



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



Montpellier, le 8 janvier 2016

Le Recteur de l'Académie de Montpellier
Chancelier des Universités

à

Messieurs les Inspecteurs d'académie, Directeurs des services départementaux de l'Education nationale
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs d'établissements d'enseignement privé du second degré
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les directeurs, chef de division et chefs de services.

D.R.H.
Direction des Ressources
Humaines

C.C.P.
Cellule Coordination Paie

Courriel
ce.reccp
@ac-montpellier.fr

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

Objet : prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre la résidence habituelle et le lieu de travail

Références : - décret n° 2015-1228 du 2 octobre 2015

Pièces jointes : formulaire de demande de remboursement

Le décret du 2 octobre 2015 cité en référence modifie les modalités existantes au remboursement des frais de transports pour les déplacements entre le domicile et le lieu de travail.

I – Personnels bénéficiaires

Personnels concernés : fonctionnaires et fonctionnaires stagiaires de l'Etat et agents non titulaires de l'Etat ; personnels titulaires d'un contrat unique d'insertion (contrat d'accompagnement dans l'emploi –CUI – CAE) ; apprentis des administrations publiques ; maîtres contractuels, délégués auxiliaires et suppléants à l'année de l'enseignement privé.

Sont exclus :

- les agents qui utilisent un véhicule personnel pour se rendre à leur travail et les agents qui n'engagent aucun frais de transport ;
- les agents qui perçoivent des indemnités représentatives de frais pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur(s) lieux de travail ;
- les agents qui bénéficient d'un logement de fonction dans des conditions faisant qu'ils ne supportent aucun frais de transport pour se rendre sur leur lieu de travail ;
- les agents bénéficiant d'un véhicule de fonction ;
- les agents bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail ;
- les agents transportés gratuitement par leur employeur ;
- les agents bénéficiant pour le même trajet des modalités de prise en charge et de remboursement au titre des frais de déplacement temporaires ;
- les agents bénéficiant d'une allocation spéciale et dont le handicap ne leur permet pas d'utiliser les transports en commun.

II – Nature des dépenses de transport pris en charge

La prise en charge concerne le ou les titres de transports permettant aux agents d'effectuer le trajet le plus court entre le domicile (résidence habituelle) et le lieu de travail (résidence administrative).

Sont pris en charge partiellement les titres nominatifs suivants :

- abonnement multimodaux à nombre de voyage illimité ainsi que les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyage illimité ou limité ;
- abonnement à un service public de location de vélos.

Je vous précise que les billets journaliers aller et retour domicile-travail ne peuvent être remboursés.

La notion de carte et abonnement « à renouvellement tacite » s'apprécie de la manière suivante : il s'agit des titres souscrits et reconduits automatiquement pour une durée au moins équivalente à la durée initiale.

Le montant de la prise en charge se fait sur la base du tarif le plus économique pratiqué par le transporteur pour chaque abonnement annuel, mensuel ou hebdomadaire souscrit par l'agent.

Dans le cas où l'abonnement permet à l'agent d'opter pour plusieurs niveaux de prestations proposées par le transporteur, la prise en charge partielle s'effectuera sur la base de la classe la plus économique (ex : la 2^{ème} classe pour la SNCF).

En cas de convention passée avec le transporteur, la prise en charge partielle porte sur le montant acquitté effectivement par l'agent.

III – Modalités de la prise en charge

- le montant de la prise en charge partielle des titres d'abonnement reste versé mensuellement et apparaît sur le bulletin de paie ;
- l'employeur prend en charge 50 % du tarif des abonnements sans excéder le plafond mensuel. Fixé à 64.17 euros au 01.09.2015, il est désormais plafonné à 80.21 euros à compter du 07.10.2015. L'ensemble des titres ne peut excéder le plafond, si l'agent doit souscrire plusieurs abonnements pour effectuer le trajet « domicile-travail » ;
- 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. Les agents travaillant moins de 50 % perçoivent 50 % de la prise en charge. La durée du temps de travail s'apprécie annuellement ;
- pour être admis à la prise en charge partielle, les titres présentés doivent être nominatifs et établis au nom de l'agent bénéficiaire et conformes aux règles de validité définies par le transporteur.

Pièces justificatives à fournir :

Chaque agent doit fournir au service chargé de liquider sa paye, les documents suivants :

- abonnement annuel : le formulaire de demande de remboursement ci-joint complété et signé accompagné des justificatifs nominatifs d'abonnement et de paiement annuel. Le remboursement sera fractionné sur 12 mois à partir de la date de début d'abonnement mentionnée ;

- abonnement hebdomadaire ou mensuel : le formulaire de demande de remboursement ci-joint complété et signé accompagné :

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

Le remboursement est effectué chaque mois au vu du ou des coupons acquittés par l'agent.

IMPORTANT : la partie grisée du formulaire « questionnaire à servir par l'employeur » ne doit pas être renseignée par les établissements lorsqu'il s'agit des personnels rémunérés par les services de personnels du rectorat ou des DSDEN.

IV – Régime social et fiscal de l'indemnité versée

Le montant de la prise en charge partielle consentie par l'administration employeur à l'agent est exonéré de cotisations sociales et non 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 ;

V – Information des agents

Les demandes de remboursement et d'informations doivent être adressées aux services gestionnaires de votre traitement.

- personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires et non titulaires de l'enseignement public : *Service commun des personnels enseignants*
- bureau GT1 pour le département de l'Hérault
- bureau GT2 pour les départements du Gard et de la Lozère
- bureau GT3 pour les départements des Pyrénées Orientales et Andorre
- bureau GT4 pour les départements de l'Aude
- cellule de gestion des agents non titulaires

- personnels administratifs, techniques et d'encadrement : *Division des personnels administratifs, techniques et d'encadrement*
- bureau des personnels d'encadrement
- bureau des personnels administratifs
- bureau des personnels techniques

- personnels enseignants de l'enseignement privé : *Service commun des établissements d'enseignement privés.*
- Bureau des maîtres affectés sur moyens horaires permanents et du 1^{er} degré

Je vous remercie de porter cette note à la connaissance des agents placés sous votre autorité.

Pour le Recteur et par délégation
le directeur des ressources humaines
adjoint au secrétaire général

Serge GREVOUL