

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Grenoble, le 16 septembre 2008

Rectorat

Division
des personnels
enseignants

DIPER E DIR

Réf N° 08-089

Affaire suivie par :
DIPER E

Téléphone :
Cf. organigramme

Télécopie :
04-76-74-75-82

Mél :
Ce.dipere
@ac-grenoble.fr

7, place Bir-Hakeim
BP 1065 - 38021
Grenoble cedex

Affichage obligatoire

Le recteur de l'académie de Grenoble
Chancelier des universités

à

Mesdames et messieurs
les chefs d'établissement

Objet : Paiement des frais de déplacements et des indemnités de sujétions spéciales de remplacement.

**Réf : - décret n°89-825 du 9 novembre 1989
- décret n°90-437 du 28 mai 1990**

La présente note a pour objet de préciser les principes et la procédure de prise en charge financière des frais de déplacements engagés par les TZR nommés à l'année et des indemnités de sujétions spéciales de remplacement liées aux suppléances.

A- Frais de déplacement :

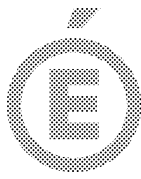
Ils sont versés aux enseignants nommés pour la durée de l'année scolaire dans une commune différente et non limitrophe de leur commune de rattachement administratif.

Le calcul est effectué forfaitairement sur la base de 5 jours par semaine pour un enseignant à temps complet. Ce forfait permet donc de prendre en compte les déplacements induits par la participation à divers conseils, rencontres avec les parents d'élèves etc.... qui s'ajoutent à l'emploi du temps hebdomadaire.

Pour les enseignants ayant une affectation dont le volume horaire est inférieur à la quotité de travail (temps partiel ou temps complet), le forfait est proratisé :

Exemple :

Madame X est à temps partiel et travaille pour 15/18^{ème}. Elle est nommée à l'année pour 9h au lycée Y et se trouve disponible pour 6h de zone. Elle perçoit des frais de déplacement calculés sur la base de 9/18^{ème} (à moins qu'elle ne fournisse aux services gestionnaires une attestation précisant les jours réels de déplacement).



2/4

Les frais de déplacement sont calculés sur la base du tarif kilométrique SNCF 2^{ème} classe à la fin de chaque mois, au vu d'un état mensuel dont un spécimen figure en annexe.

Les agents concernés par le versement des frais de déplacement recevront un état pré rempli qu'ils devront renvoyer à DIPER E après l'avoir fait valider successivement par :

- le chef de l'établissement d'affectation à l'année qui constate toute absence et veille à déduire les jours correspondants,
- le chef de l'établissement de rattachement administratif qui saisit les absences dans le module GIGC intranet.

Important : un seul exemplaire pré-imprimé est transmis pour l'année, il vous appartient de faire les photocopies nécessaires chaque mois.

Cas particulier de l'agent affecté à l'année sur 2 établissements différents de l'établissement de rattachement administratif.

Il a droit aux frais de déplacement (conformément aux règles précisées ci-dessus) pour indemniser les trajets effectués entre son établissement de rattachement administratif et son établissement d'affectation annuelle principale calculés sur la base de la quotité totale de service effectuée (Temps complet ou temps partiel).

Il peut également prétendre entre son établissement d'affectation principale et son établissement d'affectation secondaire aux services partagés sous réserve que l'établissement où il effectue son complément de service soit situé dans une commune non limitrophe de sa commune d'affectation principale et hors de ses résidences administratives et familiales (cf note de la DAG 32).

B- Indemnités de sujétions spéciales de remplacement

Elles sont versées aux enseignants affectés pour une suppléance de courte et moyenne durée en dehors de leur résidence administrative.

Comme dans le cas des frais de déplacement, les ISSR sont calculées forfaitairement sur la base de 5 jours pour toute semaine entière incluse dans le remplacement. Toutefois, lorsque le remplacement débute ou s'achève en cours de semaine, il convient de prendre comme point de départ et comme limite le jour réel de début et de fin de congé.

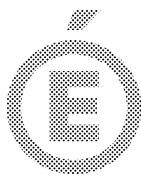
Exemple :

Une suppléance débute le jeudi 8 novembre et s'achève le jeudi 13 décembre, elle représente 26 jours soit : 2 jours, 4 semaines de 5 jours et 4 jours (cf calendrier des jours ouvrés joint en annexe).

Bien entendu, le nombre de jours de suppléance ainsi déterminé doit être proratisé en fonction de la quotité de service effective pour les agents effectuant un service partiel. Toutes les journées d'absence (maladie, autorisations d'absence, grèves, participation à des jurys, des réunions, des stages etc...) doivent être déduites.

Exemple :

Monsieur B travaillant à temps complet est nommé pour une suppléance de 9 heures hebdomadaires (soit un service partiel de 50% = 9/18^{ème}) du mercredi 17 octobre au vendredi 21 décembre : il est absent les 13 et 14 novembre puis le 22 novembre.



Le nombre de jours à retenir est de :

Octobre : 8 jours x 50 % = 4 jours

Novembre : (17 jours – 3) x 50 % = 7 jours

Décembre : 15 jours x 50 % = 7.5 jours arrondis à 8 jours

Les indemnités de sujétions spéciales de remplacement sont payées par **DIPER E** sur présentation d'un état mensuel rempli par l'intéressé (voir modèle en annexe) et validé par :

3/4

- le chef de l'établissement où s'effectue le remplacement qui constate toute absence et veille à déduire les jours correspondants,
- le chef de l'établissement de rattachement administratif qui saisit ces absences dans le module GIGC intranet.

Cet état doit ensuite être transmis à **DIPER E**, selon l'organigramme, accompagné **obligatoirement** du ou des arrêtés de remplacement correspondants (les procès verbaux d'installation ou les avis d'affectation ne sont pas acceptés).

Observations : Au cours d'une même période un agent peut effectuer des remplacements dans plusieurs établissements, les indemnités sont calculées sur la base de la distance correspondant à l'établissement le plus éloigné de la résidence administrative.

Au cours d'un même mois, deux remplacements peuvent se dérouler simultanément ou se succéder. Les états transmis à DIPER E doivent correspondre à ces différentes situations.

Exemple : madame X travaillant à temps complet et rattachée au collège de Loriol est nommée pour une suppléance de 9 heures hebdomadaires du 1^{er} au 22 octobre au collège de Montélimar et du 15 au 25 octobre au collège de Pierrelatte pour 9 heures hebdomadaires.

L'état de mise en paiement doit refléter la situation suivante :

- **du 1^{er} au 15 octobre** : 11 jours x 50% = 5.5 jours arrondis à 6 x la distance aller Loriol/Montélimar
- **du 16 au 22 octobre** : 5 jours x la distance aller Loriol/Pierrelatte (soit l'établissement le plus éloigné)
- **du 23 au 25 octobre** : 3 jours x 50% = 1.5 jours arrondis à 2 x la distance aller Loriol/Pierrelatte.

Cas particulier de l'agent affecté à l'année pour un demi-service et effectuant des suppléances de courte et moyenne durée.

Il a droit, dans les conditions décrites ci-dessus à des frais de déplacements et peut les cumuler avec des ISSR pendant qu'il effectue des suppléances.

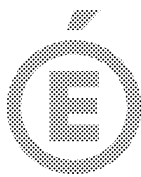
Mme A rattachée au collège de Pierrelatte, est affectée pour 9 heures pour toute l'année scolaire au collège de Suze la rousse. Elle a droit à des frais de déplacements au prorata du service effectué soit :

$\text{« n » kilomètres aller et retour} \times \text{tarif } 2^{\text{ème}} \text{ classe SNCF} \times \text{nbre de jours indemnissables} \times \% \text{ de la quotité de service effectué en AFA.}$
--

Elle est chargée pendant 3 mois d'une suppléance au collège St Paul 3 Châteaux et perçoit également les ISSR correspondant à la distance Pierrelatte – St Paul 3 Châteaux :

$\text{Taux ISSR} \times \text{nombre de jours indemnissables} \times \% \text{ de la quotité de service effectué en suppléance}$

Observation : lorsqu'une suppléance se trouve prolongée jusqu'à la fin de l'année scolaire, le versement de l'ISSR s'arrête au début de cette période de prolongation.



L'agent est alors indemnisé sur la base des frais de déplacement (auxquels peuvent s'ajouter le cas échéant des frais pour services partagés).

Les services gestionnaires transmettront alors la fiche de frais de déplacement pré-remplie.

C- Indemnisation aux frais réels :

4/4

Un agent amené à effectuer un nombre de déplacements supérieur au forfait peut être indemnisé sur la base des journées correspondant réellement à son emploi du temps. Il lui appartient de renvoyer à DIPER E l'état pré-rempli (qu'il s'agisse d'états de frais de déplacement ou d'ISSR) en précisant qu'il demande une indemnisation au nombre de jours réels et en joignant son emploi du temps. Ces documents doivent être visés par le chef d'établissement.

Exemple :

Madame X rattachée au collège de Montmélian est affectée pour une suppléance du 16 octobre au 22 décembre au lycée Vaugelas de Chambéry. Elle travaille à mi-temps et se rend au lycée de Chambéry les lundi, mardi, jeudi et vendredi, soit 4 jours et non 3 comme l'implique le forfait. Le nombre de jours à retenir est de :

Octobre :	7 jours	}	Pas de proratisation mais prise en compte des journées réellement effectuées.
Novembre :	14 jours		
Décembre :	12 jours		

Vous trouverez en annexe :

- le spécimen de l'état de « frais de déplacement »,
- l'état « ISSR »
- le calendrier des jours ouvrés de l'année scolaire 2008-2009

Je vous invite à porter une attention toute particulière à ces procédures et à les communiquer aux personnels placés sous votre responsabilité. A cet effet, je vous transmets également un tableau récapitulatif définissant les divers modes d'indemnisation des déplacements. Ce document est à afficher obligatoirement.

Je vous prie de me tenir informé de toutes les difficultés que vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre de ces mesures et je vous remercie de votre collaboration.

Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général de l'académie

Bernard Lejeune