



Lille le 01 septembre 2017

A l'attention des
Enseignants en formation initiale

Objet : Remboursement des frais de déplacement des enseignants de la formation initiale (visites de stage ou hors visites de stages).

Vous trouverez ci-joint l'état de frais de déplacement relatif aux visites des stagiaires en entreprise. Vous voudrez bien prendre connaissance des modalités décrites ci-dessous.

I – Vos déplacements vous seront remboursés sur les bases suivantes :

➤ **Etablissement d'un état de frais de déplacement**

Il comportera les dates et lieux précis de vos déplacements.

➤ **Frais pris en compte**

Seuls seront pris en compte les déplacements au sein de l'Académie de Lille (sauf autorisations spécifiques préalables au déplacement) hors Communauté Urbaine de Lille et hors de la résidence familiale. La base de remboursement sera le tarif S.N.C.F 2^{ème} classe.

➤ **Pièces à fournir**

Lors de la 1^{ère} demande de remboursement (ou en cas de changement de véhicule ou de compte bancaire), vous fournirez une photocopie de la carte grise du véhicule utilisé, de la carte verte d'assurance et un RIB.

Pour des raisons évidentes de gestion, il vous est demandé d'optimiser l'organisation de vos visites par zones géographiques.

Aucun frais de repas ne sera remboursé.

➤ **Calendrier des remboursements**

Une mise en paiement sera faite pour le 15 Avril puis une seconde pour le 15 Juillet et la dernière de l'année civile est effectuée pour Décembre.

II - Afin de faire établir vos droits à remboursement, il convient de :

- Retirer le dossier de remboursement auprès de mon secrétariat.
- Le restituer complété, accompagné des pièces justificatives et revêtu de mon visa au bureau des élèves (Intendance) aux dates suivantes :
 - Pour le paiement du 15/04 : **au plus tard** pour le 20 mars
 - Pour le paiement du 15/07 : **au plus tard** pour le 20 juin
 - Pour le paiement de décembre : **au plus tard** le 30 novembre

Tout dossier déposé après la date limite sera traité pour la période de paiement suivante.

Le Proviseur,

Thierry DESPLANCKE



Objet : visite des étudiants en stage

ORDRE DE MISSION PERMANENT

ANNEE SCOLAIRE :

NOM :

PRENOM :

GRADE :

Adresse personnelle :

Si utilisation du véhicule personnel, n° immatriculation :

Lille, le

Le Proviseur

T. DESPLANCKE

Documents à fournir :

- Ordre de mission permanent signé (ci-dessus)
- Autorisation utilisation véhicule personnel signée (au verso)
- Copie de la carte grise
- Copie de l'assurance
- RIB

MOTIF DES DÉPLACEMENTS	ITINÉRAIRE		HORAIRES				DIVERS			
	Communes de départ et de retour	Commune lieu de la mission	Départ		Retour		Total des km parcourus	Autres frais	Repas	
			Date	Heure	Date	Heure			Rest admin	Autre

Je soussigné(e), auteur du présent état, certifie l'exactitude des renseignements portés sur le présent document et demande le règlement des frais à mon profit.

Règlement à effectuer sur le compte n°

Fait à Lille, le _____ Signature de l'intéressé(e)

Partie réservée à l'administration – Constatation des droits

Transports en communs SNCF Autocar Métro Montant : _____

Véhicules personnels

Ordre de mission, autorisation d'utilisation du véhicule, carte grise joints au mandat n° _____

Nombre de km parcourus depuis le 1^{er} janvier (hors kilométrage sur le présent état) _____

Jusqu'à 2 000 km : _____ Km à _____ = _____

De 2 000 à 10 000 km : _____ Km à _____ = _____

Péages : _____ Parking : _____

Indemnités journalières

1- Repas _____ Indemnités de repas à _____ = _____ €

2- Repas _____ Indemnités de repas à _____ = _____ €

3- Nuitées province _____ Indemnités de nuitées à _____ = _____ €

4- Nuitées paris _____ Indemnités de nuitées à _____ = _____ €

5- **Total général** (Frais de transport + indemnités journalières) _____ €

Vérifié et reconnu exact, arrête le présent état à la somme de : _____

Fait à Lille, le _____ Le Proviseur,
Thierry DESPLANCKE