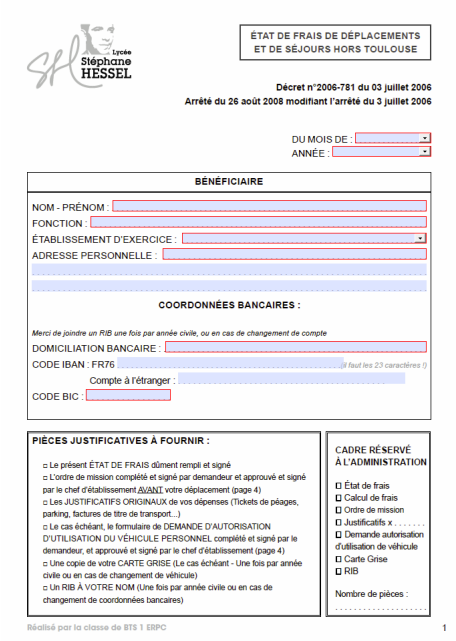
Sous Acrobat



ÉTAT DE FRAIS DE DÉPLACEMENTS ET DE SÉJOURS HORS TOULOUSE

Décret n°2006-781 du 03 juillet 2006
Arrêté du 26 août 2008 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006

DU MOIS DE :
ANNÉE :

BÉNÉFICIAIRE

NOM - PRÉNOM :
FONCTION :
ÉTABLISSEMENT D'EXERCICE :
ADRESSE PERSONNELLE :

COORDONNÉES BANCAIRES :

Merci de joindre un RIB une fois par année civile, ou en cas de changement de compte

DOMICILIATION BANCAIRE :
CODE IBAN : FR76 (il faut les 23 caractères !)
Compte à l'étranger :
CODE BIC :

PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR :

- Le présent ÉTAT DE FRAIS dûment rempli et signé
- L'ordre de mission complété et signé par demandeur et approuvé et signé par le chef d'établissement AVANT votre déplacement (page 4)
- Les JUSTIFICATIFS ORIGINAUX de vos dépenses (Tickets de péages, parking, factures de titre de transport...)
- Le cas échéant, le formulaire de DEMANDE D'AUTORISATION D'UTILISATION DU VÉHICULE PERSONNEL complété et signé par le demandeur, et approuvé et signé par le chef d'établissement (page 4)
- Une copie de votre CARTE GRISE (Le cas échéant - Une fois par année civile ou en cas de changement de véhicule)
- Un RIB À VOTRE NOM (Une fois par année civile ou en cas de changement de coordonnées bancaires)

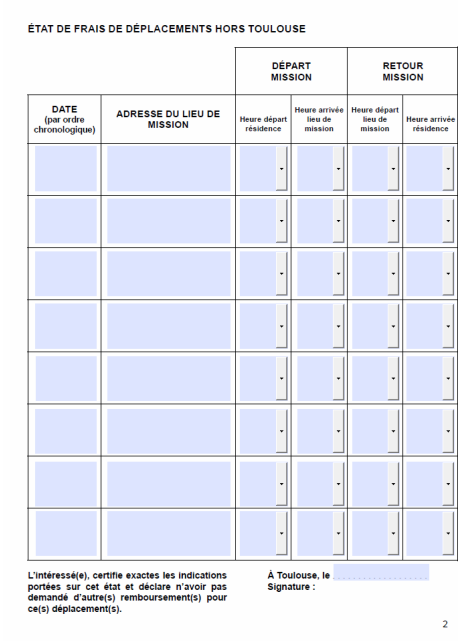
CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

- État de frais
- Calcul de frais
- Ordre de mission
- Justificatifs x .....
- Demande autorisation d'utilisation de véhicule
- Carte Grise
- RIB

Nombre de pièces : .....

Réalisé par la classe de BTS 1 ERPC

1



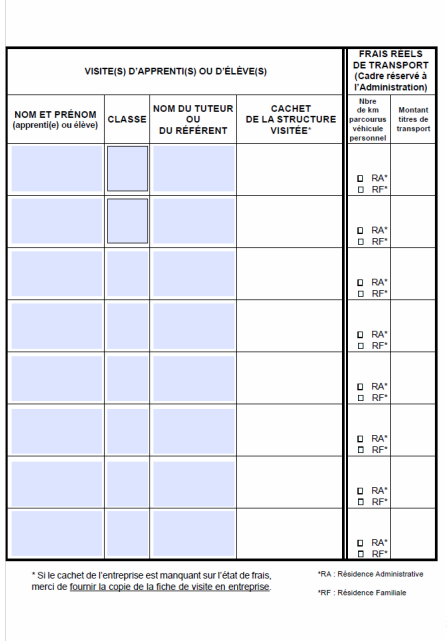
ÉTAT DE FRAIS DE DÉPLACEMENTS HORS TOULOUSE

DATE (par ordre chronologique)	ADRESSE DU LIEU DE MISSION	DÉPART MISSION		RETOUR MISSION	
		Heure départ résidence	Heure arrivée lieu de mission	Heure départ lieu de mission	Heure arrivée résidence

L'intéressé(e), certifie exactes les indications portées sur cet état et déclare n'avoir pas demandé d'autre(s) remboursement(s) pour ce(s) déplacement(s).

À Toulouse, le
Signature :

2

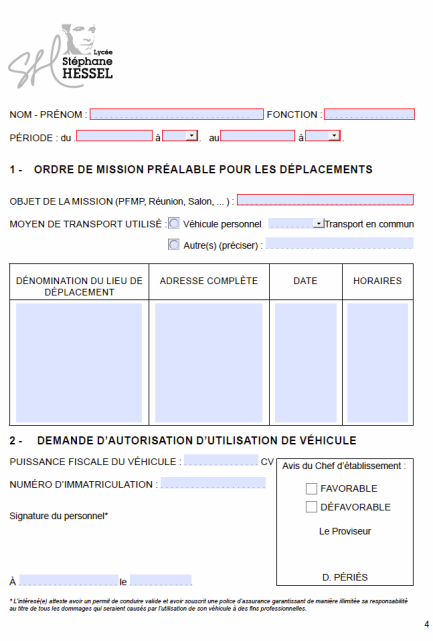


VISITE(S) D'APPRENTI(S) OU D'ÉLÈVE(S)				FRAIS RÉELS DE TRANSPORT (Cadre réservé à l'Administration)	
NOM ET PRÉNOM (apprenti(e) ou élève)	CLASSE	NOM DU TUTEUR OU DU RÉFÉRENT	CACHET DE LA STRUCTURE VISITÉE*	Nbre de km parcourus véhicule personnel	Montant titres de transport
				☐ RA* ☐ RF*	
				☐ RA* ☐ RF*	
				☐ RA* ☐ RF*	
				☐ RA* ☐ RF*	
				☐ RA* ☐ RF*	
				☐ RA* ☐ RF*	
				☐ RA* ☐ RF*	
				☐ RA* ☐ RF*	

* Si le cachet de l'entreprise est manquant sur l'état de frais, merci de fournir la copie de la fiche de visite en entreprise.

*RA : Résidence Administrative
*RF : Résidence Familiale

3



NOM - PRÉNOM : FONCTION :
PÉRIODE : du à au à .

1 - ORDRE DE MISSION PRÉALABLE POUR LES DÉPLACEMENTS

OBJET DE LA MISSION (PFMP, Réunion, Salon, ...) :
MOYEN DE TRANSPORT UTILISÉ : ☐ Véhicule personnel ☐ Transport en commun
☐ Autre(s) (préciser) :

DÉNOMINATION DU LIEU DE DÉPLACEMENT	ADRESSE COMPLÈTE	DATE	HORAIRES

2 - DEMANDE D'AUTORISATION D'UTILISATION DE VÉHICULE

PUISSANCE FISCALE DU VÉHICULE : CV
NUMÉRO D'IMMATRICULATION :

Signature du personnel*

Avis du Chef d'établissement :
☐ FAVORABLE
☐ DÉFAVORABLE
Le Proviseur
D. PÉRIÉS

À le

*L'intéressé(e) atteste avoir un permis de conduire valide et avoir souscrit une police d'assurance garantissant de manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

4

La saisie

Compléter les pages.

- Les champs en rouge sont obligatoires.
- Les dates sont au format :
  jj/mm/aaaa
- Après impression du document (voir la partie Impression), apposer votre signature pages 2 et 4.

- La touche Tab, permet de passer d'un champ au suivant. (on accède à la page 3, par un clic ou après avoir fait défiler tous les champs de la page 2)
- Les touches permettent l'ouverture d'un menu déroulant.

Impression

Imprimer les feuilles du document complété au format A4.

Sur photocopieur, après sélection du format A3, utiliser la fonction *recto/verso combiné* puis *Livre* pour l'impression du document au format A3 en recto/verso.

Usage

Une fois complété, enregistrer le fichier. Ainsi, pour de nouvelles missions, les données personnelles ne seront plus à saisir.