

FRAIS DE DEPLACEMENT - 2008

Si vous avez dû vous déplacer pour répondre à une convocation du Vice-Rectorat, vous êtes invité à **compléter le présent état** de frais de déplacement, joindre un relevé d'identité bancaire ou postal (**RIB**) si vous n'êtes pas déjà immatriculé au Vice-Rectorat, joindre une **photocopie de la carte grise du véhicule** utilisé (*attention, la carte grise du véhicule doit être à votre nom pour permettre le versement des frais de déplacement*) ou joindre le **titre de transport aérien** utilisé, et joindre les **justificatifs d'hébergement** (factures). Vous transmettez cet état **dûment rempli**, accompagné de votre **convocation**, au Vice-Rectorat de Nouvelle-Calédonie, Délégation Académique à la Formation des Personnels de l'Education Nationale, BP G4, 98845 Nouméa CEDEX.

DAFPEN		N°MATRICULE (référéncé en bas de la fiche de paye) □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		NOM - PRENOM					
RESERVE A L'ADMINISTRATION 2 0 6 0 □ □ □ □ □ S Q Ministère Programme Article Paragraphe N°..... Code stage		REFERENCES BANCAIRES Nom de l'agence : Code banque : Code guichet : N°Compte : Clé :		ADRESSE		CERTIFIE EXACT A le <i>[signature de l'intéressé(e)]</i>			
MODE DE DEPLACEMENT Véhicule : personnel ☐ administratif ☐ Avion : billet personnel ☐ billet administratif ☐ Marque N°minéralogique Puissance du véhicule Date de la convocation,.....		RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS Résidence administrative (Etablissement et commune) Grade - Emploi Indice [.....]		VU ET VERIFIE PAR LE SUP. HIERARCHIQUE A le DAFPEN					
LIEU DE DEPART - LIEU DE DESTINATION (de commune à commune, hors agglomération du grand Nouméa)		D E P A R T DATE HEURE □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		R E T O U R DATE HEURE □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		TRAJET Simple Aller Retour		MONTANT DU BILLET D'AVION (euros)	
		□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		☐ ☐		□ □ □ □ □ □ , □ □	
		□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		☐ ☐		□ □ □ □ □ □ , □ □	
		□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		☐ ☐		□ □ □ □ □ □ , □ □	
		□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		☐ ☐		□ □ □ □ □ □ , □ □	

Transport:

- ☐ j'ai bénéficié de l'usage d'un véhicule administratif ou d'un billet administratif
- ☐ j'atteste sur l'honneur avoir utilisé mon véhicule personnel
- ☐ j'atteste sur l'honneur avoir été transporté par une autre personne
- ☐ j'atteste sur l'honneur avoir utilisé un autre mode de transport (à préciser et joindre justificatif)

DECLARATIONS

Hébergement:

- ☐ je joins les factures concernant les frais d'hébergement
- ☐ j'atteste sur l'honneur avoir engagé des frais de restauration