

## DIVISION FINANCIERE

DIFIN/07-403-430 du 22/10/07

### DELIVRANCE DES TITRES DE TRANSPORT PAR LE BUREAU DES VOYAGES ET PAR LA DIFOR

Destinataires : Tous abonnés

Affaire suivie par : DIFOR - DIFIN

Mme Thimonier - Chef de la DIFOR - Tél : 04 42 93 88 30

Mme Courtois - Tél : 04 42 93 88 52

Mél : [jacqueline.courtois@ac-aix-marseille.fr](mailto:jacqueline.courtois@ac-aix-marseille.fr)

M. Fédière - Chef de la Division Financière - Tél : 04 42 91 72 71

Mme Ginas - Tél : 04 42 91 72 74 - Chef du bureau des dépenses ordinaires.

Mme Apprin - Bureau des voyages - Tél : 04 42 91 72 99

Mél : [ce.voyagesdifin@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.voyagesdifin@ac-aix-marseille.fr)

La SNCF vient de modifier substantiellement sa politique tarifaire. On distingue désormais :

- les billets **PREMS** les plus économiques mais non remboursables non échangeables
- les billets **LOISIR**, remboursables et échangeables :
  - sans frais jusqu'à la veille du départ
  - avec 10 € de pénalité le jour du départ jusqu'à l'heure du départ.
- les billets **PRO** remboursables et échangeables
  - sans pénalité jusqu'à l'heure du départ
  - avec une pénalité de 50 % après l'heure du départ.

Le souci de ménager les deniers publics et d'assurer la pérennité du service pour tous les personnels jusqu'à la fin de l'exercice budgétaire me conduit à privilégier la délivrance de billets PREMS ou LOISIR. Aussi je vous prie de bien vouloir :

- demander votre titre de transport au bureau des voyages ou à la DIFOR aussitôt que possible, dès que les dates et heures de la mission sont connues avec une certitude raisonnable (joindre impérativement la convocation ou l'ordre de mission).
- déterminer les horaires souhaités avec précision et réalisme afin d'éviter les échanges.

Pour les réunions à Paris et en région Parisienne, les départs sont autorisés la veille pour convenance personnelle mais les dépenses de restauration et d'hébergement qui en découlent ne seront prises en charge que pour les réunions commençant avant dix heures.

**En cas d'échange**, que vous effectuerez directement auprès de la SNCF, les frais supplémentaires que vous engagerez (pénalité et différence de tarif) ne vous seront remboursés que si l'échange est rendu **indispensable par une modification de la date de réunion du fait de l'administration**.

**En cas d'annulation**, vous devez prévenir directement la SNCF (Tél. : 36.35) ou l'agence CARLSON WAGONLIT VOYAGES (Tél. : 04 91 15 77 38) avant le départ du train et, si le billet a été édité, renvoyer ce dernier non composté **dans les plus brefs délais** au service qui vous l'a délivré. En effet le billet doit parvenir à la SNCF via le Rectorat dans un délai de 60 jours suivant la date de voyage. En cas de renvoi trop tardif entraînant un refus de remboursement de la SNCF, la dépense sera déduite des remboursements dus à l'usager.

Vous trouverez en annexe les modèles d'imprimés à utiliser pour vos demandes de billets.

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



**RECTORAT  
DIFOR**

Bureau Affaires Générales  
et Financières  
[difor@ac-aix-marseille.fr](mailto:difor@ac-aix-marseille.fr)



**PARTIE à RENSEIGNER par l'INTERESSE(E) et à ENVOYER au**

**Rectorat d'Aix-Marseille / DIFOR,  
Place Lucien Paye – 13621 AIX EN PROVENCE Cedex 1  
(FAX 04 42 93 88 47)**

**DEPLACEMENT POUR FORMATION  
DEMANDE de TITRE de TRANSPORT SNCF**

<b>NOM :</b>		<b>Prénom :</b>	
<b>Affectation administrative :</b>		<b>Tél. du service:</b> .....	
		<b>Fax du service:</b> .....	
		<b>Mail du service (N'UTILISEZ PAS l'adresse e.mail avec le code RNE de votre établissement) :</b> .....	
<b>Téléphone personnel :</b> .....			
<b>Mail personnel :</b> .....			
<b>Fax personnel :</b> .....			
DEPLACEMENT	Trajet (pour AIX & AVIGNON, indiquer s'il s'agit de la gare TGV)	Dates	Horaires
<b>Aller</b> →			<b>Train PARTANT au plus tard à</b> (indiquer un horaire exact) : .....
<b>Retour</b> →			<b>Train PARTANT au plus tard à</b> (indiquer un horaire exact) : .....

**À retirer par l'intéressé (e) à l'Agence**

**Billet électronique** (l'indication d'une adresse **E.MAIL** est **OBLIGATOIRE**) **(1)**

**(1)** Vous allez recevoir de l'agence **CWT VOYAGES SAS** un **compte rendu de la commande sur votre messagerie**

Ce message aura un **SUJET en ANGLAIS (ou objet) : "YOUR TRAVEL INFORMATION"**. **NE LE JETEZ PAS**

Il comporte un **NUMERO de DOSSIER** qui vous permettra de retirer votre billet aux bornes **Libre-service** des gares **SNCF**.

Bénéficiez-vous d'une réduction personnelle ?

OUI  NON

Si OUI, laquelle (indiquer catégorie, taux, n° carte grand voyageur s'il y a lieu) :

*Signature de l'intéressé(e)*

**PARTIE réservée à la DIFOR**

Code Client : **RECTORAT- DIFOR 064**

**CARLSON WAGONLIT VOYAGES**

22 Rue Montgrand

13006 MARSEILLE

Tel : 04 91 15 77 38

Fax : 04 91 15 77 39

**BON de COMMANDE DIFOR N°**

à

**2<sup>ème</sup> Classe**

**Imputation - Chapitre :**

**Action :**

**1<sup>ère</sup> Classe**

**Identifiant :**

Aix en Provence, le

Cachet et signature

Rectorat d'Aix-Marseille  
 DIFIN/Bureau des Voyages/porte 321  
 Place Lucien Paye  
 13621 Aix-en-Provence Cedex 1  
 fax : 04.42.91.73.00  
 mail : ce.voyagesdifin@ac-aix-marseille.fr

## Déplacements temporaires/Examens et concours (DIFIN) Demande de Titre de Transport SNCF

**Un exemplaire de la convocation doit être impérativement joint à la présente demande.**

<b>NOM :</b>	<b>Prénom :</b>
--------------	-----------------

Etablissement d'affectation :  
 (nom, ville ou service)

Tél :  
 Fax :

<b>Adresse <u>postale</u> personnelle du voyageur :</b>
<b>Adresse <u>mail</u> personnel du voyageur :</b>

N° de téléphone auquel l'Agence peut joindre l'intéressé(e) :  
 Fax :

- Bénéficiez-vous d'une réduction personnelle: non   oui → laquelle (indiquer catégorie, taux, n° carte grand voyageur s'il y a lieu) :

**attention** : le justificatif de votre réduction vous sera réclamé lors de votre voyage.

Date et heure de la convocation : .....

	Itinéraire(1)	Date (2)	Horaire
<b>Aller</b>			Train partant à :        h        mn
<b>Retour</b>			Train partant à :        h        mn

**(1)** Pour les villes d'Aix et Avignon, indiquer la gare de départ ou d'arrivée : Ville ou TGV.

**(2) Attention** : Aucun billet ne sera délivré par l'Agence, **moins d'une semaine avant la date du départ.**

**(3)** en cas de départ anticipé ou de retour différé pour des raisons personnelles, le remboursement des frais annexes et des frais de mission (hébergement, restauration) se fera sur la base de la durée réelle de la mission objet de la convocation.

A \_\_\_\_\_, le  
 Signature de l'intéressé(e) :

**N.B.**.. Les billets doivent être renvoyés au Bureau des Voyages **dès la fin de la mission**. Toute demande incomplète, parvenue tardivement ou n'entrant pas dans le champ d'application de la note parue au BA n° 350 du 02/05/2006 ne pourra être **traitée**. Pour tous renseignements sur les horaires et pour le **suivi de la commande**, s'adresser **directement** à l'Agence Carlson Wagonlit Voyages à l'adresse suivante : 22 rue Montgrand 13 006 Marseille tél : 04.91.15.77.38. En cas d'annulation, **prévenir impérativement l'Agence** (ou bien, aux heures de fermeture de l'agence, la SNCF au 36.35) **avant le départ du train**, puis renvoyer très rapidement les billets non compostés au Bureau des Voyages avec une courte note explicative.