



Evreux, le 11 décembre 2012

Le Directeur académique des services de
l'éducation nationale de l'Eure

à

- Mesdames et Messieurs les Directeurs d'école
- Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de
l'Education nationale

DSDEN de l'Eure

Cabinet
GG/MF/N°543

Téléphone
02 32 29 64 02
Fax
02 32 38 53 76
Mél.
cab27@ac-rouen.fr

24 Bld Georges Chauvin
CS 22203
27022 Evreux CEDEX

<http://www.ia27.ac-rouen.fr/>

Objet : - circulaire académique d'indemnisation des frais de déplacement des personnels enseignants – services partagés – TZR – Brigades de remplacement
- circulaire académique d'indemnisation des frais de déplacement.

Les deux circulaires ci-jointes ont pour objet la définition des conditions d'indemnisation des frais de déplacement des personnels de l'Académie en application des dispositions du décret n°2006-781 du 03 juillet 2006.

Ces modalités de remboursement sont applicables aux déplacements effectués depuis le 1^{er} septembre 2012.

Je vous remercie de prendre en compte les nouvelles modalités de remboursement des frais de déplacement qui sont accessibles sur le site académique www.ac-rouen.fr, avec le formulaire d'autorisation d'utilisation du véhicule, téléchargeable dans la rubrique DT-ULYSSE.

Signé : Gilles GROSDÉMANGE



académie
Rouen

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

**Circulaire académique d'indemnisation des frais de déplacement des personnels enseignants :
- services partagés
- Titulaires sur zone de remplacement ou brigade de remplacement**

Références : décret n°2006-781 du 3 juillet 2006

Arrêté du 3 juin 2010

Circulaire MEN n°2010-134 du 3 août 2010 complétant la circulaire 2006-175 du 9 novembre 2006

Cette circulaire, applicable aux déplacements effectués à compter du 1^{er} septembre 2012, a pour objet de préciser les modalités de règlement des frais occasionnés pour les déplacements temporaires des enseignants en situation de services partagés ou enseignants TZR ou affectés en brigades de remplacement.

- Enseignants en Services partagés

Les personnels titulaires ou non titulaires affectés en service partagé, pour la durée de l'année scolaire, employés à temps plein ou à temps partiel, peuvent bénéficier de la prise en charge de leur frais de transport dans les conditions prévues par le décret n°2006-781 lorsqu'ils sont contraints de compléter leur service dans un ou plusieurs établissements situés dans une commune autre que la résidence familiale et la résidence administrative et n'appartenant pas aux communes limitrophes desservies par des moyens de transport cités en annexe à la présente circulaire.

Le trajet indemnisé est déterminé: entre la commune d'implantation de l'établissement dans lequel ils assurent la plus grande part de leurs obligations de service, considérée comme résidence administrative ou résidence familiale et la commune où se situe le complément de service. L'indemnité est calculée sur chaque journée où l'agent accomplit son complément de service dans le ou les établissements secondaires. Le choix entre la résidence personnelle ou la résidence administrative doit correspondre au trajet effectif qui est le plus court.

Le remboursement s'effectue sur la base du barème SNCF 2^{ème} classe.

L'indemnisation s'effectue sur la base des indemnités kilométriques dès lors que l'agent est contraint d'utiliser son véhicule personnel pour l'exercice de ses missions, en l'absence de moyen de transport public adapté au déplacement considéré.

Pour bénéficier de la prise en charge d'un repas (50% du taux fixé), l'agent doit être dans l'obligation de prendre ses repas hors de la commune de résidence administrative et familiale durant les tranches horaires réglementaires de 11 heures à 14 heures.

(L'agent assure son service le matin et l'après midi dans un établissement secondaire ou l'agent assure ses cours jusqu'à 14h dans un établissement secondaire)

Pièces justificatives pour la mise en paiement :

arrêtés de nomination ou d'affectation de l'année scolaire dans l'établissement principal et établissement secondaire+ copie de l'emploi du temps attesté du chef d'établissement ou de l'IEN précisant les jours de présence dans l'établissement ou école.



académie Rouen

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

- Enseignant remplaçant (TZR ou brigade)

Les personnels enseignants titulaires ou non titulaires affectés en remplacement continu d'un autre agent, pour la durée de l'année scolaire, employés à temps plein ou à temps partiel, peuvent bénéficier de la prise en charge de leur frais de transport dans les conditions prévues par le décret n°2006-781 lorsqu'ils sont contraints de compléter leur service dans un ou plusieurs établissements situés dans une commune autre que la résidence familiale et la résidence administrative et n'appartenant pas aux communes limitrophes desservies par des moyens de transport cités en annexe à la présente circulaire.

Pour les TZR ou brigades de remplacement, le trajet est indemnisé au vu des emplois du temps entre la commune d'implantation de leur établissement de rattachement (RAD) ou la résidence familiale et la commune d'implantation de leur établissement d'affectation.

Le choix entre la résidence personnelle ou l'établissement de rattachement doit correspondre au trajet le plus court.

Le remboursement s'effectue sur la base du barème SNCF 2^{ème} classe.

L'indemnisation s'effectue sur la base des indemnités kilométriques dès lors que l'agent est contraint d'utiliser son véhicule personnel pour l'exercice de ses missions.

Pour bénéficier de la prise en charge d'un repas (50% du taux fixé), l'agent doit être dans l'obligation de prendre ses repas hors de la commune de résidence administrative et familiale durant les tranches horaires réglementaires de 11 heures à 14 heures.

(L'agent assure son service le matin et l'après midi dans un établissement secondaire ou l'agent assure ses cours jusqu'à 14h dans un établissement secondaire ou de remplacement)

Les TZR ou brigades de remplacement qui perçoivent l'ISSR ne peuvent cumuler cette indemnité avec les remboursements de frais de déplacement.

Pièces justificatives pour la mise en paiement :

arrêté de rattachement administratif et arrêté d'affectation provisoire ou de remplacement ou complément de service + copie de l'emploi du temps attesté du chef d'établissement précisant les jours de présence dans l'établissement ou école d'affectation.

- déplacement à l'intérieur de la commune

Les agents qui se déplacent à l'intérieur de leur commune de résidence administrative ou familiale ne bénéficieront pas d'une prise en charge des frais de transport.

La notion de commune a été définie par le décret du 3 juillet 2006 "constitue une seule et même commune : toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs".

Les déplacements dans les communes limitrophes ne donnent pas lieu à remboursement de frais de transport. Sont concernées par cette définition les communes citées en annexe à la présente circulaire.



académie
Rouen

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

- délivrance d'une autorisation d'utilisation de véhicule personnel :

Les agents peuvent utiliser leur véhicule sur autorisation de leur chef de service quand l'intérêt du service le justifie. L'utilisation du véhicule personnel doit être expressément autorisée par l'administration en raison soit de l'absence de transport en commun ou d'horaires ne permettant pas une réalisation normale de la mission soit pour des circonstances particulières (transports de documents lourds et encombrants, ...). Ils sont alors indemnisés soit sur la base du tarif de transport public de voyageur le moins onéreux, soit sur la base d'indemnités kilométriques.

L'administration établit une autorisation d'utilisation du véhicule valable pour une année civile sur demande de l'intéressé (cf. Formulaire téléchargeable sur le site www.ac-rouen.fr Rubrique DT-Ulysse).

L'agent n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule. Il doit avoir souscrit préalablement une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles

Rouen le 31 octobre 2012

Le Recteur


Florence Robine

Communes limitrophes n'ouvrant pas droit à remboursement des
frais de déplacement

NOM COMMUNE		N° COMMUNE INSEE
DIEPPE	DIEPPE	076217
DIEPPE	NEUVILLE-LES-DIEPPE	076466
DIEPPE	ROUXMESNIL-BOUTEILLES	076545
EVREUX	ANGERVILLE LA CAMPAGNE	027017
EVREUX	ARNIERES SUR ITON	027020
EVREUX	EVREUX	027229
EVREUX	GRAVIGNY	027299
EVREUX	GUICHAINVILLE	027306
EVREUX	SAINT SEBASTIEN DE MORSENT	027132
LE HAVRE	FONTAINE-LA-MALLET	76270
LE HAVRE	GONFREVILLE-L'ORCHER	076305
LE HAVRE	HARFLEUR	076341
LE HAVRE	LE HAVRE	076351
LE HAVRE	MONTIVILLIERS	076447
LE HAVRE	OCTEVILLE-SUR-MER	076481
LE HAVRE	SAINTE-ADRESSE	076552
LOUVIERS	INCARVILLE	027351
LOUVIERS	LE VAUDREUIL	027528
LOUVIERS	LOUVIERS	027003
LOUVIERS	VAL DE REUIL	027701
ROUEN	BIHOREL	076095
ROUEN	BOIS GUILLAUME	076108
ROUEN	BONSECOURS	076103
ROUEN	CANTELEU	076157
ROUEN	DARNETAL	076212
ROUEN	DEVILLE LES ROUEN	076216
ROUEN	LE GRAND QUEVILLY	076322
ROUEN	LE PETIT QUEVILLY	076498
ROUEN	MONT SAINT AIGNAN	076451
ROUEN	ROUEN	076540
ROUEN	SAINT MARTIN DU VIVIER	076617
ROUEN	SOTTEVILLE LES ROUEN	076681
VERNON	SAINT MARCEL	027562
VERNON	VERNON	027681



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Le Recteur de l'académie de Rouen,
Vu le décret n°2006-781, les circulaires académiques du

Autorise

Nom : Prénom :

Adresse :

Grade et fonction :

NUMEN :

N°Sécurité sociale :

Résidence administrative :

À utiliser pour les besoins du service son véhicule personnel (désigné ci-dessous) dans le cadre de ses fonctions.

Zone de déplacement :

Rouen, le
Le Recteur

1^{er} véhicule :

N° immatriculation du véhicule :

Puissance fiscale :

Nom et adresse de la compagnie d'assurance :

2ème véhicule :

N° immatriculation du véhicule :

Puissance fiscale :

Nom et adresse de la compagnie d'assurance :

L'agent certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements donnés ci-dessus, déclare être en possession d'une attestation d'assurance pour le véhicule utilisé précisant que les déplacements professionnels sont couverts et déclare être en possession d'un permis de conduire en cours de validité.

L'agent s'engage à aviser l'administration en cas de modification de l'un de ces renseignements et à fournir à la demande de l'administration copie de la carte grise et de l'attestation d'assurance.

Il reconnaît avoir pris connaissance de l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 et déclare rester son propre assureur pour tous risques non couverts par une assurance, sans prétendre à aucune indemnité pour dommages subis.

Toute fausse déclaration expose à des sanctions.

A transmettre par courriel à l'adresse daf-dt@ac-rouen.fr

A _____, le
Signature du demandeur

Article 10:

L'agent qui utilise son véhicule terrestre à moteur n'a pas droit au remboursement des impôts, taxes et assurances qu'il acquitte pour son véhicule.

Il doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles

académie
Rouen

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Circulaire académique d'indemnisation des frais de déplacement

Références : décret n°2006-781 du 3 juillet 2006

Arrêté du 3 juin 2010

Circulaire MEN n°2010-134 du 3 août 2010 complétant la circulaire 2006-175 du 9 novembre 2006

Cette circulaire, applicable aux déplacements effectués à compter du 1^{er} septembre 2012, a pour objet de préciser les modalités de règlement des frais occasionnés pour les déplacements temporaires des personnels imputés sur les budgets académiques.

Lieu de départ de la mission

Le principe est la prise en compte de la résidence administrative comme point de départ pour le calcul des remboursements des déplacements. Cependant, le choix entre la résidence administrative ou personnelle doit correspondre au déplacement effectif.

La résidence administrative est le "territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté."

déplacement à l'intérieur de la commune

Les agents en mission ponctuelle, qui se déplacent à l'intérieur de leur commune de résidence administrative ou familiale ne bénéficieront pas d'une prise en charge des frais de transport.

La notion de commune a été définie par le décret du 3 juillet 2006 "constituent une seule et même commune : toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs".

Les déplacements dans les communes limitrophes ne donnent pas lieu à remboursement de frais de transport. Sont concernées par cette définition les communes citées en annexe à la présente circulaire.

Les frais de transport des personnels itinérants effectués à l'intérieur de la résidence administrative seront indemnisés dans la limite du tarif de l'abonnement le moins onéreux de transport en commun (Carte 10 tickets ou abonnement mensuel).

Les personnels itinérants sont : les corps d'inspection, les COP, les personnels médico-sociaux, les directeurs de CIO, les conseillers en formation continue, RASED, Conseillers Pédagogiques, Référents, MATICE

Ordre de mission ponctuel

L'agent qui ne dispose pas d'un ordre de mission permanent ou qui se déplace hors du périmètre défini sur l'ordre de mission permanent effectue une "mission ponctuelle" et doit justifier de son déplacement en adressant sa convocation au Pôle académique des frais de déplacement. Il est remboursé sur la base du tarif SNCF 2nde classe ou sur présentation du titre de transport voyage 2nde classe.

Pour les déplacements à Paris, une prise en charge des dépenses de bus ou métro RATP est accordée dans la limite de 2 tickets par voyage (sur présentation des justificatifs).

académie
Rouen

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

- délivrance d'une autorisation d'utilisation de véhicule personnel

Les agents peuvent utiliser leur véhicule sur autorisation de leur chef de service quand l'intérêt du service le justifie. L'utilisation du véhicule personnel doit être expressément autorisée par l'administration en raison soit de l'absence de transport en commun ou d'horaires ne permettant pas une réalisation normale de la mission soit pour des circonstances particulières (transports de documents lourds et encombrants ...).

Ils sont alors indemnisés soit sur la base du tarif de transport public de voyageur le moins onéreux, soit sur la base d'indemnités kilométriques.

L'administration établit sur demande de l'intéressé une autorisation d'utilisation du véhicule valable pour une année civile (cf. formulaire téléchargeable sur le site www.ac-rouen.fr Rubrique DT-Ulysse).

L'agent n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule. Il doit avoir souscrit préalablement une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

¶ Frais de stationnement et frais de péage

Il appartient à l'autorité hiérarchique qui valide les ordres de mission de juger de l'opportunité des frais supplémentaires engagés lors des déplacements. La prise en charge des frais de péage n'est pas systématique, les pièces justificatives sont obligatoirement adressées au pôle frais de déplacement.

Les frais de parc de stationnement de gare ou d'aérogare seront remboursés sur justificatifs à l'occasion de mission n'excédant pas 72h.

A Rouen, le 31 octobre 2012.

Le Recteur

Florence Robine



Communes limitrophes n'ouvrant pas droit à remboursement des
frais de déplacement

NOM COMMUNE		N° COMMUNE INSEE
DIEPPE	DIEPPE	076217
DIEPPE	NEUVILLE-LES-DIEPPE	076466
DIEPPE	ROUXMESNIL-BOUTEILLES	076545
EVREUX	ANGERVILLE LA CAMPAGNE	027017
EVREUX	ARNIERES SUR ITON	027020
EVREUX	EVREUX	027229
EVREUX	GRAVIGNY	027299
EVREUX	GUICHAINVILLE	027306
EVREUX	SAINT SEBASTIEN DE MORSENT	027132
LE HAVRE	FONTAINE-LA-MALLET	76270
LE HAVRE	GONFREVILLE-L'ORCHER	076305
LE HAVRE	HARFLEUR	076341
LE HAVRE	LE HAVRE	076351
LE HAVRE	MONTIVILLIERS	076447
LE HAVRE	OCTEVILLE-SUR-MER	076481
LE HAVRE	SAINTE-ADRESSE	076552
LOUVIERS	INCARVILLE	027351
LOUVIERS	LE VAUDREUIL	027528
LOUVIERS	LOUVIERS	027003
LOUVIERS	VAL DE REUIL	027701
ROUEN	BIHOREL	076095
ROUEN	BOIS GUILLAUME	076108
ROUEN	BONSECOURS	076103
ROUEN	CANTELEU	076157
ROUEN	DARNETAL	076212
ROUEN	DEVILLE LES ROUEN	076216
ROUEN	LE GRAND QUEVILLY	076322
ROUEN	LE PETIT QUEVILLY	076498
ROUEN	MONT SAINT AIGNAN	076451
ROUEN	ROUEN	076540
ROUEN	SAINT MARTIN DU VIVIER	076617
ROUEN	SOTTEVILLE LES ROUEN	076681
VERNON	SAINT MARCEL	027562
VERNON	VERNON	027681



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Le Recteur de l'académie de Rouen,
Vu le décret n°2006-781, les circulaires académiques du 31 octobre 2012

Autorise

Nom : Prénom :

Adresse :

Grade et fonction :

NUMEN :

N°Sécurité sociale :

Résidence administrative :

À utiliser pour les besoins du service son véhicule personnel (désigné ci-dessous) dans le cadre de ses fonctions.

Zone de déplacement :

Rouen, le
Le Recteur

1^{er} véhicule :

N° immatriculation du véhicule :

Puissance fiscale :

Nom et adresse de la compagnie d'assurance :

2^{ème} véhicule :

N° immatriculation du véhicule :

Puissance fiscale :

Nom et adresse de la compagnie d'assurance :

L'agent certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements donnés ci-dessus, déclare être en possession d'une attestation d'assurance pour le véhicule utilisé précisant que les déplacements professionnels sont couverts et déclare être en possession d'un permis de conduire en cours de validité.

L'agent s'engage à aviser l'administration en cas de modification de l'un de ces renseignements et à fournir à la demande de l'administration copie de la carte grise et de l'attestation d'assurance.

Il reconnaît avoir pris connaissance de l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 et déclare rester son propre assureur pour tous risques non couverts par une assurance, sans prétendre à aucune indemnité pour dommages subis.

Toute fausse déclaration expose à des sanctions.

A transmettre par courriel à l'adresse daf-dt@ac-rouen.fr

A _____, le
Signature du demandeur

Article 10:

L'agent qui utilise son véhicule terrestre à moteur n'a pas droit au remboursement des impôts, taxes et assurances qu'il acquitte pour son véhicule.

Il doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles