



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Bulletin académique

**n°872**

du 7 décembre 2020



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Bulletin académique n° 872 du 7 décembre 2020

## Sommaire

<b>Direction des Relations et des Ressources Humaines</b>	
- Forfait mobilités durables - Mise en œuvre dans l'académie d'Aix-Marseille	<b>3</b>
<b>Mission de région académique pour les élèves à besoins éducatifs particuliers - Adaptation scolaire et scolarisation des élèves handicapés</b>	
- Réseau académique des professeurs ressources pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers (RAPR) : modalités de fonctionnement	<b>7</b>
<b>Pôle Académique des Frais de Déplacement</b>	
- Modalités de prise en charge des frais de déplacement des personnels : en situation de service partagé / en situation de rattachement administratif - Année scolaire 2020-2021 - Application Chorus-DT	<b>14</b>

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**  
**RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE**  
**DIRECTEUR DE PUBLICATION** : Bernard BEIGNIER - Recteur de la Région académique  
Provence-Alpes-Côte-d'Azur, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités  
**REDACTEUR EN CHEF** : Gérard MARIN - Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille  
**CONCEPTION, REALISATION** : Thomas PRESTIGIACOMO (Tel : 04 42 91 75 12)  
[ce.ba@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ba@ac-aix-marseille.fr)



DRRH/20-872-146 du 07/12/2020

## **FORFAIT MOBILITES DURABLES - MISE EN ŒUVRE DANS L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE**

Références : Décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du "forfait mobilités durables" dans la fonction publique de l'Etat - Arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du "forfait mobilités durables"

Destinataires : Tous les établissements - Toutes les circonscriptions- Tous les services - Tous personnels

Dossier suivi par : DRRH - Tel : 04 42 91 70 50 - Mail : ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

Cette note présente les conditions et les modalités de mise en œuvre du forfait mobilités durables dans l'académie.

Ce dispositif permet de bénéficier d'un accompagnement financier pour les déplacements domicile-travail effectués à vélo personnel ou en covoiturage.

### **I. Mise en paiement du forfait mobilités déplacements au titre de l'année 2020**

L'agent souhaitant bénéficier du forfait doit transmettre, pour le 31 décembre 2020 dernier délai, la demande complétée et signée à son gestionnaire RH (cf. point III) à l'aide de l'imprimé ci-joint.

Le forfait sera mis en paiement à compter de la paye du mois de février 2021.

### **II. Conditions et modalités**

#### **a) Principe et bénéficiaires**

*Il s'agit de la prise en charge par l'employeur des frais engagés par ses salariés se déplaçant entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail avec leur vélo personnel ou en covoiturage en tant que conducteur ou passager au moins cent jours par année civile.*

Une indemnité d'un montant forfaitaire de **200 €** est instituée et versée en **une seule fois**.

Sont exclus de ce dispositif :

- 1° Les agents bénéficiant d'un logement de fonction sur leur lieu de travail ;
- 2° Les agents bénéficiant d'un véhicule de fonction ;
- 3° Les agents bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail ;
- 4° Les agents transportés gratuitement par leur employeur ;

A titre exceptionnel, **pour l'année 2020**, les agents peuvent bénéficier à la fois du versement du « forfait mobilités durables » et du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'un abonnement à un service public de location de vélos prévus par le [décret n° 2010-676 du 21 juin 2010](#) modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, à condition que leur versement intervienne au titre de périodes distinctes.

Le montant du « forfait mobilités durables » et le nombre minimal de jour sont réduits de moitié au titre des déplacements réalisés au cours de l'année 2020 en application du présent décret.

#### b) Modalités

Le bénéfice du « forfait mobilités durables » est subordonné au dépôt d'une **déclaration sur l'honneur** (cf. *imprimé ci joint*) établie par l'agent auprès de son employeur au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le forfait est versé. Cette déclaration certifie l'utilisation de l'un des deux moyens de transport.

L'utilisation effective du covoiturage fait l'objet d'un contrôle de la part de l'employeur qui demande à l'agent tout justificatif utile à cet effet.

L'utilisation du vélo personnel peut faire l'objet d'un contrôle de la part de l'employeur.

Lorsqu'il a plusieurs employeurs publics, l'agent dépose auprès de chacun d'eux la déclaration prévue à l'article 4 au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le forfait est versé.

Dans ce cas et par dérogation à l'article 5, le forfait est versé par chacun des employeurs et son montant est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait de chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur.

#### c) Détermination du montant

Le forfait mobilités durables indemnise l'utilisation, au moins 100 jours par an, du vélo ou du covoiturage, tant en passager que conducteur, pour effectuer les déplacements domicile-travail. Au cours d'une même année, l'agent peut alternativement utiliser le vélo ou le covoiturage pour atteindre le nombre minimal de jours d'utilisation. Ce seuil est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent.

Exemple : un agent travaillant à 80% peut bénéficier du montant de 200 euros du forfait s'il utilise un vélo au moins pour 80 trajets aller et retour entre son domicile et son lieu de travail. Il peut aussi bénéficier du forfait de 200 euros s'il a utilisé son vélo pour 60 trajets aller-et-retour et 20 fois un covoiturage (soit en tout 80 trajets aller-et-retour).

Le montant du forfait et le nombre minimal de jours prévus à l'article 2 peuvent être modulés à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé dans les cas suivants :

- l'agent a été recruté au cours de l'année ;
- l'agent est radié des cadres au cours de l'année ;
- l'agent a été placé dans une position autre que la position d'activité pendant une partie de l'année.

#### d) Contrôles

L'attestation sur l'honneur prévue par le décret suffit à justifier de l'utilisation du vélo.

Toutefois, en cas de doute manifeste, l'employeur peut demander à l'agent de produire tout justificatif utile à sa demande (ex : factures d'achat, d'assurance ou d'entretien).

S'agissant du covoiturage les justificatifs produits à l'employeur aux fins de contrôles peuvent être :

- un relevé de facture (si passager) ou de paiement (si conducteur) d'une plateforme de covoiturage,
- une attestation sur l'honneur du covoitureur en cas de covoiturage effectué en dehors des plateformes professionnelles
- une attestation issue du registre de preuve de covoiturage (<http://covoiturage.beta.gouv.fr/>)

#### e) Paiement

Cette indemnité n'est pas assujettie aux cotisations sociales et est exonérée d'impôts. Elle est versée en une seule fois en année N+1.

### III. Qui contacter ?

Enseignants du 1 <sup>er</sup> degré et AESH des Alpes de Haute Provence	Professeurs des écoles : <a href="mailto:ce.pgrhm04@ac-aix-marseille.fr">ce.pgrhm04@ac-aix-marseille.fr</a>
	AESH : <a href="mailto:ce.aesh04@ac-aix-marseille.fr">ce.aesh04@ac-aix-marseille.fr</a>
Enseignants du 1 <sup>er</sup> degré et AESH des Hautes Alpes	Professeurs des écoles : <a href="mailto:ce.d1d05@ac-aix-marseille.fr">ce.d1d05@ac-aix-marseille.fr</a>
	<a href="mailto:plateforme.aesh@ac-aix-marseille.fr">AESH : plateforme.aesh@ac-aix-marseille.fr</a>
Enseignants du 1 <sup>er</sup> degré et AESH des Bouches du Rhône	Professeurs des écoles : <a href="mailto:ce.dpe13-secreariat@ac-aix-marseille.fr">ce.dpe13-secreariat@ac-aix-marseille.fr</a>
	AESH : <a href="mailto:ce.dpne13-secreariat@ac-aix-marseille.fr">ce.dpne13-secreariat@ac-aix-marseille.fr</a>
Enseignants du 1 <sup>er</sup> degré et AESH du Vaucluse	Professeurs des écoles : <a href="mailto:pole.1d84@ac-aix-marseille.fr">pole.1d84@ac-aix-marseille.fr</a>
	AESH : <a href="mailto:bureau.aedcui84@ac-aix-marseille.fr">bureau.aedcui84@ac-aix-marseille.fr</a>
Enseignants du 2 <sup>nd</sup> degré, CPE et Psy EN	<a href="mailto:ce.dipe@ac-aix-marseille.fr">ce.dipe@ac-aix-marseille.fr</a>
Personnels d'encadrement, administratifs et techniques	<a href="mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr">ce.diepat@ac-aix-marseille.fr</a>
Enseignants du 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>nd</sup> degré de l'enseignement privé sous contrat	<a href="mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr">ce.deep@ac-aix-marseille.fr</a>
AED	L'établissement scolaire d'affectation

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*



**A transmettre à son gestionnaire RH (\*) au plus tard le 31 décembre 2020**

## **ANNEE CIVILE 2020**

### **DEMANDE DE FORFAIT MOBILITES DURABLES**

Décret n° 2020-543 du 9 mai 2020

Nom .....

Prénom .....

Numéro de sécurité sociale : .....

Grade .....

Discipline si enseignant : .....

Affectation .....

Quotité de service : .....

Nombre de jours de covoiturage : .....

Nombre de jours de vélo : .....

#### **DOMICILE**

Adresse .....

Code postal ..... Ville.....

#### **LIEU DE TRAVAIL**

Dénomination .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville.....

Je demande à bénéficier du forfait mobilité durable au titre de la période du .....au .....

Je déclare :

- avoir utilisé un vélo individuel ou avoir pratiqué le covoiturage en tant que passager ou conducteur pour effectuer les déplacements domicile – travail sur une durée de ..... jours durant la période de référence.
- ne pas bénéficier d'un logement ou d'un véhicule de fonction.
- ne pas bénéficier de la prise en charge mensuelle des frais d'abonnement de transport public ou de service public de location de vélo pour la période pour laquelle je demande le forfait mobilité durable.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande et je m'engage à signaler immédiatement toute modification qui pourrait intervenir concernant ma résidence habituelle, mon lieu de travail ou les moyens de transports utilisés.

Je m'engage à fournir tout justificatif réclamé par l'administration à tout moment de l'année.

A ..... Le .....

Signature de l'agent :

*Toute fausse déclaration est susceptible d'entraîner l'application des sanctions disciplinaires, voire de sanctions pénales.*

(\*) se reporter au point III – Qui contacter ?



ASH/20-872-17 du 07/12/2020

**RESEAU ACADEMIQUE DES PROFESSEURS RESSOURCES POUR LA SCOLARISATION DES ELEVES A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS (RAPR) : MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

Références : Loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une École de la confiance - Décret n° 2017-169 du 10 février 2017 relatif au CAPPEI - Circulaire n° 2019-008 du 5 juin 2019 pour une École inclusive

Destinataires : Établissements publics du 2nd degré - IA-DASEN - Inspecteurs de l'Éducation nationale du 2nd degré et chargés de ASH, IA-IPR - Professeurs des collèges et lycées publics

Dossier suivi par : Mme MALLURET, conseillère technique de région académique ASH - M. ESPOSITO, chargé de mission formation - innovation, coordinateur du RAPR - Tel : 06 25 32 86 46

La loi du 28 juillet 2019 pour une École de la confiance consacre un chapitre à l'École inclusive. Elle crée un grand service de l'École inclusive afin d'assurer une scolarisation de qualité à tous les élèves de la maternelle au lycée, qui prenne en compte leurs singularités et leurs besoins éducatifs particuliers.

Construire l'École inclusive conduit toutes les équipes enseignantes à proposer collectivement des aménagements ou adaptations pédagogiques pour tous les élèves le nécessitant.

Afin de répondre aux besoins d'accompagnement des professeurs du 2<sup>nd</sup> degré des collèges et lycées dans la construction personnalisée de ces adaptations et aménagements pédagogiques, un réseau académique de professeurs ressources (RAPR) a été créé en 2016-2017.

De par leur proximité et leur flexibilité, ces professeurs ressources spécialisés assurent des missions de conseil et d'accompagnement pédagogique au sein des établissements d'un réseau selon des modalités diverses adaptées au contexte sanitaire.

Au-delà d'une présentation de ce dispositif auprès des chefs d'établissements, les professeurs ressources apportent aides et conseils : construction des adaptations et aménagements pédagogiques d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP), mise en œuvre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), usage du numérique inclusif... aux professeurs intéressés. Ils constituent une aide complémentaire de celle apportée par les équipes des circonscriptions ASH.

Les démarches sont facilitées : tout au long de l'année, il est possible de solliciter le professeur ressource du réseau directement ou par mél au coordinateur du réseau académique de professeurs ressources:

[ce.miraep.coord.rapr@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.miraep.coord.rapr@ac-aix-marseille.fr)

Toute demande adressée au coordinateur du RAPR fera l'objet de l'élaboration d'une fiche d'accompagnement, conjointement renseignée par l'enseignant et le professeur ressource. Celle-ci sera adressée au chef d'établissement afin que l'intervention sollicitée soit rapidement proposée auprès d'un ou plusieurs professeurs de l'établissement.

Vous trouverez ci-joint une plaquette d'information ainsi qu'une affiche pour la salle des professeurs qui précisent les modalités de fonctionnement.

Pièces jointes : Triptyque de présentation et affiche  
Tableau et carte de répartition des professeurs ressources par réseau  
d'établissements

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

## Sigles de l'École inclusive

2 CA-SH	Certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap
ASH	Adaptation scolaire et scolarisation des élèves en situation de handicap
CAPPEI	Certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive
EBEP	Élève à besoins éducatifs particuliers
EREA	Établissement régional des enseignements adaptés
PAP	Plan d'accompagnement personnalisé
PFA	Professeur formateur académique
PPS	Projet personnalisé de scolarisation
PR	Professeur ressource
RAPR	Réseau académique de professeurs ressources
REI	Référent d'établissement inclusif
SEGPA	Section d'enseignement général et professionnel adapté
TSA	Troubles du spectre autistique
TFA	Troubles de la fonction auditive
TFV	Troubles de la fonction visuelle
TSLA	Troubles spécifiques du langage et des apprentissages

[www.ash.ac-aix-marseille.fr](http://www.ash.ac-aix-marseille.fr)

Vous y trouverez un Vademecum pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers, les textes officiels en vigueur, les actions en partenariat...

Mais aussi des informations sur les parcours des élèves, les formations existantes, les répercussions des troubles sur les apprentissages.

Bulletin académique n° 872 du 7 décembre 2020

## Le réseau

Une équipe de professeurs du premier ou second degré, titulaires d'une certification spécialisée : CAPPEI ou 2 CA-SH.

Des enseignants en poste dans des collèges, SEGPA, ULIS, lycées, lycées professionnels, EREA...

### Réseaux établissements - Aix Marseille

Bléone Durance	04	Marseille Collines	13
Giono	04	Marseille Étoile	13
Les Écrins	05	Marseille Huveaune	13
Porte des Alpes	05	Marseille Madrague	13
Camargue	13	Marseille Vieux Port	13
La Crau	13	Sainte Victoire	13
La Côte Bleue	13	Salon	13
La Nerthe	13	Avignon	84
Le Garlaban	13	Haut Vaucluse	84
Marseille Calanques	13	Le Luberon	84
		Ventoux	84

### Bassins de formation - Nice

Antibes - Valbonne	06	Brignoles	83
Cannes - Grasse	06	Draguignan	83
Menton - Roya	06	Fréjus - St Raphaël	83
Nice - Cagnes/Mer	06	Hyères	83
Nice Est	06	La Seyne/Mer	83
Nice Trois Vallées	06	Toulon	83

## Réseau académique de professeurs ressources

**RAPR**

Accompagnement de proximité

Mission de région académique pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers

# Accompagnement des pratiques inclusives

Je souhaite

une réponse spécifique

Qui intervient ?

Conseillers pédagogiques et chargés de mission académiques

une action de formation

**PFA**  
Professeurs formateurs académiques

un accompagnement sur les pratiques inclusives

**PR**  
Professeur ressource

un conseil sur les parcours de scolarisation

**REI**  
Réfèrent d'établissement inclusif

# Missions du professeur ressource

## Communiquer

Présentation des missions aux personnels de direction, aux inspecteurs, au conseil de réseau

Diffusion des supports : plaquette, affiche et diaporama

## Accompagner

Mise en œuvre des PPS, des PAP : aide méthodologique et pédagogique

Adaptations et aménagements pédagogiques

Numérique inclusif

## Développer

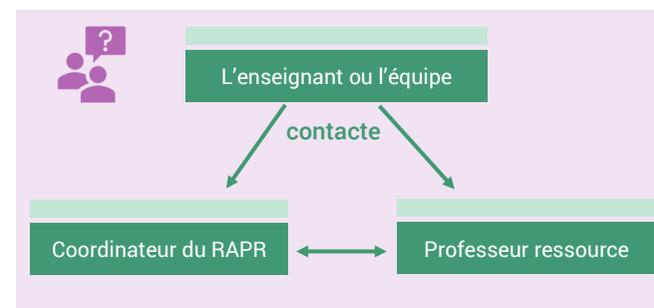
Mutualisation des pratiques

Communauté d'apprentissage au sein des établissements

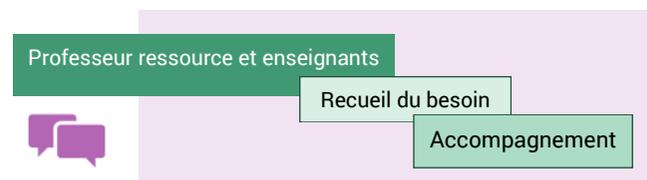
# Modalités d'intervention

Réponse de proximité rapide et souple aux besoins des enseignants

## De l'expression des besoins...



## ... à la réponse



Ensemble pour l'École inclusive

*Loi pour une École de la confiance*

28 juillet 2019

Novembre 2020

[ce.miraep.coord.rapr@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.miraep.coord.rapr@ac-aix-marseille.fr)

[ce.miraep.coord.rapr@ac-nice.fr](mailto:ce.miraep.coord.rapr@ac-nice.fr)

[ash.ac-aix-marseille.fr](mailto:ash.ac-aix-marseille.fr)



# RAPR

Réseau académique des professeurs ressources

## Missions

### Communiquer

Présentation des missions aux personnels de direction, aux inspecteurs, au conseil de réseau

### Accompagner

Mise en œuvre des PPS, des PAP : aide méthodologique et pédagogique  
Adaptations et aménagements pédagogiques  
Numérique inclusif

### Développer

Mutualisation des pratiques  
Communauté d'apprentissage au sein des établissements

### Qui ?

Des enseignants, en poste dans le 2<sup>nd</sup> degré, spécialisés, titulaires du CAPPEI ou 2 CA-SH

### Comment ?

L'enseignant ou l'équipe sollicite le professeur ressource de son réseau ou le coordinateur.

### CONTACT

[ce.miraep.coord.rapr@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.miraep.coord.rapr@ac-aix-marseille.fr)  
[ce.miraep.coord.rapr@ac-nice.fr](mailto:ce.miraep.coord.rapr@ac-nice.fr)

### SITE

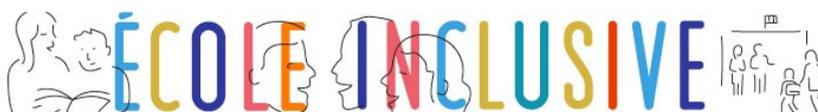
[www.ash.ac-aix-marseille.fr](http://www.ash.ac-aix-marseille.fr)



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-  
CÔTE D'AZUR

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Novembre 2020



Académie d'Aix-Marseille					
Dépt.	Réseau	Nom, prénom	Etablissement	Mail	Nb.
04	Bléone-Durance	GIULI Emmanuel	collège Paul Arène Sisteron	emmanuel-c.giuli@ac-aix-marseille.fr	1
04	Giono	GUILLOT Christine	LP Martin Bret Manosque	Christine.Guillot@ac-aix-marseille.fr	1
05	Les Écrins	A pourvoir			1
05	Porte des Alpes	MARCEAU Vincente	LP Sévigné Gap	vincente.marceau@ac-aix-marseille.fr	2
		ROSSAT Florence	collège de Fontreyne Gap	florence.rossat@ac-aix-marseille.fr	
13	Camargue	BAILLIU Stéphanie	collège René Cassin, Tarascon	stephanie.bailliu@ac-aix-marseille.fr	2
		PICCO Nathalie	collège Charles Rieu, Saint-Martin-de-Crau	nathalie.picco@ac-aix-marseille.fr	
13	La Côte Bleue	MONTUORI Christine	LP les Alpilles, Miramas	christine.montuori@ac-aix-marseille.fr	1
13	La Crau	ROUCHAS Marion	collège les Garrigues, Rognes	marion.rolland@ac-aix-marseille.fr	1
13	La Nerthe	RENAUX Marie-Ange	EREA Louis Aragon, les Pennes-Mirabeau	marie-ange.renaux@ac-aix-marseille.fr	1
13	Le Garlaban	CAUSSIN Emmanuelle	collège Lou Garlaban, Aubagne	emmanuelle.caussin@ac-aix-marseille.fr	1
13	Marseille Calanques	GARCIN Carole	lycée Nelson Mandela, Marseille 12	carole.garcin@ac-aix-marseille.fr	1
13	Marseille Collines	A pourvoir			1
13	Marseille Etoile	CUGIER Jean	collège André Malraux, Marseille 13	jean.cugier@ac-aix-marseille.fr	1
13	Marseille Huveaune	TEODORO Marie	collège Lou Garlaban, Aubagne	marie.teodoro@ac-aix-marseille.fr	1
13	Marseille Madrague	DEBAUD Sébastien	LP Floride, Marseille 14	sebastien.debaud@ac-aix-marseille.fr	1
13	Marseille Vieux Port	MARTY Carole	collège Vieux-Port, Marseille 2	carole.arnaud-della-rocca@ac-aix-marseille.fr	2
		WATERSON Patricia	collège Jean-Claude Izzo, Marseille 2	patricia.le-guen@ac-aix-marseille.fr	
13	Sainte Victoire	MAUREL Caroline	collège Campra, Aix-en-Provence	caroline.maurel@ac-aix-marseille.fr	2
		VERGNES Jean-François	collège Campra Aix-en-Provence	jean-franc.vergnes@ac-aix-marseille.fr	
13	Salon	GRANPODER Gilles	collège Françoise Dolto, Saint-Andiol	Gilles.granpoder@ac-aix-marseille.fr	1
84	Avignon	SANZ Christèle	LP Montesquieu, Sorgues	christele.sanz@ac-aix-marseille.fr	2
		ZOUBIR Latifa	collège Anselme Mathieu, Avignon	latifa.wild@ac-aix-marseille.fr	
84	Haut Vaucluse	Recrutement en cours			1
84	Le Luberon	LABASSE Catherine	collège Alphonse Silve, Monteux	catherine.labasse@ac-aix-marseille.fr	2
		MONFORT Sylvie	collège le Luberon, Cadenet	sylvie.monfort@ac-aix-marseille.fr	
84	Ventoux	A pourvoir			1

# Répartition des professeurs ressources par réseau

Académie d'Aix-Marseille - 2020/2021

Echelle : 10 km

Mission pour la  
 scolarisation des  
 élèves à besoins  
 éducatifs  
 particuliers  
 Dossier suivi par  
 Eric ESPOSITO  
 chargé de  
 mission  
 formation -  
 innovation  
 s/c Anne  
 MALLURET  
 CTRA ASH





DSDEN04/20-872-8 du 07/12/2020

**MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES PERSONNELS : EN SITUATION DE SERVICE PARTAGE / EN SITUATION DE RATTACHEMENT ADMINISTRATIF - ANNEE SCOLAIRE 2020-2021 - APPLICATION CHORUS-DT**

Références : Décret n°99-823 du 17 septembre 1999 modifié relatif à l'exercice des fonctions de remplacement dans les établissements d'enseignement du second degré - Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, complété des trois arrêtés du 03 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission, des indemnités kilométriques et des indemnités de stage - Arrêté du 20 décembre 2013, pris pour application du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 portant politique des voyages des personnels civils des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

Dossier suivi par : Mme CHILOTTI - Tel : 04 42 36 68 57 (Centre Académie et Vaucluse) - Mme GERMOND - Tel : 04 42 36 68 80 (Digne les Bains, Manosque, Briançon et Gap) - Mme KYHENG - Tel : 04 42 36 68 98 (Nord Est 13, Ouest 13 et Sud Est 13) - Mail : ce.pafd@ac-aix-marseille.fr

La présente note concerne les déplacements des personnels enseignants, éducation, orientation, administratif public ou privé dans le cadre de leur mission.

Il convient de définir les notions suivantes :

- **Commune** : constituent une seule et même commune, toute commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transport public de voyageurs.
- **Résidence administrative** : territoire de la commune sur lequel se situe le service d'affectation de l'agent.
- **Résidence familiale** : territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.
- **Personnels en situation de service partagé** :  
Personnels (enseignants, éducation, orientation, administratif) public ou privé, titulaires d'un poste définitif (TPD) ou non titulaires, employés à temps plein ou à temps partiel et nommés pour la **durée de l'année scolaire**, exerçant leurs fonctions dans un ou plusieurs établissements du second degré public.
- **Personnels en situation de rattachement administratif (RAD ou TZR)** :  
Personnels enseignants titulaires exerçant l'intégralité de leurs fonctions dans un **établissement autre que leur établissement de rattachement administratif** pour la durée de l'année scolaire.

**N.B.** Les personnels enseignants, rattachés administrativement à un EPLE, mais effectuant la totalité de leur service dans une structure administrative ne peuvent prétendre à la prise en charge de leurs frais entre l'établissement de rattachement et le service administratif dans lequel ils exercent. Dans ce cas, la résidence administrative de l'agent devient celle du lieu où ils exercent effectivement leurs fonctions.

- La résidence administrative des agents en situation de service partagé correspond à la **commune** d'implantation de l'établissement dans lequel ils assurent **la plus grande part de leur obligation de service**. Lorsque les intéressés exercent leurs fonctions à part égale dans deux établissements, la résidence administrative est la **commune** d'implantation de leur établissement de rattachement administratif (**RAD**).

Les personnels qui ont un service partagé entre un ou plusieurs établissements situés dans une commune autre que celle de leur résidence administrative **et** de leur résidence familiale sont indemnisés de leur frais de transport pour s'y rendre.

Les frais de transport sont remboursés sur la base du **trajet le plus court** **et** sur la base du **tarif SNCF 2<sup>ème</sup> classe**.

En début d'année scolaire, l'agent constitue un dossier composé :

- des **emplois du temps** avec cachet et signature du chef d'établissement ;
- de l'**arrêté de rattachement administratif** de l'année en cours ;
- des **arrêtés d'affectation** ;
- l'**attestation de non-paiement** des ISSR et de l'indemnité de trajet domicile-travail (Annexe n°1) ;
- un **justificatif de domicile** à votre nom et prénom, de moins de 3 mois à la date de la prise de fonction.

Le service gestionnaire des frais de déplacement crée et valide, dans l'application CHORUS-DT, l'« Ordre de Mission Permanent », qui récapitule le détail de la prise en charge.

**Chaque mois**, l'agent demande ses remboursements via l'application CHORUS-DT et transmet à la division de l'accompagnement des personnels l'attestation mensuelle de service fait signée (Annexe n°2).

Les demandes de remboursement groupées pour toute une année scolaire, voire pour plusieurs années scolaires sont **à proscrire**. En tout état de cause, les demandes groupées parvenant en fin d'exercice budgétaire (octobre, novembre) ou la fin d'année scolaire (mai, juin, juillet) ne seront pas prioritaires par rapport aux demandes parvenues régulièrement et mensuellement.

La procédure de saisie est détaillée dans le **guide**, ci-joint.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille*

# Personnels enseignants en situation de SERVICES PARTAGES et de RATTACHEMENT ADMINISTRATIF gérés par le PAFD - Application Chorus-DT

## CONSTITUER SON DOSSIER « PAPIER »

Le dossier devra être composé des documents suivants :

- 1) arrêté de rattachement administratif de l'année en cours ;
- 2) arrêtés d'affectation, ou contrats de travail et avenants pour les non titulaires ;
- 3) emploi du temps définitif de chaque établissement clairement identifié avec cachet et signature du chef d'établissement, joindre également le calendrier annuel en cas de semaine différente (A, B, Q1, Q2, Paire, Impair) ;
- 4) attestation sur l'honneur de non-paiement de l'indemnité forfaitaire de prise en charge du transport domicile-travail et/ou de l'indemnité de sujétions spéciales de remplacement (ISSR pour les TZR) (annexe 1) ;
- 5) un **justificatif de domicile** à votre nom et prénom, de moins de 3 mois à la date de la prise de fonction.

Vous adressez votre dossier complet, par la voie hiérarchique, par courrier postal ou électronique, à votre gestionnaire du pôle académique de frais de déplacement.

A réception, selon vos droits, l'Ordre de Mission Permanent (OMP) est saisi puis validé pour l'année scolaire.

Dès lors, vous pouvez créer l'Ordre de Mission Personnel Itinérant (OMIT) **mensuel** en vue du remboursement de vos frais du mois écoulé.

### Gestionnaires :

Mme CHILOTTI	Tél : 04.92.36.68.57 eliane.chilotti@ac-aix-marseille.fr	Zones de remplacement : Centre académie - Vaucluse
Mme GERMOND	Tél : 04.92.36.68.80 marianne.germond@ac-aix-marseille.fr	Zones de remplacement : Digne les Bains-Manosque-Briançon-Gap
Mme KYHENG	Tél : 04.92.36.68.98 laurence.kyheng@ac-aix-marseille.fr	Zones de remplacement : Ouest 13- Sud Est 13 – Ouest 13

Service : ce.pafd@ac-aix-marseille.fr

## GUIDE DE SAISIE

### 1. SE CONNECTER

La demande de remboursement des frais de déplacement s'effectue via l'application **CHORUS-DT** :

Connexion sur le site de l'académie d'Aix-Marseille :

- ouvrir la page du site académique
- cliquer sur « **PERSONNELS** »
- dans la rubrique « Accès aux outils et informations » cliquer sur « Accéder à Chorus-DT » - entrer votre identifiant et mot de passe de votre messagerie académique.

L'adresse de la messagerie académique se décline ainsi : « [prénom.nom@ac-aix-marseille.fr](mailto:prénom.nom@ac-aix-marseille.fr) »

**Important : il est impératif que votre messagerie académique soit active pour vous permettre de vous connecter et utiliser l'application.**

Pour l'activer si nécessaire, via le site académique :

- cliquer sur « PERSONNELS »
- dans la rubrique « Accès aux outils et informations » cliquer sur « Découvrir et activer sa messagerie académique ».

## 2. CREER MENSUELLEMENT SON ORDRE DE MISSION PERSONNEL ITINERANT (OMIT) RATTACHE A L'ORDRE DE MISSION PERMANENT

Une fois votre OMP créé et validé par votre gestionnaire, il **vous** appartient de créer, **CHAQUE MOIS**, un Ordre de Mission Personnel Itinérant (OMIT) MENSUEL rattaché à votre OMP, récapitulant **les déplacements du mois** écoulé.

Aller dans **Menu**

Puis cliquer sur « **Ordre de Mission** » : le dernier OM saisi s'affiche par défaut.

Cliquer sur le bouton « Créer OM » (en bas, au centre)

Puis sélectionner « **Autre** » et « **Document vierge** » :

The screenshot shows a web interface with two main sections. The top section, titled 'PRESTATION PRINCIPALE', contains a horizontal row of radio buttons with corresponding icons: a plane, a train, a car, and a house. The 'Autre' option is selected, indicated by a blue dot and the text 'Autre' next to it. The bottom section, titled 'CRÉATION D'UN NOUVEL OM', contains two radio buttons: 'Document vierge' and 'Initialisation à partir d'un ordre de mission'. The 'Document vierge' option is selected.

Un « OM classique » apparaît avec le **statut 1 - création** (spécifié en haut, à droite de l'écran). Il doit être complété.

Les sens interdits (en rouge)  disparaissent au fur et à mesure de la saisie.

**Chaque rubrique** renseignée doit **toujours être enregistrée** pour être prise en compte (repère : texte en gras est remplacé par une police de caractère normale).

**Attention** : ne jamais ANNULER un OM.

En cours de création, votre OM peut toujours être supprimé en cliquant sur le bouton « **Supprimer OM** » (en bas à droite).

En cas de blocage, contacter votre gestionnaire (cf. infra).

## 2.1 Onglet « Général »

1-Type de mission :  **Ne pas laisser « OM classique » mais sélectionner impérativement « Personnels itinérants ».**

Répondre **Oui** à la question posée.

2-OM permanent de référence :  **Cliquer sur le flèche et choisir dans la fenêtre qui s'ouvre l'OMP de l'année concernée**

3-Destination principale :  **Ville du complément de service**

*Conseil : si l'application ne reconnaît pas la ville, forcer la saisie par le clavier « Entrée » ou sélectionner « Académie de Aix Marseille ».*

4-Objet de la mission  **Par défaut s'affiche l'objet de votre OMP : **ajouter le mois concerné + l'année.****

Départ le:   **Renseigner les dates et heures du mois concerné**

Retour le :

Commentaire **Par défaut s'affiche le commentaire de votre OMP**  
**Ne pas l'effacer – Ne pas le modifier**

## 2.2. Onglet « Indemnités kilométriques »

Cliquer sur « **Ajouter une indemnité** », (en haut à gauche, sous l'onglet « général »)

Renseigner ligne par ligne chaque déplacement du mois :

Date	Trajet	Km remboursé	Nb de trajets	Commentaire
01/09/2018	Aix-en-Provence, Marseille	34	18	Lundi-mardi-mercredi

› **Date** : saisir la date du premier déplacement du mois concerné .

› **Trajet** : ville de départ , ville de destination

› **Km remboursé** :

- indiquer la distance aller (voir commentaire de votre OMP), puis noter le nombre de trajets multiplié par deux (Aller-Retour) effectués dans le mois ;
- pour un circuit : indiquer la distance totale du circuit et noter le nombre de trajet effectué dans le mois.

› **Commentaire** : renseigner le(s) jour(s) pris en charge

Cliquer sur « **Enregistrer** » : le montant des indemnités kilométriques s'affiche automatiquement.

## 2.3 Onglet « Frais prévisionnels »

### Repas

Cliquer sur le bouton « créer »

Saisir le code « **RSP** » : «Repas Service Partagé » et ensuite le sélectionner.

- indiquer le nombre de repas conformément à la prise en charge indiquée dans le commentaire et les dates de vos repas.

## 3. SOUMETTRE SON « OMIT » A VALIDATION

Une fois l'OMIT complété, cliquer sur le bouton « **Valider/Modifier** » en bas à droite pour passer au **statut 2 - en attente de validation VH1**.

**Destinataire** : sélectionner le valideur hiérarchique

Mme CHILOTTI	Tél : 04.92.36.68.57	Zones de remplacement : Centre académie - Vaucluse
Mme GERMOND	Tél : 04.92.36.68.80	Zones de remplacement : Digne les Bains-Manosque- Briançon-Gap
Mme KYHENG	Tél : 04.92.36.68.98	Zones de remplacement : Ouest 13- Sud Est 13 – Ouest 13

**Confirmer le changement de statut** (statut 2 : en attente de validation VH1)

Envoyer immédiatement après la saisie « l'attestation mensuelle de service fait » signée par vous-même et le chef d'établissement. (annexe n°2)

**ATTENTION** : l'OM ne sera validé et mis en paiement qu'au vu de ce justificatif

### Deux Cas :

1) A réception de « l'attestation mensuelle de service fait », votre gestionnaire vérifie et **valide** l'OMIT que vous avez saisi.

2) l'OMIT est mis au statut « **REVISION** » par votre gestionnaire si des rubriques indispensables n'ont pas été correctement renseignées :

Aller dans l'onglet « **historique** » de l'OMIT pour consulter le commentaire éventuel de la gestionnaire. Dans ce cas, vous devez apporter les modifications demandées puis soumettre à nouveau votre OMIT à validation (cf. ci-dessus).

## 4. ETAT DE FRAIS

Après validation de l'Ordre de Mission Personnel Itinérant, l'état de frais est généré et validé par votre gestionnaire. Ne prenez pas en compte les courriels adressés automatiquement par l'application.



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ANNEXE N°1

## ATTESTATION DE NON PAIEMENT

### ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

Je, soussigné (e)

M (*NOM, Prénom*).....

affecté (e) en complément de service

à : .....

.....

.....

- en situation de service partagé
- en situation de rattachement administratif

atteste sur l'honneur

- ne pas percevoir l'indemnité forfaitaire de prise en charge du transport domicile – travail.
- ne pas percevoir l'indemnité de sujétions spéciales de remplacement (ISSR).

Je certifie sur l'honneur l'exactitude  
du présent état.

Date et Signature

Cachet et Signature du chef de l'établissement.



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ANNEXE N°2

## ATTESTATION MENSUELLE DE SERVICE FAIT

### ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

Mois de : .....

Je, soussigné (e)

M (NOM, Prénom).....

affecté (e) en complément de service

à : .....

.....

- en situation de service partagé
- en situation de rattachement administratif

atteste sur l'honneur

- avoir effectué intégralement mon service dans le ou les établissements d'exercice.
- avoir été absent aux dates suivantes :

.....

.....

.....

Cachet et Signature du chef de l'établissement

Je certifie sur l'honneur l'exactitude  
du présent état.

Date et Signature