



FORMULAIRE À TRANSMETTRE À :  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
SERVICE PCP - MISSION PRESTATIONS  
11 RUE KLÉBER - RENNES

## ÉTAT DE FRAIS DE DÉPLACEMENT MANDAT SPÉCIAL CLASSIQUE OU DÉROGATOIRE

### Élu en déplacement

Nom : LE BOUGEANT ..... Prénom : Didier .....

Fonction : Adjoint à la Maire délégué aux Commerces et à l'Artisanat .....

Objet de la mission : Université d'été des centres ville et du commerce .....

Mission prestations sociales et ARE  
  
**07 OCT. 2021**  
  
Courrier arrivé

### Voyage

Lieu de la mission : Pantin .....

Date et heure de départ : le 6 / 07 / 2021 à 12 H 52

Date et heure de retour : le 8 / 07 / 2021 à 18 H 25

### Frais

Le mandataire de la mission certifie avoir supporté personnellement les frais de ..... repas et de .....  
nuitées ainsi que ..... Un café à 5.50.....  
(Autres frais).

Date : 05/10/2021 ..... Signature de l'intéressé : 	Date : ..... <b>14 OCT. 2021</b> ..... Signature de la Responsable de la Mission Prestations de la DRH, Séverine BRAULT : 
---	---

### Documents à joindre à l'état de frais (aucun remboursement sans originaux)

- Originaux des titres de transport (Billets de train, avion, tickets métro, factures de taxi, etc...)
- Copie de la carte grise (si utilisation du véhicule personnel)
- Justificatifs pour les frais d'hébergement et de repas (factures, tickets de caisse, etc...)

Cadre réservé à la Direction des Ressources Humaines		
PRESTATAIRE	MONTANT	DATE DE PAIEMENT
LE BOUGEANT Didier	172 €	Novembre 2021

I – FRAIS DE TRANSPORT (réservé DRH) ; Trajet effectué : .....

	Puissance fiscale*	Nombre de km**	Prix
Véhicule personnel	..... CV		
Train - 2 <sup>e</sup> classe	90€ +	82€	172€
Avion			
Véhicule de Service			
Frais de parking			
Frais de métro, bus			
Frais de taxi			
Frais d'autoroute			
Autre (préciser)			
<b>TOTAL</b>			172€

Indemnisation sur la base du tarif SNCF 2ème classe Rennes - ..... soit :  
 ..... aller – retour x ..... € = ..... €

Taux au 1er mars 2019	** jusqu'à 2000 km	** de 2001 à 10 000 km	** au-delà de 10 000 km
*5 CV et moins	0,29 €	0,36 €	0,21 €
*6 et 7 CV	0,37 €	0,46 €	0,27 €
*8 CV et plus	0,41 €	0,50 €	0,29 €

Nombre de kilomètres parcourus depuis le début de l'année civile : .....

II – INDEMNITÉS JOURNALIÈRES sur la base du forfait (réservé DRH)

Indemnités dues		Nombre	Forfait / montant	Montant
Repas	Forfait		17,50€	
	Dérogation : circonstances contraintes plafonné à 25 €			
Nuitées (petit déjeuner compris)	Forfaitaire si ≤ 45€		45,00€	
	Au réel entre 45€ et 60€			
	Par dérogation si >60€			
<b>Total des indemnités journalières dues</b>				

L'indemnité journalière se décompose ainsi :

- Une indemnité de repas du midi lorsque l'élu se trouve en mission de 11 heures à 14 heures.
- Une indemnité de repas du soir lorsque l'élu se trouve en mission de 18 heures à 21 heures.
- Une indemnité de nuitée lorsque l'élu se trouve en mission de 0 heure à 5 heures.

III – TOTAL DES FRAIS OCCASIONNES LORS DE LA MISSION (réservé DRH)

Soit 172 € versés à l'élu ; avance versée de ..... € donc solde dû à l'élu : ..... €

Et ..... € versés au prestataire de service : .....

172 €

X

FORMULAIRE À TRANSMETTRE À :  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
SERVICE PCP - MISSION PRESTATIONS  
11 RUE KLÉBER - RENNES

**ORDRE DE MISSION POUR LES ÉLUS  
DE LA VILLE EFFECTUANT UN  
DÉPLACEMENT HORS MÉTROPOLE**

**Élu en déplacement**

Nom : LE BOUGEANT Prénom : Didier  
Fonction : Adjoint à la Maire délégué aux Commerces et à l'Artisanat  
Objet de la mission : Université d'été du Centre ville et du commerce

**Voyage**

Lieu de la mission : Ville de PANTIN

Moyen de transport utilisé

- Véhicule personnel (1)       Train       Bateau  
 Véhicule de service       Avion       Covoiturage

(1) Vous devez avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée votre responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de votre véhicule personnel à des fins professionnelles. Aucune indemnisation n'est possible pour les dommages subis par le véhicule. Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 (art.10)

Date et heure de départ : le 6.10.21 à 12 H 52

Date et heure de retour : le 8.10.21 à 10 H 30

**Frais**

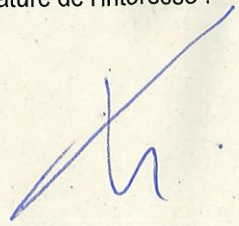
La mission entraînera-t-elle des frais à votre charge nécessitant un remboursement ? :

- Oui, j'enverrai donc un état de frais et mes justificatifs à mon retour.       Non, cet ordre de mission peut être classé dès la fin du déplacement.


À titre dérogatoire, je demande le remboursement ou la prise en charge de :

- Hôtel au réel       Mon déplacement en avion  
 Repas jusqu'à 25 €       Mon déplacement à l'étranger

Pour les motifs suivants (à préciser obligatoirement pour que la demande soit étudiée) : .....

Date : 29.10.21  
Signature de l'intéressé : 

Date : ..... / ..... / 20 .....

Signature de la Maire de Rennes : 

Date : 7.10.2021  
Signature de la Responsable de la Mission Prestations de la DRH, Séverine BRAULT : 