

DIVISION FINANCIERE

DIFIN07-391-419 du 4//06/07

INSTRUCTIONS RELATIVES AU REGLEMENT DES INDEMNITES DUES A L'OCCASION DIPLOME NATIONAL DU BREVET 2007

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement

Affaire suivie par : Mme DIAZ

Tel : 04 42 91 72 85 - Fax : 04 42 91 70 07

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après les instructions relatives au règlement des indemnités dues à l'occasion du diplôme national du brevet, session 2007.

I - CORRECTION DES EPREUVES :

Le diplôme national du brevet comporte pour les candidats scolarisés 3 épreuves écrites : français, mathématiques, histoire-géographie-éducation civique.

Conformément à la réglementation en vigueur, **seule la correction d'une épreuve peut donner lieu à rémunération quel que soit le nombre de matières qui composent l'épreuve.**

Ainsi pour le français, les matières *grammaire*, *rédaction* et *dictée* constituent une seule épreuve pour laquelle il y a lieu de décompter une seule copie par candidat (cf. circulaire n° 6 4471 du 28 avril 1986 - Ministère de l'Education Nationale - Direction des collèges - Bureau D 5/6).

II - ETAT DE FRAIS DE DEPLACEMENT ET D'INDEMNITES D'EXAMEN :

- Utiliser obligatoirement les imprimés autocarbonés jaunes et bleus, à établir en **double exemplaire**.
- Renseigner **lisiblement** toutes les rubriques :

- Numéro de Sécurité Sociale à 13 chiffres avec la clé (2 chiffres) : **indispensable**
- NUMEN à 13 caractères (les 3 derniers étant des lettres) pour tous les personnels de l'Education Nationale : **indispensable**
- Grade pour les personnels enseignants ou profession (pour les autre cas) : indiquer si le membre de jury a la qualité de fonctionnaire ou non : **indispensable**
- Date et signature de l'intéressé : **obligatoire**
- Cachet et signature (et non griffe) du chef de centre, certifiant l'exactitude des renseignements inscrits : **obligatoire**.

- Joindre **impérativement** :

- Un exemplaire de la convocation à **chaque état de frais** (indemnités **et** déplacements)
- Un RIB pour un premier paiement ou en cas de changement de compte bancaire

1) Déplacements

Transport : joindre obligatoirement les titres de transport aux états de frais de déplacement dans le cas d'utilisation des transports en commun.

Restauration : Aucune indemnité de repas n'est servie lorsque le déplacement est effectué entre deux communes limitrophes. Dans les autres cas, la rubrique concernée doit être impérativement renseignée pour valoir demande de remboursement.

Attention : en cas de dossier incomplet, aucun rappel ne sera fait ultérieurement.

2) Etats d'indemnités

Les états incomplets ou indiquant un nombre anormal de copies ou de candidats par rapport au nombre de candidats du centre d'examen seront retournés au centre.

La double correction n'est pas prévue pour le Diplôme National du Brevet, seul le nombre de copies réellement confiées à chaque membre de jury sera rémunéré.

Rappel : La surveillance, le secrétariat, la présidence de jury et la délibération finale n'ouvrent pas droit à rémunération.

III - TRANSMISSION DES DOSSIERS

Envoyer **un seul dossier par examinateur**, en agrafant s'il y a lieu l'état de frais jaune, l'état de frais bleu, les convocations, les pièces justificatives et le RIB.

Rappel : En cas de mission générant à la fois des indemnités et des frais de déplacement, il convient de joindre un exemplaire de la convocation à chaque état de frais.

Les dossiers individuels doivent être **accompagnés de l'annexe jointe à la présente circulaire** : celle-ci devra être obligatoirement remplie par discipline, **sans omettre le nombre de candidats présents ni, après l'avoir vérifié, le nombre de copies corrigées par correcteur.**

Attention : ne pas confondre avec la liste des correcteurs transmise par l'Inspection Académique, qui doit être, elle, renvoyée à l'Inspection Académique.

Les dossiers **complets** devront être adressés directement à la Division Financière du Rectorat, Bureau des frais de déplacement –D.N.B-, dès la fin de la session et au plus tard le **02 juillet 2007, délai de rigueur**. *Votre envoi ne doit concerner que le Diplôme National du Brevet.*

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

DIPLOME NATIONAL DU BREVET

CENTRE D'EXAMEN :

DATE DE L'EPREUVE :

DISCIPLINE CORRIGEE :

(Français, mathématiques, histoire - géographie – éducation civique)

Nombre de candidats présents :

(par discipline)

N° d'ordre	NOMS ET PRENOMS	Etablissement d'affectation	Nombres de copies corrigées	Emargement
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Fait àle.....

Cachet et Signature du Chef de Centre