

## **NOTE RELATIVE A L'INDEMNISATION DES STAGES A L'IUFM DE LA REUNION**

### **TEXTES REGLEMENTAIRES DE REFERENCE**

- Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État
- Arrêté du 2 octobre 1972
- Arrêté du 6 septembre 1978 relatif au régime des indemnités de stages pouvant être allouées aux personnels civils de l'Etat
- Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État
- Arrêté du 26 août 2008 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État
- Note DGF 4 n°92-810 du 5 mai 1992 relative à l'indemnisation des enseignants stagiaires dans les instituts universitaires de formation des maîtres
- Note du 26 juillet 2007 du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Note DAF C1 n°08-258 du 05 juin 2008 du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche relative aux nouvelles modalités d'indemnisation des frais de déplacement instituées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006

## RAPPEL DE LA REGLEMENTATION

Lorsque le stagiaire effectue son stage ou sa formation hors de sa résidence administrative (RA) ET familiale (RF) il peut prétendre à une indemnité journalière de stage et à la prise en charge de ses frais de transport.

### QUELLE EST LA RESIDENCE FAMILIALE D'UN STAGIAIRE ?

Pour tous les stagiaires, la résidence familiale est celle détenue au cours de l'année scolaire **précédant** l'admission

### QUELLE EST LA RESIDENCE ADMINISTRATIVE D'UN STAGIAIRE ?

Cela dépend de sa situation **avant** son admission à l'IUFM.

- La résidence administrative d'un **ancien agent de l'Etat** est la commune de l'établissement où il était affecté l'année précédant son admission à l'IUFM.
- La résidence administrative des stagiaires qui **n'étaient pas anciens agents de l'Etat**, dépend de leur situation pendant la scolarité à l'IUFM. :
  - La résidence administrative des **stagiaires du 1<sup>er</sup> degré** est la commune où se situe l'IUFM où le stagiaire est affecté pour sa formation (St Denis ou Le Tampon).
  - La résidence administrative des **stagiaires du 2<sup>nd</sup> degré** est la commune où se situe l'établissement où le stagiaire est affecté pour son stage en responsabilité.

### QUI ENTRE DANS LA CATEGORIE DES ANCIENS AGENTS DE L'ETAT ?

Les stagiaires qui occupaient, **immédiatement avant leur entrée** à l'IUFM (avant le début des vacances scolaires), les fonctions suivantes : maîtres auxiliaires; maîtres d'internat; surveillants d'externat; assistants d'éducation; professeurs contractuels, professeur des écoles recrutés sur liste complémentaire du concours externe, adjoints d'enseignement, élèves des écoles normales supérieures, maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privé...

### QUI N'EST PAS CONSIDERE COMME ANCIEN AGENT DE L'ETAT ?

Les stagiaires qui, avant leur entrée à l'IUFM, étaient : salariés du secteur privé, agents de la fonction publique territoriale et hospitalière, militaires, personnels des caisses primaires d'assurance maladie, enseignants vacataires recrutés sur contrats locaux, fonctionnaires en congé parental, fonctionnaires en disponibilité, professeurs d'école privée à l'étranger. Ils sont cependant indemnisés au même titre que les stagiaires qui n'étaient pas des anciens agents de l'Etat.

### A QUELLES INDEMNISATIONS LE STAGIAIRE PEUT-IL PRETENDRE ?

Le stagiaire peut prétendre à une indemnité journalière de stage et à la prise en charge de ses frais de transport **pour les stages ou les formations qu'il effectue hors de ses résidences administrative et familiale**. L'indemnité de stage n'est pas versée pour les congés scolaires (sauf pour les stages en entreprise obligatoires), les jours fériés, les week-ends, en cas d'absence, de congé maladie ou de congé maternité du stagiaire.

## COMMENT EST CALCULEE L'INDEMNITE DE STAGE ?

L'arrêté du 3 juillet 2006 fixe le taux de base de l'indemnité journalière de stage. Ce taux est de 13€ pour La Réunion. Ce taux de base est multiplié par un coefficient qui dépend des conditions d'hébergement et de restauration du stagiaire. Aucun stagiaire de l'IUFM n'est considéré comme étant hébergé gratuitement par l'Etat.

Les stagiaires du 1<sup>er</sup> degré ne sont pas considérés comme pouvant accéder à un restaurant administratif ou assimilé. Par conséquent, c'est le cas n°4 qui s'applique à eux. Ce cas prévoit les coefficients suivants :

Pendant le 1er mois De stage	Du 2ème mois à la fin du 3ème mois	A partir du 4 <sup>ème</sup> mois à la fin du 6 <sup>ème</sup> mois	A partir du 7ème mois
4 taux de base	3 taux de base	2 taux de base	1 taux de base

Les stagiaires du 2<sup>nd</sup> degré sont considérés comme pouvant accéder à un restaurant administratif ou assimilé. Par conséquent, c'est le cas n°2 qui s'applique à eux. Ce cas prévoit les coefficients suivants :

Pendant le 1er mois	A partir du 2ème mois jusqu'à la fin du 6ème mois	A partir du 7ème mois
3 taux de base	2 taux de base	1 taux de base

Un mois de stage équivaut à 30 jours de stage effectifs.

Le stagiaire peut prétendre à indemnisation même si son stage ne se déroule pas toute la journée.

**Les indemnités de stage sont réduites de 50%** lorsque le stage conduit à une amélioration de la situation indiciare du stagiaire, ou a pour finalité l'obtention d'une certification professionnelle, situation dans laquelle se trouve placés les fonctionnaires stagiaires suivant une formation organisée par les IUFM (article 6 de l'arrêté du 2 octobre 1972).

## COMMENT EST CALCULEE LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT ?

Les frais de transport en commun (bus) sont remboursés aux frais réels sur présentation de pièces justificatives.

En cas d'autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel, le montant pris en charge pour les frais de transport est calculé en multipliant la distance aller/retour entre le lieu de stage ou de formation et le lieu de la résidence administrative **ou** familiale par le taux des indemnités kilométriques. C'est la résidence (administrative **ou** familiale) la plus proche du lieu de stage ou de formation qui est choisie. Les distances sont déterminées par l'Université. Le taux des indemnités kilométriques est fixé par l'arrêté du 26 août 2008. Il varie selon la puissance fiscale du véhicule et la distance calculée.

Les frais de transport sont pris en charge pour tous les stages ou formation qui sont hors de la résidence administrative ET familiale du stagiaire.

Un aller/retour est pris en charge pour chaque période de stage. Par exemple, pour un stage d'une journée, un aller/retour est pris en charge. Pour un stage groupé (1 semaine par exemple), un seul aller/retour est pris en charge.

Un aller / retour est également pris en charge entre la résidence familiale et la résidence administrative à l'occasion de chaque période de vacances scolaires.

## RAPPEL DE LA PROCEDURE

### LES 3 DOCUMENTS QU'IL FAUT REMPLIR :

- l' « état des stages » correspondant à votre degré (1<sup>er</sup> ou 2<sup>nd</sup>). **Seuls les stages donnant lieu à indemnisation doivent y être inscrits.**

#### **La manière de remplir l'état dépend du degré du stagiaire :**

Les stagiaires du 1<sup>er</sup> degré sont divisés en deux groupes : ceux du lundi et ceux du jeudi. Chaque groupe a un état pré rempli différent. Chaque stagiaire doit donc veiller à remplir l'état du groupe auquel il appartient.

Un premier état devra être complété pour le 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire (août à décembre).

Un second état devra être établi pour les deuxième et troisième trimestres (janvier à juillet).

Les stagiaires du 2<sup>nd</sup> degré doivent inscrire les stages donnant lieu à indemnisation.

Pour les stages filés, chaque jour de stage doit être inscrit. Pour les stages groupés, seule la période doit être inscrite (avec le 1<sup>er</sup> jour et le dernier jour). **Les jours d'absence doivent être également précisés.**

Si l'état est complet, il faut remplir un autre état. **Tout stage inscrit sur papier libre ne sera pas indemnisé.**

Les états sont trimestriels. Il est essentiel d'inscrire sur des états **distincts** les stages pour chaque année civile. Tout état, où des stages des deux années sont inscrits, sera retourné au stagiaire.

- **Demande d'autorisation d'utilisation d'un véhicule** (sauf si vous utilisez les transports en commun)
- **Fiche de stagiaire IUFM**

**Il est nécessaire de signer tous ces documents.**

### LES PIECES QU'IL FAUT FOURNIR :

- **Relevé d'identité Bancaire,**
- Une copie lisible de l'intégralité de votre **carte grise** ;
- **Une attestation de votre lieu de résidence personnelle avant votre admission à l'IUFM :** une photocopie de la quittance de loyer ou facture EDF ou téléphone fixe (et non de téléphonie mobile), une attestation d'assurance locative, une photocopie de l'avis d'imposition de la taxe foncière de l'année précédant votre admission à l'IUFM.
- Si le nom (et/ou le prénom) figurant sur les pièces justificatives est différent de celui du stagiaire, il convient également de fournir tout document officiel justifiant d'une vie maritale, PACS, concubinage...
- Pour les stagiaires logeant au domicile des parents joindre la photocopie de l'avis d'imposition de vos parents de l'année précédant votre admission à l'IUFM, où doit apparaître le nom du majeur pris en charge.
- Les **tickets** correspondant à votre trajet si vous avez utilisé **les transports en commun, indiquant le prix payé.** Toute demande de prise en charge des frais de transport dépourvue des tickets sera rejetée.
- **Un justificatif de votre situation avant votre admission à l'IUFM :** le dernier arrêté de nomination ou le contrat de travail ou le certificat de scolarité ou l'attestation du pôle emploi.
- Une copie de l'attestation d'assurance du véhicule utilisé pour les déplacements.

Toute personne qui utilise son véhicule personnel pour des raisons professionnelles doit en faire la déclaration à son assureur et prévoir une extension d'assurance, quand elle n'est pas déjà incluse chez certaines compagnies d'assurance.

**Signaler tout changement en cours d'année** : si vous avez changé de véhicule ou de compte bancaire.

**Tout dossier incomplet ou non signé sera retourné et entraînera un retard de paiement.**

**L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS EST A TRANSMETTRE A VOTRE DIRECTION PEDAGOGIQUE DE RATTACHEMENT :**

Les directions pédagogiques sont à l'IUFM. Vous pouvez soit les déposer en personne, soit les envoyer par courrier à :

IUFM de La Réunion Direction pédagogique du 1 <sup>er</sup> ou 2 <sup>nd</sup> degré Allée des Aigues Marines - Bellepierre 97487 Saint-Denis Cedex
--

Les documents ne doivent pas être déposés à l'accueil de l'IUFM.

- La Direction pédagogique du 1<sup>er</sup> degré pour les PE2 du site de Bellepierre : Mme Marie-Claude HOARAU (0262 90 43 15)
- La Direction pédagogique du 2<sup>nd</sup> degré pour les PLC2, PLP2, CPE2 et CAPEPS : Mme Véronique DUCHEMANN (0262 90 43 85)
- La Direction pédagogique du site du Tampon (0262 57 95 88)

Les personnes nommées ci-dessus sont disponibles pour répondre à vos questions. L'ensemble de vos documents doit être transmis à votre Direction pédagogique. Ils sont ensuite validés par votre Direction puis mis en paiement.

St Denis, juillet 2009  
Le Directeur de l'IUFM de La Réunion  
M. Jean-Paul MORILLON