ÉTAT DE FRAIS

*A retourner **dans les 15 jours** suivant le déplacement*

UTILISER IMPERATIVEMENT ADOBE ACROBAT

Lien vers Modalités de remboursement

MISSION

Nom **Prénom**

Dates de déplacement du au

Motif de la mission **Projet** **Personnel de l'Université** ☐ **oui** ☐ **non**

Lieu de la mission(1)

(1) Le lieu de la mission détermine la base de remboursement de l'hébergement

FRAIS DE SÉJOUR - France

Nuitée(s) à charge* ☐ **oui** ☐ **non**

Si oui, indiquez le nombre de nuitées(2)

(2) Détail au verso à compléter uniquement si invitation partielle (hébergement ou repas) ou différentes étapes

Si à charge :	**Petit(s) déjeuner(s)**	**Taxe(s) de Séjour(s)**
Nombre		
Montant total		

FRAIS DE SÉJOUR - Étranger (per diem)

Nuitée(s) à charge* ☐ **oui** ☐ **non**

Si oui, indiquez le nombre de nuitées(2)

(2) Détail au verso à compléter uniquement si invitation partielle (hébergement ou repas) ou différentes étapes

(*) La prise en charge de l'hébergement hors marché est exceptionnelle - Indiquez ci-dessous le motif :

Repas à charge ☐ **oui** ☐ **non**

Si oui, précisez le nombre de repas pris en France (uniquement):
hors restaurant administratif **au restaurant administratif**

Si utilisation du véhicule personnel, indiquez le nombre de kilomètres (Aller-Retour)

AUTRES FRAIS HORS SERVICES AGENCE DE VOYAGE (MARCHÉ)

AUTRES FRAIS - Sans justificatif
Si total dans la limite du seuil de 30,00€

TRAIN	0.00 €
AVION	0.00 €
BUS/METRO/TRAM	0.00 €
TAXI	0.00 €
PARKING	0.00 €
PÉAGE	0.00 €
AUTRES Précisez :	0.00 €
TOTAL	0.00 €

AUTRES FRAIS - Sur justificatif
au delà de 30 €

TRAIN	0.00 €
AVION	0.00 €
BUS/METRO/TRAM	0.00 €
TAXI	0.00 €
PARKING	0.00 €
PÉAGE	0.00 €
AUTRES Précisez :	0.00 €
TOTAL	0.00 €

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations ci-dessus.

Fait à : Le :

Signature du missionnaire

La prise en charge du transport hors marché est exceptionnelle - indiquez ci-dessous le motif :

Décret n° 2024-746 du 6 juillet 2024 concernant les pièces justificatives :
Les justificatifs d'hébergement doivent être conservés par le missionnaire pendant un an et transmis à l'ordonnateur sur demande expresse.
Les justificatifs des frais annexes inférieurs à 30 € sont à conserver jusqu'au remboursement et transmis à l'ordonnateur sur demande expresse, au delà de 30€ ils doivent être transmis.
Les justificatifs de repas n'ont pas à être conservés ni transmis par l'agent.

Forfait France métropolitaine = Hébergement + Petit déjeuner + Taxe de Séjour :

Province	*90 €*
Paris	*150 €*
Métropole Grand Paris et communes dont population égale ou supérieure à 200 000 habitants	*130 €*

ÉTAT DE FRAIS - Détail des dates

A compléter uniquement si invitation partielle (hébergement ou repas) ou différentes étapes pour aller sur le lieu de la mission

Date	Lieu	NUITÉE payée par le missionnaire (0 ou 1)	REPAS payé(s) par le missionnaire (0, 1 ou 2)
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0