

Toulouse, le 15 octobre 2018

La Rectrice de l'académie de Toulouse

à

Madame et Messieurs les Inspecteurs d'Académie,
Directeurs des Services Départementaux de l'Education
Nationale
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement - Public
Mesdames et Messieurs les Directeurs d'établissement –
Privé sous contrat
Mesdames et Messieurs les Directeurs des services du
Rectorat de Toulouse



RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

Cellule Coordination Paye

Référence
Paye/2018-A76

Dossier suivi par
Myriam Ténani
Téléphone
05 36 25 75 13
Courriel
cellule-paye@ac-toulouse.fr

Dossier suivi par
Services RH/Paye
Se référer à l'annexe 3

Adresse postale :
CS 87 703
31077 Toulouse cedex 4

Adresse physique :
75 rue Saint-Roch
31400 Toulouse

Objet : Prise en charge partielle des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre la résidence habituelle et le lieu de travail – Année 2018/2019

Références : Décret n° 2008-1210 du 20 novembre 2008,
Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 modifié
Circulaire BCRF1102464C du 22 mars 2011
Circulaire DAF C1 N°2012-116 du 29 juin 2012

Depuis le 1^{er} janvier 2007, en sa qualité d'employeur, l'Etat, prend en charge partiellement, les frais de transport de ses agents, correspondant aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail. Le décret modifié n° 2010-676 du 21 juin 2010 a étendu le dispositif en vigueur et fixe les conditions suivantes :

1. LES BENEFICIAIRES

Tous les fonctionnaires ainsi que les personnels civils employés par l'Etat (agents non titulaires recrutés par contrat de droit public, personnels titulaires d'un contrat unique d'insertion, d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi...) peuvent bénéficier de la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués au moyen de transports publics de voyageurs et de services publics de location de vélos entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Sont également bénéficiaires de ces dispositions, les stagiaires-étudiants relevant du décret n°2009-885 du 21 juillet 2009 relatif aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les administrations.

2. NATURE DES DEPENSES DE TRANSPORT PRISES EN CHARGE

Les titres nominatifs admis à la prise en charge partielle sont :

- les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité,
- les cartes et abonnements annuels, mensuels, hebdomadaires, à nombre de voyages illimité ou limité,
- les abonnements de la SNCF de type « Fréquence »,
- les abonnements à un service public de location de vélos (prise en charge non cumulable avec les abonnements précédents lorsqu'ils ont pour objet de couvrir les mêmes trajets).

Les billets « journaliers » aller et retour domicile-travail ne peuvent pas être remboursés.



3. LES SITUATIONS D'EXCLUSION

Sont exclus du dispositif, les agents qui utilisent un véhicule personnel pour se rendre à leur travail. Ainsi que les agents qui :

2/4

- perçoivent des indemnités représentatives de frais pour leurs déplacements entre la résidence habituelle et le ou les lieux de travail ;
- bénéficient d'un logement de fonction dans les conditions telles qu'ils ne supportent aucun frais de transport pour se rendre sur leur lieu de travail ;
- bénéficient d'un véhicule de fonction ;
- bénéficient d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail ;
- bénéficient pour le même trajet des modalités de prise en charge et de remboursement au titre des frais de déplacements temporaires ;
- bénéficient d'une allocation spéciale et dont le handicap ne leur permet pas d'utiliser les transports en commun ;
- qui n'engagent aucun frais de transport.

4. MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Le trajet ouvrant droit à une prise en charge est le trajet le plus court entre la résidence familiale (domicile habituel) et la résidence administrative (lieu de travail).

L'employeur prend en charge 50% du coût des abonnements sur la base du tarif le plus économique. Toutefois sa participation **ne peut excéder un montant plafond mensuel fixé à :**

- **86,16 €** (montant à compter du 1^{er} août 2017 – inchangé à ce jour) ;

Rappel des montants précédents :

- **80,67 €** (montant au 1^{er} janvier 2015) ;
- **64,17 €** (montant au 1^{er} septembre 2015) ;
- **80,20 €** (montant à compter du 7 octobre 2015).
- **83,64 €** (montant à compter du 1^{er} août 2016).

Les agents à temps partiel ou à temps incomplet exerçant à 50% ou plus bénéficient d'une prise en charge similaire à celle d'un agent travaillant à temps plein. Pour les agents travaillant à moins de 50%, la prise en charge sera réduite de moitié. La durée du temps de travail s'apprécie annuellement.

La prise en charge partielle instituée par le présent étant liée à l'accomplissement effectif des trajets « domicile-travail », celle-ci se trouve suspendue pendant les périodes de :

- congé de maladie ;
- congé de longue maladie ;
- congé de grave maladie ;
- congé de longue durée ;
- congé pour maternité ou pour adoption ;
- congé de paternité ;
- congé de présence parentale ;



3/4

- congé de formation professionnelle ;
- congé de formation syndicale ;
- congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou congé de solidarité familiale ;
- congé pris au titre du compte épargne temps ;
- congés bonifiés ;

Cependant, afin de faciliter la gestion mensuelle en paye du dispositif, la prise en charge reste maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. De même, lorsque la reprise du service, à la suite de ces congés, a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier.

5. LES JUSTIFICATIFS

La prise en charge sera soumise à la présentation **des pièces justificatives nominatives** adressées au service gestionnaire.

- Abonnements annuels :

Le document 1, ci-joint, complété, sera accompagné des justificatifs d'abonnement nominatifs et de paiement annuel.

Ce document sera valable pour 12 mois consécutifs, à partir de la date de début d'abonnement mentionnée.

- Abonnements mensuels ou hebdomadaires :

Le document 1, ci-joint, complété, sera accompagné des justificatifs nominatifs d'abonnement et de paiement lors de la première prise en charge (en début d'année scolaire par exemple).

Le document 2, ci-joint, sera renvoyé chaque mois au service gestionnaire dûment complété et accompagné :

- du coupon mensuel nominatif indiquant le montant acquitté
- des coupons hebdomadaires nominatifs indiquant les montants acquittés.

A l'occasion de la prise en charge des abonnements, en particulier Activeo, Tisseo ou Fréquence SNCF par exemple, il conviendra de joindre une copie lisible de la carte nominative sur laquelle figure le numéro d'abonné.

6. AUTRES PRECISIONS :

Concernant le remboursement :

- Du justificatif d'abonnement annuel : Fraction sur 12 mois ;
- Des justificatifs d'abonnements mensuels ou hebdomadaires : chaque mois au vu du ou des coupon(s) acquitté(s) par l'agent.

Le montant mensuel de la prise en charge apparaîtra sur le bulletin de paye et sera mis en paiement en même temps que le traitement.

Le montant de la prise en charge n'entre ni dans l'assiette CSG/CRDS, ni actuellement, dans le montant imposable. Cependant, Les agents qui optent pour les frais réels, lors de leur déclaration fiscale, doivent ajouter à leur revenu brut imposable la contribution de leur employeur à l'acquisition de leur titre de transport.



IMPORTANT : S'agissant de la constitution et du dépôt des dossiers, **les personnels concernés adresseront aux services dont ils dépendent, le formulaire de demande de remboursement, ci-joint, ainsi que les originaux ou copies des titres de transport. Il devra être établi un formulaire par abonnement.**

Les coordonnées des différents bureaux ou services en charge de ce traitement figurent dans l'annexe 3. Aucun dossier ne doit être envoyé à la Coordination Paye.

4/4

Je vous remercie d'assurer la diffusion de la présente circulaire auprès des personnels placés sous votre autorité.

Pour la rectrice et par délégation,
Pour le secrétaire général empêché,
Le secrétaire général adjoint
Directeur des ressources humaines

Yann COUEDIC

Pièces jointes :

- Document 1 : Formulaire de demande de remboursement partiel des titres de transport liés au trajet « domicile-travail »
- Document 2 : Coupon mensuel ou hebdomadaire
- Document 3 : Organigramme