

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET
DE LA RECHERCHE

ACADEMIE DE BORDEAUX

Mise à jour : Septembre 2016

ETAT DE FRAIS DE DEPLACEMENT

A envoyer en double exemplaire au :

RECTORAT de BORDEAUX
Direction des Examens et Concours
DEC6
5 rue Joseph de Carayon-Latour
CS 81499
33060 BORDEAUX Cedex

RESERVE AU RECTORAT :

Visa bureau d'organisation le
Si NUMEN, demande de numéro tiers le

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNE A L'INTERESSE(E)

<input type="checkbox"/> M.	NOM USUEL et PRENOM	NUMEN □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
<input type="checkbox"/> Mme	NOM de NAISSANCE :	N° INSEE + CLE □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

Date et lieu de naissance	Fonction	Numéro de la mission : N°
------------------------------------	-------------------	------------------------------------

Résidence Administrative		
Académie.....	N° Dépt	Ville
Etablissement d'affectation	N° □ □ □ □ □ □ □ □	

Adresse personnelle	
N°, rue :	Portable:
Code postal, VILLE.....	Téléphone :
Courriel :	

Références bancaires (joindre un RIB ou un RIP)	
Code banque □ □ □ □ □	Code guichet □ □ □ □ □
N° de compte □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	clé RIB □ □
Libellé de la domiciliation bancaire	

VEHICULE

- Je déclare avoir fait du co-voiturage avec la personne suivante :
- Je déclare avoir été co-voituré par la personne suivante :

TRANSPORTS PUBLICS

- Je déclare bénéficié d'une réduction de % sur les tarifs de et de % sur les tarifs de à titre de
- Je déclare ne bénéficié d'aucun avantage personnel à quelque titre que ce soit sur les moyens de transports publics.

JOINDRE OBLIGATOIREMENT LES TITRES DE TRANSPORT

MOTIF DES DÉPLACEMENTS	ITINÉRAIRE (indiquer les points d'arrêt)	DÉPART		RETOUR		MOYEN DE TRANSPORT				MISSIONS		Observation (s)
		DATE	HEURE	DATE	HEURE	CHEMIN DE FER (1)	AUTOCAR (1)	AVION (1)	VEHICULE PERSONNEL (kms)	Repas (2)	Nuitées (3)	
TOTAUX :												

(1) Joindre obligatoirement le titre de transport (SNCF, Avion, Autocar, Métro...).

(2) Préciser RA (Restaurant Administratif) ou AC (Autres Conditions).

(3) Joindre 1 facture ou toute autre pièce justifiant d'un hébergement.

Ces différentes données doivent être indiquées avec précision afin de permettre la liquidation de l'état de frais de déplacement.

RECAPITULATIF

FRAIS DE TRANSPORT

1) TRANSPORTS PUBLICS

CHEMIN DE FER	.....	.....
AUTOCAR / BUS	.....	.....
AVION	.....	.....
METRO / TRAMWAY	.....	.....
PARKING GARE / AEROPORT	.....	.....

2) INDEMNITES KILOMETRIQUES (au tarif SNCF 2nde classe)

..... Kms

TOTAL du TRANSPORT :

INDEMNITES JOURNALIERES

REPAS (Autres Conditions)	à 15,25 euros	.....
REPAS (Restaurant Administratif ou scolaire)	à 7,63 euros	.....
DECOUCHER(S) PARIS	à 60,00 euros	.....
DECOUCHER(S) PROVINCE	à 45,00 euros	.....

TOTAL des INDEMNITES JOURNALIERES :

TOTAL GENERAL :

ATTESTATION ET VALIDATION

Je, soussigné auteur du présent état, certifie l'exactitude à tous égards et demande le règlement à mon profit de la somme :

.....

Vérifié et reconnu exact, Le..... (Chef direct de l'intéressé)	A Bordeaux, Le..... Pour le Préfet de la région Aquitaine Pour le Recteur,	A..... Le..... L'AGENT,
--	---	--

Récapitulatif des pièces à fournir pour tout remboursement

Pièces à joindre en deux exemplaires :

- Ce présent dossier comportant quatre pages « État de frais de déplacement » :
 - Page 1 : Informations diverses
 - Page 2 : Tableau de déplacement (motif, itinéraire, moyen de transport...),
 - Page 3 : Récapitulatif des frais déboursés
 - Page 4 : Pièces à fournir

- Un relevé d'identité bancaire (personnel),

- Le(s) titre(s) de transport (SNCF*, Avion**, Bus, Tram, Métro...)

Il doit être nominatif et original.

** : SNCF 2^{ème} classe*

*** : joindre obligatoirement le devis validé par la dec6 à demander à votre gestionnaire (nom sur la convocation en haut à gauche)*

- La facture de l'hôtel ou toute autre pièce justifiant d'un hébergement (pièce originale et nominative)

- La convocation valant ordre de mission