

# Modalités de *remboursement* des frais de formation continue



## FRAIS DE DÉPLACEMENT

Pour bénéficier d'un remboursement de frais de déplacement, l'agent doit être muni d'un ordre de mission fourni par l'E AFC et doit avoir suivi une formation **hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale**.

**Les trajets pris en compte pour les remboursements sont les trajets les plus courts.**

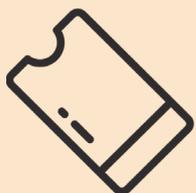


## VÉHICULES PERSONNELS

**Trajet en train** : les frais de stationnement sur les parkings de gare sont pris en charge sur présentation de justificatifs.

**Trajet sans covoiturage** : pas de prise en charge des tickets de péage, ni de parking.

**Trajet avec covoiturage (à partir de 1 passager)** : prise en charge des tickets de péage et de parking, sur présentation de justificatifs. Les frais (péage et parking) pris en charge par le(s) passager(s) ainsi que les frais de déplacement entre la résidence administrative ou résidence personnelle et le point de rendez-vous de covoiturage, sont également remboursés.



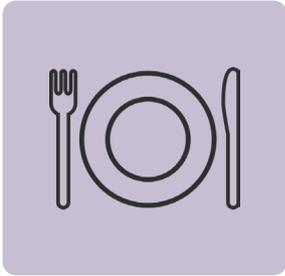
## TRANSPORT PUBLIC COLLECTIF

**Trajet en train** : le transport doit être effectué en seconde classe pour les trajets par voies ferroviaire, sauf lorsque les conditions tarifaires peuvent justifier le recours à la première classe (*Article 3 de l'arrêté du 20 décembre 2013*).

**Trajet en taxi** : l'utilisation du taxi peut être autorisée par l'autorité qui ordonne le déplacement pour un trajet à effectuer avant 7 heures et après 22 heures.

**Les billets d'autocar, de bus, de tramway et de vélocité sont également acceptés.**

# Modalités de *remboursement* des frais de formation continue

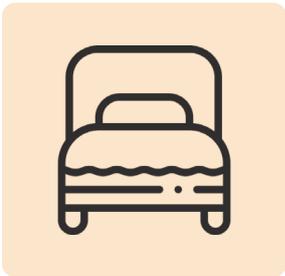


## FRAIS DE REPAS

Article 9 de l'arrêté du 20 décembre 2013 :

« l'agent perçoit l'indemnité forfaitaire supplémentaire de repas [...], s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise **entre 11 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 18 heures et 21 heures pour le repas du soir** et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement. »

**Remboursement mi-tarif de 10€** si possibilité de se rendre dans un **restaurant administratif ou assimilé**. Dans le cas contraire, une indemnité **forfaitaire totale de 20€** sera appliqué (décret du 20 septembre 2023).



## FRAIS DE NUITÉES

(décret du 20 septembre 2023)

**Lorsque l'agent est en mission entre 00 h 00 et 5 heures du matin, son hébergement est défrayé sur présentation d'une facture nominative** sur la base du barème suivant incluant le petit déjeuner de :

- 90€ en métropole
- 120€ dans des communes de plus de 200 000 habitants : Marseille, Lyon, Toulouse, Nice, Nantes, Strasbourg, Montpellier, Bordeaux, Lille, Rennes, Grand Paris (cf annexe 7).
- 140€ à Paris
- 150€ pour des agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

**L'agent peut également bénéficier d'une nuitée, la veille de la formation, lorsqu'il est contraint de partir de son domicile avant 5 heures et le dernier jour de formation si avec le trajet, son heure de retour à son domicile dépasse 00h00.**

Un forfait d'une heure est appliqué entre son domicile et la gare.



## PIÈCES JUSTIFICATIVES

Les justificatifs de paiements de frais de déplacement doivent être **communiqués par l'agent auprès du service qui en effectue le contrôle.**