

ETAT de FRAIS de DÉPLACEMENT PONCTUEL

LES IMPRIMES DOIVENT IMPERATIVEMENT ETRE ETABLIS EN FIN DE STAGE AVEC SIGNATURE ORIGINALE SUR L'EXEMPLAIRE ET ETRE RETOURNES A LA DSDEN 94

DRHM

Service remplacement et formation  
continue - B 242  
Immeuble le Saint-Simon  
68 avenue du Général de Gaulle  
94011 CRETEIL CEDEX

affaire suivie par Agnès LAURENT

mel : remplacement-dsden94@ac-creteil.fr

Code DISPOSITIF

Code du module



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

NUMEN : .....  
 M.  Mme  
 Nom d'usage (d'épouse) :  Nom de naissance (jeune fille) :   
 Prénom :  Adresse personnelle :   
 Date de naissance :   
 Grade :  Téléphone personnel :  Téléphone professionnel :

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

Résidence administrative

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 (péages-autoroutes, parking) 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 de Mappy (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