

**DBM - Bureau des Voyages
Académique**
Courriel : brvoyages@ac-guadeloupe.fr
Téléphone 05 90 47 82 43
05 90 47 83 39
05 90 47 83 40

Site académique : ac-guadeloupe.fr
rubrique Frais de déplacement

ATTESTATION MENSUELLE DE DEPLACEMENTS

Agents ITINERANTS - ou - Agents en SERVICE PARTAGE hors Mission ponctuelle

Le présent document atteste de l'effectivité des déplacements en conformité avec l'emploi du temps / Planning de l'agent. Cette attestation doit correspondre à la saisie effectuée dans l'application CHORUS - DT. Dûment complétée, elle sera transmise au Bureau des Voyages Académique dans le mois suivant le déplacement.
Réf. : Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié - Arrêté du 20 décembre 2013

SEPTEMBRE 2019

N° OM dans CHORUS-DT.....

Nom / Prénom :

Corps

Résidence personnelle	Résidence administrative	LIEUX DE DEPLACEMENT DE L'AGENT			
		SERVICE PARTAGE	ITINERANTS - Zones de déplacements		
		Autres affectations	<input type="checkbox"/> Guadeloupe	<input type="checkbox"/> Les Saintes	<input type="checkbox"/> Marie Galante
		1.	<input type="checkbox"/> Grande-Terre	<input type="checkbox"/> La Désirade	<input type="checkbox"/> Saint Barth
		2.	<input type="checkbox"/> Basse -Terre	<input type="checkbox"/> Saint Martin	
		3.			

Septem- bre 2019		Cadre réservé à l'agent				Cadre réservé à l'administration					
		Itinéraire									
Date	Jour	DEPART		DESTINATION		Objet du déplacement	Conformité avec la saisie dans CHORUS-DT		Conformité avec l'EDT / planning de l'agent		Contrôle du nbre de repas à attribuer
		Commune	heure départ	Commune	heure retour		oui	non	oui	non	
1	D										
2	L										
3	M										
4	M										
5	J										
6	V										
7	S										
8	D										
9	L										
10	M										
11	M										
12	J										
13	V										
14	S										
15	D										
16	L										
17	M										
18	M										
19	J										
20	V										
21	S										
22	D										
23	L										
24	M										
25	M										
26	J										
27	V										
28	S										
29	D										
30	L										

L' agent :

J'atteste de l'exactitude des éléments renseignés et de leur conformité avec la saisie dans CHORUS-DT
Fait à Le.....
Signature :

L' autorité compétente chargée d'attester le service fait :

Fait à le
cachet et signature :

Le gestionnaire chargé du dossier :

Date de traitement :
Nom - Prénom :
Validation de l'OV : oui - non
Observations :
Signature :

**DBM - Bureau des Voyages
Académique**
Courriel : brvoyages@ac-guadeloupe.fr
Téléphone 05 90 47 82 43
05 90 47 83 39
05 90 47 83 40

Site académique : ac-guadeloupe.fr
rubrique Frais de déplacement

ATTESTATION MENSUELLE DE DEPLACEMENTS

Agents ITINERANTS - ou - Agents en SERVICE PARTAGE

hors Mission ponctuelle

Le présent document atteste de l'effectivité des déplacements en conformité avec l'emploi du temps / Planning de l'agent. Cette attestation doit correspondre à la saisie effectuée dans l'application CHORUS - DT. Dûment complétée, elle sera transmise au Bureau des Voyages Académique dans le mois suivant le déplacement.
Réf. : Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié - Arrêté du 20 décembre 2013

OCTOBRE 2019

N° OM dans CHORUS-DT.....

Nom / Prénom :

Corps

Résidence personnelle	Résidence administrative	LIEUX DE DEPLACEMENT DE L'AGENT			
		SERVICE PARTAGE	ITINERANTS - Zones de déplacements		
		Autres affectations	<input type="checkbox"/> Guadeloupe	<input type="checkbox"/> Les Saintes	<input type="checkbox"/> Marie Galante
		1.	<input type="checkbox"/> Grande-Terre	<input type="checkbox"/> La Désirade	<input type="checkbox"/> Saint Barth
		2.	<input type="checkbox"/> Basse -Terre	<input type="checkbox"/> Saint Martin	
		3.			

Octobre 2019		Cadre réservé à l'agent				Cadre réservé à l'administration						
		Itinéraire										
Date	Jour	DEPART		DESTINATION		Objet du déplacement	Conformité avec la saisie dans CHORUS-DT		Conformité avec l'EDT / planning de l'agent		Contrôle du nbre de repas à attribuer	
		Commune	heure départ	Commune	heure retour		oui	non	oui	non		
1	M											
2	M											
3	J											
4	V											
5	S											
6	D											
7	L											
8	M											
9	M											
10	J											
11	V											
12	S											
13	D											
14	L											
15	M											
16	M											
17	J											
18	V											
19	S					VACANCES DE TOUSSAINT DU 19/10/19 AU 03/11/19 inclus						
20	D											
21	L											
22	M											
23	M											
24	J											
25	V											
26	S											
27	D											
28	L											
29	M											
30	M											
31	J											

<p>L' agent :</p> <p>J'atteste de l'exactitude des éléments renseignés et de leur conformité avec la saisie dans CHORUS-DT</p> <p>Fait à Le.....</p> <p>Signature :</p>	<p>L' autorité compétente chargée d'attester le service fait :</p> <p>Fait à le</p> <p>cachet et signature :</p>	<p>Le gestionnaire chargé du dossier :</p> <p>Date de traitement :</p> <p>Nom - Prénom :</p> <p>Validation de l'OM oui - non</p> <p>Observations :</p> <p>Signature :</p>
--	---	---

**DBM - Bureau des Voyages
Académique**
Courriel : brvoyages@ac-guadeloupe.fr
Téléphone 05 90 47 82 43
05 90 47 83 39
05 90 47 83 40

Site académique : ac-guadeloupe.fr
rubrique Frais de déplacement

ATTESTATION MENSUELLE DE DEPLACEMENTS

Agents ITINERANTS - ou - Agents en SERVICE PARTAGE

hors Mission ponctuelle

Le présent document atteste de l'effectivité des déplacements en conformité avec l'emploi du temps / Planning de l'agent. Cette attestation doit correspondre à la saisie effectuée dans l'application CHORUS - DT. Dûment complétée, elle sera transmise au Bureau des Voyages Académique dans le mois suivant le déplacement.
Réf. : Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié - Arrêté du 20 décembre 2013

NOVEMBRE 2019

N° OM dans CHORUS-DT.....

Nom / Prénom :

Corps

Résidence personnelle	Résidence administrative	LIEUX DE DEPLACEMENT DE L'AGENT			
		SERVICE PARTAGE	ITINERANTS - Zones de déplacements		
		Autres affectations	<input type="checkbox"/> Guadeloupe	<input type="checkbox"/> Les Saintes	<input type="checkbox"/> Marie Galante
		1.	<input type="checkbox"/> Grande-Terre	<input type="checkbox"/> La Désirade	<input type="checkbox"/> Saint Barth
		2.	<input type="checkbox"/> Basse -Terre	<input type="checkbox"/> Saint Martin	
		3.			

Novembre 2019		Cadre réservé à l'agent				Cadre réservé à l'administration					
		Itinéraire									
Date	Jour	DEPART		DESTINATION		Objet du déplacement	Conformité avec la saisie dans CHORUS-DT		Conformité avec l'EDT / planning de l'agent		Contrôle du nbre de repas à attribuer
		Commune	heure départ	Commune	heure retour		oui	non	oui	non	
1	V					VACANCES DE TOUSSAINT DU 19/10/19 AU 3/11/19 inclus					
2	S										
3	D										
4	L										
5	M										
6	M										
7	J										
8	V										
9	S										
10	D										
11	L										
12	M										
13	M										
14	J										
15	V										
16	S										
17	D										
18	L										
19	M										
20	M										
21	J										
22	V										
23	S										
24	D										
25	L										
26	M										
27	M										
28	J										
29	V										
30	S										

L' agent :

J'atteste de l'exactitude des éléments renseignés et de leur conformité avec la saisie dans CHORUS-DT
Fait à Le.....
Signature :

L' autorité compétente chargée d'attester le service fait :

Fait à le
cachet et signature :

Le gestionnaire chargé du dossier :

Date de traitement :
Nom - Prénom :
Validation de l'OM : oui - non
Observations :
Signature :

**DBM - Bureau des Voyages
Académique**
Courriel : brvoyages@ac-guadeloupe.fr
Téléphone 05 90 47 82 43
05 90 47 83 39
05 90 47 83 40

Site académique : ac-guadeloupe.fr
rubrique Frais de déplacement

ATTESTATION MENSUELLE DE DEPLACEMENTS

Agents ITINERANTS - ou - Agents en SERVICE PARTAGE

hors Mission ponctuelle

Le présent document atteste de l'effectivité des déplacements en conformité avec l'emploi du temps / Planning de l'agent. Cette attestation doit correspondre à la saisie effectuée dans l'application CHORUS - DT. Dûment complétée, elle sera transmise au Bureau des Voyages Académique dans le mois suivant le déplacement.
Réf. : Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié - Arrêté du 20 décembre 2013

DECEMBRE 2019

N° OM dans CHORUS-DT.....

Nom / Prénom :

Corps

Résidence personnelle	Résidence administrative	LIEUX DE DEPLACEMENT DE L'AGENT			
		SERVICE PARTAGE	ITINERANTS - Zones de déplacements		
		Autres affectations	<input type="checkbox"/> Guadeloupe	<input type="checkbox"/> Les Saintes	<input type="checkbox"/> Marie Galante
		1.	<input type="checkbox"/> Grande-Terre	<input type="checkbox"/> La Désirade	<input type="checkbox"/> Saint Barth
		2.	<input type="checkbox"/> Basse -Terre	<input type="checkbox"/> Saint Martin	
		3.			

Décem- bre 2019		Cadre réservé à l'agent				Cadre réservé à l'administration					
		Itinéraire									
Date	Jour	DEPART		DESTINATION		Objet du déplacement	Conformité avec la saisie dans CHORUS-DT		Conformité avec l'EDT / planning de l'agent		Contrôle du nbre de repas à attribuer
		Commune	heure depart	Commune	heure retour		oui	non	oui	non	
1	D										
2	L										
3	M										
4	M										
5	J										
6	V										
7	S										
8	D										
9	L										
10	M										
11	M										
12	J										
13	V										
14	S										
15	D										
16	L										
17	M										
18	M										
19	J										
20	V										
21	S					VACANCES DE NOEL DU 21/12/19 AU 05/01/20 inclus					
22	D										
23	L										
24	M										
25	M										
26	J										
27	V										
28	S										
29	D										
30	L										
31	M										

<p style="text-align: center;">L' agent :</p> <p>J'atteste de l'exactitude des éléments renseignés et de leur conformité avec la saisie dans CHORUS-DT Fait à Le..... Signature :</p>	<p style="text-align: center;">L' autorité compétente chargée d'attester le service fait :</p> <p>Fait à le cachet et signature :</p>	<p style="text-align: center;">Le gestionnaire chargé du dossier :</p> <p>Date de traitement : Nom - Prénom : Validation de l'OM/ oui - non Observations : Signature :</p>
--	--	---

DBM - Bureau des Voyages
Académique
Courriel : brvoyages@ac-guadeloupe.fr
Téléphone 05 90 47 82 43
05 90 47 83 39
05 90 47 83 40

Site académique : ac-guadeloupe.fr
rubrique Frais de déplacement

ATTESTATION MENSUELLE DE DEPLACEMENTS

Agents ITINERANTS - ou - Agents en SERVICE PARTAGE

hors Mission ponctuelle

Le présent document atteste de l'effectivité des déplacements en conformité avec l'emploi du temps / Planning de l'agent. Cette attestation doit correspondre à la saisie effectuée dans l'application CHORUS - DT. Dûment complétée, elle sera transmise au Bureau des Voyages Académique dans le mois suivant le déplacement.

Ref. : Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié - Arrêté du 20 décembre 2013

JANVIER 2020

N° OM dans CHORUS-DT.....

Nom / Prénom :

Corps

Résidence personnelle	Résidence administrative	LIEUX DE DEPLACEMENT DE L'AGENT			
		SERVICE PARTAGE	ITINERANTS - Zones de déplacements		
		Autres affectations	<input type="checkbox"/> Guadeloupe	<input type="checkbox"/> Les Saintes	<input type="checkbox"/> Marie Galante
		1.	<input type="checkbox"/> Grande-Terre	<input type="checkbox"/> La Désirade	<input type="checkbox"/> Saint Barth
		2.	<input type="checkbox"/> Basse -Terre	<input type="checkbox"/> Saint Martin	
		3.			

JANVIER 2020		Cadre réservé à l'agent				Cadre réservé à l'administration					
		Itinéraire									
Date	Jour	DEPART		DESTINATION		Objet du déplacement	Conformité avec la saisie dans CHORUS-DT		Conformité avec l'EDT / planning de l'agent		Contrôle du nbre de repas à attribuer
		Commune	heure départ	Commune	heure retour		oui	non	oui	non	
1	M					Vacances scolaires - Noël DU 21/12/19 AU 05/01/20 inclus					
2	J										
3	V										
4	S										
5	D										
6	L										
7	M										
8	M										
9	J										
10	V										
11	S										
12	D										
13	L										
14	M										
15	M										
16	J										
17	V										
18	S										
19	D										
20	L										
21	M										
22	M										
23	J										
24	V										
25	S										
26	D										
27	L										
28	M										
29	M										
30	J										
31	V										

L' agent :

J'atteste de l'exactitude des éléments renseignés et de leur conformité avec la saisie dans CHORUS-DT
Fait à Le.....
Signature :

L' autorité compétente chargée d'attester le service fait :

Fait à le
cachet et signature :

Le gestionnaire chargé du dossier :

Date de traitement :
Nom - Prénom :
Validation de l'OM oui - non
Observations :
Signature :

DBM - Bureau des Voyages
Académique
Courriel : brvoyages@ac-guadeloupe.fr
Téléphone 05 90 47 82 43
05 90 47 83 39
05 90 47 83 40

Site académique : ac-guadeloupe.fr
rubrique Frais de déplacement

ATTESTATION MENSUELLE DE DEPLACEMENTS

Agents ITINERANTS - ou - Agents en SERVICE PARTAGE

hors Mission ponctuelle

Le présent document atteste de l'effectivité des déplacements en conformité avec l'emploi du temps / Planning de l'agent. Cette attestation doit correspondre à la saisie effectuée dans l'application CHORUS - DT. Dûment complétée, elle sera transmise au Bureau des Voyages Académique dans le mois suivant le déplacement.
Réf. : Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié - Arrêté du 20 décembre 2013

FEVRIER 2020

N° OM dans CHORUS-DT.....

Nom / Prénom :

Corps

Résidence personnelle	Résidence administrative	LIEUX DE DEPLACEMENT DE L'AGENT			
		SERVICE PARTAGE	ITINERANTS - Zones de déplacements		
		Autres affectations	<input type="checkbox"/> Guadeloupe	<input type="checkbox"/> Les Saintes	<input type="checkbox"/> Marie Galante
		1.	<input type="checkbox"/> Grande-Terre	<input type="checkbox"/> La Désirade	<input type="checkbox"/> Saint Barth
		2.	<input type="checkbox"/> Basse -Terre	<input type="checkbox"/> Saint Martin	
		3.			

Cadre réservé à l'agent						Cadre réservé à l'administration								
Itinéraire														
Date	Jour	DEPART		DESTINATION		Objet du déplacement	Conformité avec la saisie dans CHORUS-DT	Conformité avec l'EDT / planning de l'agent	Contrôle du nbre de repas à attribuer					
		Commune	heure départ	Commune	heure retour					oui	non	oui	non	
1	S													
2	D													
3	L													
4	M													
5	M													
6	J													
7	V													
8	S													
9	D													
10	L													
11	M													
12	M													
13	J													
14	V													
15	S					Vacances de Carnaval DU 15/02/20 AU 01/03/20 inclus								
16	D													
17	L													
18	M													
19	M													
20	J													
21	V													
22	S													
23	D													
24	L													
25	M													
26	M													
27	J													
28	V													
29	S													
L' agent :						L' autorité compétente chargée d'attester le service fait :								
J'atteste de l'exactitude des éléments renseignés et de leur conformité avec la saisie dans CHORUS-DT Fait à Le..... Signature :						Fait à le cachet et signature :						Le gestionnaire chargé du dossier :		
												Date de traitement :		
												Nom - Prénom :		
												Validation de l'OM oui - non		
												Observations :		
												Signature :		

Réf. : Décret n° 2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration - processus "HT2 - Transport, déplacements, missions, réceptions" - version du 12 décembre 2012 - Action de maîtrise de Risque DEP001 - Déplacements ponctuels

**DBM - Bureau des Voyages
Académique**
Courriel : brvoyages@ac-guadeloupe.fr
Téléphone 05 90 47 82 43
05 90 47 83 39
05 90 47 83 40

Site académique : ac-guadeloupe.fr
rubrique Frais de déplacement

ATTESTATION MENSUELLE DE DEPLACEMENTS

Agents ITINERANTS - ou - Agents en SERVICE PARTAGE

hors Mission ponctuelle

Le présent document atteste de l'effectivité des déplacements en conformité avec l'emploi du temps / Planning de l'agent. Cette attestation doit correspondre à la saisie effectuée dans l'application CHORUS - DT. Dûment complétée, elle sera transmise au Bureau des Voyages Académique dans le mois suivant le déplacement.
Réf. : Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié - Arrêté du 20 décembre 2013

MARS 2020

N° OM dans CHORUS-DT.....

Nom / Prénom :

Corps

Résidence personnelle	Résidence administrative	LIEUX DE DEPLACEMENT DE L'AGENT			
		SERVICE PARTAGE	ITINERANTS - Zones de déplacements		
		Autres affectations	<input type="checkbox"/> Guadeloupe	<input type="checkbox"/> Les Saintes	<input type="checkbox"/> Marie Galante
		1.	<input type="checkbox"/> Grande-Terre	<input type="checkbox"/> La Désirade	<input type="checkbox"/> Saint Barth
		2.	<input type="checkbox"/> Basse -Terre	<input type="checkbox"/> Saint Martin	
		3.			

MARS 2020		Cadre réservé à l'agent				Cadre réservé à l'administration					
		Itinéraire									
Date	Jour	DEPART		DESTINATION		Objet du déplacement	Conformité avec la saisie dans CHORUS-DT		Conformité avec l'EDT / planning de l'agent		Contrôle du nbre de repas à attribuer
		Commune	heure départ	Commune	heure retour		oui	non	oui	non	
1	D					vacances de Carnaval DU 15/02/20 AU 1/03/20 inclu					
2	L										
3	M										
4	M										
5	J										
6	V										
7	S										
8	D										
9	L										
10	M										
11	M										
12	J										
13	V										
14	S										
15	D										
16	L										
17	M										
18	M										
19	J					MI-CAREME					
20	V										
21	S										
22	D										
23	L										
24	M										
25	M										
26	J										
27	V										
28	S										
29	D										
30	L										
31	M										

L' agent :

J'atteste de l'exactitude des éléments renseignés et de leur conformité avec la saisie dans CHORUS-DT
Fait à Le.....
Signature :

L' autorité compétente chargée d'attester le service fait :

Fait à le
cachet et signature :

Le gestionnaire chargé du dossier :

Date de traitement :
Nom - Prénom :
Validation de l'OV oui - non
Observations :
Signature :

**DBM - Bureau des Voyages
Académique**
Courriel : brvoyages@ac-guadeloupe.fr
Téléphone 05 90 47 82 43
05 90 47 83 39
05 90 47 83 40

Site académique : ac-guadeloupe.fr
rubrique Frais de déplacement

ATTESTATION MENSUELLE DE DEPLACEMENTS

Agents ITINERANTS - ou - Agents en SERVICE PARTAGE

hors Mission ponctuelle

Le présent document atteste de l'effectivité des déplacements en conformité avec l'emploi du temps / Planning de l'agent. Cette attestation doit correspondre à la saisie effectuée dans l'application CHORUS - DT. Dûment complétée, elle sera transmise au Bureau des Voyages Académique dans le mois suivant le déplacement.

Réf. : Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié - Arrêté du 20 décembre 2013

AVRIL 2020

N° OM dans CHORUS-DT.....

Nom / Prénom :

Corps

Résidence personnelle	Résidence administrative	LIEUX DE DEPLACEMENT DE L'AGENT			
		SERVICE PARTAGE	ITINERANTS - Zones de déplacements		
		Autres affectations	<input type="checkbox"/> Guadeloupe	<input type="checkbox"/> Les Saintes	<input type="checkbox"/> Marie Galante
		1.	<input type="checkbox"/> Grande-Terre	<input type="checkbox"/> La Désirade	<input type="checkbox"/> Saint Barth
		2.	<input type="checkbox"/> Basse -Terre	<input type="checkbox"/> Saint Martin	
		3.			

AVRIL 2020		Cadre réservé à l'agent				Cadre réservé à l'administration			
		Itinéraire							
Date	Jour	DEPART		DESTINATION		Objet du déplacement	Conformité avec la saisie dans CHORUS-DT	Conformité avec l'EDT / planning de l'agent	Contrôle du nbre de repas à attribuer
		Commune	heure depart	Commune	heure retour				
1	M								
2	J								
3	V								
4	S								
5	D								
6	L								
7	M								
8	M					VACANCES DE Pâques DU 08/04/20 AU 22/04/20			
9	J								
10	V								
11	S								
12	D								
13	L								
14	M								
15	M								
16	J								
17	V								
18	S								
19	D								
20	L								
21	M								
22	M								
23	J								
24	V								
25	S								
26	D								
27	L								
28	M								
29	M								
30	J								

L' agent :

J'atteste de l'exactitude des éléments renseignés et de leur conformité avec la saisie dans CHORUS-DT
Fait à Le.....
Signature :

L' autorité compétente chargée d'attester le service fait :

Fait à le
cachet et signature :

Le gestionnaire chargé du dossier :

Date de traitement :
Nom - Prénom :
Validation de l'OV oui - non
Observations :
Signature :

**DBM - Bureau des Voyages
Académique**
Courriel : brvoyages@ac-guadeloupe.fr
Téléphone 05 90 47 82 43
05 90 47 83 39
05 90 47 83 40

Site académique : ac-guadeloupe.fr
rubrique Frais de déplacement

ATTESTATION MENSUELLE DE DEPLACEMENTS

Agents ITINERANTS - ou - Agents en SERVICE PARTAGE

hors Mission ponctuelle

Le présent document atteste de l'effectivité des déplacements en conformité avec l'emploi du temps / Planning de l'agent. Cette attestation doit correspondre à la saisie effectuée dans l'application CHORUS - DT. Dûment complétée, elle sera transmise au Bureau des Voyages Académique dans le mois suivant le déplacement.
Réf. : Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié - Arrêté du 20 décembre 2013

MAI 2020

N° OM dans CHORUS-DT.....

Nom / Prénom :

Corps

Résidence personnelle	Résidence administrative	LIEUX DE DEPLACEMENT DE L'AGENT			
		SERVICE PARTAGE	ITINERANTS - Zones de déplacements		
		Autres affectations	<input type="checkbox"/> Guadeloupe	<input type="checkbox"/> Les Saintes	<input type="checkbox"/> Marie Galante
		1.	<input type="checkbox"/> Grande-Terre	<input type="checkbox"/> La Désirade	<input type="checkbox"/> Saint Barth
		2.	<input type="checkbox"/> Basse -Terre	<input type="checkbox"/> Saint Martin	
		3.			

MAI 2020		Cadre réservé à l'agent				Cadre réservé à l'administration					
		Itinéraire									
Date	Jour	DEPART		DESTINATION		Objet du déplacement	Conformité avec la saisie dans CHORUS-DT		Conformité avec l'EDT / planning de l'agent		Contrôle du nbre de repas à attribuer
		Commune	heure départ	Commune	heure retour		oui	non	oui	non	
1	V										
2	S										
3	D										
4	L										
5	M										
6	M										
7	J										
8	V										
9	S										
10	D										
11	L										
12	M										
13	M										
14	J										
15	V										
16	S										
17	D										
18	L										
19	M										
20	M										
21	J										
22	V										
23	S										
24	D										
25	L										
26	M										
27	M					Abolition de l'esclavage					
28	J										
29	V										
30	S										
31	D										

<p>L' agent :</p> <p>J'atteste de l'exactitude des éléments renseignés et de leur conformité avec la saisie dans CHORUS-DT Fait à Le..... Signature :</p>	<p>L' autorité compétente chargée d'attester le service fait :</p> <p>Fait à le cachet et signature :</p>	<p>Le gestionnaire chargé du dossier :</p> <p>Date de traitement : Nom - Prénom : Validation de l'OV oui - non Observations : Signature :</p>
--	--	---

**DBM - Bureau des Voyages
Académique**
Courriel : brvoyages@ac-guadeloupe.fr
Téléphone 05 90 47 82 43
05 90 47 83 39
05 90 47 83 40

Site académique : ac-guadeloupe.fr
rubrique Frais de déplacement

ATTESTATION MENSUELLE DE DEPLACEMENTS

Agents ITINERANTS - ou - Agents en SERVICE PARTAGE hors Mission ponctuelle

Le présent document atteste de l'effectivité des déplacements en conformité avec l'emploi du temps / Planning de l'agent. Cette attestation doit correspondre à la saisie effectuée dans l'application CHORUS - DT. Dûment complétée, elle sera transmise au Bureau des Voyages Académique dans le mois suivant le déplacement.
Réf. : Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié - Arrêté du 20 décembre 2013

JUIN 2020

N° OM dans CHORUS-DT.....

Nom / Prénom :

Corps

Résidence personnelle	Résidence administrative	LIEUX DE DEPLACEMENT DE L'AGENT			
		SERVICE PARTAGE	ITINERANTS - Zones de déplacements		
		Autres affectations	<input type="checkbox"/> Guadeloupe	<input type="checkbox"/> Les Saintes	<input type="checkbox"/> Marie Galante
		1.	<input type="checkbox"/> Grande-Terre	<input type="checkbox"/> La Désirade	<input type="checkbox"/> Saint Barth
		2.	<input type="checkbox"/> Basse -Terre	<input type="checkbox"/> Saint Martin	
		3.			

Jun 2020		Cadre réservé à l'agent				Cadre réservé à l'administration					
		Itinéraire									
Date	Jour	DEPART		DESTINATION		Objet du déplacement	Conformité avec la saisie dans CHORUS-DT		Conformité avec l'EDT / planning de l'agent		Contrôle du nbre de repas à attribuer
		Commune	heure départ	Commune	heure retour		oui	non	oui	non	
1	L										
2	M										
3	M										
4	J										
5	V										
6	S										
7	D										
8	L										
9	M										
10	M										
11	J										
12	V										
13	S										
14	D										
15	L										
16	M										
17	M										
18	J										
19	V										
20	S										
21	D										
22	L										
23	M										
24	M										
25	J										
26	V										
27	S										
28	D										
29	L										
30	M										

L' agent :

J'atteste de l'exactitude des éléments renseignés et de leur conformité avec la saisie dans CHORUS-DT
Fait à Le.....
Signature :

L' autorité compétente chargée d'attester le service fait :

Fait à le
cachet et signature :

Le gestionnaire chargé du dossier :

Date de traitement :
Nom - Prénom :
Validation de l'OV oui - non
Observations :
Signature :

**DBM - Bureau des Voyages
Académique**
Courriel : brvoyages@ac-guadeloupe.fr
Téléphone 05 90 47 82 43
05 90 47 83 39
05 90 47 83 40

Site académique : ac-guadeloupe.fr
rubrique Frais de déplacement

ATTESTATION MENSUELLE DE DEPLACEMENTS

Agents ITINERANTS - ou - Agents en SERVICE PARTAGE

hors Mission ponctuelle

Le présent document atteste de l'effectivité des déplacements en conformité avec l'emploi du temps / Planning de l'agent. Cette attestation doit correspondre à la saisie effectuée dans l'application CHORUS - DT. Dûment complétée, elle sera transmise au Bureau des Voyages Académique dans le mois suivant le déplacement.
Réf. : Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié - Arrêté du 20 décembre 2013

JUILLET 2020

N° OM dans CHORUS-DT.....

Nom / Prénom :

Corps

Résidence personnelle	Résidence administrative	LIEUX DE DEPLACEMENT DE L'AGENT			
		SERVICE PARTAGE	ITINERANTS - Zones de déplacements		
		Autres affectations	<input type="checkbox"/> Guadeloupe	<input type="checkbox"/> Les Saintes	<input type="checkbox"/> Marie Galante
		1.	<input type="checkbox"/> Grande-Terre	<input type="checkbox"/> La Désirade	<input type="checkbox"/> Saint Barth
		2.	<input type="checkbox"/> Basse -Terre	<input type="checkbox"/> Saint Martin	
		3.			

Juillet 2020		Cadre réservé à l'agent				Cadre réservé à l'administration					
		Itinéraire									
Date	Jour	DEPART		DESTINATION		Objet du déplacement	Conformité avec la saisie dans CHORUS-DT		Conformité avec l'EDT / planning de l'agent		Contrôle du nbre de repas à attribuer
		Commune	heure depart	Commune	heure retour		oui	non	oui	non	
1	M										
2	J										
3	V										
4	S										
5	D					Vacances scolaires					
6	L										
7	M										
8	M										
9	J										
10	V										
11	S										
12	D										
13	L										
14	M										
15	M										
16	J										
17	V										
18	S										
19	D										
20	L										
21	M										
22	M										
23	J										
24	V										
25	S										
26	D										
27	L										
28	M										
29	M										
30	J										
31	V										

L' agent :

J'atteste de l'exactitude des éléments renseignés et de leur conformité avec la saisie dans CHORUS-DT
Fait à Le.....
Signature :

L' autorité compétente chargée d'attester le service fait :

Fait à le
cachet et signature :

Le gestionnaire chargé du dossier :

Date de traitement :
Nom - Prénom :
Validation de l'OM oui - non
Observations :
Signature :

Réf. : Décret n° 2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration - processus "HT2 - Transport, déplacements, missions, réceptions" - version du 12 décembre 2012 - Action de maîtrise de Risque DEP001 - Déplacements ponctuels

**DBM - Bureau des Voyages
Académique**
Courriel : brvoyages@ac-guadeloupe.fr
Téléphone 05 90 47 82 43
05 90 47 83 39
05 90 47 83 40

Site académique : ac-guadeloupe.fr
rubrique Frais de déplacement

ATTESTATION MENSUELLE DE DEPLACEMENTS

Agents ITINERANTS - ou - Agents en SERVICE PARTAGE

hors Mission ponctuelle

Le présent document atteste de l'effectivité des déplacements en conformité avec l'emploi du temps / Planning de l'agent. Cette attestation doit correspondre à la saisie effectuée dans l'application CHORUS - DT. Dûment complétée, elle sera transmise au Bureau des Voyages Académique dans le mois suivant le déplacement.

Ref. : Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié - Arrêté du 20 décembre 2013

AOUT 2020

N° OM dans CHORUS-DT.....

Nom / Prénom :

Corps

Résidence personnelle	Résidence administrative	LIEUX DE DEPLACEMENT DE L'AGENT			
		SERVICE PARTAGE	ITINERANTS - Zones de déplacements		
		Autres affectations	<input type="checkbox"/> Guadeloupe	<input type="checkbox"/> Les Saintes	<input type="checkbox"/> Marie Galante
		1.	<input type="checkbox"/> Grande-Terre	<input type="checkbox"/> La Désirade	<input type="checkbox"/> Saint Barth
		2.	<input type="checkbox"/> Basse -Terre	<input type="checkbox"/> Saint Martin	
		3.			

Aout 2020		Cadre réservé à l'agent				Cadre réservé à l'administration					
		Itinéraire									
Date	Jour	DEPART		DESTINATION		Objet du déplacement	Conformité avec la saisie dans CHORUS-DT		Conformité avec l'EDT / planning de l'agent		Contrôle du nbre de repas à attribuer
		Commune	heure départ	Commune	heure retour		oui	non	oui	non	
1	S					VACANCES SCOLAIRES					
2	D										
3	L										
4	M										
5	M										
6	J										
7	V										
8	S										
9	D										
10	L										
11	M										
12	M										
13	J										
14	V										
15	S										
16	D										
17	L										
18	M										
19	M										
20	J										
21	V										
22	S										
23	D										
24	L										
25	M										
26	M										
27	J										
28	V										
29	S										
30	D										
31	L										

L' agent :

J'atteste de l'exactitude des éléments renseignés et de leur conformité avec la saisie dans CHORUS-DT
Fait à Le.....
Signature :

L' autorité compétente chargée d'attester le service fait :

Fait à le
cachet et signature :

Le gestionnaire chargé du dossier :

Date de traitement :
Nom - Prénom :
Validation de l'OV : oui - non
Observations :
Signature :