

Châteauroux, le 16 septembre 2010

L'Inspecteur d'académie
Directeur des services départementaux de
l'Education nationale de l'Indre

à

Mesdames et Messieurs les enseignants
Mesdames et Messieurs les directeurs d'école
s/c de Madame et Messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale

**Objet : remboursement des frais des personnels
en service partagé**

Référence : - Décret 2006-781 du 3 juillet 2006
- Arrêté du 3 juin 2010
- Circulaire n°2006-175 du 9 novembre 2006
- Circulaire n°2010-0222 du 3 août 2010

Division des ressources
humaines

DRH/ 2010

Dossier suivi par
Valérie Petit
Tél. 02 54 60 57 20
Fax 02 54 60 57 28
ce.drh36
@ac-orleans-tours.fr

110 rue Grande
36018 Châteauroux Cedex

Cette circulaire a pour objet de préciser les modalités de remboursement des frais des personnels affectés en service partagé.

A compter de la rentrée 2010, les déplacements des personnels sus-visés seront remboursés sur la base d'indemnités kilométriques, de plus ils seront indemnisés de leurs frais de repas lorsqu'ils seront contraints de prendre ces repas hors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale pendant la tranche horaire comprise entre 11h00 et 14h00. L'indemnisation se fera au taux fixé par l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé réduit de moitié.

Afin de pouvoir procéder à la mise en place de ces nouvelles modalités, je vous demande de m'adresser :

- par retour de courrier, la fiche de renseignement jointe accompagnée de la photocopie de votre carte grise.

- avant le 5 du mois suivant le service fait, l'état récapitulatif de vos déplacements sur l'imprimé joint à cet envoi.

En novembre, l'état sera arrêté à la date du 19/11/2010 et l'état de décembre comprendra la période du 22/11/2010 au 17/12/2010

Le paiement des états de frais sur le budget 2010 ne pourra être assuré que par un strict respect du calendrier d'envoi des états.


Françoise Favreau

**ETAT MENSUEL DE REMBOURSEMENT DES FRAIS
DES PERSONNELS AFFECTES EN SERVICE PARTAGE**

Nom : _____ Prénom : _____
 Circonscription de rattachement : _____
 Ecole de rattachement (résidence administrative) : _____
 Résidence familiale : _____

MOIS : _____

A retourner impérativement **avant le 5 du mois suivant le service fait** (Le mois de novembre sera arrêté le 19/11/2010 ; les services accomplis du 22/11 au 30/11/2010 seront reportés sur l'état du mois de décembre.

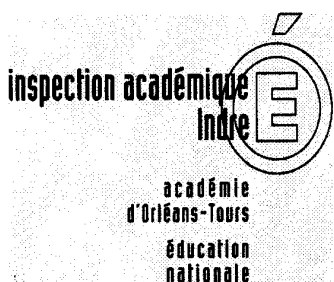
A compléter par l'intéressé(e)			Cadre réservé à l'administration		
Jour	Date	Ecole où le service a été effectué ou motif du service non fait (1)	Nombre de kilomètres	Repas	Total du remboursement à effectuer
Lundi					
Mardi					
Jeudi					
Vendredi					
Lundi					
Mardi					
Jeudi					
Vendredi					
Lundi					
Mardi					
Jeudi					
Vendredi					
Lundi					
Mardi					
Jeudi					
Vendredi					
Lundi					
Mardi					
Jeudi					
Vendredi					
Totaux					

Le :
L'intéressé(e)

Le :
L'IEP

Le :
L'Inspecteur d'académie
et par délégation le chef
de division

(1) Congé maladie, autorisation d'absence, grève, stage, jour férié ...



Le

à
Monsieur l'Inspecteur d'académie
Directeur des services départementaux de l'Indre
Division des ressources humaines
Bureau 25

FICHE RECAPITULATIVE POUR LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT
DES PERSONNELS EN SERVICE PARTAGE

A compléter et à retourner à la division des ressources humaines pour le 5 octobre 2010

NOM :	
PRENOM :	
NUMERO INSEE (n° de sécurité sociale)	
NUMEN :	
FONCTION :	
Résidence administrative (école de rattachement) :	
Résidence familiale :	
<u>Ecoles où s'effectue le service :</u>	
1ère école : école de rattachement	
2ème école	
3ème école	
4ème école	
<u>Renseignements concernant la voiture personnelle :</u>	
- Marque :	
- Type :	
- N° de série :	
- Puissance fiscale :	
- N° d'immatriculation :	
<u>Assurance personnelle garantissant de manière illimitée la responsabilité personnelle :</u>	
- Assureur :	
- N° de police :	
- Date de début de police :	
- Date de fin de police :	

Joindre obligatoirement : une copie de la carte grise

Signature de l'intéressé(e),