

# DOCUMENT INTERNE ENPJJ/SG/DAF

## Comment remplir un état de frais de déplacement pour les FSE 20/21

- 1) Se munir de son état de frais de déplacement ainsi que du rail de dégressivité.
- 2) Remplir l'entête au recto de l'état de frais de déplacement : Nom, Prénom, rajouter votre n° Sécurité Sociale à côté de votre Prénom, date et lieu de naissance, mail ou/et téléphone, Grade (éducateur stagiaire), période (indiqué sur le schéma), intitulé de la session de formation suivie (site central, PTF ou stage), résidence administrative, adresse personnelle, le montant de votre total général en lettre, mettre les n° de votre RIB et signer.

### ⇒ Pour la période du 02 au 15 mars 2020 -> ENPJJ

- Au verso reporter à l'aide de votre rail de dégressivité le taux :

#### Pour les stagiaires logés :

- Cas 1\* : du 02 au 06/03 et du 09 au 12/03
- Cas 2\*\* : le 13/03
- Cas 3\*\*\* : le 07 et 08/03
- Cas 4\*\*\*\* : le 14 et 15/03

#### Pour les stagiaires non logés :

- Cas 2 : du 02 au 06/03 et du 09 au 13/03
- Cas 4 : le 07, 08, 14 et 15/03

- Au recto : « II – Défraiement » « Nbre de taux » mettre le nombre total de taux puis reporter le montant d'indemnité (nombre de taux x 9,40 €)

« Total général » mettre le montant total (défraiement)

### ⇒ Pour la période du 16 au 29/03 -> ENPJJ D du 27/04 au 31/05 -> ENPJJ D

- Au verso reporter votre taux en Cas 4

Pendant cette période, vous n'avez pas le remboursement de frais de transport

- Au recto : « II – Défraiement » « Nbre de taux » mettre le nombre total de taux puis reporter le montant d'indemnité (nombre de taux x 9,40 €)

« Total général » mettre le montant total (défraiement)

⇒ Pour la période du 06 au 26/04 -> ASA  
du 03 au 30/08 -> CONGES

Pas défraiement

**Attention :**

- Faire 1 état de frais de déplacement par période ;
- Il faut envoyer par courrier à mon attention votre état de frais original (recto/verso), 2 copies de l'état de frais (recto/verso), 1 RIB ;
- Si vous avez été absent pendant la période du 02 au 15/03 : Taux réduit de moitié si  $\frac{1}{2}$  journée d'absence ou Taux à « 0 » si 1 journée d'absence.