41€

\* Plafonds ANFH

Repas : 15.25€

Découcher Paris : 110.00€

Découcher province grandes villes : 90.00€

Découcher province autres villes : 70.00€

# REMBOURSEMENT DES FRAIS PROFESSIONNELS

L'indemnisation des frais de déplacement est individuelle, une demande par agent.

## **CHANGEMENT DE PROCEDURE POUR L'AGENT:**

Tous les justificatifs originaux doivent être adressés à l'employeur qui transmettra la demande à l'ANFH.

## **CHANGEMENT DE PROCEDURE POUR L'ETABLISSEMENT :**

L'établissement transmet la demande complétée et signée à l'ANFH. Tous les justificatifs originaux doivent être conservés au sein de l'établissement (ne plus transmettre à l'ANFH).

## DEMANDE D'AVANCE

Possibilité de demander une avance de frais à hauteur de 75% des frais estimés.

ATTENTION la demande doit être réceptionnée par l'ANFH au plus tard 3 semaines avant la formation.

## LES FRAIS DE TRANSPORT

### **↳ Train :**

Joindre les originaux des billets de train. L'ANFH prend en charge les billets 2<sup>nd</sup>e classe.

### **↳ Voiture personnelle :**

Joindre la photocopie de la carte grise et l'impression du parcours Mappy comme justificatif du nombre de km par trajet.

### **↳ Barème indemnités kilométriques**

5 CV et moins	0.29€
6 et 7 CV	0.37€
8 CV et plus	0.41€

### **↳ Divers**

Joindre tous les justificatifs originaux (péage, métro, bus, parking)

## LES FRAIS DE SEJOUR

### **↳ Barème indemnisation des frais de séjour**

Découcher Paris	110.00€
Découcher Province grandes villes (Marseille, Lyon, Toulouse, Nice, Nantes, Montpellier, Strasbourg, Bordeaux, Lille, Rennes)	90.00€
Découcher Province autres villes	70.00€
Repas	15.25€