



# ACADÉMIE DE MONTPELLIER

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de l'Hérault

Division des PERSONNELS  
Du 1<sup>er</sup> degré

Affaire suivie par :  
Christelle ROMAN  
Adjointe  
Tél : 04.67.91.46.60  
Mél : christelle.roman@ac-  
montpellier.fr

31, rue de l'Université  
CS 39004  
34064 Montpellier cedex 2

Montpellier, le 27 septembre 2021

L'inspecteur d'académie  
Directeur académique des services  
de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les  
Instituteurs et professeurs des écoles

s/c de Mesdames les Inspectrices et  
Messieurs les Inspecteurs  
de l'éducation nationale

**Objet:** Indemnisation des frais de déplacement des personnels en service partagé.

**Réf :** Décret 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

Arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006

L'affectation d'un personnel enseignant, titulaire ou contractuel, sur plusieurs écoles peut ouvrir droit à un remboursement de ses frais de déplacement.

Pour permettre l'étude de ses droits, l'agent devra transmettre **dans les meilleurs délais** à la DSDEN – DIMEF (Véronique ISTACE) la fiche jointe complétée et visée par l'Inspecteur de l'Education Nationale.

Le remboursement des frais de déplacement et de l'ISSR (versée par le service gestionnaire de l'agent) sont exclusifs l'un de l'autre.

**Les envois tardifs de dossiers entraîneront un retard de paiement.**

Le pôle frais de déplacements du Rectorat instruira la demande après réception du dossier par la DSDEN et prendra contact avec chaque personnel concerné par courriel (messagerie académique) pour lui confirmer ses droits et lui donner les indications nécessaires pour la déclaration de ses frais dans Chorus-dt.

Gestionnaire en charge du traitement financier des dossiers:

Sophie ROBLIN – Tél: 04.67.91.45.15 – [sophie.roblin@ac-montpellier.fr](mailto:sophie.roblin@ac-montpellier.fr).

PJ: Fiche à compléter