

9. **Annexe 6-A : Désignation des valideurs hiérarchiques de niveau 1 (VH1)**

**Gestion des frais de déplacement via CHORUS-DT**

**Désignation des valideurs hiérarchiques de l'établissement**

Afin d'assurer une continuité de traitement des ordres de mission, merci de mentionner **obligatoirement deux valideurs hiérarchiques de niveau 1 (VH1)**.

Nom de l'établissement

.....

.....

Ville : .....

N° RNE obligatoire : .....

Coordonnées des personnels	Rôle d'assistant oui/non	Rôle de valideur oui/non
Nom/prénom .....	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> OUI
Grade : .....	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> NON
Fonction .....		
Nom/prénom.....	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> OUI
Grade : .....	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> NON
Fonction .....		
Nom/prénom.....	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> OUI
Grade : .....	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> NON
Fonction .....		
Nom/prénom.....	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> OUI
Grade : .....	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> NON
Fonction .....		

Les personnels ont les rôles suivants :

- Assistant (permet d'accéder aux ordres de missions des agents de l'établissement pour les assister dans leurs saisies),
- valideur hiérarchique : valide les ordres de mission, **après contrôle de la cohérence des déplacements mentionnés par l'agent**, puis les transmet au service gestionnaire **Annexe 3**.

Les personnes désignées ci-dessus assureront les rôles définis au titre de l'année scolaire 2024/2025. Elles devront au préalable figurer dans les bases de gestion administratives (cas des nouveaux arrivants dans l'académie ou nouveau poste).