Frais de déplacement : un droit à faire valoir

Le décret Fonction Publique du 3 juillet 2006 établit le droit pour tout fonctionnaire en mission pour une durée inférieure à 12 mois dans une commune qui ne correspond pas à celle de sa résidence administrative ou personnelle au versement de frais de déplacement. Ces frais sont calculés sur la base du moyen de transport le moins cher (tarif SNCF 2ème classe) entre le lieu d'exercice et le lieu de résidence (c'est la résidence, personnelle ou administrative, la moins éloignée qui sert de référence).

Personnels en formation, participant à des jurys, TZR y ont donc droit. L'an dernier, les interventions du SNES ont permis que les néo-titulaires perçoivent ses indemnités pour les formations nombreuses qu'ils devaient suivre.

Ce droit n'est reconnu pour l'instant que pour les TZR en affectation à l'année qui sont en service partagé. La pratique du Rectorat n'est pas conforme aux dispositions réglementaires. Celui-ci fait tout pour s'exonérer du défraiement en se réfugiant derrière toute sorte de prétextes : remboursement de la moitié du prix de la carte orange, absence de crédits gagés pour les rémunérer, caractère urbain de la région parisienne...

Comment les demander ?

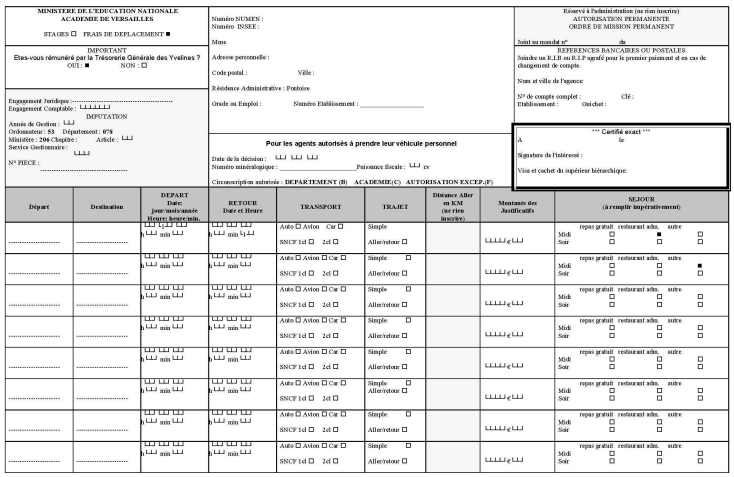
Tous les TZR en affectation à l'année AFA), sur un seul ou plusieurs établissements, en dehors de la commune de leur résidence administrative, peuvent les exiger.

Pour ce faire, il faut :

⇒ Remplir un état de frais, téléchargeable en ligne (à notre demande) sur les sites de l'Inspection académique du 95 et du Rectorat. Une diffusion large est prévue.

⇒ Le faire viser par votre C/E après avoir reporté les journées où, dans la semaine, vos obligations de service vous ont conduit à exercer à l'extérieur de la commune de votre résidence administrative ou personnelle

⇒ L'adresser par voie hiérarchique à la Division des déplacements temporaires (DDT) de l'Inspection académique du Val d'Oise qui centralise, quel que soit le département d'affectation, le traitement des frais de déplacement.



MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
ACADEMIE DE VERSAILLES

STAGES ☐ FRAIS DE DEPLACEMENT ■

IMPORTANT
Etes-vous rémunéré par la Trésorerie Générale des Yvelines ?
OUI : ■ NON : ☐

Engagement Juridique :
Engagement Comptable : IMPUTATION
Année de Gestion : Département : 078
Ministère : 206 Chapitre : Article :
Service Gestionnaire :
N° PIECE :

Numéro NUMEN :
Numéro INSEE :
Mme
Adresse personnelle :
Code postal : Ville :
Résidence Administrative : Pontoise
Grade ou Emploi : Numéro Etablissement :

Pour les agents autorisés à prendre leur véhicule personnel
Date de la décision :
Numéro minéralogique : Puissance fiscale : cv
Circonscription autorisée : DEPARTEMENT (B) ACADEMIE(C) AUTORISATION EXCEP.(F)

Réservé à l'Administration (ne rien inscrire)
AUTORISATION PERMANENTE
ORDRE DE MISSION PERMANENT
Joint au mandat n° du
REFERENCES BANCAIRES OU POSTALES
Joindre un R.I.B ou R.I.P agréé pour le premier paiement et en cas de changement de compte.
Nom et ville de l'agence:
N° de compte complet : Clé :
Etablissement : Guichet :

*** Certifié exact ***
A le
Signature de l'Intéressé :
Visa et cachet du supérieur hiérarchique:

Départ	Destination	DEPART Date: jour/mois/année Heure: heure/min.	RETOUR Date et Heure	TRANSPORT	TRAJET	Distance Aller en K.M (ne rien inscrire)	Montants des Justificatifs	SEJOUR (à remplir impérativement)
.....	.....	h min	h min	Auto ☐ Avion ☐ Car ☐ SNCF 1cl ☐ 2cl ☐	Simple ☐ Aller/retour ☐		€	repas gratuit restaurant adm. autre Midi ☐ ■ ☐ Soir ☐ ☐ ☐
.....	.....	h min	h min	Auto ☐ Avion ☐ Car ☐ SNCF 1cl ☐ 2cl ☐	Simple ☐ Aller/retour ☐		€	repas gratuit restaurant adm. autre Midi ☐ ☐ ■ Soir ☐ ☐ ☐
.....	.....	h min	h min	Auto ☐ Avion ☐ Car ☐ SNCF 1cl ☐ 2cl ☐	Simple ☐ Aller/retour ☐		€	repas gratuit restaurant adm. autre Midi ☐ ☐ ☐ Soir ☐ ☐ ☐
.....	.....	h min	h min	Auto ☐ Avion ☐ Car ☐ SNCF 1cl ☐ 2cl ☐	Simple ☐ Aller/retour ☐		€	repas gratuit restaurant adm. autre Midi ☐ ☐ ☐ Soir ☐ ☐ ☐
.....	.....	h min	h min	Auto ☐ Avion ☐ Car ☐ SNCF 1cl ☐ 2cl ☐	Simple ☐ Aller/retour ☐		€	repas gratuit restaurant adm. autre Midi ☐ ☐ ☐ Soir ☐ ☐ ☐
.....	.....	h min	h min	Auto ☐ Avion ☐ Car ☐ SNCF 1cl ☐ 2cl ☐	Simple ☐ Aller/retour ☐		€	repas gratuit restaurant adm. autre Midi ☐ ☐ ☐ Soir ☐ ☐ ☐
.....	.....	h min	h min	Auto ☐ Avion ☐ Car ☐ SNCF 1cl ☐ 2cl ☐	Simple ☐ Aller/retour ☐		€	repas gratuit restaurant adm. autre Midi ☐ ☐ ☐ Soir ☐ ☐ ☐
.....	.....	h min	h min	Auto ☐ Avion ☐ Car ☐ SNCF 1cl ☐ 2cl ☐	Simple ☐ Aller/retour ☐		€	repas gratuit restaurant adm. autre Midi ☐ ☐ ☐ Soir ☐ ☐ ☐

Formulaire d'Etat de frais : bientôt en ligne sur les sites de l'IA 95 (www.ia95.ac-versailles.fr / rubrique : espace administratif puis formulaire administratif), à renvoyer par voie hiérarchique après visa du C/E et en adresser copie à la section académique du SNES Versailles

Faire intervenir la section académique :

Reconnaissance de la pénibilité, rétribution des frais engagés pour couvrir les besoins du service, disposition réglementaire à faire valoir… **ce droit, pour l'instant, confidentiel, doit être généralisé**. Dans les académies de Clermont, de Marseille, de Poitiers, ce sont les demandes de plusieurs centaines de TZR, soutenus et appuyés par la section académique du SNES, qui ont contraint l'Administration à les payer.

Il est essentiel de nous adresser copie de vos états de frais à la section académique : 3, rue Guy Gouyon du Verger, 94 112 Arcueil cedex.

Marie Chardonnet/ Claudette Valade

STAGE TZR :

Des personnels aux fonctions indispensables, au cœur des attaques contre le métier et le service public d'Education

Le jeudi 12 novembre
À la Bourse du Travail Paris
3, rue du Château d'eau (métro : République)

⇒ *Le remplacement, un besoin permanent du service public, dans la ligne de mire du gouvernement (agence nationale du remplacement, 3000 emplois supprimés au budget 2009)*

⇒ *Le droit et les TZR : ISSR, frais de déplacement, affectations hors zone…*

⇒ *Les TZR et le mouvement : Inter/intra/phase d'ajustement*

⇒ *Quelles revendications ? Quelles actions collectives mettre en place ?*

Avec Frédérique Rolet, co-secrétaire générale du SNES

A reproduire à la main, à déposer ou à envoyer dans votre établissement avant le 12 octobre

Nom, Prénom-Grade et Fonction
Etablissement
Monsieur le Recteur de l'Académie de Versailles
S/C de M : (1)

Conformément aux dispositions "de la loi n°84-16 du 11.01.84 (art.34, alinéa 7) portant statut général des fonctionnaires, définissant l'attribution des congés pour la formation syndicale, avec maintien intégral du salaire, j'ai l'honneur de solliciter un congé le 12 novembre 2009 pour participer à un stage de formation syndicale.
Ce stage se déroulera à .....

Il est organisé par le Secrétariat Académique du Snes, sous l'égide de l'I.R.H.S.E.S organisme agréé, figurant sur la liste des Centres dont les stages ou sessions ouvrent droit aux congés pour la formation syndicale (arrêté publié au J.O du 5.293)

Signature

(1) : Nom et fonction du chef d'établissement, cette demande devant parvenir par la voie hiérarchique .