



Service des Ressources Humaines  
Bureau de Gestion des Personnels

Affaire suivie par : Milène Guigon/ Muriel Evrard

N/ Réf : Muriel Evrard/ IBV

Paris, le **3 0 DEC. 2016**

NOTE à l'attention de : Mesdames et Messieurs les Principaux/pales des collèges  
Mesdames et Messieurs les Gestionnaires de Collèges

Objet : Versement des Indemnités pour Travaux dangereux, Insalubres, incommodes et Salissants (ITIS)

Un nouvel outil de recensement des faits générateurs des ITIS a été élaboré suite à des difficultés relevées durant l'année 2016 quant au formulaire utilisé.

A compter du début janvier 2017, la DASCO demande aux gestionnaires de télécharger et d'utiliser **exclusivement** le fichier EXCEL mis en ligne sur le portail EPLE (Intra paris/Direction DASCO/Portail des professionnels des collèges et du département de Paris), accompagné de la présente note. Il n'y a pas de changement au niveau des modalités de déclaration, qui restent trimestrielles, ni de versement aux agents. Le taux de rémunération dans le document utilisé jusqu'alors était erroné, il importe donc d'utiliser le nouveau document et les taux correspondants.

Cet outil a été mis en place par la DASCO à la suite d'une délibération du Conseil de Paris et doit permettre de garantir le respect du cadre juridique en vigueur. Il favorise, par ailleurs, une simplification de la saisie et une fiabilisation des données dans la mesure où le calcul du montant des ITIS à verser se fera automatiquement, évitant ainsi toute erreur.

Désormais, seuls les formulaires remplis à partir de l'outil mis en ligne et dont le contenu fera l'objet de contrôles, seront acceptés par le bureau de gestion des personnels. Si d'autres documents sont utilisés, ils vous seront retournés, ce qui pénalisera les agents dans la perception de leurs indemnités.

À cette occasion, j'attire votre attention sur le fait que l'ensemble des données inscrites dans ces fichiers et validées par vos soins, peuvent faire, à tout moment, l'objet de vérifications par la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP). En conséquence, il importe tout particulièrement d'accorder une grande attention à l'exactitude des informations fournies (désignation juste des travaux, adéquation entre le nombre de jours effectués et le nombre de jours existants dans un trimestre, prise en compte des congés scolaires, etc.) ainsi qu'à la présence du cachet et de la signature du chef d'établissement.

Le bureau de gestion des personnels reste à votre disposition pour tout complément d'information.

Christine FOUCART  
Sous-Directrice des Ressources

- Copie pour information :
- Madame Cécile GUIGNARD, sous-directrice des établissements scolaires