

ETAT DES FRAIS DE DEPLACEMENTS LIES AUX MISSIONS ET FORMATIONS

DRH
SAP

val
d'oise
le département

SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT

Nom :

Prénom :

Grade :

Direction :

Téléphone :

Agent volant

Résidence administrative * (considérée comme le point de départ et de retour de l'ensemble des déplacements) * Commune du lieu de travail

Résidence familiale :

TRANSPORTS PUBLICS :

Je déclare bénéficier d'une réduction de : % sur les tarifs de
à titre de :

Je déclare bénéficier du remboursement du Pass navigo

Coupon : mensuel

hebdomadaire

ZONE (numéro à préciser)

Je déclare ne bénéficier d'aucun avantage personnel, à quelque titre que ce soit, sur les moyens de transports publics

| A compléter par l'agent en cas d'utilisation du véhicule personnel | |
|---|----------------|
| VÉHICULE PERSONNEL : Automobile, motocyclette : | |
| Date de la décision d'autorisation : | Date d'effet : |
| Puissance fiscale du véhicule | cv |
| Immatriculation du véhicule | |
| Nombre de kilomètres que l'agent est autorisé à parcourir annuellement | km |
| A compléter par la DRH | |
| Nombre de kilomètres déjà parcourus depuis le début de l'année (du 1 ^{er} janvier au dernier état payé) | km |
| Date de l'ordre de mission permanent : | |

Document à retourner à fraisdedeplacement@valdoise.fr

Rappel résidence administrative (point de départ et de retour des missions)(1):

[illegible]

- (1) les déplacements doivent avoir lieu hors de la résidence administrative et hors de la résidence familiale (art.2 du guide des frais de déplacement)
- (2) ces frais doivent être appuyés de pièces justificatives de la dépense (art. 3)
- (3) la production d'un ordre de mission délivré par le Conseil départemental est obligatoire (art.3)
- (4) ces frais doivent être appuyés d'une autorisation délivrée par le Conseil départemental et de pièces justificatives

Titres restaurant :

| | FRAIS REELS DE TRANSPORT (2)* (3)* | | | | INDEMNITES JOURNALIERES (2)* (3)* | | | OBSERVATIONS (Exemple : Indiquer si vous utilisez un véhicule de service) |
|--------------|---|-------------------------------|--|-------------------|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------------|--|
| | TRANSPORT EN COMMUN (€) RER, SNCF, AUTOBUS, AUTOCAR, AVION | TAXI VEHICULE DE LOCATION (€) | VEHICULE PERSONNEL (4)* (8)* NOMBRE DE KM | PARKING PEAGE (€) | NOMBRE DE REPAS (5)*(9)* | MONTANT DU REPAS (5)*(9)* (€) | NOMBRE DE NUITEEES (6)* (7)* | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| SOUS TOTAL 1 | | | | | | | | |
| | FRAIS REELS DE TRANSPORT (2)* (3)* | | | | INDEMNITES JOURNALIERES (2)* (3)* | | | OBSERVATIONS |
| | TRANSPORT EN COMMUN (€) RER, SNCF, AUTOBUS, AUTOCAR, AVION | TAXI VEHICULE DE LOCATION (€) | VEHICULE PERSONNEL (4)* (8)* NOMBRE DE KM | PARKING PEAGE (€) | NOMBRE DE REPAS (5)*(9)* | MONTANT DU REPAS (€) (5)*(9)* | NOMBRE DE NUITEEES (6)* (7)* | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| SOUS TOTAL 2 | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | |

- (5) l'indemnité de repas sera déclenchée lorsque la mission commence avant 12h et se termine après 14h (ou avant 19h et après 22h) (art.11)
- (6) indemnité journalière susceptible d'être allouée = 2 indemnités de repas et une indemnité de nuitée (art.12)
- (7) l'indemnité de nuitée comprend la chambre, le petit déjeuner et taxes - forfait de 90 € (120 € pour les villes de + de 200 000 hts), art 12 du guide
- (8) le calcul doit se faire sur le trajet le plus court via une application internet de calcul d'itinéraire
- (9) les repas sont remboursés aux frais réels à hauteur du forfait règlementaire sur présentation d'un justificatif, art 11 du guide

Barème kilométrique

Arrêté du 14 mars 2022 modifiant le décret du 3 juillet 2006

| | jusqu'à 2000 km | de 2001 à 10 000 km | au delà de 10 000 km |
|---------------------------|--------------------|------------------------|-------------------------|
| Véhicule de 5 cv et moins | 0,32 € | 0,40 € | 0,23 € |
| Véhicule de 6 cv et 7 cv | 0,41 € | 0,51 € | 0,30 € |
| Véhicule de 8 cv et plus | 0,45 € | 0,55 € | 0,32 € |
| Motocyclette | 0,15 € | | |
| Vélomoteur | 0,12 € | | |

Je soussigné(e) certifie l'exactitude des renseignements fournis et demande le règlement des frais de déplacement sur le compte dont les coordonnées bancaires ont été communiquées pour le règlement de mon salaire (ou ci-joint RIB en cas de modification).

Vérifié et reconnu exact le

Fait à

Date :

Signature de l'agent

Signature du supérieur hiérarchique