

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT VACATAIRES

Vous interviendrez prochainement à l'ESTHUA Institut National de Tourisme en tant que chargé d'enseignement vacataire.

Cette mission peut générer des frais de transport, de repas, et dans certains cas des frais d'hébergement.

Ces remboursements répondent à des modalités de prise en charge et tarifs différents dont vous trouverez ci-après le détail.

Les remboursements seront effectués uniquement si votre contrat est validé et signé.

FRAIS DE TRANSPORT

Déplacement en train : Moyen de transport à privilégier

↳ Vous pouvez acheter directement vos titres de transport (2ème classe- économique)(1^{ère} classe non remboursé) et, dès la fin de votre déplacement, compléter et adresser la **fiche demande de remboursement de frais de déplacement, accompagnée des justificatifs « originaux »** à : Service Financier de l'ESTHUA Institut National de Tourisme 7 allée François Mitterrand – BP 40455 | 49004 ANGERS cedex 01

Ou si vous le souhaitez, **vous pouvez demander au Service Financier de l'ESTHUA de vous réserver vos titres de transport, vous éviterez ainsi de faire l'avance du prix des billets.**

☞ Dans ce cas, il convient d'adresser le formulaire de réservation de voyage (joint à cette note) à : finances.esthua@listes.univ-angers.fr

Utilisation du véhicule personnel (si pas possible ou pratique de venir en train)

Les frais de déplacement vous seront remboursés sur la base du tarif SNCF 2^{ème} Classe.

↳ Lors de la 1^{ère} utilisation du véhicule personnel dans l'année en cours, **vous devez compléter une demande d'autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel à laquelle vous joindrez une copie de la carte grise, du permis de conduire et l'attestation d'assurance en cours de validité du véhicule concerné qui mentionne « les trajets professionnels »** (la carte verte et/ou la mention trajet domicile/travail ne sont pas suffisantes).

Le taxi n'est pas le moyen de transport à privilégier et ne sera pas remboursé si ce n'est pas justifié.

FRAIS DE REPAS

Pour un déplacement d'une journée : **Pas de remboursement de frais de repas**

Pour un déplacement de plus d'une journée : le remboursement s'effectuera aux frais réels, sur justificatif, à hauteur de **20€ maximum par repas**.

FRAIS D'HEBERGEMENT

Lorsque les enseignements sont organisés sur une durée supérieure à la journée, vous pouvez demander au Service Financier de l'ESTHUA de vous réserver une chambre d'hôtel à Angers ; vous éviterez ainsi de faire l'avance du prix de la chambre.

☛ Dans ce cas, il convient d'adresser le formulaire de réservation de voyage (joint à cette note) à : finances.esthua@listes.univ-angers.fr

Si vous réservez votre chambre par vos propres moyens, le remboursement des frais d'hébergement est pris en charge aux frais réels, sur justificatif, et à hauteur maximum de 90 € la nuitée (petit déjeuner inclus).

Toutes les demandes de remboursement de frais de déplacement dûment complétées, accompagnées des justificatifs « originaux » sont à adresser dans le mois en cours à :

Service Financier de l'ESTHUA Institut National de Tourisme
7 allée François Mitterrand
BP 40455 | 49004 ANGERS cedex 01