

NOTICE EXPLICATIVE

(lire attentivement la notice explicative au verso)

Pour bénéficier du remboursement, le lieu de DÉPLACEMENT doit être situé :

HORS de la résidence administrative,

et

HORS de la résidence familiale.

Remplir lisiblement au crayon bille les cadres 2,3 et4, dater et signer l'état de frais et retourner l'imprimé dans les plus brefs délais.

TOUT ÉTAT INCOMPLET SERA RETOURNÉ POUR ÊTRE COMPLÉTÉ PAR VOS SOINS

CADRE 2

N° NUMEN : doit être exact et complet

Le n° NUMEN est obligatoire pour le remboursement des frais de **déplacements** des personnels de l'Éducation Nationale.

Numéro établissement : exemple : lycée Carnot, DIJON :

0	2	1	0	0	1	5	C
---	---	---	---	---	---	---	---

(voir sur le répertoire national des établissements ou sur feuille de paye cadre 1 "désignation de votre service gestionnaire").

Références bancaires, postales... : très important

Nom et ville de l'agence bancaire... : (voir relevé d'identité bancaire ou postal)

Indiquer en abrégé, exemple : B.P.B. BEAUNE, CCP DIJON...

Numéro complet et clé du compte : exemple :

0	0	0	2	1	9	0	0	7	7	7	0	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

CADRE 3

Jours de présence dans l'établissement principal : les jours cochés doivent correspondre à ceux indiqués sur l'emploi du temps.

CADRE 4

Jours de présence dans l'établissement secondaire : les jours cochés doivent correspondre à ceux indiqués sur l'emploi du temps.

INDIQUER les dates exactes : exemple :

0	1	0	2	9	0
---	---	---	---	---	---