

## Prise en charge des frais de déplacements des personnels AESH gérés par le lycée Léonce Vieljeux de La Rochelle – établissement mutualisateur – Janvier 2021

Texte de référence :

- ✓ Décret 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires
- ✓ Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission
- ✓ Arrêté du 26 février 2019 fixant les taux des indemnités kilométriques

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les AESH exerçant leur service dans plusieurs établissements ou écoles peuvent être remboursés de leurs frais de déplacements s'ils remplissent la **double condition** suivante :

- ① L'établissement (ou l'école) dans lequel ils complètent leur service doit être localisé dans une ou des commune(s) différente(s) de celle où est situé leur établissement ou école de rattachement ;
- ② Ces établissements (ou ces écoles) doivent, en outre, être situés dans une commune différente de leur résidence administrative.

Tout remboursement est conditionné par la transmission au lycée mutualisateur de l'ordre de mission permanent et de la fiche mensuelle de déclaration des frais de déplacement le pilote du PIAL.

### MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE

Les AESH peuvent prétendre au remboursement de leurs frais de transport et de repas:

- ✓ Les jours où ils se rendent successivement dans plusieurs établissements (ou écoles)
- ✓ Les jours où ils se rendent uniquement dans les établissements (ou écoles) où ils complètent leur service.

Le remboursement porte :

SOIT sur le trajet effectué entre l'établissement (ou l'école) de rattachement et l'établissement (ou l'école) où l'agent complète son service

SOIT entre le domicile de l'agent et l'établissement (ou l'école) où l'agent complète son service si ce second trajet est plus court que le précédent

➡ Les frais de repas le cas échéant, peuvent être pris en charge à hauteur d'un demi-tarif soit : 8,75 €.

➡ Le calcul des indemnités à verser à chaque agent est effectué sur la base du tarif véhicule personnel (Arrêté du 26 février 2019 fixant les taux des indemnités kilométriques en €).

Type de véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 Km	Après 10 000 km
Véhicule de 5 CV et moins	0,29	0,36	0,21
Véhicule de 6 CV et 7 CV	0,37	0,46	0,27
Véhicule de 8 CV et plus	0,41	0,50	0,29
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm <sup>3</sup> )	0,14		
Vélocycle et autre véhicules à moteur	0,11		

## CONSTITUTION DU DOSSIER ET CALENDRIER DE PRISE EN CHARGE

**1** Dès sa prise de fonction (ou au début de l'année scolaire), chaque agent qui remplit les conditions énoncées dans les dispositions générales doit transmettre :

- l'ordre de mission permanent visé par le pilote du PIAL.

- son emploi du temps visé par le pilote du PIAL. qui permettra à l'établissement mutualisateur de vérifier que l'AESH remplit les conditions précitées ;

MODÈLE D'EMPLOI DU TEMPS de M. X, AESH - PIAL de Y					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<b>9H00</b>	École 1 - commune	École 1 - commune	École 2 - commune	École 1 - commune	
<b>12H00</b>					
<b>13H00</b>				École 2 - commune	
<b>16h00</b>					

- une copie de la carte grise de son véhicule personnel (recto) ;
- une copie de sa carte verte d'assurance en cours de validité ;
- un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (ex : Facture de téléphone (y compris de téléphone mobile) ; facture d'électricité ou de gaz, quittance de loyer ou titre de propriété, facture d'eau, avis d'imposition ou certificat de non-imposition, justificatif de taxe d'habitation, attestation ou facture d'assurance du logement) ;
- l'autorisation d'utilisation du véhicule personnel visée par le pilote du PIAL.

## ② A la fin de chaque mois :

- Chaque agent remplit et fait signer la fiche de déclaration des frais de déplacements le pilote du PIAL.
- le pilote du PIAL fait parvenir les fiches à l'établissement mutualisateur à l'adresse [paie-vieljeux@ac-poitiers.fr](mailto:paie-vieljeux@ac-poitiers.fr).

Annexe 1 – modèle d'ordre de mission permanent

Annexe 2 – Fiche de déclaration des frais de déplacement

Annexe 3 – Autorisation d'utilisation du véhicule personnel