

Académie de Grenoble

EAFC
7, place Bir Hakeim
CS 81065
38021 Grenoble Cédex
Affaire suivie par : **NOM GESTIONNAIRE**
Tél :

Mme Colette MARTIN

COLLEGE EDMOND ROSTAND
747 RUE RICHLIEU
73490 LA RAVOIRE

S/C de Madame/Monsieur le chef d'Etablissement ou de service
(0730982W)

Vérifier votre
identité et votre
affectation

Ordre de mission **01** – groupe **01** (chap. 014110) – NBA : **P3Z; A3.6**

Je vous invite à participer au stage suivant

Dispositif
Module

: **23A0080014**
: **102818**

CAPPEI – APPROFONDISSEMENT
CAPPEI – APPROFONDISSEMENT – GR 73 – 74

N° dispositif et
module à nous
préciser dans
les échanges

Type de convocation

: **CONVOCAION DE STAGIAIRE VALANT ORDRE DE MISSION**

Dates

: du vendredi 17 novembre 2025 à 09:00 au vendredi 17 novembre 2025 à 16 :45

Adresse

: ANTENNE INSPE ANNECY ACADEMIE GRENOBLE
IMPASSE DE LA RAVOIRE 74370 EPAGNY METZ TESSY

Observations

:

Modalités de remboursement

: INDEMNITE 50% DU DEJEUNER
REMBOURSEMENT SUR TARIF SNCF 2 EME CLASSE(**57** km)

Plusieurs types
d'OM avec des
règles
d'indemnisation
selon les cas, cf
page 3

Type de convocation

: **INVITATION DE STAGIAIRE**

Dates

: du vendredi 15 décembre 2025 à 09:00 au vendredi 15 décembre 2025 à 16 :45

Adresse

: DSDEN DE SAVOIE

Observations

:

Modalités de remboursement

: PAS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE SEJOUR
PAS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT (km)

Commentaire :

Cette présente lettre vaut ordre de mission.

Toute **absence** doit être **signalée** et **justifiée** (visa du supérieur hiérarchique : maladie, nécessité de service, autre).

Joindre les **titres de transport**.

Puissance du véhicule : [] **cv** (par défaut 5 cv).

BILAN DE FORMATION sur <http://www.ac-grenoble.fr/bilan> ou /bilan-cafa

Ne pas
en tenir
compte

A Grenoble, le 14/09/2025
Pour M le recteur et par délégation
Le directeur adjoint de l'EAFC administration/budget

Christophe ALOI

A COMPLETER OBLIGATOIREMENT et à remettre au formateur en fin de session

NUMEN : 00A0000000AAA N° INSEE : 2 80 04 00 000 000 Clé 00 Date naissance : 00_/04/1980

Adresse personnelle : adresse PERSONNELLE **ET MAIL**

Pour les personnels hors Education Nationale, joindre impérativement RIB/RIP à vos nom, prénom et adresse.

ALLER		RETOUR		DISTANCE	TRAJET			TRANSPORT		Nb repas pris en restaurant		Nb nuitées
DATE	HEURE	DATE	HEURE	EN Km	SIMPLE A/R Circuit			SNCF	AUTRE	Adm.	Hors adm.	
17/11/25	7 H 30	17/11/25	18 H 30	57	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Certifié exact, le : 00_/00/00 signature de l'intéressé : signature Certifié exact, le gestionnaire :

ATTENTION POUR ETRE INDEMNISÉ il faut :

-remplir et signer la zone ici orangée selon l'exemple en rouge sinon pas d'indemnisation possible (explications page suivante).

-renvoyer au gestionnaire par mail ou courrier (nom en haut à gauche, mail : prenom.nom@ac-grenoble.fr) avec les justificatifs (voir fiche jointe des pièces à fournir).

Comment remplir son OM ?

La plupart du temps, une seule ligne sera nécessaire (un aller-retour). Parfois, plusieurs sessions proches sont mises sur le même OM comme ici pour l'exemple : une session en présentiel (générant des frais) et une en distanciel ou cas particulier (sans frais). **Il est inutile de renvoyer l'OM s'il n'y a que des sessions pour lesquelles « pas de remboursement des frais... » est stipulé dans « Modalités de remboursement ».**

Cette partie peut ne pas être remplie. SAUF LE MAIL en cas de question du gestionnaire

Déclaration de la distance parcourue sur un trajet dans la limite de la distance résidence administrative-lieu de formation calculée par le logiciel (chiffre entouré en rouge page 1)

« SNCF » coché= présenter les billets de transport en commun pour un remboursement au prix (si 2nde classe)/ « Autre » coché= indemnisation au forfait kilométrique SNCF quel que soit le moyen de transport

En cas de covoiturage ou d'utilisation du véhicule de service le préciser svp sur l'OM.

A COMPLETER OBLIGATOIREMENT et à remettre au formateur en fin de session

NUMEN : 00A0000000AAA N° INSEE : 2 80 04 00 000 000 Clé 00 Date naissance : 00/04/1980

Adresse personnelle : adresse PERSONNELLE ET MAIL

Pour les personnels hors Education Nationale, joindre impérativement RIB/RIP à vos nom, prénom et adresse.

ALLER		RETOUR		DISTANCE	TRAJET			TRANSPORT		Nb repas pris en restaurant		Nb nuitées
DATE	HEURE	DATE	HEURE	EN Km	SIMPLE	A/R	Circuit	SNCF	AUTRE	Adm.	Hors adm.	
17/11/25	7 H 30	17/11/25	18 H 30	57	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Certifié exact, le : 00/00/00 signature de l'intéressé : signature Certifié exact, le gestionnaire :

Heures de départ et d'arrivée, explication de votre trajet pour que le gestionnaire calcule votre indemnisation selon les règles de l'EAFc.

SIGNATURE INDISPENSABLE

Cas particulier en cas de succession de deux formations, pour le remboursement de billets SNCF qui ne serait pas un aller-retour. Exemple : Valence-Poitiers + Poitiers

Cocher une case pour demander l'indemnisation du repas au forfait de 10€ le midi et 20€ le soir

Cocher si vous demandez l'indemnisation de nuitées dans les conditions énoncées dans le tableau ci-dessous.

Précisions sur l'indemnisation des frais générés par une formation et avancés par un stagiaire

Frais remboursables	Tarif	Critères	Pièces à joindre
Transport /SNCF	Au prix du billet 2 nd e classe sur présentation du billet composté ou du e-billet nominatif. Sinon indemnisation au forfait kilométrique SNCF.	Dans les deux cas, seul le trajet entre la résidence administrative et le lieu de la formation est pris en compte.	Billet composté ou e-billet nominatif (seconde classe) pour un remboursement au prix
Transport/ bus, tram	Au prix		Billet composté
Transport/ taxi	Au prix	Absence de transports en commun.	Sur facture
Frais de stationnement	Au prix	Stationnement à la gare de départ (résidence administrative).	Ticket facture de stationnement + billet de train pris en rapport avec le stationnement
Repas	Forfait 10€ midi (20€ Paris grande métropole) et 20€ soir	Case de l'OM cochée. Sauf si le lieu de formation est la commune de résidence administrative ou une commune limitrophe.	Aucune, forfait
Nuitée	Forfait nuit + petit-déjeuner à 90€ / 120€ pour les communes >200 000 (Lyon, St Etienne, Toulouse, etc)/ 140€ Paris intra-muros// Tarif dépend de la commune de la formation et non de la commune de l'hôtel	>100 Km ou 1H30 entre résidence administrative et lieu formation	Facture nominative et demande d'autorisation préalable à l'E AFC