

### 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 DSDEN94 (en bleu)**

Division des ressources  
humaines et des moyens  
DRHM - Bureau 244  
Immeuble le Saint-Simon  
68 avenue du Général de Gaulle  
94011 CRETEIL CEDEX

affaire suivie par Evelyne  
Lafrontière

mel : evelyne.lafrontiere@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	.....		
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> 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	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 formation 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