FORMULAIRE D’EXPRESSION DE BESOIN DEC



(Concours)

Division des Examens et Concours Tél : 0596 52 25 13 E-mail : [ce.dec@ac-martinique.fr](mailto:ce.dec@ac-martinique.fr)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Code (réservé à l’administration) : |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Pièces à fournir :*

* ***L’autorisation d’absence*** *visée par le supérieur hiérarchique et de la Rectrice, incluant tous les jours d’absence hors du département (y compris les jours de congé scolaires). Après signature du supérieur hiérarchique, il appartient à l’agent de transmettre le dossier complet à son gestionnaire RH pour signature de la Rectrice avant transmission à la DEC (sous format papier ou par courriel à l’adresse :* [*ce.dec@ac-martinique.fr*](mailto:ce.dec@ac-martinique.fr)*)*
* ***Une demande de prise en charge adressée à Madame la Rectrice de l’académie de la Martinique (courrier à concevoir par l’agent)***
* ***Un certificat d’exercice ou d’activité***
* ***Une déclaration sur l’honneur précisant*** *que l’agent n’a pas bénéficié au cours des 12 mois* *précédant le déplacement d’une prise en charge par l’Etat d’un déplacement pour quel que motif que ce soit (à concevoir par l’agent) ;*
* ***La photocopie recto-verso de la carte d’identité ou du passeport***

M.  Mme NOM …………………………………..……… Prénom …………….……………………………….

Date de naissance (obligatoire pour voyage Métropole) : ……………………………………………………………………

Grade : …………………………………………………………… Fonction exercée : …………………………………………………….

Portable (obligatoire)………………………………………Tél (Métropole) : …………………………………………………..….

Adresse administrative : ………………………………………………………………………………………………………………………

Tél : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Concours : ………………………………………………………………………………………………………………………………..…………

Date épreuves : ……………………………………………………………………………………………………………………….………….

Lieu : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

|  |
| --- |
| Date de départ : ……………………………………… … Date de retour : ………………………………………………… |

Signalé : La règle en matière de déplacement aérien pour concours est la suivante :

**Départ : 3 jours avant 1ère épreuve ou de la réunion précédent la 1ère épreuve**

**Retour : lendemain de la dernière épreuve**

☐ **AVION**  ☐ Paris ☐Martinique ☐Guadeloupe ☐ Guyane ☐Autre :.……………………

|  |
| --- |
| **TRAJET** |
| Départ Aérogare : ……………………………………… Premier vol □ Dernier vol □ |
| Retour Aérogare : …………………………………….… Premier vol □ Dernier vol □  Ou heure de départ souhaitée : ……………………… H …………………………… |

**☐ TRAIN DESTINATION :**………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| DEPART : …………………………………………………………… RETOUR : …………………………………………………………… |
| HORAIRE : ……………………………………………………………………………………………………………………………………….. |

☐ Pour l’émission du billet électronique, précisez **OBLIGATOIREMENT** votre adresse e-mail académique:

………………………………………………………………………………..@ac-………………………………………………………….………

Le ……………………………………………………………….

Signature de l’intéressé(e)