



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Dijon, le 22 septembre 2011

Le recteur

à

Madame l'inspectrice et messieurs les
inspecteurs d'académie,
directrice et directeurs des services
départementaux de l'éducation nationale

Mesdames et messieurs les proviseurs
des lycées,
Mesdames et messieurs les proviseurs
des lycées professionnels,
Mesdames et messieurs les principaux
des collèges

DIBAP
Division du budget académique et
de la performance

Affaire suivie par :
Eve-Marie Boussaert
Référence :
E-M B/PB -2011-09-662

Téléphone
03 80 44 84 73
Télécopie
03 80 44 87 53
Courriel
ce.dibap1.depl@ac-dijon.fr

DIBAP 1
51, rue Monge
BP 1516
21033 Dijon Cedex

Objet : Remboursement des frais de déplacements

Références : Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006
Décret n°2006-1663 du 22 décembre 2006
Arrêté du 3 juin 2010
Circulaire n°2010-0222 du 03 août 2010
Circulaire rectorale du 26 août 2010

L'arrêté du 3 juin 2010 et la circulaire du 3 août 2010 ci-dessus mentionnés apportent des précisions quant aux modalités de prise en charge des frais de déplacement des personnels civils de l'Etat (taux de remboursement, repas).

Vous trouverez en annexes les dispositions qui seront mises en œuvre dès cette rentrée scolaire.

Remboursement domicile - travail

Tous les personnels qui utilisent un mode de transport en commun public peuvent prétendre à une prise en charge partielle du titre de transport domicile - travail dès lors qu'ils disposent d'un abonnement nominatif (cf. circulaire rectorale du 26 août 2010).

Remboursement déplacements dans le cadre du travail

Tous les personnels qui se déplacent pour les besoins du service en dehors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale peuvent prétendre à la prise en charge de leur frais de déplacements :

- déplacement (soit taux SNCF, soit dans certains cas taux véhicule personnel sous réserve d'une demande expresse et d'une autorisation formalisée accordée **avant** le déplacement),
- repas (soit gratuit dans le cas d'une convention signée avec l'organisme de restauration soit mi taux, soit taux plein).



Les différents types de déplacements :

Déplacements ponctuels suite à convocation d'un service (rectorat ou inspection académique).

Fonction itinérante :

C'est-à-dire toute personne ayant des missions impliquant des déplacements réguliers et fréquents (IPR, IEN, conseiller technique, assistante sociale ...).

Déplacements dans le cadre des examens et concours :

Ces déplacements sont gérés par le service des examens et concours via l'application IMAG'IN.

Déplacements dans le cadre de la formation :

Ces déplacements sont gérés par le service de la formation continue, (inspection académique pour les personnels du 1^{er} degré, rectorat pour les personnels exerçant dans un établissement du 2nd degré ou un service administratif) par l'application GAIA.

Les modalités d'affectation des personnels impliquent un système d'indemnisation spécifique :

Service partagé, cf. annexe 1 :

C'est-à-dire toute personne nommée à l'année sur plusieurs établissements ou services.

Titulaires en zone de remplacement (TZR), cf. annexe 2 :

- a) TZR effectuant une suppléance inférieure à la durée de l'année scolaire en dehors de leur établissement de rattachement administratif (personnel enseignant, d'éducation et d'orientation)
- b) TZR nommé à l'année dans un établissement situé en dehors de la commune de l'établissement de rattachement ou de la commune de leur résidence personnelle.

Action sociale

Les personnels de l'académie peuvent bénéficier sous certaines conditions d'une aide aux déplacements (cf. site académique).

x x x x x x x x

J'appelle votre attention sur le fait qu'un agent ne peut pas cumuler plusieurs types d'indemnités au titre d'un même trajet.

Je vous demande de bien vouloir veiller à la mise en place des consignes décrites dans les annexes jointes, les différents états à compléter sont téléchargeables sur le site de l'académie : www.ac-dijon.fr

Pour tout renseignement complémentaire, je vous invite à contacter la DIBAP Eve - Marie BOUSSAERT, bureau DIBAP1. ce.dibap1.depl@ac-dijon.fr

Pour le recteur et par délégation,
le chef de la division du budget académique
et de la performance

SIGNÉ

Marie-Christine PETITJEAN