

Saint-Brieuc, le 1er septembre 2025

Rectorat

Service Académique des Frais de Déplacement

Affaire suivie par :

Florence TURMEL

florence.turmel@ac-rennes.fr

Note n°8/2025

NOTE

A

Service localisé à la DSDEN 22 des Côtes d'Armor

Centre Héméra

8, Rue des Champs de Pies

CS 22369

22023 SAINT-BRIEUC Cedex 01

L'attention des agents de l'Éducation nationale
ayant participé aux épreuves d'un concours ou
d'un examen professionnel organisé par
l'administration

**Note relative au remboursement des frais de transport engagés par les
agents de l'Éducation nationale ayant participé aux épreuves d'un
concours ou d'un examen professionnel organisé par l'administration.**

Rentrée Scolaire 2025-2026

L'article 6 du Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 (modifié par le Décret 2019-139 du 28/02/2019) précise : « L'agent dont la résidence administrative se situe en métropole, outre-mer ou à l'étranger, appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours ».

Seuls les frais de transport donnent lieu à indemnisation.

En conséquence, pour obtenir le remboursement de ses frais de déplacement, le ou la candidat(e) doit :

- Etre en activité au ministère de l'Éducation nationale au moment du concours. Ne sont donc pas concernés les personnels en disponibilité, en congé parental, les candidats qui perçoivent l'aide au retour à l'emploi (ARE) ou **ayant bénéficié d'une subvention du SAGAS pour ce déplacement.**

Avant de saisir votre ordre de mission vous devez prendre connaissance du guide N°8
– Création d'un ordre de mission concours disponible sur Toutatice.

Page d'accueil, ouvrir « ressources administratives », puis dans service académique
émetteur, choisir Rectorat et SAFD sur la gauche de la page.

- **Saisir les frais de transport dans l'application Déplacements temporaires (Chorus-DT) accessible via TOUTATICE.**

- **Rattacher dans Chorus DT, les pièces justificatives suivantes comme indiqué dans le guide utilisateur n°13 disponible sur le portail TOUTATICE- Rectorat-SAFD**

1. La convocation aux épreuves

2. Une attestation de présence ou le relevé de notes

3. Les justificatifs de voyage SNCF (dans le cas d'un e-billet), les justificatifs d'achat des billets d'avion*.

**Le recours à la voie aérienne est autorisé lorsque les conditions tarifaires le justifient ou lorsque le temps de trajet par la voie ferroviaire est supérieur, dans la même journée, à six heures.*

En cas d'absence de l'une de ces pièces, l'état de frais ne pourra pas être mis en paiement.

Florence TURMEL



**Adjointe à la Responsable de la DIAGE – SAFD
Cheffe du Service Académique des Frais de Déplacement**