

## Modalités de remboursement des frais de déplacement des intervenants EN3S

### Frais de transport

Moyen de transport	Pièces à joindre obligatoirement à votre état de frais	Observations
<b>Voie ferrée</b>		<b>L'EN3S prend en charge la réservation et le paiement des billets de train</b> (billets PRO 1ère classe, échangeables et remboursables). Veuillez compléter la fiche de commande de titres de transports au verso.
<b>Voie aérienne</b>	Deux justificatifs originaux : - la carte d'embarquement - le billet électronique	<b>L'EN3S prend en charge la réservation et le paiement des billets d'avion</b> , en classe économique, si le trajet en train est > à 4h. L'autorisation préalable de l'Ecole est nécessaire et doit être motivée sur le contrat de mission. En cas de déplacement à (ou de) l'étranger, se rapprocher de l'EN3S. Veuillez compléter la fiche de commande de titres de transports au verso.
<b>Véhicule de service</b>	Originaux des tickets de péage et/ou de parking	Cocher la case prévue à cet effet sur le contrat de mission.
<b>Véhicule personnel</b>	Originaux des tickets de péage et/ou de parking	L'autorisation préalable de l'Ecole est nécessaire et doit être motivée sur le contrat de mission. Barème de remboursement : tarif kilométrique SNCF 2 <sup>ème</sup> classe. Les frais de parking et de péage dans le cas de l'utilisation d'un VP pour convenance personnelle ne seront pas pris en charge.
<b>Taxi</b>	Original de la facture	L'autorisation préalable de l'Ecole est nécessaire et doit être motivée sur le contrat de mission. Prise en charge de manière exceptionnelle au vu des motifs, notamment à votre arrivée à l'aéroport après 20h. Ce service peut être assuré par le voyageur de l'Ecole.
<b>Transports en commun (bus, tram, métro ...)</b>	Originaux des titres de transport	Mode de transport remboursé pour le trajet entre la gare St Etienne-Chateaux et l'EN3S : tramway.
<b>Véhicule de location</b>	Original de la facture	L'autorisation préalable de l'Ecole est nécessaire et doit être motivée sur le contrat de mission. Remboursement des frais accordé de façon tout à fait <b>exceptionnelle et uniquement si le coût global est inférieur au coût du trajet en train.</b> <b>Ce service peut être assuré par le voyageur de l'Ecole.</b>

### Frais de séjour

Nature du frais de séjour	Pièces à joindre obligatoirement à votre état de frais	Observations
<b>Nuitée</b>	Original de la facture d'hôtel	Remboursement des frais réels dans la limite de 90 euros pour l'hébergement en Province dont Saint Etienne et 110 euros pour Paris. L'EN3S n'assure pas la réservation des chambres d'hôtel.
<b>Repas</b>	Pas de justificatif	Prise en charge : forfait de 17.50 Euros par repas. Conditions : votre mission pour l'en3s entraîne une absence de votre résidence administrative et de votre résidence familiale pendant la totalité de la période comprise entre : - 11 h et 14 h pour le repas de midi - 18 h et 21 h pour le repas du soir. Les horaires de transport pris en compte sont ceux inscrits sur les titres de transport. Un délai forfaitaire de 30 minutes est ajouté pour tenir compte du délai d'acheminement à une gare, et d'une heure pour un aéroport.