

Fiche à destination de : Directeurs/trices d'école
 Chefs d'établissement
 Responsables de PIAL
 Services de gestion

Service(s) rédacteur(s) : SIG-AESH

Date de mise à jour : 17/06/2021

FICHE n°5 **TECHNIQUE DE GESTION**
 INFORMATIVE
 DE PROCEDURE

Prise en charge des frais de déplacement d'un personnel AESH

Objet de la fiche

Cette fiche recense la procédure et les pièces nécessaires à une demande d'un AESH souhaitant obtenir la prise en charge de ses frais de déplacement professionnel entre son lieu de résidence administrative et son ou ses lieux d'exercice effectifs.

Elle s'adresse aux personnels AESH dont le contrat relève du titre 2 (employés par la DSDEN de Saône-et-Loire – SIG-AESH) et les AESH dont le contrat relève du hors titre 2 (employés par le lycée mutualisateur académique Niépce-Balleure de Chalon-sur-Saône).

Réglementation en vigueur

- *Décret 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 ;*
- *Annexe spécifique pour les personnels AESH de la note de service académique du 10 septembre 2020 relative aux frais de déplacements des personnels.*

Procédure

En début d'année scolaire, le SIG-AESH transmet aux PIAL une note de service destinée aux AESH de l'ensemble des départements de l'académie rappelant de manière synthétique les démarches qu'un personnel AESH doit effectuer s'il veut demander la prise en charge de ses frais de déplacements professionnels entre sa résidence administrative et son ou ses lieux d'exercice effectifs.

Cette note s'appuie sur l'annexe de la Division des affaires financières (DAF) du rectorat de Dijon destinée aux personnels AESH pour la prise en charge de leurs frais de déplacement, en annexe de cette fiche de procédure.

Au cours de l'année scolaire, les AESH consultent leurs référents du bureau DAF 1 pour constituer leurs dossiers.

Annexes :

- *Modèle de note de service pour informer les personnels AESH de leurs droits en matière de prise en charge de leurs frais de déplacements*
- *Annexe de la circulaire académique relative à la prise en charge des frais de déplacements des personnels de l'académie de Dijon, destinée exclusivement aux personnels AESH*

SIG-AESH

Mâcon, le

Affaire suivie par :
Coordination du SIG-AESH
Tél : 03 85 22 55 98
Mél : sig-aesh@ac-dijon.fr

L'inspecteur d'académie, directeur académique des
services de l'éducation nationale

Cité administrative
Boulevard Henri Dunant
BP 72512
71025 Mâcon cedex 9

à

Mesdames et Messieurs les accompagnants d'élèves en
situation de handicap

S/c de Mesdames et Messieurs les responsables de
pôles inclusifs d'accompagnement localisés

Objet : prise en charge des frais de déplacement des personnels AESH – année scolaire

Références :

- **Décret 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**
- **Annexe spécifique pour les personnels AESH de la note de service académique du 10 septembre 2020 relative aux frais de déplacements des personnels**

Vous trouverez joint à ce courrier l'ensemble de la procédure académique relative à la prise en charge des frais de déplacement des personnels AESH, établie par les services de la division des affaires financières du rectorat de Dijon.

Les personnels ouvrant droit au remboursement de ces frais se rapporteront aux fiches pratiques présentées en annexe 2 pour constituer leur dossier.

Les documents nécessaires à l'instruction de la demande (annexe 4 at 4-a) doivent être **adressés directement aux gestionnaires du bureau de la DAF 1 du rectorat. Pour les personnels AESH, les gestionnaires du bureau DAF 1 en charge de ce suivi sont :**

- Pour la Côte d'Or : **Mme Karen JARROT** / courriel : daf1-dt5@ac-dijon.fr ou téléphone : 03 80 44 84 64
- Pour la Nièvre : **M. Olivier PIOCHE** / courriel : daf1-dt3@ac-dijon.fr ou téléphone : 03 80 44 84 65
- Pour la Saône et Loire : **Mme Elina GUYOT** / courriel : daf1-dt1@ac-dijon.fr ou téléphone : 03 80 44 89 33
- Pour l'Yonne : **Mme Carole GUERRET** / courriel : daf1-dt2@ac-dijon.fr ou téléphone : 03 80 44 84 47

Il convient de préciser que le rôle de valideur de 1^{er} niveau (VH1), prévu dans la procédure présentée en annexes 2, 5 et 6, est assuré, pour les personnels AESH, par les gestionnaire DAF 1 nommés au précédent paragraphe.

L'ensemble de la procédure précitée est également disponible sur le portail intra-académique (PIA) à l'adresse suivante : <https://pia.ac-dijon.fr/> à la rubrique **espace documentaire>circulaires>Finances et budget.**

La saisie des ordres de mission personnels itinérants requiert également d'accéder au PIA pour la saisie dans l'application CHORUS-DT.

Les personnels qui ne disposeraient plus de leurs codes d'accès au PIA peuvent solliciter l'assistance académique au numéro d'appel suivant :

03 80 44 88 09
(du lundi au vendredi – 8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h00)

**L'inspecteur d'académie-
directeur académique des services de
l'éducation nationale**

Fabien BEN

PJ :

- **Annexes à l'attention des personnels AESH affectés dans l'académie de Dijon pour l'année scolaire 2020-2021**
- **Annexe 1 – lexique**
- **Annexe 2 – schéma d'organisation des différents acteurs**
- **Annexe 3 - liste des correspondants Chorus DT – bureau des frais de déplacement**
- **Annexe 4 – dossier d'instruction des droits à prise en charge des frais de déplacement 2020-2021**
- **Annexe 4 a – fiche de renseignement**
- **Annexe 5 – guide d'utilisation concernant l'application CHORUS DT**
- **Annexe 6 - guide à l'attention du valideur hiérarchique de niveau 1**
- **Annexe 7 – liste des communes limitrophes desservies par un transport public de voyageurs**