

Amiens, le 16 octobre 2024

Dossier suivi par :
Lucas LICÉ
Chef de bureau
lucas.lice@ac-amiens.fr
03 22 82 38 36

Le recteur de l'académie d'Amiens

Rectorat de l'académie d'Amiens
20, boulevard d'Alsace-Lorraine
80063 Amiens cedex 9

à
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de
l'Éducation nationale,
Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissement

S/C de Madame et Messieurs les Inspecteurs
d'Académie, Directeurs Académiques des Services de
l'Education Nationale de l'Aisne, de l'Oise et de la
Somme

Objet : Remboursement des frais de déplacement des agents titulaires et non titulaires affectés en service partagé dans les établissements du 1^{er} et 2nd degré

Références :

- 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'Etat ;
- Arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application du décret susvisé et portant politique des voyages des personnels civils des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- Circulaire n° 2015-228 du 13 janvier 2016.

Pièce jointe :

- Demande d'utilisation de véhicule personnel.

Les agents titulaires et non titulaires affectés sur des postes fractionnés dans les établissements publics du 1^{er} et 2nd degrés peuvent prétendre au remboursement de leurs frais de déplacement dans les conditions suivantes :

1. Conditions générales pour le remboursement :

- Exercer pour la durée de l'année scolaire (jusqu'au 31 août de l'année scolaire) ou remplacer à l'année une personne elle-même en service partagé ;
- Être nommé(e) dans un ou plusieurs établissements situés dans une commune autre que celle de la résidence administrative principale (les communes limitrophes desservies par des moyens de transport public de voyageurs sont considérées comme une seule et même commune) ;
- Ne pas résider dans la commune où se situent les établissements secondaires.

Les trajets ouvrant droit à remboursement sont déterminés en fonction des emplois du temps fournis et de la distance la plus courte.

Le règlement des frais sera calculé pour chacune des journées où l'agent aura accompli son service dans le ou les établissements d'affectation secondaire.

Les déplacements peuvent entraîner des frais supplémentaires de repas lorsque l'agent se trouve en dehors de sa résidence administrative et familiale entre 11h et 14h.

2. Modalités de remboursement :

Le remboursement des frais de déplacement sera calculé sur la base du barème kilométrique du véhicule de l'agent si aucun transport en commun adapté n'est disponible et si une autorisation d'utiliser un véhicule personnel a été obtenue (formulaire en pièce jointe). Sinon, le remboursement sera calculé selon le barème SNCF 2nde classe.

3. Procédure à suivre :

Les personnels concernés devront transmettre une demande de prise en charge de leurs frais de déplacement par mail au bureau DAF4 du rectorat à l'adresse daf4fd@ac-amiens.fr, accompagnée des documents suivants :

- Pour les personnels du 1^{er} degré : l'arrêté de nomination et les emplois du temps attestés par l'IEN, précisant les jours de présence dans chaque établissement (principal et secondaire(s)) ;
- Pour les agents titulaires du 2nd degré et du rectorat : les arrêtés de rattachement administratif et d'affectation, ainsi que les emplois du temps attestés par le chef d'établissement, précisant les jours de présence dans chaque établissement ;
- Pour les agents non titulaires : le contrat de travail et les emplois du temps validés par l'autorité compétente, précisant les jours de présence dans chaque établissement.

4. Accès à CHORUS-DT :

Après validation de leurs droits à remboursement par le bureau DAF4, les agents devront déclarer leurs déplacements dans l'application CHORUS-DT. Un ordre de mission permanent sera créé pour la durée de l'année scolaire. Chaque fin de mois, l'agent devra saisir un ordre de mission dans CHORUS-DT, qui sera validé par son supérieur hiérarchique. Une fiche de procédure est disponible sur l'intranet académique (<https://intranet.ac-amiens.fr/501-frais-de-deplacement.html>).

Je vous demande de bien vouloir diffuser ces informations auprès des personnels placés sous votre autorité.

Pour le recteur et par délégation,

La Secrétaire générale de l'académie



Catherine BELLET-LEMOINE