

Procédure de défraiement et de tenue des présences pour les stagiaires CUI-CAE – AESH en formation d'adaptation à l'emploi

Tout d'abord il est primordial de rappeler que la **formation d'adaptation à l'emploi est obligatoire** et primordiale dans l'exécution de vos missions.

Trois semaines avant chaque session de formation, la DAFOP vous fera parvenir votre ordre de mission (OM) nominatif sur votre adresse mail académique. Vos codes de connexion vous seront/auront été transmis par la DSDEN.

Cet OM va vous permettre de vous faire rembourser votre repas et votre trajet entre la ville dans laquelle a lieu la formation et celle dans laquelle vous exercez ou habitez (c'est le trajet le plus court des 2 qui est retenu).

Vous devez donc compléter et signer l'OM puis le retourner à la DAFOP (Rectorat de Dijon – DAFOP - 2 G Rue du Général Delaborde – 21000 DIJON). Uniquement lors du 1^{er} envoi d'OM, vous devez y ajouter la fiche de renseignement (page 2) ainsi que les pièces à fournir suivantes (agrafées à l'OM) :

- un RIB nominatif original à votre adresse, nom et prénom entièrement lisibles
- une copie recto-verso de la carte nationale d'identité (CNI).

⚠ Le nom et le prénom et adresse figurant sur les pièces administratives (RIB + CNI) doivent correspondre au nom et prénom et adresse figurant sur l'OM. Dans la négative, joindre une copie de la page des époux du livret de famille.

Les remboursements de frais de déplacements sont prévus pour les personnes ne travaillant pas ou n'habitant pas dans la ville où a lieu la formation et ses communes limitrophes. Si vous n'avez pas droit à remboursement, il est inutile de nous retourner vos OM ou tout autre document.

Les frais d'autoroute ne sont pas pris en charge.

Les repas sont pris en charge dans un maximum de 7,63€. Attention, pas de remboursement de repas si la formation n'a lieu que sur une demi-journée.

Vous signerez, chaque demi-journée, la feuille d'émargement pour attester de votre présence. Sans cela, aucun remboursement ne sera effectué.

⚠ En cas d'absence : Renvoyer l'OM à la DAFOP en renseignant le motif d'absence, signé et tamponné par le chef d'établissement ou le directeur d'école. Un justificatif devra être fourni à votre employeur et à la DSDEN de laquelle vous dépendez. Toute absence non autorisée sera considérée comme absence injustifiée.

Pour information, voici la liste des absences autorisées :

Motifs	Justificatif
Décès d'un parent, conjoint ou enfant	Certificat de décès
Mariage - PACS	Certificat de mariage ou de PACS
Naissance	Certificat de naissance
Convocation de justice	Convocation
Maladie/maternité	Arrêt maladie/maternité transmis dans les 48h suivant l'absence à votre employeur + copie à la DSDEN