

## Temps de travail, congés et frais de déplacement

### SOMMAIRE

- P2 Temps de travail  
Congés et RTT pour les administratif-ives
- P5 Congés et RTT pour les formateur-trices et coordos
- P6 Frais de déplacement
- P7 Remboursement domicile travail
- P8 Frais repas, hébergement, justificatifs  
Bulletin d'adhésion

### Vos contacts

#### Collectif GRETA National

Animateurs du collectif :

- Nathalie Fénille
- Grégory Marchand

Pour nous contacter :

✉ [unsen@ferc.cgt.fr](mailto:unsen@ferc.cgt.fr)

🌐 <http://cgteduc.fr>

263 rue de Paris – Case 549 93 515 MONTREUIL

Dans de nombreux Greta, partout en France, les droits des contractuel·les des Greta sont régulièrement remis en question.

Ce document a pour but de remettre les pendules à l'heure sur des aspects souvent attaqués par les directions des groupements et vous donner des réponses claires.

### Si, si ! Nous avons des droits !

Même si les droits des contractuel·les sont précaires, ils n'en sont pas moins régis par des textes. Nos administrations sont tenues de les appliquer.

### Attachons-nous à leur rappeler !

**Le droit de la Fonction publique et le droit du ministère de l'Éducation nationale s'appliquent dans les Greta.**

La CGT se bat nationalement pour l'égalité de traitement entre contractuel·les et titulaires, non seulement pour le personnel administratif et technique, mais aussi pour le personnel pédagogique.

Ainsi, nous militons pour des contrats à 648 h de face à face pédagogique par an, comme pour les titulaires et l'application du coefficient 0,51 à toute action périphérique, dont les heures de coordination.

Et pour en finir avec la précarité, la CGT exige la titularisation de tous les contractuel·les sur des postes statutaires permanents (personnels enseignants, administratifs, techniques et CFC).



# TEMPS DE TRAVAIL

## Le droit de la Fonction publique s'applique dans les Greta

La circulaire de constitution des Greta, est très claire sur le sujet : nos contrats dépendent entièrement du droit public.

Celles et ceux qui prétendent, parfois dans les services des Dafpic ou des Dafco, que notre statut est « entre-deux », que les conventions collectives du privé pourraient s'appliquer ou que les droits des contractuel·les du public ne s'appliqueraient pas entièrement, se trompent (... nous trompent ?).

## Le droit du ministère de l'Éducation nationale s'applique dans les Greta

Recrutés par l'EPLÉ dont dépend notre Greta (couramment désigné comme établissement support), nous bénéficions des mêmes droits que tout agent contractuel de droit public recruté par cet établissement.

D'ailleurs, le décret de constitution des Greta (du 24/09/13) stipule clairement qu'ils relèvent du ministère.

### LE NOUVEAU CYCLE DU TRAVAIL



FLEXIBILITÉ

PRÉCARITÉ

ET PENSION BIEN MÉRITÉE

### Dans le texte

Extrait de la circulaire sur l'organisation des Greta n° 2014-009 du 4-2-2014, parue au BO du MEN n°6 du 6 février 2014 – SECTION 4.1

« Par décision du 17 décembre 1997, Tescher, n° 146589, le Conseil d'État a jugé que, dès lors que les Greta n'ont pas la personnalité juridique et que les personnels contractuels des Greta sont de fait recrutés et employés par un établissement public de l'État (l'EPLÉ support du Greta), ces personnels contractuels sont des agents non titulaires de l'État et de ses établissements publics soumis, à ce titre, aux dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986. »

## LES CONGÉS

Les congés annuels et les jours de RTT sont l'objet d'une remise en cause régulière dans les Greta. Là encore les collègues ont des droits régis par les textes.

Il faut cependant distinguer les personnels administratifs et les personnels enseignants.

## Congés annuels et RTT des personnels administratifs (A,B,C)

Le temps de travail, les droits aux congés et aux jours de RTT pour les personnels administratifs sont régis d'une part par le décret du 25 août 2000 et d'autre part par un accord cadre spécifique aux personnels de l'Éducation nationale (16 janvier 2001), décliné par des décrets spécifiques et une circulaire d'application datant de janvier 2002.

### 1. Le décompte des heures

On retiendra des mêmes textes que le personnel administratif doit actuellement un service annuel de 1607 h (journée de solidarité comprise : 1600 h+7 h), peu importe le nombre d'heures travaillées dans la semaine (pour le personnel administratif, à temps plein, une variation est possible entre 32 h et 40 h selon les cycles de travail).

À ce sujet, la circulaire n° 2002-007 est limpide. Mais elle va plus loin, puisqu'elle permet de déduire de ces heures deux jours de fractionnement. Les jours fériés doivent également être décomptés des 1607 h « au fur et à mesure du déroulement du calendrier ».

### Dans le texte

Extrait de la circulaire n° 2002-007 du 21-janvier 2002, relative aux obligations de service des personnels IATOSS et d'encadrement, exerçant dans les services déconcentrés ou établissements relevant du MEN.

« 1 – CHAMP D'APPLICATION –

#### 1.1 Personnels concernés

[...] Sont concernés tous les agents, quelle que soit leur situation juridique, qu'ils soient titulaires ou agents non titulaires, détachés ou mis à disposition, dès lors qu'ils exercent à temps complet ou à temps partiel dans l'un des services ou établissements visés ci-dessous. [...]

#### 1.2 Établissements concernés

Les présentes dispositions s'appliquent dans l'ensemble des services et établissements relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (services déconcentrés, établissements publics locaux d'enseignement, EREA et ERPD, EPSCP, IUFM, centres d'œuvres universitaires, grands établissements, établissements publics nationaux, etc.) ainsi qu'aux GIP à caractère administratif. »

## 2. Modulation du temps de travail

### LES CYCLES

Les cycles sont une disposition de la Fonction publique permettant d'adapter la durée du temps de travail aux variations de l'activité. Si ces cycles peuvent trouver leur place dans les Greta, leur mise en place répond à des droits stricts pour les salarié-es.

#### Quels sont ces droits ? C'est nous qui soulignons !

En fonction des variations de l'activité et selon les métiers, le cycle comprend des semaines d'amplitude variable, les unes à durée plus élevée et les autres à durée plus faible.

*« Les modalités d'organisation du cycle et les horaires applicables aux semaines le composant feront **obligatoirement l'objet d'une concertation avec les personnels en début d'année scolaire et universitaire.** Ils seront arrêtés sous la forme d'un **calendrier prévisionnel annuel** qui leur sera communiqué et **qui ne sera pas modifié**, sauf en cas de travaux ou de charges imprévisibles. »*  
(circulaire n°2002-007)

### LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Les heures supplémentaires sont possibles, mais également bien encadrée par les mêmes textes :

*« Les heures supplémentaires effectives sont les heures effectuées en dépassement du plafond hebdomadaire défini pour la semaine considérée dans le cycle et à la demande du chef de service. »*  
(Circulaire n° 2002-007)

Tout agent qui accomplit un service au-delà de ce qui est normalement prévu est déclaré en heures supplémentaires. Seul son responsable est habilité à lui en faire la demande. Cette demande doit évidemment être écrite.

Les agents ne peuvent dépasser 140h supplémentaires par an. La compensation de ces heures supplémentaires « s'effectue principalement en temps, au moyen d'une récupération intervenant au plus tard dans le trimestre suivant [...]. À défaut d'être compensées, elles sont indemnisées dans les conditions fixées par la réglementation ».

De plus, « ces heures supplémentaires peuvent être éventuellement majorées [...] ».

**L'académie ne peut pas produire son propre droit en modulant de façon unilatérale les contrats.**

## Dans le texte

Extrait de la circulaire n° 2002-007 du 21-janvier 2002, relative aux **obligations** de service des personnels IATOSS et d'encadrement, exerçant dans les services déconcentrés ou établissements relevant du MEN.

#### « SECTION 2.1-1

*Le temps de travail d'un agent à temps complet est fixé à 1 600 heures (1607 aujourd'hui) décomptées sur une base annuelle.*

*1) Au regard du mode d'organisation saisonnier propre au fonctionnement du service public d'éducation, les obligations annuelles de travail peuvent être déclinées :*

- soit sur la base de 1 600 heures dues par les agents assorties d'un droit à deux jours de fractionnement des congés (sur la base de 7 heures par jour) en application du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État ;
- soit sur la base de 1 586 heures, les deux jours de fractionnement étant forfaitairement déduits à raison de 7 heures par jour.

*2) Les jours fériés légaux font chaque année l'objet d'un calendrier annuel publié par le ministère de la fonction publique. Ils sont comptabilisés comme du temps de travail effectif, pour le nombre d'heures de travail prévu dans l'emploi du temps de la semaine concernée, lorsqu'ils sont précédés ou suivis d'un jour travaillé, à l'exception des jours fériés survenant un dimanche ou un samedi habituellement non travaillés et de ceux survenant pendant une période de congés des personnels (congés annuels, temps partiel) qui ne sont pas décomptés ni récupérables. Ils se décomptent au fur et à mesure du déroulement du calendrier. »*



### 3. Congés annuels

Les contractuel·les, comme les titulaires, dépendent du décret de 1984 pour leurs congés annuels légaux. Le texte stipule que les agents ont droit à « un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service », c'est-à-dire cinq semaines, donc **25 jours**, pour tous. Des jours de repos supplémentaires sont attribués aux agents dont les obligations hebdomadaires dépassent les 35h légales. Mais ces jours seront pris au titre de l'ARTT.

#### CONGÉS ET JOURS FÉRIÉS

Récupération d'un jour férié ? Certainement pas ! Il est déjà arrivé qu'un Greta demande à un·e salarié·e de « récupérer » les heures d'un jour férié inclus dans une semaine de congés. Or, le jour férié est chômé ! Par définition, une administration n'a pas le droit de demander à un agent de rattraper ces heures de travail qui n'auraient pas été effectuées ce jour férié.

Pour la même raison, l'agent ne pose pas de jour de congé sur un jour férié. Un jour férié inclus dans une période de congé annuel ne sera donc pas compté comme un jour de congé pris par l'agent, qui pourra poser ce jour à un autre moment de l'année.

### 4. L'ARTT

Le nombre de journées prises au nom de l'aménagement et la réduction du temps de travail (ARTT) peut être source de conflits si les salariés ne sont pas vigilants à leur calcul.

En effet, selon les administrations et le calcul employé, un rythme de 39 h hebdomadaire, par exemple, peut offrir de 22 à 30 jours de RTT : c'est la porte ouverte à de nombreux abus dans les Greta !

La seule méthode valable est celle exigée par chaque situation particulière, pour chaque salarié·e, c'est-à-dire un **décompte précis des heures** effectives accomplies individuellement par les agents.



#### CONGÉS ET ARRET MALADIE

L'agent peut reporter les jours de congés annuels (mais pas les jours de repos issus de l'ARTT) dont il n'aurait pas pu bénéficier en raison de congés maladie, maternité ou accident du travail.

La règle d'or restant que **les agents ne peuvent pas dépasser 1607 h par an.**

#### Dans le texte

Extrait de l'accord-cadre du 16 janvier 2001 (MENA0200224X)

« Les personnels dont les fonctions comportent des déplacements fréquents et réguliers dans une zone géographique déterminée (itinérants) voient leur temps de déplacement quotidien réel inclus dans leur temps de travail, dans la limite de deux heures par jour, déduction faite du temps moyen de déplacement du domicile au lieu de la résidence administrative. »

Pour éviter une irrégularité trop importante des services et permettre la gestion des heures supplémentaires, l'autorité administrative responsable (le chef d'établissement support du GRETA ou, par délégation, la personne chargée de la gestion des ressources humaines) doit établir un service prévisionnel au moins trimestriel.

## 1. Le cas des formateurs/trices

### LA CONTRADICTION

Le temps de travail des formatrices et des formateurs est régi par le décret du 19 mars 1993 qui stipule :

« Titre III – Article 10 :

*I.- L'agent non titulaire en activité a droit, compte tenu de la durée de service effectué, à un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont identiques à celles du congé annuel des fonctionnaires titulaires prévu par le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984. »*

C'est-à-dire, cinq fois le service hebdomadaire. La circulaire parue le 24 décembre 1993 pour le recrutement des formateurs Greta (circ. 93-349) dit mot pour mot la même chose (section G). Or, cette même circulaire dit plus haut (section C) :

« Les contraintes propres à l'exercice des activités de formation continue ne permettent pas la fixation d'un service hebdomadaire d'enseignement. »

**Belle contradiction !**

### LES JOURS FÉRIÉS

Contrairement aux personnels administratifs, les jours fériés ne sont pas déduits au fur et à mesure de l'année. La circulaire 93-349 stipule ainsi que « les journées non travaillées en raison des jours fériés, sont déductibles des obligations annuelles de service. ».

### IL FAUT LE SAVOIR !

Extrait de la circulaire du 24 décembre 1993 pour le recrutement des formateurs Greta.

« Partie C.1 - Les obligations de services

[...] La durée hebdomadaire des services doit se moduler en fonction des besoins. Cependant, l'adaptabilité et la flexibilité du service ne doivent nuire, ni à la qualité des prestations fournies, ni au respect de conditions de travail satisfaisantes pour les contractuels ; aussi, dans le cas où le service est entièrement constitué d'heures d'enseignement, il ne peut être

## 2. Le cas des coordos

Un certain nombre de Greta ont poussé les coordinatrices-teurs à passer sous contrat administratif afin de simplifier leurs calculs. Mais si cela permet d'adosser leur statut à celui des collègues administratifs et techniques (service annuel à 1607 h), cela ne résout pas le problème de comptabilité des heures de ces collègues !



Comme finalement, aucun texte ne définit clairement les droits aux congés des formateurs, beaucoup de Greta calculent ce droit en fonction du service hebdomadaire des professeurs certifiés, qui est de 18 h :  $810 / 18 = 45$  semaines de travail. Ce calcul ouvre le droit à 7 semaines de congés pour les formateurs.

Par ailleurs, le temps de travail des formatrices et formateurs est défini en fonction de leur face à face pédagogique. Dès lors, libre à eux d'organiser leur temps libre pour le travail annexe à leurs interventions de formation...

Ils sont retranchés en TMQS (Temps moyen quotidien de service, qui équivaut à 3,6 h pour une journée). Pour l'année scolaire 17/18, il faut d'emblée retrancher 25,2h (3,6 x 7 jours fériés) aux 810 h prévues au contrat (soit 785 h).

supérieur à 28 heures d'enseignement hebdomadaire. » [...] « Pour éviter une irrégularité trop importante des services et permettre la gestion des heures supplémentaires, l'autorité administrative responsable (le chef d'établissement support du GRETA ou par délégation, la personne chargée de la gestion des ressources humaines) doit établir un service prévisionnel au moins trimestriel. Au vu des services accomplis en fin de trimestre, il sera procédé à des ajustements trimestriels et annuels.

Doivent-ils être considérés comme des cadres de la Fonction publique et bénéficier d'un nombre de jours de congés déterminés à l'avance ?

Peuvent-ils avoir la liberté de leur statut d'enseignant-e et organiser librement leur temps de travail ?

Tant que les gouvernements refuseront de statuer clairement sur les fonctions et les droits du formateur/trice en Greta, le flou régnera, permettant à chaque Greta de faire comme bon lui semble, au

détriment des droits des contractuel·les. L'absurdité de la situation est parfaitement incarnée par nos collègues coordos.

Il ne reste donc que le rapport de force dans chaque Greta, qui peut s'appuyer :

- sur les textes de l'Éducation nationale pour obtenir 9 semaines de congés réglementaires,
- sur ce qui se fait pour les cadres dans le reste de la Fonction publique et promouvoir 20 à 25 jours de congés au titre de l'ARTT, en plus des jours de congés annuels, des jours de fractionnement et de la comptabilisation des jours fériés comme travaillés.
- Voire sur des usages plus favorables pour les personnels.

## FRAIS DE DÉPLACEMENT (transport et repas)

Tout déplacement effectué pour les besoins du service, quel que soit son objet, et quelle que soit sa forme (lettre, courriel, téléphone), pour se rendre dans une commune distincte de celle de sa résidence administrative ou familiale doit être indemnisé. *Réf : cir.2015-228 du 13 janvier 2016*

### La résidence administrative (RA)

Elle correspond à la **commune d'implantation de l'établissement dans lequel l'agent assure la plus grande part de ses obligations de service**. (*Article 14 de l'arrêté du 20 décembre 2013*).

En cas de service partagé à parts égales, il appartient à l'employeur de fixer la résidence administrative (*article 60 de la loi 84-16*).

## 1. FRAIS DE TRANSPORT

**Il y a indemnisation lors de déplacements temporaires :**

- Quand l'agent qui se déplace **en dehors des communes** de sa résidence administrative (RA) et de sa résidence familiale (RF) **pour se rendre sur un lieu secondaire** de travail.
- **Lors de réunions tenues à la demande du Greta** pour l'exécution du service, hors des communes de résidence administrative et familiale des personnels concernés
- Lors de conférences ou animations pédagogiques auxquelles les personnels enseignants sont tenus de participer, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions
- Lors de stages ou actions de formation organisées par le Greta ou à son initiative.

Par contre, si une obligation de service hebdomadaire leur est attribuée, elle doit être clairement définie dans le contrat et ouvrir des droits aux congés au titre de l'ARTT. Ces heures doivent donc être strictement décomptées comme pour le personnel administratif.

**En attendant qu'une réglementation nationale soit enfin définie, toute situation satisfaisante dans nos Greta doit être gravée dans le marbre (dans le règlement intérieur du Greta par exemple) et stipulée systématiquement sur les contrats.**

**Rappel sur les notions de commune et résidence :**

Notion de commune pour l'administration :

« constitue une seule et même commune : toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs ». *L'article 2-8 du décret 2006-781*

### La résidence familiale (RF)

C'est le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent (*article 2 du décret 2006-781*).

**La prise en charge de l'indemnisation**

**L'indemnisation porte sur le trajet effectivement accompli.** Pendant des années d'interprétation des textes à son avantage, l'administration prenait en compte le trajet le plus court (en prenant soit la RA soit la RF comme lieu de départ selon ce qui était le plus avantageux), la circulaire n° 2015-228 du 13-1-2016 lève toute ambiguïté en précisant la **notion de trajet effectif**. **Attention** : si le jour du déplacement, l'agent n'exerce aucune fonction dans sa résidence administrative, il sera indemnisé pour le **trajet entre sa RF et le lieu où il doit se rendre**. Elle précise aussi que "*deux déplacements successifs vers deux lieux différents peuvent faire l'objet d'un seul ordre de mission ou de deux ordres de mission différents, mais l'indemnisation des frais de transport engagés par l'agent doit correspondre à l'ensemble du trajet qu'il a effectivement accompli et non à un trajet partiel ou plus court qui s'avérerait fictif.*"

## Montant de l'indemnisation et utilisation du véhicule personnel

Le remboursement du transport se fait sur la base du tarif SNCF 2nde classe, sauf lorsqu'il n'existe aucun service de transport adapté au déplacement. Dans cette deuxième hypothèse le remboursement s'effectue sur la base des indemnités kilométriques (cf. article 5 de l'arrêté du 20 décembre 2013).

L'autorisation d'utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service est obligatoire dès lors qu'aucun moyen de transport public de voyageurs **n'est adapté** au déplacement considéré :

### Exemples

- Absence de transports en commun.
- Horaires inadaptés au déplacement entre deux missions dans la même journée.



Conformément aux dispositions du même article 5, l'agent qui souhaite utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service, pour convenances personnelles, doit néanmoins solliciter l'autorisation préalable de

## 2. REMBOURSEMENT DOMICILE TRAVAIL

### Titres de transports pris en charge

Un agent public, qui utilise les transports en commun ou un service public de location de vélos pour aller de son domicile à son travail, bénéficie, de la part de son administration, d'une prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement.

- Abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités délivrés par la RATP, la SNCF, les entreprises privées de transport adhérentes de l'organisation professionnelle des transports d'Île-de-France (Optile) ou toute autre entreprise de transport public de personnes,
- Abonnements à un service public de location de vélos.

**Les titres de transport achetés à l'unité (par exemple, les tickets de bus achetés à l'unité dans les bus) ne sont pas pris en charge.**

l'autorité qui ordonne le déplacement. Il est indemnisé sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux.

### Taux des indemnités kilométriques

D'après l'article 1 de l'arrêté du 26 août 2008 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques

LIEU OÙ EFFECTUE LE DÉPLACEMENT	JUSQU'À 2 000 KM	DE 2 001 À 10 000 KM	APRÈS 10 000 KM
<b>Véhicule de 5 CV et moins</b>			
Métropole, Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon (en euros)	0,25	0,31	0,18
Polynésie française (en F CFP)	40,5	48,6	28,9
Nouvelle-Calédonie (en F CFP)	40,5	48,6	28,9
Iles Wallis et Futuna (en F CFP)	42,8	73	30,1
<b>Véhicule de 6 CV et 7 CV</b>			
Métropole, Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon (en euros)	0,32	0,39	0,23
Polynésie française (en F CFP)	43,9	53,2	31,2
Nouvelle-Calédonie (en F CFP)	43,9	53,2	31,2
Iles Wallis et Futuna (en F CFP)	47,5	56,7	33,5
<b>Véhicule de 8 CV et plus</b>			
Métropole, Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon (en euros)	0,35	0,43	0,25
Polynésie française (en F CFP)	47,5	56,7	33,5
Nouvelle-Calédonie (en F CFP)	47,5	56,7	33,5
Iles Wallis et Futuna (en F CFP)	49,8	59	34,8

Le kilométrage décompté est effectué sur l'itinéraire le plus court (en tenant compte des points de départ et d'arrivée effectifs de l'agent ; exceptionnellement, par dérogation, itinéraire le plus rapide déterminé au préalable avec accord de l'administration pour besoin du service). Par principe le kilométrage est celui calculé par les sites internet type Mappy ou Via Michelin.

**Un agent ne peut pas cumuler une prise en charge partielle d'un abonnement à un service public de transport en commun avec une prise en charge partielle d'un abonnement à un service public de location de vélos lorsque les titres d'abonnement ont pour objet de couvrir les mêmes trajets.**

### Montant de la prise en charge :

La prise en charge est fixée à 50 % du prix de l'abonnement, dans la limite de 86,16 € par mois. Un agent travaillant à temps partiel, à temps incomplet ou à temps non complet pour une durée égale ou supérieure au mi-temps, bénéficie d'une prise en charge des frais de transport dans les mêmes conditions qu'un agent à temps plein.

Pour un agent dont le temps de travail est inférieur au mi-temps, la prise en charge est réduite de moitié. Pour bénéficier du remboursement partiel de son abonnement, un agent doit présenter une attestation mensuelle ou annuelle de ses titres d'abonnement à son

administration employeur. Les titres doivent être nominatifs. Le remboursement partiel du prix du titre de transport est mensuel.

### 3. FRAIS DE REPAS

**Les frais de repas sont possibles lors de déplacements temporaires tels que les missions ponctuelles, stages de formation, missions de remplacements.**

L'agent qui se trouve en mission hors des communes de sa RA ou de sa RF pendant la totalité de la période comprise entre 11 et 14 heures, pour le repas de midi et entre 18 et 21 heures, pour le repas du soir, peut prétendre à l'indemnisation de ses frais de repas :

#### Au demi-forfait - 7,60€ :

- Lorsqu'il a **effectivement pris un repas** dans un restaurant administratif ou assimilé (cantine d'établissement scolaire ou d'un restaurant universitaire)

**NB :** Ce n'est pas parce qu'il existe un restaurant administratif, que l'agent est obligé de s'y rendre !

OU

- Lorsque l'agent est en service partagé (affecté pour l'année sur deux établissements ou plus).

#### Au forfait plein - 15,25€

L'agent a droit au forfait plein dans la majorité des situations.

Il suffit d'une **simple déclaration de l'agent** dans la mesure où le décret du 3 juillet 2006 ne prévoit **pas la production de justificatif** pour l'indemnisation des frais de repas (forfait plein ou demi forfait)

### 3. FRAIS D'HÉBERGEMENT

Lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0 et 5 heures, pour la chambre et le petit-déjeuner.

Les taux de cette indemnité d'hébergement sont fixés à :

- 45 euros en province ;
- 60 euros à Paris.

### 4. JUSTIFICATIFS

Les justificatifs sont exigibles pour l'indemnisation des frais de transport autres que ceux correspondant à l'utilisation d'un véhicule personnel (transports publics de voyageurs, taxi, véhicule de location) et pour les frais d'hébergement, dès lors que l'administration n'a pas assuré une prise en charge directe de ces frais.



**La prise en charge des frais de stage de formation continue**

Cette prise en charge est réalisée sous des modalités spécifiques précisées par la circulaire 2015-228 du 13 janvier 2016.



La CGT Educ'Action syndique tous les personnels de l'Éducation nationale de la maternelle à l'université : enseignants, vie scolaire, administratifs, précaires.

Rejoignez un syndicat indépendant, interprofessionnel, démocratique et de luttes.

Je souhaite :  Prendre contact

Me syndiquer