

FORMULAIRE DE DEMANDE
DE SECONDE PRISE EN CHARGE DE FRAIS DE DEPLACEMENT
DANS LE CADRE D'UN CONCOURS

Demande à adresser à la DRH service « Recrutement-Mobilité » sous enveloppe accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives. Tout dossier incomplet sera renvoyé à l'expéditeur.

Informations agent

NOM : Prénom :
Structure / direction / service : N° de sécurité sociale :
Adresse du domicile :

Informations sur concours et les frais de déplacement à votre charge

Intitulé du concours :
Type d'épreuve : Admission Admissibilité Examen pro Autre (préciser :.....)
Lieu du concours :
Date et heure du départ : Date et heure du retour :

Frais de transport ? OUI NON

Si oui, indiquez le(s) mode(s) de transport :

En cas de co-voiturage, précisez les noms du conducteur et des passagers :
.....

(joindre tous les justificatifs de frais liés au mode de transport)

Frais d'hébergement ? OUI NON

Si oui, indiquez le montant de la nuitée (joindre la facture correspondante)

Frais de restauration ? OUI NON

Si oui, indiquez le nombre de repas (joindre les factures / tickets de caisse)

Etes-vous reconnu travailleur handicapé en situation de mobilité réduite ? OUI NON

Toute fausse déclaration entrainera le remboursement de l'aide perçue indûment

Fait à _____, le _____

Signature du demandeur

Visa DRH

Cadre réservé à l'administration

Montant à payer à l'agent

Exercice : 2019

N° Facture :

Certifié exact, le

Compte général : 6474

Compte budgétaire : PG_SOC

L'ordonnateur,

Centre financier : U98ADSOC

N° Projet (EOTP) : DU98ASOCCONCOURS

MODALITES POUR LES DEMANDES DE SECONDE PRISE EN CHARGE DE FRAIS DE DEPLACEMENT DANS LE CADRE D'UN CONCOURS

Conditions d'attribution

- Validation préalable de la DRH de l'éligibilité du concours au remboursement des frais de déplacements ;
- Avoir bénéficié dans l'année civile d'une première prise en charge dans le cadre d'un concours ;
- L'aide peut être sollicitée pour l'épreuve d'admissibilité et/ou une épreuve d'admission du même concours ;
- Dans la limite d'un concours par an et d'un aller-retour, d'une nuitée et de deux repas par épreuve ;
- La nécessité du recours aux repas et/ou à un hébergement est appréciée en fonction de l'horaire de convocation à l'épreuve et de la distance à parcourir selon les modes de transport disponibles ;
- Sans condition de ressources.

Montant de la prestation

- Remboursement des frais de transport sur la base du tarif SNCF 2^e classe sauf dans le cas de co-voiturage (remboursement sur la base de l'indemnité kilométrique) ;
- Remboursement des frais d'hébergement sur facture dans la limite du plafond en vigueur dans l'établissement au premier jour du concours ;
- Remboursement forfaitaire des frais de restauration sur justificatif de paiement sur la base du taux en vigueur dans l'établissement au premier jour du concours.

Qui peut en bénéficier ?

- Tous les agents non titulaires tels que définis dans les délibérations n°2017-03-31-05 et 2017-03-31-06 du conseil d'administration, éligibles à l'action sociale UCA (cf. délibération n° 2017-03-31-08 du conseil d'administration).

Comment en bénéficier ?

Au préalable à tout déplacement professionnel, une demande d'ordre de mission doit être adressée au responsable hiérarchique au minimum 15 jours avant le départ.

Le formulaire de demande complété doit être transmis **au service Recrutement-Mobilité de la DRH, en format papier exclusivement, dans le mois qui suit le concours**, accompagné des pièces justificatives obligatoires suivantes :

- Justificatifs de transport : billets SNCF, tickets de métro, etc.
- Justificatifs de repas : tickets de caisse ou autre justificatif de paiement (obligatoire depuis le février 2019) ;
- Justificatifs d'hébergement : facture acquittée **au nom de l'agent** ;
- Copie de la convocation à l'épreuve du concours et certificat de présence.

Tout dossier incomplet (pièces justificatives manquantes / non conformes / illisibles, absence du dossier d'ouverture de droit, etc.) sera renvoyé à l'expéditeur. Les demandes effectuées via le courriel seront également renvoyées à l'expéditeur.

**Les prestations sociales versées par l'établissement sont des prestations à caractère facultatif.
Elles ne peuvent être accordées que dans la limite des crédits prévus à cet effet.**

Service Recrutement-Mobilité
Direction des Ressources Humaines
49, boulevard François Mitterrand – CS 60032
63001 CLERMONT-FERRAND
concours.drh@uca.fr

Service Culture, Loisirs, Action sociale & Sport
Campus des Cézeaux
7, place Vasarely – CS 60026
63178 AUBIERE Cedex

Gestionnaire de l'action sociale : Nathalie PINEL / Tél. 04 73 40 51 91 / social.class.dvu@uca.fr