Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie Montpellier

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Montpellier, le 8 septembre 2016

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

à

Mesdames et Messieurs
les Instituteurs et professeurs des écoles
de l'Hérault

Pour attribution

Mesdames les Inspectrices
Messieurs les Inspecteurs de
l'éducation nationale de l'Hérault

Direction des ressources humaines

Service des personnels enseignants du 1er degré

Dossier suivi par :
Florence BOUCARD

Téléphone
04 67 91 52 72

Florence.boucard@ac-montpellier.fr

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

Pour information

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 au pôle frais de déplacements les documents suivants:
- copie de l'arrêté de nomination sur chaque poste ou contrat (pour les contractuels),
- copie de l'emploi du temps au sein de chaque école visé par l'Inspecteur de l'Education Nationale,
- justificatif de domicile.

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.

Le dossier, doit parvenir, **en début de l'année scolaire** et dans les meilleurs délais, au Rectorat, division des affaires financières, pôle frais de déplacements à l'attention de Madame Evelyne GIACOMELLI.
Les envois tardifs de dossiers entraîneront un retard de paiement.

Le pôle frais de déplacements instruira la demande à réception du dossier 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 (cf procédure ci-jointe).

Gestionnaire en charge du traitement des dossiers :
Evelyne GIACOMELLI – Tél : 04.67.91.52.49 – evelyne.giacomelli@ac-montpellier.fr.

Pour le Directeur académique
des services de l'éducation nationale
D.S.D.E.N de l'Hérault
la Secrétaire générale
Adjointe au secrétaire général d'académie
chargée du département de l'Hérault

Martine BOLUIX

PJ: Procédure Chorus-dt