



ACADÉMIE DE GRENOBLE

Liberté
Égalité
Fraternité

Rectorat de Grenoble Division budgétaire et financière

Division Budgétaire et Financière
DBF32
ce.dbf3@ac-grenoble.fr

Grenoble, le 1^{er} septembre 2020

Marlène BRAHMIA
Tél : 04 76 74 71 84
Mél : marlene.brahmia@ac-grenoble.fr

La rectrice de l'académie de Grenoble

Marie-Laure MASSA
Tél : 04 76 74 71 85
Marie-laure.massa@ac-grenoble.fr

Mesdames et messieurs les directeurs académiques
des services de l'Éducation nationale
Mesdames messieurs les chefs d'établissement du
second degré
Mesdames et messieurs les chefs de division et de
services du rectorat

Mme Roxanne TERRAL
Tél : 04 76 74 74 49
Roxanne.terral@ac-grenoble.fr

Rectorat de Grenoble
7, place Bir-Hakeim CS 81065
38021 Grenoble Cedex 1

Objet : circulaire relative à la prise en charge des frais de mission des personnels en service partage ou en remplacement continu

Références :

- Décret 2006-781 du 3 juillet 2006, modifié par le décret 2019-139 du 26/02/2019, pour l'indemnisation des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Éducation
- Arrêté ministériel du 3 juillet 2006 modifié par l'arrêté du 26/02/2019 fixant les taux des indemnités de missions
- Arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et portant politique des voyages des personnels civils des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Arrêté du 28 août 2008 fixant le taux des indemnités kilométriques
- Circulaire ministérielle n° 2015-228 du 13/01/2016

Pièces jointes

- Annexe 1 : saisie Chorus DT et constitution du dossier
- Annexe 1-Bis : Tableau récapitulatif des différentes procédures de remboursement des frais de déplacement
- Annexe 2 : Frais de déplacement-lexique

La présente circulaire est relative aux déplacements des personnels en service partagé, en remplacement continu, sur le territoire métropolitain dont le défraiement est à la charge des services déconcentrés de l'Éducation Nationale ou de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Cette circulaire et ses annexes sont consultables sur le PIA intranet, onglet « personnels », rubrique « remboursement frais de déplacement », « services partagés ».

I LES FRAIS DE DEPLACEMENT

Pour en bénéficier, les personnels doivent effectuer un complément de service ou un remplacement continu dans des établissements scolaires situés hors des communes de leur résidence administrative et de leur résidence familiale.

Le service partagé ne concerne que les personnels employés dans des établissements publics, à temps complet ou à temps partiel. Sont concernés :

Les personnels enseignants : titulaires, contractuels, maîtres auxiliaires,
Les autres personnels de l'Etat, titulaires et contractuels.

Les personnels bénéficient du remboursement des frais de déplacement calculés sur la base SNCF 2^{ème} classe, trajet le plus court de commune à commune et non selon l'adresse exacte du lieu de convocation ni du lieu de départ.

Le trajet le plus court du logiciel Mappy est retenu pour le calcul des distances de commune à commune.

La notion de commune est définie comme « constituant une seule et même commune toute commune et les communes limitrophes desservies par les moyens de transport public de voyageurs ».

La carte des communes limitrophes est consultable sur le PIA, rubrique « outils » et permet de s'assurer de la prise en charge du déplacement.

L'agent, contraint d'utiliser son véhicule personnel pour l'exercice de ses fonctions, en l'absence de moyen de transport public adapté, peut prétendre à des indemnités kilométriques, après autorisation de son supérieur hiérarchique et validation par le gestionnaire de la DBF32.

L'assurance de son véhicule doit couvrir les déplacements professionnels.

Deux exclusions de l'indemnisation des frais de déplacement sont à noter :

- Les titres d'abonnement transport pour les déplacements effectués entre le domicile et le travail, et dont les frais sont pris en charge en partie par l'employeur (demande à adresser à la DIPER dont chaque agent dépend).
- L'ISSR (indemnité de sujétion spéciale de remplacement)
L'indemnisation des frais de déplacement n'est pas cumulable avec l'ISSR.

II LES FRAIS DE REPAS

Les personnels en service partagé et en remplacement continu bénéficient d'un repas remboursé à ½ taux lorsqu'ils sont contraints de déjeuner et d'être présents dans leur établissement de complément pendant les tranches horaires comprises entre 11h00 et 14h00, si leur emploi du temps le justifie, et sous réserve d'un service effectif, sur la journée, matérialisé dans l'emploi du temps des élèves.

III LA PROCEDURE

L'agent doit tout d'abord constituer et adresser son dossier chaque année à la DBF32, consultable sur le site internet du rectorat portail intranet espace des personnels – frais de déplacement, frais de changement de résidence – frais de déplacement CHORUS DT, rubrique « services partagés ».

A chaque fin de mois, l'agent se rend sur le PIA intranet de l'académie de Grenoble, à la même rubrique, et crée un ordre de mission de « régularisation classique » dans le logiciel CHORUS DT et le transmet par l'application à son valideur hiérarchique VH1 (chef de l'établissement de rattachement administratif). Le chef d'établissement après contrôle et validation, l'envoie au gestionnaire compétent du rectorat en transférant l'OM en statut « G ».

Mme Marlène BRAHMIA pour les établissements des départements de la Drôme

Mme Roxanne TERRAL pour les départements de l'Isère (roxanne.terral@ac-grenoble.fr)

Marie-Laure MASSA pour les établissements des départements de l'Ardèche, de la Savoie et de la Haute-Savoie. (marie-laure.massa@ac-grenoble.fr),

Chaque année civile fait l'objet d'une saisie distincte sur CHORUS DT.

IV MODALITES DE REMBOURSEMENT

Les références kilométriques sont celles du logiciel Mappy, avec le trajet le plus court de commune à commune de l'établissement de rattachement au secondaire précisé dans l'arrêté de nomination.

Les différentes indemnités de déplacement temporaire ne sont pas cumulables entre elles, ni avec d'autres indemnités ayant le même objet (par exemple l'ISSR).


En dehors des heures de cours, seuls sont pris en charge les déplacements pour les conseils de classe et les réunions parents/professeurs, sur présentation d'une attestation de présence ou liste d'émargement.

Pour tout renseignement complémentaire concernant des interrogations quant au remboursement, les gestionnaires, Mme Roxanne TERRAL (04 76 74 74 49), Marie-Laure MASSA (04 76 74 71 85), Marlène BRAHMIA (04 76 74 71 84) sont joignables par courriel ou par téléphone.

Je vous remercie de bien vouloir diffuser cette circulaire le plus largement possible auprès des personnels placés sous votre responsabilité.

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

**Pour la rectrice et par délégation,
La Secrétaire générale de l'académie**



Jannick CHRETIEN