

NOM / Prénom de l'agent Date(s) du déplacement	Lieu :
---	--------

<b>N° OM (impératif)</b>
--------------------------

<p>           Merci de coller librement vos justificatifs (billets, tickets transports en commun, etc) sur cette trame, en complétant les renseignements ci-dessus, <b>notamment le numéro de l'OM saisi au préalable dans Chorus-DT.</b> </p> <p>N'oubliez pas d'y joindre l'original de votre convocation, le cas échéant.</p>						

<p> <b>IMPORTANT : ces documents seront SCANNES.</b>            A cet effet, veuillez impérativement respecter les règles suivantes :         </p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ne pas agraffer les justificatifs. Utiliser de la colle ou du scotch (en bordure, sans couvrir les informations imprimées)</li> <li>2. Ne pas se faire chevaucher les justificatifs</li> <li>3. Rester dans le cadre de la trame (sans déborder de la feuille)</li> <li>4. Vous pouvez utiliser autant de trames que nécessaire.</li> <li>5. Pour faciliter/accélérer le traitement de vos frais :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposer les tickets dans l'ordre chronologique</li> <li>• Surligner dates et prix TTC (éviter surligneurs « sombres » : violet, rouge, bleu, vert...</li> </ul> </li> </ol> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">Merci de votre collaboration !</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>           A retourner au Rectorat de l'académie de Lyon :  <b>Direction des Affaires et Moyens Généraux – Frais de déplacement</b>            92 rue de Marseille BP 7227 - 69354 LYON CEDEX 07            damg-deplacement@ac-lyon.fr         </p>						
---	--	--	--	--	--	--