



ETAT DE FRAIS DE DÉPLACEMENT PONCTUEL

application du décret : n° 2006-781 du 03 juillet 2006
arrêté du 20 décembre 2013 NOR : MENG1328579A

**L'IMPRIME DOIT IMPERATIVEMENT
ETRE ETABLI EN FIN DE STAGE AVEC SIGNATURE ORIGINALE SUR L'EXEMPLAIRE ET ETRE RETOURNE A L'UNE DES
ADRESSES FIGURANT EN BAS DU DOCUMENT**

Rectorat de Créteil

Code DISPOSITIF :

Code du module

Pas de remboursement si la commune de stage est limitrophe de la résidence administrative ou personnelle

L'intéressé(e)

NUMEN	<input type="text"/>
N° Sécurité Sociale	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme	Nom d'usage <input type="text"/> Nom de famille <input type="text"/>
Prénom <input type="text"/>	Adresse personnelle <input type="text"/>
Date de naissance <input type="text"/>	
Grade <input type="text"/>	Téléphone personnel <input type="text"/> Téléphone professionnel <input type="text"/>

Lieux de mission (préciser la ville)	Date JJ/MM/AA	Heure	Nbre de km aller (1) réservé à l'adm.	Repas (2)	Nuitées (2) (4)	Parking péage (3) (4)	Montant divers (3) (4)
	Départ le	à					
	Retour						
	Départ le	à					
	Retour						
	Départ le	à					
	Retour						
	Départ le	à					
	Retour						
	Départ le	à					
	Retour						
	Départ le	à					
	Retour						
	Départ le	à					
	Retour						

Lieu d'exercice habituel

Je certifie exacts les renseignements portés sur l'état

A _____ Le _____
Signature de l'intéressé(e)

Pièces à fournir avec le présent état de frais :

- Les Titres de transport indiquant le prix et la date du déplacement
- Les factures (péage autoroute, parking et taxi si autorisation) et justificatif de nuitées
- La convocation originale
- Attestation de présence au stage pour les formations hors académie

Certification obligatoire du service fait (Cadre réservé à l'administration)

A: _____ Le _____
Nom _____ Signature _____
Cachet _____

(1) : Nombre de km défini sur le site : <http://www.mappy.fr> (trajet le plus court) - Réservé à l'administration
(2) : Indiquer le nombre
(3) : Indiquer le montant dépensé
(4) : pièces justificatives à fournir : facture, ticket, etc...

Document à retourner à :

Personnels enseignants :

DAPPEN GESTION
4 rue Georges Enesco
94010 CRETEIL CEDEX

Personnels ATSS et d'encadrement :

DAP-CAFA
4 rue Georges Enesco
94010 CRETEIL CEDEX