

*** Lire les notes en page 2 et contacter le SNUipp en cas de doute**

NOM
Prénom
poste circonscription de
rattachement administratif
.....

à

Monsieur l'Inspecteur d'Académie
DSD Education Nationale
Monsieur l'Inspecteur d'Académie,

j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir procéder au versement des frais afférents (**transport, repas***) à mes déplacements pour raison professionnelle référencés ci-dessous. Je me fonde sur le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 complété par la circulaire n° 2010-134 du 3 août 2010, qui prévoit en effet cette disposition pour tous les enseignants.

Pour les déplacements occasionnels

déplacement de **COMMUNE D'EXERCICE** à **COMMUNE**

en date du au

pour cause de (stage, anim péda, réunion de directeurs, - préciser l'intitulé s'il y en avait un -)

Pour les exercices sur postes partagés

déplacement de **COMMUNE** (*celle où vous exercez la plus grande partie de votre service ou si services à part égale, celle qui correspond à votre résidence administrative*) à **COMMUNE (l'autre)**

du au

tous les lundis, mardis, jeudis, vendredis

(supprimer les mentions inutiles ou préciser si les déplacements se font par demi-journées) pour compléter le service de M. ou Mme

Pour un remplacement continu pour la durée de l'année scolaire

déplacement de **RESIDENCE ADMINISTRATIVE** à **COMMUNE D'EXERCICE**
du..... au

en remplacement de M ou Mme.....

Afin de pouvoir être remboursé(e) sur la base du kilomètre voiture Fonction

Publique, je précise que mon véhicule personnel est une **MARQUE/ NOMBRE DE CHEVAUX* /Immatriculation / assuré auprès de (nom de la compagnie d'assurance et n° de police)**

Vous remerciant par avance, je vous prie d'agréer Monsieur l'Inspecteur d'Académie, l'assurance de ma considération respectueuse

à le//

signature

supprimer les situations qui ne vous concernent pas

***Pour être indemnisé, « l'agent accomplit son service en totalité ou en partie hors des communes de ses résidences administrative et familiale ». Il faut**

donc réunir ces deux conditions pour pouvoir prétendre à indemnisation.

***La circulaire prend effet à compter du 1er septembre 2010.**

***Les personnels sont indemnisés de leurs frais de repas lorsqu'ils sont contraints de prendre ces repas hors des communes de leur résidence administrative et de leur résidence familiale pendant les tranches horaires comprises entre 11h et 14 h. Si tel est le cas, il faut joindre copie des justificatifs (cantine scolaire ou, s'il n'y a pas de cantine ou de restaurant administratif sur les lieux, restaurant ordinaire). Le taux d'indemnisation est de 7,63 € pour un repas pris dans une cantine ou un restaurant administratif, de 15,25 € dans les autres cas.**

***Les taux de remboursement Fonction publique fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 sont les suivants :**

	Jusqu'à 2000 km	De 2000 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
jusqu'à 5 chevaux	0,25 €	0,31 €	0,18 €
6 et 7 chevaux	0,32 €	0,32 €	0,23 €
8 chevaux et plus	0,35 €	0,35 €	0,25 €

Intégralité de la circulaire en cliquant sur le lien suivant :

<http://www.education.gouv.fr/cid53055/menf1016204c.html>