

Bordeaux, le 14 octobre 2014

Le Recteur de l'académie de Bordeaux
Chancelier des universités d'Aquitaine

à

Madame et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs Académiques
des Services de l'Education Nationale

Mesdames et Messieurs les Directeurs de Service

Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO

Direction des Affaires
Financières

Objet : Frais de déplacements : modalités de transition entre les applications DT ULYSSE et CHORUS DT

Rectorat de Bordeaux
5, rue Joseph de
Carayon-Latour
CS 81499
33060 Bordeaux Cedex

J'ai l'honneur de vous informer qu'à compter du 02 janvier 2015 l'application CHORUS DT remplacera DT ULYSSE.

En conséquence, l'application DT ULYSSE sera fermée **le 30 novembre 2014**.

La création des ordres de mission (OM) des agents amenés à se déplacer dans le cadre de leurs missions ne sera alors plus possible.

Affaire suivie par :
Frédérique ZOU-PERY

Des messages d'information seront insérés dans l'application DT ULYSSE à l'attention des personnels qui se connecteront.

Téléphone
05 40 54 71 81

Les personnels doivent donc saisir dans **DT ULYSSE** les déplacements réalisés **jusqu'au 16 novembre 2014** afin qu'ils soient transférés au valideur hiérarchique (VH1) au plus tard le 17 novembre 2014.

Télécopie
05 40 54 71 87

Les déplacements qui auront lieu après le 16 novembre 2014 seront saisis obligatoirement dans la nouvelle application CHORUS-DT à partir du 02 janvier 2015.

Courriel
ce.depachat@ac-bordeaux.fr

Les dates indiquées sont impératives et tiennent compte du délai de traitement dans Chorus.

Les personnels devront s'assurer que leurs OM ont été validés par le VH1.

Direction des services
départementaux de l'éducation
nationale Lot-et-Garonne

Il appartient **aux services rectoraux** et aux directions des services départementaux de l'éducation nationale de chaque département de relayer largement cette information auprès des personnels enseignants du 1^{er} degré, au moyen de leurs outils de communication avec les écoles (ENT, listes de diffusion...).

23 rue Roland Goumy
47916 AGEN CEDEX 9

A compter du 17 novembre, la DAF mettra en place une procédure transitoire pour permettre la réservation des titres de transport : l'imprimé sera mis en ligne prochainement et diffusé aux secrétariats des directions des services départementaux de l'éducation nationale et des services rectoraux.

Affaire suivie par :
M. JUNCA-LAPLACE

Concernant les **valideurs VH1** et les gestionnaires **des services rectoraux** et de la plateforme de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Lot-et-Garonne.

Téléphone
05 53 67 70 04

- **Les valideurs VH1**

Courriel :
ce.ia47-sq@ac-bordeaux.fr

L'application DT ULYSSE reste ouverte pour les VH1 jusqu'au 30 novembre 2014.

Dans le contexte de fin de gestion de l'exercice budgétaire, il convient de valider le plus grand nombre d'OM avant le 21 novembre 2014 dans la limite des crédits disponibles.

Les restitutions de DT doivent permettre de cibler les OM en cours de création afin de contacter les agents pour qu'ils les transfèrent à leur VH1.

- **Les gestionnaires**

Les gestionnaires **de la DAF 3** et de la plateforme de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Lot-et-Garonne **veilleront à assurer le traitement et la mise en paiement des OM qui leur sont transférés.**

Les OM validés dans DT ULYSSE au 31 décembre 2014 pourront être transformés en état de frais (EF) dans l'application jusqu'au 31 mars 2015.

Au-delà du 31 mars 2015, les OM non transformés en EF dans DT ULYSSE devront être ressaisis dans **CHORUS DT.**

DT ULYSSE sera accessible aux gestionnaires pendant 5 ans pour consultation.

Cette période transitoire conduit à une fermeture anticipée de l'application aux usagers.

Aussi à titre exceptionnel, la gestion des enveloppes budgétaires de tous les programmes dans DT ULYSSE, pour le 1^{er} degré, est déléguée à la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Lot-et-Garonne, plateforme académique des frais de déplacements du 1^{er} degré.

Je vous remercie vivement pour le suivi qui devra être conduit auprès des valideurs et des personnels afin que les saisies soient effectuées et validées dans DT ULYSSE dans le calendrier fixé.

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale
Pour la Secrétaire Générale et p.a.
La Secrétaire Générale Adjointe

Frédérique SALSMANN