

Feuille de route - Engagement de dépenses
Frais de route et de séjour à l'étranger ([règlement grand-ducal du 14 juin 2015](#))

Exercice et budget	07.0.12.010 - Frais de route(Dépenses générales)	08.6.12.010 - Frais de route (CSEE)
	07.7.12.010 - Frais de route (S-EBS)	08.7.12.010 - Frais de route (ONE)
	08.5.12.010 - Frais de route (MEE)	GXXDDEP - Gestion séparée du lycée / service
		Autre:

Autorisation du/des voyage(s) de service à l'étranger spécifié(s) ci-après:

Nom et Prénom	Qualité
Département/Administration	Compte
Email	Adresse privée
Résidence officielle	
Adresse officielle	
Lieu de départ	
Itinéraire et destination	
Adresse à l'étranger	
Date prévue pour le départ	Date prévue pour la rentrée
Heure prévue pour le départ	Heure prévue pour la rentrée
Autorisation valable pour les voyages concernant la même mission et la même destination pendant la période	
du	au
Indication concernant la mission:	
Rapport de mission à transmettre à:	et à joindre à la déclaration

Estimation de la dépense

1. Frais de séjour (barèmes suivant [règlement du Gouvernement en Conseil du 15 décembre 2021](#))

1.1 Indemnité de séjour

a) 1ère journée	unités
b) journées entières	unités
c) dernière journée	unités
Total (a+b+c)	unités
Indemnité forfaitaire	

Total indemnité de séjour	
1.2 Indemnité de nuit	
nombre de nuitées	unités
indemnité par nuit (forfait)	
indemnité par nuit (dépassement *)	
Total indemnité de nuit.....	

2. Frais de route

Moyen de transport (classe)	train (1ère classe)	€
	avion (economy)	€
	émissions CO₂ du trajet en avion	kg
	voiture privée au tarif train 1ère cl.	€
	voiture privée	km

Motivation du recours à la voiture privée (art. 14(3) [RGD du 14.6.2015](#)):

3. Autres frais

Montant total de l'engagement.....

Engagement provisionnel pour	voyages de service	Total de l'engagement provisionnel.....
------------------------------	--------------------	---

Remarques

** En cas de dépassement du forfait, les motifs sont à préciser sur une feuille séparée.*

*Le demandeur s'engage à transmettre, à son chef de service, la déclaration du déplacement au plus tard 4 semaines après la date de retour du voyage de service.
Le demandeur s'engage à informer sans délai le service finances et budget du MENJE en cas d'annulation ou de report du voyage.*

Signature du demandeur Luxembourg, le (signature)	Signature du responsable hiérarchique Luxembourg, le (nom, titre) (signature)	Signature d'un délégué du Ministre Luxembourg, le (nom, titre) (signature)
---	--	---