|  |  |
| --- | --- |
| **\\serv5admn\Données utilisateurs\dutheil\Bureau\LogoENSICAEN_institutionnel_couleurs.png** | **ETAT DES FRAIS AU RETOUR DE LA MISSION****NOM et Prénom de l’agent : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Matricule : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**1) LIEU ET HORAIRES DE LA MISSION**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ALLER | Lieu de départ | Date | Heure | Lieu d’arrivée | Date | Heure |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **RETOUR** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2) FRAIS DE TRANSPORT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Moyen de transport | Classe (1) | Prix des billets | Un bon de commande a été établi | Payé par carte affaire |
| Train  | 1ère classe2ème classe |  | OUI NON | OUI NON |
| Avion  | 1ère classe2ème classe |  | OUI **NON** | OUI NON |
| Voiture : Nombre de kilomètres effectués :  |

**3) INDEMNITES DE SEJOUR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | En France | À l’Étranger |
| Nombre de repas du midi (2) (absence entre 11h00 et 14h00)  |  |  |
| Nombre de repas du soir (2) (absence entre 18h00 et 21h00)  |  |  |
| Nombre de nuitées (2) (absence entre 0h00 et 5h00) |  |  |

**4) FRAIS ANNEXES**

METRO – RER – BUS : NAVETTE AEROPORT :

PARKING **:**  PEAGE :

AUTRE :

FRAIS D'INSCRIPTION (justificatifs détaillés à fournir) :

 Montant : Un bon de commande a été établi : OUI NON

**5) MONTANT À REMBOURSER AU MISSIONNAIRE** (si inférieur au forfait de l'administration)

Montant ramené à :

 **Signature du Responsable du Centre Financier Signature du missionnaire**