

**FICHE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT  
PERSONNELS AUTORISÉS – HORS AGGLOMERATION**

Période scolaire concernée <sup>(1)</sup>

☐ 1<sup>ère</sup> période - ☐ 2<sup>ème</sup> période - ☐ 3<sup>ème</sup> période - ☐ 4<sup>ème</sup> période - ☐ 5<sup>ème</sup> période



**NOM :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_ **Fonction / Mission :** \_\_\_\_\_

☐ Véhicule personnel utilisé - ☐ Véhicule de location utilisé

ITINERAIRE			FRAIS DE TRANSPORT		RESTAURATION		AUTRES FRAIS (2)	TOTAL GENERAL
DATES	ETABLISSEMENT DE DESTINATION	NOMBRE DE KM (Nouméa à commune – A/R)	INDEMNITÉ (3)	CARBURANT (2)	Déjeuner Base 2100 F	Dîner Base 3100 F		

Certifié exact, le \_\_\_\_\_

Visa du responsable / vérification, le \_\_\_\_\_

Signature de l'intéressé(e)

<sup>(1)</sup> Cocher la période concernée

<sup>(2)</sup> Joindre les justificatifs

<sup>(3)</sup> Joindre la copie de la carte grise