




ANNEXE 4

 <p style="font-size: small;">RÉGION ACADÉMIQUE BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ</p> <p style="font-size: x-small;">MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION</p>	Division des Affaires financières Bureau des frais de déplacement 2G rue Général Delaborde 21000 DIJON 03.80.44.84.00	<h3 style="margin: 0;">DOSSIER D'INSTRUCTION DES DROITS A PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT</h3> <h2 style="margin: 0;">2019 / 2020</h2>
ETAT CIVIL	FONCTION	
Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur Nom d'usage : Prénom : Nom patronymique : Date de naissance : <b style="color: blue;">Domicile le plus proche du lieu de travail : Code postal Ville Tél. :	Grade ou emploi / discipline : Service partagé <input type="checkbox"/> Titulaire sur zone de remplacement <input type="checkbox"/> Personnels médico-sociaux <input type="checkbox"/> Accompagnant d'élève en situation de handicap <input type="checkbox"/>	
ETABLISSEMENTS		
Nom et adresse de l'établissement principal ou de la résidence administrative (RAD) ou du pôle inclusif d'accompagnement localisé (PIAL)		
Nom et adresse de l'établissement secondaire		
Nom et adresse de l'établissement tertiaire		
Autre établissement		
 <b style="color: red;"> Dans le cas d'un service partagé, l'établissement principal sera celui où vous avez le plus grand nombre d'heures d'enseignement. <b style="color: red;"> Si vous êtes affecté sur plus de quatre établissements, veuillez compléter une fiche supplémentaire.		
PIECES A FOURNIR		
<input type="checkbox"/> Copie des arrêtés d'affectation ou contrats de travail <input type="checkbox"/> Copie des emplois du temps <u>définitifs</u> – Signature et cachet du chef d'établissement obligatoire <input type="checkbox"/> Copie de la carte grise du véhicule utilisé dans le cadre de vos déplacements professionnels <input type="checkbox"/> Attestation d'assurance tamponnée et signée mentionnant les points suivants : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nom et prénom de l'agent en qualité de conducteur du véhicule</i> - <i>Numéro de contrat</i> - <i>Numéro d'immatriculation du véhicule utilisé</i> - <i>Période de validité (date de début et date de fin)</i> - <i>L'attestation devra en outre mentionner que l'intéressé(e) est assuré(e) pour <u>tous les trajets professionnels</u></i> <input type="checkbox"/> Barème SNCF : il existe une ou des lignes de transports en commun adaptée(s) à votre emploi du temps. <input type="checkbox"/> Barème IK standard : il n'existe pas de ligne de transports en commun adaptée à votre emploi du temps. Il vous appartient de nous transmettre toutes pièces utiles, démontrant que les transports en commun ne sont pas adaptés à votre emploi du temps (par exemple : fiche horaire de votre ligne de TER, Mobigo). Faute de justificatif suffisant, le barème SNCF sera automatiquement appliqué.		
 <b style="color: red;"> Tout dossier incomplet sera retourné à l'intéressé(e).		
Je certifie exacte les informations mentionnées et j'informe le bureau des frais de déplacement de toute modification (déménagement, nouveau véhicule, mise à jour de l'assurance) A Le Signature de l'intéressé(e)		