

## DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/08-443-458 du 8/12/08

### FONCTIONNEMENT DU BUREAU DES VOYAGES

Destinataires : Tous les personnels de l'Académie

Affaire suivie par : Mme GINAS - Tel : 04 42 91 72 74

J'appelle votre attention sur les règles élémentaires à respecter concernant les demandes de titres de transport adressées à la DIFIN, et qui semblent avoir été perdues de vue :

- 1) Les personnels de l'académie doivent se procurer le modèle de l'imprimé « demande de titre de transport » dans le BA n° 403 du 22/10/2007 et non en réclamer l'envoi à chaque mission au bureau des voyages.
- 2) Il n'est pas rare de recevoir **deux à trois fois** la même demande pour le même voyage (courrier postal + fax + courrier électronique). Cette démarche est à proscrire car elle est source d'erreur et peut générer des doublons de commande.
- 3) Le bureau des voyages est actuellement engorgé par des demandes de titres de transport faites **à la dernière minute** alors que les convocations ont été reçues depuis longtemps. Je rappelle que le délai de traitement correct a été fixé par la note parue au BA n° 350 du 2 mai 2006 à **une semaine** au minimum. Ne seront désormais traitées dans des délais plus courts que les demandes relatives à des **convocations elles-mêmes envoyées en urgence**, la date de ces dernières faisant foi.
- 4) Il faut enfin privilégier avec le bureau des voyages les modes de communication désignés sur l'imprimé, à savoir le **fax** et le **mail**, et éviter des appels téléphoniques redondants qui perturbent le service et l'empêchent de mener à bien les tâches de suivi du marché et de comptabilité qui découlent de son activité.

C'est seulement dans le respect de ces consignes que le bureau pourra continuer à rendre le service qu'on attend de lui dans des conditions convenables.

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*