

**Mail : [frais-deplacements.enap@justice.fr](mailto:frais-deplacements.enap@justice.fr)**

## ATTESTATION HÉBERGEMENT/RESTAURATION

**Intitulé du stage :** .....

Le Directeur de l'établissement de stage atteste, pour la personne désignée ci-après :

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Promotion :** ..... **Groupe :** .....

⇒ Avoir proposé un hébergement gratuit au stagiaire (*Fourni par l'administration*)  OUI  NON  
 (*Décret 2006-781 du 3 juillet 2006*)

⇒ Le stagiaire a-t-il refusé l'hébergement gratuit proposé :  OUI  NON

⇒ Le stagiaire bénéficie d'un logement par Nécessité Absolue de Service  OUI  NON

### LIEU DE STAGE :

PERIODE(S)

Du	Au
Du	Au
Du	Au

Présence d'un Restaurant Administratif  OUI  NON  GRATUIT  
 Accessible aux stagiaires  OUI  NON  
 Ouvert Du Lundi au Vendredi   
 Ouvert Le Samedi   AGENT Logé  AGENT Non Logé  
 Ouvert Dimanche et jours fériés

Si fermeture exceptionnelle du restaurant Adm. préciser **dates de fermeture** et motif (*travaux, COVID, Grève...*) :

Du	Au
Motif :	
Du	Au
Motif :	

⇒ **Ne s'est pas présenté au stage**

### MOTIF :

.....

Absence durant le stage du ..... au ..... Télétravail  Congé  CMO

Absence durant le stage du ..... au ..... Télétravail  Congé  CMO

Absence durant le stage du ..... au ..... Télétravail  Congé  CMO

**Ce document original devra être fourni obligatoirement à la fin du stage – Toutes les rubriques renseignées**

**Le stagiaire n'est pas autorisé à compléter le document**

A ..... Le .....

**Mentions obligatoires** 📄

**Signature et Cachet de l'établissement**