

Afin que vos frais de déplacement soient pris en charge, vous trouverez ci-dessous un tableau récapitulatif des pièces justificatives à fournir au service comptabilité :

Formation hors CNFPT, mission ou préparation à un concours ou un examen		
Frais occasionnés	Justificatif(s) demandé(s)	Montant remboursé
Frais de restauration	1. Ordre de mission signé par le Directeur Général des Services ou de la Direction Général Adjointe, (éventuellement la convocation ou l'attestation de présence) 2. Etat des frais de déplacement renseigné et signé par le Directeur Général des Services.	Forfait défini par arrêté ministériel
Frais de transport / Frais kilométriques		Forfait/Barème kilométrique défini par arrêté ministériel
Frais de stationnement, péage		Remboursement au réel sous présentation des justificatifs
Frais d'hébergement		Forfait défini par arrêté ministériel
Recours à une agence de voyage	1. Devis d'une agence de voyage, validé par le supérieur hiérarchique.	L'agence adresse la facture directement à la CAHM

Formation CNFPT

Formation en INTRA		
Frais occasionnés	Justificatif(s) demandé(s)	Montant remboursé
Frais de restauration	1. Ordre de mission signé par le Directeur Général des Services ou de la Direction Général Adjointe, 2. Etat des frais de déplacement renseigné et signé par le Directeur Général des Services, 3. Convocation et attestation de présence	Remboursement par la CAHM selon les montants définis par arrêté ministériel
Formation en UNION		
Frais de restauration	1. Remettre un RIB au formateur pendant la formation. 2. Convocation et attestation de présence	Remboursement par le CNFPT selon les modalités précisées sur leur site internet

Formation inter-collectivité		
Frais occasionnés	Justificatif(s) demandé(s)	Montant remboursé
Frais d'hébergement	Dès réception de la convocation, souscrire à l'hébergement à partir du lien présent sur le document.	Remboursement par le CNFPT selon les modalités précisées sur leur site internet
Frais kilométriques	Remettre un RIB au formateur pendant la formation.	Remboursement par le CNFPT selon les modalités précisées sur leur site internet
Frais stationnement, péage	1. Ordre de mission signé par le Directeur Général des Services ou de la Direction Général Adjointe, 2. Etat des frais de déplacement renseigné et signé par le Directeur Général des Services, 3. Les tickets correspondants aux frais engagés.	Remboursement au réel par la CAHM

Préparation à un concours ou un examen professionnel

Frais occasionnés	Justificatif(s) demandé(s)	Montant remboursé
Frais de restauration	1. Ordre de mission signé par le Directeur Général des Services ou de la Direction Général Adjointe, 2. Etat des frais de déplacement renseigné et signé par le Directeur Général des Services, 3. Les tickets correspondants aux frais engagés.	Remboursement par la CAHM selon les modalités précisées sur le site internet du CNFPT
Frais de transport / Frais kilométriques		
Frais de stationnement, péage		
Frais d'hébergement		

Présentation à un concours ou un examen professionnel

Frais occasionnés	Justificatif(s) demandé(s)	Montant remboursé
Frais kilométriques	1. Ordre de mission signé par le Directeur Général des Services ou de la Direction Général Adjointe, 2. Etat des frais de déplacement renseigné et signé par le Directeur Général des Services, 3. Les tickets correspondants aux frais engagés (si trajet effectué en train).	Remboursement par la CAHM selon les montants définis par arrêté ministériel