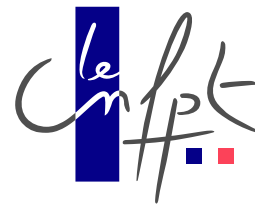


# INDEMNISATION DES FRAIS DE DÉPLACEMENT DES INTERVENANTS



Délégation  
Provence-Alpes-Côte d'Azur



## GÉNÉRALITÉS

Dès lors que la résidence administrative ou la résidence familiale est limitrophe du lieu de stage, **aucun déplacement en véhicule personnel ou en transport en commun n'est remboursé**. Les frais de restauration sont également à votre charge.

**L'utilisation des transports en commun doit être privilégiée**. L'utilisation du véhicule personnel est dérogatoire et doit avoir été autorisée dans l'ordre de mission.

Les informations renseignées dans votre état de frais doivent être en parfaite conformité avec l'ordre de mission (date, horaires et lieu de formation).

## MODALITÉS DE TRANSMISSION DES FRAIS

- 1 Télécharger le formulaire, sur l'Espace intervenants du CNFPT : [ICI](#)
- 2 Le remplir en ligne.
- 3 Insérer l'image scannée de votre signature (ou imprimer l'état de frais, le signer manuellement puis le scanner).

**Attention : faire un état de frais par ordre de mission !**

- 4 Scanner l'ensemble des pièces justificatives. **Attention : faire un PDF par pièce !**
- 5 Envoyer le tout par mail à [depotfrais.paca@cnfpt.fr](mailto:depotfrais.paca@cnfpt.fr) en indiquant dans le corps du mail :  
« *Ci-joint mon état de frais, d'un montant de ... euros, certifié exact par moi-même.* »  
ou l'envoyer par voie postale.

## COMMENT REMPLIR SON ÉTAT DE FRAIS

- Remplir uniquement l'onglet « Formulaire de Saisie » : l'« Etat Frais Dépl » (onglet suivant) sera généré automatiquement.
- Renseigner le « code action de formation » (en haut à droite) ; exemple : 20 SXAAA 001 (se référer à votre ordre de mission).
- Renseigner le nom de la personne qui suit le dossier (en haut à droite).
- Remplir ensuite tous les champs relatifs à votre déplacement.

## POUR TOUTE INFORMATION

Contactez : [regie.intervenant@cnfpt.fr](mailto:regie.intervenant@cnfpt.fr)

## TRAIN

Privilégier l'usage de la 2<sup>ème</sup> classe.

L'usage de la 1<sup>ère</sup> classe est possible, si le tarif est moins cher que le prix fixé par le barème SNCF 2<sup>ème</sup> classe.

### Pièce à fournir

Le billet de train ou, pour un e-billet, le justificatif de voyage indiquant le prix du billet (disponible sur le site de la SNCF pendant un délai de 2 mois).

### Remboursement

Remboursement au tarif précisé sur le justificatif.

## VÉHICULE PERSONNEL

Ce mode de transport doit rester exceptionnel et doit être justifié par des transports en commun inexistantes ou peu adaptés, l'obligation de transporter des documents ou matériels lourds, encombrants ou précieux.

**Ces informations doivent obligatoirement être renseignées sur l'ordre de mission.** L'utilisation du véhicule personnel peut être cumulée à d'autres moyens de transports (remboursements aux barèmes associés).

### Pièces à fournir

- Le certificat d'immatriculation du véhicule à votre nom.
- **Autorisation préalable dans l'ordre de mission.**

### Indemnisation

Indemnisation calculée sur la base du barème kilométrique SNCF 2<sup>ème</sup> classe (*vous pouvez faire une simulation en utilisant le formulaire de votre état de frais*). Le calcul du kilométrage s'effectue sur le site [www.viamichelin.fr](http://www.viamichelin.fr), de ville à ville au plus court.

### Comment calculer le nombre de km

Le kilométrage de référence est celui donné par le site [www.viamichelin.fr](http://www.viamichelin.fr), de la ville de départ à la ville d'arrivée (sans adresse précise). Choisir l'itinéraire le plus court parmi les itinéraires proposés, en réalisant les arrondis selon les règles mathématiques.

VIA MICHELIN

La Gardie > Aix-en-Provence  
Clio V - Essence

3 itinéraires possibles

- Rapide  
1h 04 min 20 €  
88.6 km  
13 kg CO<sub>2</sub>
- Economique  Court  Ecologique  
1h 35 min 11 €  
87.5 km **Le plus court avec 87,5km, à arrondir à 88km**  
13 kg CO<sub>2</sub>
- Découverte  
1h 21 min 16 €  
90.9 km  
13 kg CO<sub>2</sub>

Ville de départ et ville d'arrivée sans les arrondissements.  
Exemple : La Gardie - Aix-en-Provence

Il faut ensuite saisir le nombre de km aller, puis le nombre de km retour dans le formulaire.



## AUTOROUTE

### Pièce à fournir

Le ticket original ou la facture d'autoroute du concessionnaire en cas de télépéage.

### Indemnisation

Indemnisation au tarif précisé sur le justificatif.

---



## PARKING

### Pièce à fournir

Le ticket original de stationnement.

### Indemnisation

Indemnisation au tarif précisé sur le justificatif.

---



## BUS - MÉTRO - TRAMWAY

### Pièce à fournir

Le ticket de transport.

### Indemnisation

Indemnisation au tarif précisé sur le justificatif.

---



## COVOITURAGE

### Pièce à fournir

Attestation de débit délivrée par le site de covoiturage.

### Indemnisation

Indemnisation au tarif précisé sur le justificatif.

---



## AVION

### Conditions

- **Autorisation préalable nécessaire.**
- En classe économique.
- Si le trajet en train est supérieur à 4h00.

### Pièces à fournir

- Autorisation préalable dans l'ordre de mission.
- Le billet d'avion et la carte d'embarquement.

### Indemnisation

Indemnisation au tarif précisé sur le justificatif.



## TAXI

### Conditions

**Autorisation préalable nécessaire,** sur de courtes distances, uniquement dans les conditions suivantes :

- Être en mission, avant 7h00 ou après 21h00.
- Transport de matériels ou documents lourds ou précieux.
- En cas d'handicap.
- En cas d'absence de transport en commun.

### Pièces à fournir

- Autorisation préalable dans l'ordre de mission.
- Facture originale.

### Indemnisation

Indemnisation au tarif précisé sur le justificatif.



## HÉBERGEMENT

### Conditions

- Hébergement possible entre les jours de formation.
- Hébergement la veille et le dernier jour de formation, sur dérogation dans l'ordre de mission.

### Modalités de réservation

La réservation est à effectuer :

- soit sur la plateforme d'hébergement du CNFPT (paiement pris en charge par le CNFPT, pas d'avance de frais),
- soit par ses propres moyens, hors plateforme d'hébergement, dans ce cas :
  - **Pièce à fournir** : facture originale.
  - **Indemnisation** : indemnité de nuitée forfaitaire à 90€ (120€ pour les communes de 200 000 habitants et plus) ; Application du forfait hébergement à 150 € au titre de la situation de handicap (RQTH + mobilité réduite). *Petit-déjeuner et taxe de séjour inclus.*



## RESTAURATION

### Conditions

- Être en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11h00 et 14h00 ou 19h00 et 21h00.
- Indemnité si le repas n'est pas prévu par le CNFPT.

### Indemnisation

Indemnité forfaitaire de 20€ par repas.

Centre National de la Fonction Publique Territoriale  
Délégation Provence-Alpes-Côte d'Azur  
1 rue Lanthier - CS 10098 - 13331 Marseille Cedex 3  
Tél. : 04 94 08 96 00  
[www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)



@CNFPT



@CentreNationalDeLaFonctionPubliqueTerritoriale



@leCNFPT