



L'Inspecteur d'Académie  
Directeur des Services Départementaux  
de L'Education Nationale

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de  
l'Éducation Nationale

#### Contrôle de gestion

Affaire suivie par  
Mireille JEANNEAU  
Téléphone  
01.39.23.60.18  
Télécopie  
01.39.23.62.85  
Mél  
ce.ia78.controlegestion@ac-  
versailles.fr

Centre Commercial Parly2  
78154 Le Chesnay cedex

#### **Objet : Modalités et procédures de saisie des frais de déplacement dans l'application DT Ulysse.**

A compter du **1<sup>er</sup> mars 2011**, la saisie des demandes de remboursement de frais de déplacement des personnels itinérants du 1<sup>er</sup> degré de l'académie de Versailles sera possible sur l'application des déplacements temporaires **DT-Ulysse**.

Une formation a été faite auprès des ATICE sur les consignes de saisie le 20 janvier 2011, ces derniers pouvant à leur tour former les personnels itinérants de la circonscription, selon les modalités que vous jugerez les mieux adaptées.

Les documents diffusés lors de cette formation (mode opératoire personnels itinérants et mission ponctuelle) seront envoyés sur les boîtes de messageries des circonscriptions.

#### **Modalités d'accès :**

L'accès à cette application s'effectue par le biais de l'adresse <https://extranet.ac-versailles.fr/dt>, le LOGIN et mot de passe de connexion sont ceux des messageries électroniques.

En cas d'oubli du mot de passe, l'intéressé est invité à faire une demande auprès du service informatique SIGE (Rectorat de Versailles).

#### **Personnels concernés :**

Cette application est destinée aux personnels itinérants, pour lesquels un ordre de mission permanent a été adressé, sous votre couvert, ainsi qu'aux personnels non itinérants ayant obtenu un ordre de mission ponctuel ou une convocation dans le cadre de leur mission.

Les personnels itinérants rattachés à la circonscription sont les conseillers pédagogiques généralistes et spécialisés, les ATICE, les animateurs soutien et sciences, les RASED, les psychologues, les coordonateurs réseaux, les enseignants référents, etc.

#### **Dispositif de validation :**

Les Inspecteurs(trices) de l'Éducation Nationale sont chargé(e)s de la validation des états de frais sur l'application. Cette validation s'effectue en deux temps : d'abord la validation de l'ordre de mission puis la validation des états de frais.

Un guide des manipulations propres à la validation dans l'application vous sera prochainement adressé.

### **Documentation et guides relatifs à la saisie dans DT-Ulysse :**

Plusieurs documents sont à disposition sur le site de l'Inspection académique du Val d'Oise à l'adresse suivante : [http://www.ac-versailles.fr/public/jcms/p1\\_32722/frais-de-deplacement-des-personnels-de-lacademie](http://www.ac-versailles.fr/public/jcms/p1_32722/frais-de-deplacement-des-personnels-de-lacademie)

Sont notamment mis à disposition :

- le mode opératoire de la saisie des frais de déplacement des personnels itinérants
- le mode opératoire de la saisie des frais de déplacement au titre de missions ponctuelles
- l'organigramme du service académique DDT
- le distancier du département des Yvelines (issus du site Mappy)
- le modèle de bordereau de transmission des pièces justificatives

### **Frais de déplacement non pris en charge dans l'application DT-Ulysse :**

Il s'agit des frais de déplacement liés à la formation continue pris en charge par la DAFPEN (Rectorat) ou l'Inspection académique des Yvelines (DP3), selon la convocation de stage, dont les paiements s'effectuent via l'application GAÏA.

Il s'agit en outre des frais de déplacement dans le cadre de la participation aux jurys d'examen et de concours pris en charge par les Inspections académiques des Yvelines (examen et concours enseignants – SACE) et des Hauts-de-Seine (examen et concours élèves – SAE), dont les paiements sont effectués via l'application IMAGIN'.

Rappel : Enfin les frais de transport domicile-travail sont gérés par les services de gestion des personnels (DP en IA, DAPAOS, DPE au Rectorat).

### **Fréquence des saisies dans l'application IMAGIN' :**

J'attire votre attention sur la nécessité de rappeler aux personnels placés sous votre autorité qu'il est impératif que les demandes de remboursement de frais de déplacement soient saisies de façon régulière, à savoir chaque mois.

Une saisie régulière permet des remboursements réguliers. Elle permet en outre de réduire, notamment en fin d'année, les restes à payer qui grèvent d'autant le budget de l'année suivante. Notre objectif doit être sur une année budgétaire N de payer les frais de déplacements du mois de novembre de l'année N-1 au mois de novembre de l'année N.

Je vous remercie de bien vouloir diffuser ces informations aux personnels placés sous votre autorité.

L'Inspecteur d'Académie

Jean-Michel Coignard