

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

N° OM (impératif)

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

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

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