



**ACADÉMIE
DE LIMOGES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de la Corrèze

Division des élèves et des affaires financières
Isabelle FULMINET
Responsable de division

Affaire suivie par : Nadine FAURIE
Tél : 05 87 01 20 64
Mail : nadine.faurie@ac-limoges.fr

Cité Administrative Jean Montalat
BP 314
19011 Tulle Cedex

Tulle, le 18 septembre 2025

L'inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'éducation nationale de la Corrèze

à

Tous les personnels enseignants du 1er degré
titulaires et non titulaires en service partagé sur
plusieurs établissements

S/C des Inspecteurs(trices) de circonscriptions
De l'enseignement du 1^{er} degré

Circulaire départementale relative aux frais de déplacement des personnels enseignants du 1er degré titulaires et non titulaires en service partagé

Références :

- Décret n° 2024-746 du 06 juillet 2024 et Décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret 2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- Arrêté ministériel du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 03 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de missions prévus à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat
- Arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006 et portant politique des voyages des personnels civils des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Circulaire n° 2015-228 du 13 janvier 2016
- Arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 03 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret 2006-781

Les personnels enseignants du 1er degré titulaires ou non titulaires intervenant dans plusieurs établissements, hors résidence administrative ou familiale, peuvent bénéficier du remboursement de leurs frais de déplacement et de repas.

La présente circulaire vise à informer les personnels de la démarche à suivre.

Les personnels enseignants titulaires ou non titulaires nommés dans un établissement (résidence administrative principale) et complétant leur service dans un ou plusieurs établissement(s) (affectation secondaire) peuvent être remboursés de leur frais de transport et de leur frais de repas s'ils remplissent les conditions suivantes :

- 1- L'établissement dans lequel ils complètent leur service doit être situé dans une commune différente de celle où est située leur résidence administrative principale.

2- Cet établissement doit, en outre, être situé dans une commune différente de celle où est situé leur domicile.

3- L'indemnité forfaitaire de repas peut être versée si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11h et 14h pour le repas de midi. L'intéressé, pour bénéficier d'une telle indemnité, doit donc se trouver hors des communes de ses résidences administratives et familiales pendant la totalité de cette durée.

Toutes les informations et les modalités concernant les remboursements des frais de déplacement sont disponibles sur le site de la DSDEN de la Corrèze dans l'onglet « Actualités des personnels », ensuite onglet « Finances – Frais de déplacement »

Pièces à fournir pour la constitution du dossier :

- Imprimé « état de frais de déplacement en service partagé » (à transmettre tous les mois à votre inspecteur)
- Imprimé « utilisation du véhicule personnel »
- Copie de la carte grise et copie de l'attestation d'assurance

Envoi du dossier par mail à : finances.logistique.ia19@ac-limoges.fr

ou par courrier à l'adresse suivante : DSDEN de la Corrèze

Division des élèves et des affaires financières
Service des affaires financières
Cité administrative
19 011 TULLE Cedex

A réception de ce dossier, un ordre de mission permanent sera saisi par le service financier de la Dsdn et tous les mois vous transmettez l'état de frais de déplacement en service partagé à votre inspecteur.

Dans un même temps, vous effectuerez la saisie de vos déplacements dans l'application Chorus DT via le portail Arena.

La saisie des ordres de mission doit être mensuelle et régulière afin de permettre des remboursements réguliers et fluides.

Pour le Directeur Académique
des services de l'Éducation nationale
et par délégation,
le secrétaire général



Jean François LEVEQUE