

Du changement dans la gestion des frais de déplacement des formations

Toute liste d'émergement de ce type vient de GAIA et correspond à l'émission d'ordres de mission pour les formés.


Direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Ain		FORMATION CONTINUE										Date : 25/09/2023	
LISTE D'EMERGEMENT													
Dispositif : 200010049													
Module : 21873													
Semaine : Du mercredi 27 septembre 2023 au mercredi 27 septembre 2023													
NOM PRENOM	Residence administrative	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi

Avant le 6 novembre :

Chaque signature attestait de la présence et déclençait le calcul des frais de déplacement par le service formation. **Si des formés ont covoituré**, il convenait d'indiquer à côté de sa signature (co-voiturage : pas de frais ou co-voiturage : frais de point A à point B). Chaque formation suivie était incrémentée dans le CV de l-prof.

Après le 6 novembre :

Les départements de l'académie de Lyon doivent harmoniser leurs pratiques sur la gestion des ordres de missions. De ce fait, l'OM tel que nous le connaissons va laisser la place à **un autre type d'OM**.

		La directrice académique des services de l'éducation nationale, directrice des services départementaux de l'éducation nationale de l'Ain, M.											
déléguée des services départementaux de l'éducation nationale de l'Ain		M.											
adresse et numéro de téléphone		101 de Monsieur l'inspecteur de Madame l'inspectrice de l'éducation nationale de l'Ain, Rue de la République, 01100 BOURG EN BRESSE, le 02/10/2023.											
CONVOCATION													
VALENT OEDRE DE MISSION													
Dispositif : 230	PREPARATION CAPET INTERNE ECONOMIE GESTION												
Module : 01	MODULE DE FORMATION												
groupe :													
Type de convocation :	CONVOCATION DE STAGIAIRE VALENT OEDRE DE MISSION												
Dates :	du mercredi 29 juin 2022 à 17.00 au mercredi 29 juin 2022 à 18.30												
Adresse :	XXXX A DISTANCE												
Modalités de remboursement : XXXX A DISTANCE													
Bourse n° 1008 701 du 3 juillet 2016													
Vous devez vous présenter sur le lieu de la formation, muni(e) de votre convocation et d'une pièce d'identité.													
Toute absence doit être signalée et justifiée par écrit (envoyer OM avec motif visé par le supérieur hiérarchique).													
Marilyne REMER													
Veuillez nous retourner, daté et signé le document ci-dessous à l'adresse de la personne professionnelle mentionnée en haut à gauche de ce document.													
Par ailleurs, si vous demandez le remboursement de repas, nuitées ou trajets, vous devez en indiquer le nombre et compléter les informations ci-dessous et nous adresser obligatoirement les justificatifs (ticket transport en commun, billets de train, facture repas, facture d'hébergement).													
NOM, Prénom (en lettres majuscules) :													
Code postal et ville de résidence personnelle :													
LIEUX DE DEPART ET DE DESTINATION :													
LIEUX DE DEPART :		BOURG	BOURG	BOURG	BOURG	BOURG	BOURG	BOURG	BOURG	BOURG	BOURG	BOURG	BOURG
LIEUX DE DESTINATION :		BOURG	BOURG	BOURG	BOURG	BOURG	BOURG	BOURG	BOURG	BOURG	BOURG	BOURG	BOURG
Possibilité de prendre congé pour motif d'urgence (à compléter en cas de congé) :													
Motif de congé : <input type="checkbox"/> Maladie <input type="checkbox"/> Décès <input type="checkbox"/> Urgence familiale <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) <input type="checkbox"/> Impression générale <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) <input type="checkbox"/>													
Certifié exact, le ____/____/____ signature de l'intéressé(e) :													
RECOMMANDATION (BOURG EN BRESSE) : Pour obtenir le remboursement de vos frais de déplacement, ne manquez pas d'attester votre participation à l'émission de ce document en signant la liste d'émergement.													
10, rue de la Paix BP 404 01012 BOURG EN BRESSE CEDEX - Téléphone 04 74 45 58 40 - Télécopie 04 74 45 58 39													

✍ Le formé devra **signer la feuille d'émergiment**. De plus, la **partie inférieure de l'OM devra être remplie** par le formé et l'**OM entier devra être renvoyée** dans les plus brefs délais au service formation du département (✉ DSDEN de l'Ain - 10, rue de la Paix, - BP404 - 01012 Bourg-en-Bresse Cedex ou ✉ ce.ia01-fc1@ac-lyon.fr).

Veillez nous retourner daté et signé le document ci-dessous à l'adresse de la personne gestionnaire mentionnée en haut à gauche de ce document.

Par ailleurs, si vous demandez le remboursement de repas, nuitées ou train, vous devez en indiquer le nombre et compléter les **Informations** ci-dessous et nous joindre obligatoirement les justificatifs (ticket transport en commun, billet de train, facture repas, facture d'hébergement).

NUMEN (Uniquement pour les AESH) :

Code postale et ville de résidence personnelle :

LIEUX DE DÉPART ET DE DESTINATION	ALLER		RETOUR		DISTANCE EN KM	TRAJET		TRANSPORT				NB REPAS	NB NUITÉES
	DATE	HEURE	DATE	HEURE		SIMPLE	A/R	SNCF	BON TRANS	VOITURE	COVOITURAGE C P		
DÉPART _____													
DEST _____													
DÉPART _____													
DEST _____													
DÉPART _____													
DEST _____													

- Possibilités de prendre le(s) repas dans un restaurant administratif ou assimilé Midi : OUI NON Soir : OUI NON

- Possibilités de logement dans un centre d'hébergement fonctionnant sous contrôle de l'administration OUI NON

- Repas gratuit Midi : OUI NON Soir : OUI NON

- Logement gratuit : OUI NON

*C : conducteur ; P : passager

Certifié exact, le : ___/___/___ signature de l'intéressé(e) :

🚗 **Si des formés ont covoituré**, il convenait d'indiquer à côté de sa signature (co-voiturage : pas de frais ou co-voiturage : frais de point A à point B).

Chaque formation suivie était incrémentée dans le CV de l-prof.

💰 Le calcul des frais de déplacement par le service formation sera déclenché à la réception de la feuille d'émergiment signée (transmise par le formateur) et de l'OM rempli (transmis par le formé).

Récapitulatif

