

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC07-396-1134 du 03//09/07

NOUVEAUX MODELES ETATS DE FRAIS DE DEPLACEMENT ET D'INDEMNITES EXAMENS ET CONCOURS

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : DIEC - DIFOR - DIFIN

Mme PUJOL d'ANDREBO : Tél : 04 42 71 70 - Fax : 04 42 38 73 45

Mme THIMONIER : Tél : 04 42 93 88 30 - Fax : 04 42 93 88 47

Mme GINAS : Tél : 04 42 91 72 74

M. FEDIERE : Tél : 04 42 91 72 71 - Fax : 04 42 91 70 07

Des exigences renforcées de fiabilisation des paiements conduisent à la production systématique de l'original d'un RIB/RIP à l'appui des demandes de remboursement de frais de déplacement et des demandes d'indemnisation examens et concours. A défaut les deux nouveaux modèles d'imprimés ci-joints permettent de remplir systématiquement le n° de compte de votre RIB/RIP.

Aussi je vous demande dès publication de cette circulaire et réception des nouveaux imprimés qui vous seront adressés courant septembre de détruire tous les stocks existants d'états de frais de déplacement et d'indemnités examens et concours et d'utiliser les nouveaux modèles, en prenant le soin d'accompagner vos demandes de remboursement /indemnisation :

- de l'original d'un RIB/RIP en cas de première demande ou de changement de compte
- de la mention manuscrite sur l'imprimé du numéro complet du compte à créditer, en veillant à apposer votre signature dans le cadre 3.

Je vous demande de respecter le calendrier de mise en œuvre suivant :

- utiliser le nouveau modèle d'imprimé d'indemnités examens et concours dès que possible et en tout cas pour toutes les épreuves se déroulant à compter du 1^{er} octobre 2007.
- utiliser le nouveau modèle de remboursement de frais de déplacement dès que possible et en tout cas :
 - pour les déplacements liés aux examens, concours et formation se déroulant à compter du 1^{er} octobre 2007
 - pour les autres déplacements (convocations à l'initiative de l'administration centrale, réunions académiques, déplacements des personnels itinérants, commissions paritaires...)

lors de toute présentation d'une demande de remboursement à la Division Financière à compter du 1/10/07, quelles qu'aient été les dates de la mission.

Exemples :

- vous assurez une mission de formateur le 19 septembre 2007 et envoyez votre état de frais à la DIFOR le 4 octobre 2007 ; vous pouvez utiliser l'ancien modèle d'état de remboursement de frais de déplacement.
- Vous êtes convoqué (e) au Rectorat le 19 septembre à une réunion administrative et vous envoyez votre état de frais à la DIFIN le 4 octobre 2007 : vous devez utiliser le nouveau modèle d'état de remboursement de frais de déplacement.

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