

## Note d'informations générales (1/2)

Modalités de remboursement des frais de transport et d'hébergement

### Vous êtes

- Artiste-auteur
- Salarié Intermittent du spectacle
- Journaliste rémunéré à la pige secteur presse écrite, agence de presse et presse en ligne

Ce formulaire est à joindre avec vos justificatifs de frais à l'issue de la formation lors de la saisie de votre demande de remboursement sur votre espace MyA dans la rubrique « demande de remboursement ». Avant de faire votre demande, prenez connaissance des modalités de participation de l'Afdas à ces frais engagés et assurez-vous que vous avez reçu un accord de prise en charge.

Le remboursement des frais s'applique uniquement aux stages éloignés de votre lieu de résidence d'au moins 50km (les déplacements au sein de l'Île-de-France).

La participation financière de l'Afdas aux frais annexes n'est pas systématique et dépend notamment des budgets annuels disponibles et de l'offre de formation dans votre région.

**Le montant de prise en charge validé par l'Afdas correspond au montant de prise en charge MAXIMUM remboursé.**

### 1 - Frais de transport

La participation aux frais de transport est possible dans la limite de 300 euros par période de 30 jours calendaires.

#### Elle se calcule sur la base :

- Des frais réels de transport.
- D'un forfait kilométrique de 0,606 euros/km<sup>1</sup> parcouru, si vous utilisez votre véhicule personnel.

#### Justificatifs à fournir et à conserver :

- Train / autocar : billet original (base 2nde classe)
- Avion / covoiturage (ex. Blablacar) : facture
- Véhicule personnel : conserver les tickets de péage et de carburant, la copie de la carte grise.

**Ne sont pas pris en compte :** les courses en taxi et VTC, les transports urbains (métro, bus, RER...), les abonnements (cartes de réduction SNCF, régionales, ...) et les déplacements en Île-de-France.

### 2 - Frais d'hébergement

La participation au financement des frais d'hébergement et de restauration est possible à hauteur de **83€<sup>2</sup> par nuitée dans la limite du nombre de jours de formation plafonné à 830€<sup>3</sup> par période de 30 jours calendaires.**

**Important :** le forfait remboursé est une participation qui intègre les frais d'hébergement et de repas.

**Les frais de restauration seuls ne sont pas pris en charge.**

**Attention :** la facture que vous transmettez à l'Afdas doit obligatoirement indiquer le nombre de nuitées, la mention « acquittée » et préciser le mode et la date de règlement.

#### Justificatifs à fournir et à conserver :

- Hôtel, résidence hôtelière, camping, restaurant : factures acquittées.
- Gîte, chambre d'hôte : factures acquittées d'organismes officiels (type Gîtes de France) ayant un numéro de SIRET/RCS.
- Location d'appartement : contrat de bail réalisé par une agence immobilière + quittances de loyer.
- Via plateformes de réservations : justificatif d'achat, preuve de paiement d'hébergement. (Airbnb, Booking).

<sup>1</sup> barème kilométrique applicable aux voitures au 01/01/24

<sup>2</sup> 20 fois le minimum garanti au 01/01/2024

<sup>3</sup> 200 fois le minimum garanti au 01/01/2024

### Note d'informations générales (2/2)

#### Modalités de remboursement des frais de transport et d'hébergement

**Ne sont pas pris en compte** : attestations d'hébergement de personnes privées, location privée, sous-location, factures émanant de structures non titulaires d'un numéro de SIRET/RCS.

Attention : veuillez conserver vos justificatifs (tickets de péages, tickets de carburant, copie de la carte grise, factures de restaurant ou tickets de caisse). En cas de contrôle, ces pièces conformes au montant du remboursement demandé devront être présentées.

#### Attention !

- L'Afdas ne peut procéder au remboursement des frais de transport et d'hébergement sur justificatif au-delà de deux mois après la date de fin de formation.
- Le trajet entre votre domicile et le lieu de réalisation du stage doit impérativement correspondre à vos dates de formation.
- Vos trajets doivent correspondre à la distance aller-retour entre votre lieu de résidence et le lieu de réalisation du stage.
- Le lieu du stage doit être éloigné de votre lieu de résidence d'au moins 100 km aller/retour (hors déplacements intra île de France). Si vous résidez dans les DROM, des modalités spécifiques s'appliquent. Nous vous invitons à contacter votre conseiller.
- Pour les stages se déroulant à l'étranger, les factures doivent être émises en euros. Les conditions de prise en charge sont les mêmes qu'en métropole.

## Formulaire de demande de remboursement à compléter

### Identité

Nom et prénom

Lieu de résidence

Lieu de formation

DPC (demande de prise en charge) n°

Nombre de jours de formation

### Date et numéro de la période de remboursement demandée

### Votre demande concerne :

#### Frais de transport

Nombre d'aller(s)-retour(s)  
sur la période

#### Véhicule personnel

Distance A/R entre lieu de résidence/lieu de formation

km X (nbre d'A/R) = total km

Total km X 0,606€ = €

#### Autre mode de transport (à préciser) :

Coût Total : €\*

\*Merci de plafonner au montant maximum

#### Frais d'hébergement

Hôtel

Gîte

Chambre d'hôte

Location d'appartement

Via plateforme de réservation

Coût de la nuitée (Services inclus) : €

Nombre de jours de formation sur la période demandée X coût de la nuitée

= € (A)

Frais de repas engagés sur la période (B) (Les frais de repas seuls ne sont pas remboursés) : €

**Total A+B =** €\*

\*Merci de plafonner au montant forfaitaire hébergement et repas : 83€ maximum par journée de formation

**Soit un total (hébergement/restauration et transport) de euros**

Vous avez un délai de 2 mois à l'issue de votre formation pour demander le remboursement de vos frais en transmettant ce formulaire accompagné des pièces justificatives.

### Au préalable, le prestataire de formation devra avoir certifié vos heures de présence au stage.

Les services de l'Afdas procéderont au remboursement des frais en fonction des éléments fournis et dans la limite des barèmes et plafonds définis.

Merci de conserver les pièces originales qui pourraient vous être demandées en cas de contrôle.

Si ce n'est déjà fait, d'enregistrer et de joindre votre RIB dans votre espace.

Fait à

Date du document :  
(à reporter lors de votre saisie)

Signature