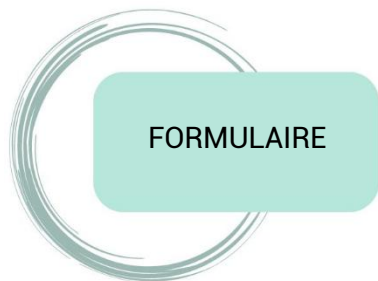


SERVICE INTERIM
ETAT MENSUEL DES FRAIS DE MISSION
(art.6 du règlement du service)



Mr, Mme,Agent du service intérim du Centre de Gestion du Cantal,

En mission auprès de la collectivité dénommée :

Du au

Certifie avoir effectué dans le cadre de ses déplacements « domicile – travail » la distance suivante :

Lieu de DEPART : Lieu d'ARRIVEE :

Nombre de jours à indemniser : Pour le mois de :

Immatriculation..... Puissance fiscale du véhicule (en cv) :

Pour accord, l'Autorité territoriale :
(Signature et cachet de la collectivité)

Fait à
Le

Signature de l'intérimaire :



RIB ou RIP + COPIE DE CARTE GRISE DU VEHICULE A JOINDRE A LA 1^{ère} DEMANDE

CADRE RESERVE AU CDG15

Distance journalière parcourue aller-retour :

Distance parcourue au-delà du 20^{ème} Km :

Distance totale à indemniser :

Indemnité due à l'intérimaire : X..... =

Visa du gestionnaire :



Conformément à l'art. 6 du règlement du service intérim, l'agent intérimaire a droit à l'indemnisation de ses frais de déplacement sur la base du barème de la Fonction Publique, entre son domicile familial jusqu'à son lieu de travail, pour toute distance journalière supérieure à 20 kilomètres.

Toutefois, lorsque l'agent effectue sur la même journée des remplacements dans plusieurs collectivités, la distance cumulée réalisée entre le domicile et le travail et entre les différents lieux de travail, supérieure au 20^{ème} kilomètre, fait alors l'objet d'une indemnisation supportée par chacune des collectivités au prorata du nombre d'heures effectuées dans la journée chez elle par l'intérimaire.

Intégralité du règlement et documentation complète sur le site www.cdg15.fr Contact : interim@cdg15.fr

