



ACADÉMIE DE BORDEAUX

Liberté
Égalité
Fraternité

Pôle des Relations et des Ressources Humaines Pôle de l'organisation scolaire et universitaire

Pôle des Relations et des ressources Humaines

Bordeaux, le 15 septembre 2020

Direction des personnels enseignants

Bureau : DPE

Affaire suivie par :

Magali SABBAN

Mél : ce.dpe@ac-bordeaux.fr

La rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine
Rectrice de l'académie de Bordeaux
Chancelière des université d'Aquitaine

à

**Direction de l'encadrement et des personnels administratifs,
techniques, de laboratoire, santé, sociaux**

Bureau : DEPAT

Affaire suivie par :

Romain MARCILLAC

Mél : ce.depat@ac-bordeaux.fr

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO
s/c

Messieurs les Directeurs Académiques des Services de
l'Education Nationale (DASEN) de la Dordogne, de la
Gironde, des Landes, de Lot-et-Garonne et des
Pyrénées Atlantiques

Direction Expertise paie-pensions

Bureau : DEPP

Affaire suivie par :

Pierre PELLETIER

Mél : ce.depp@ac-bordeaux.fr

Mesdames et Messieurs les Directeurs des
établissements d'enseignement privés sous contrat

Pôle de l'organisation scolaire et universitaire

Mesdames et Messieurs les chefs de service

Direction de la gestion de l'enseignement privé

Bureau : DGEP

Affaire suivie par :

Jany DUBOIS

Mél : ce.dgep@ac-bordeaux.fr

5, rue Joseph de Carayon-Latour CS 81499
33060 Bordeaux Cedex

Objet : Remboursement partiel des titres de transport entre le lieu de résidence habituel et le lieu de travail

Référence:

Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010

Décret n° 2020-543 du 9 mai 2020

Circulaire BCRF 1102464C du 22 mars 2011

Circulaire DAF C1 N°2012-116 du 29 juin 2012

Le dispositif instauré par les textes précités prévoit la prise en charge partielle par l'employeur public 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 la résidence habituelle et le lieu de travail.

I - Les bénéficiaires

- **Personnels éligibles :**

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires de l'Etat, les agents non titulaires de l'Etat, les accompagnants d'élève en situation de handicap, assistants d'éducation, assistants étrangers et apprentis.

- **Personnels ayant plusieurs lieux de travail :**

- L'agent relevant du même employeur et exerçant dans plusieurs lieux de travail peut bénéficier de la prise en charge partielle du ou des titres de transport lui permettant d'effectuer l'ensemble des déplacements entre sa résidence habituelle et ses différents lieux de travail.

-

Exemple : si l'agent a un lieu de travail A et un lieu de travail B, seront pris en charge les déplacements domicile/lieu de travail A et domicile/lieu de travail B.

- **Personnels ayant plusieurs employeurs :**

- Lorsque l'agent a plusieurs employeurs publics, nécessitant l'usage de titres d'abonnement différents, il peut prétendre à la prise en charge par chacun de ses employeurs, du ou des titres d'abonnement lui permettant de se rendre respectivement sur chacun de ses différents lieux de travail. S'il utilise un même titre d'abonnement auprès de plusieurs employeurs, le montant de la prise en charge est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La participation de chacun des employeurs est alors calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur.

II - Nature des dépenses 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 « Carte liberté » ou « 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 ne sont pas remboursables, de même que sont exclus du dispositif les frais de transport des agents qui utilisent un véhicule personnel pour se rendre sur leur lieu de travail.

III - Modalités de prise en charge

L'employeur public prend en charge la moitié du tarif des abonnements dans la limite du plafond prévu à l'article 3 du décret 2010-676 du 21 juin 2010, soit **86,16 €**.

L'abonnement sera pris en charge sur la base de la classe la plus économique pratiquée par les transporteurs. Si l'agent souscrit à un abonnement en 1^{ère} classe, la prise en charge se fera sur la base du tarif de la 2^{ème} classe.

Le titre de transport permet à l'agent d'effectuer le trajet entre son domicile (entendu comme la résidence habituelle la plus proche de son lieu de travail) et son lieu de travail. Lorsque le titre utilisé correspond à un trajet supérieur au trajet nécessaire pour se rendre de la résidence habituelle au lieu de travail, la prise en charge se fait sur la base du prix de l'abonnement qui permet strictement de faire ce dernier trajet.

Lorsque l'agent exerce à temps partiel, à temps incomplet ou à temps non complet pour un nombre d'heures égal ou supérieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire, il bénéficie de la prise en charge dans les mêmes conditions que s'il travaillait à temps complet.

Cette prise en charge est suspendue pendant les périodes de :

- congé de maladie,
- congé de longue maladie,
- congé de grave maladie,
- congé de longue durée,
- congé de maternité, d'adoption, de paternité,
- congé de présence parentale,
- congé de formation professionnelle,
- congé de formation syndicale,
- congé de solidarité familiale,
- congé annuel pris au titre du compte épargne temps,

- congés bonifiés.

IV - Mise en paiement

Le montant de la prise en charge partielle des titres d'abonnement est versé mensuellement par le service liquidateur de la paye des ayants droit, sous forme d'indemnité.

Pour que l'abonnement soit pris en charge partiellement par l'administration, l'agent doit transmettre au service chargé de la gestion de son dossier :

- 1) Une demande de prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre sa résidence habituelle et son lieu de travail, à remplir pour chaque abonnement en cas d'abonnements multiples (cf. imprimé en annexe)
- 2) L'original ou la copie lisible du **titre de transport nominatif**, ou, si l'abonnement de transport est chargé sur un support magnétique, la copie lisible **recto verso** de la carte à puce nominative délivrée par le transporteur.
- 3) L'original ou la copie de **la facture ou de tous justificatifs de paiement** du titre de transport (*exemple : échéancier de prélèvement annuel*).

Dates d'envoi des documents aux services de gestion :

⇒ Pour les titres de transport dont le justificatif de paiement est **annuel** :

(Exemple: échéancier de prélèvement annuel TBC)

- Transmettre chaque année l'ensemble des documents au début de la période couverte par l'abonnement (1+2+3).

⇒ Pour les titres de transport dont le justificatif de paiement est **mensuel** :

(Exemple : PASS Abonné Nouvelle Aquitaine)

- Transmettre, au début de la période* durant laquelle vous comptez recourir à ce type d'abonnement, la demande de prise en charge partielle et l'original ou la copie lisible du titre de transport nominatif (1+2).
- **Et transmettre chaque mois**, la facture ou le justificatif de paiement mensuel (3).

⇒ Pour les titres de transport dont le justificatif de paiement est **hebdomadaire** :

- Transmettre à la fin du 1er mois de la période* durant laquelle vous comptez recourir à ce type d'abonnement la demande de prise en charge partielle et l'original ou la copie lisible du titre de transport nominatif (1+2).
- **Transmettre à la fin de chaque mois** les factures ou les justificatifs de paiement hebdomadaires du mois concerné (3).

* Période ne pouvant aller au-delà du 31 août (*exemple* : du XX/XX/2017 au 31/08/2018).

Les agents, reconduisant ces types d'abonnement tous les ans, doivent envoyer l'ensemble des documents à **chaque rentrée scolaire** à leur service gestionnaire.

Ces documents devront être adressés aux différents services gestionnaires :

- **La DPE** pour les personnels enseignants du 2nd degré, d'éducation et d'orientation, (titulaires et non titulaires) de l'enseignement public du 2nd degré.
- **La DEPAT** pour les personnels de direction et d'inspection, personnels administratifs, de laboratoire, ITRF, sociaux et de santé (titulaires et non titulaires).
- **La DGEP** pour les personnels enseignants (contractuels et délégués) des établissements d'enseignement privés sous contrat du second degré.
- **Le service de la paye de la DSDEN de la Gironde** pour les professeurs des écoles de l'enseignement public (y compris ceux exerçant en SEGPA) et les AESH recrutés par la DSDEN.

- **Le secrétariat de l'établissement scolaire** pour les assistants d'éducation, les AESH recrutés par un établissement et les contrats de droit privé (le secrétariat transmettra ensuite les documents à l'établissement mutualisateur de paye).

Chaque agent est tenu d'informer, **systematiquement et immédiatement**, son service gestionnaire **de toute modification** qui pourrait intervenir concernant sa résidence habituelle, son lieu de travail ou ses moyens de transport.

V- Forfait mobilités durables

Le décret n°2020-543 du 9 mai 2020 (et l'arrêté du même jour) relatif au « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat instaure une indemnisation pour les agents qui ont choisi de se déplacer jusqu'à leur lieu de travail à vélo ou en tant que conducteur ou passager en covoiturage.

Le montant annuel du forfait mobilité durable est fixé par arrêté à la somme de 100€.

Ce versement est exclusif de tout remboursement des frais de transports publics (except article 10).

Cette somme sera versée en une fois à N+1, sous réserve de production d'une attestation sur l'honneur à transmettre au service gestionnaire avant le 31/12.

Un modèle d'attestation et des précisions seront communiquées ultérieurement.

Pour la Rectrice et par délégation
Le secrétaire général
Pour le secrétaire général et p.a.
Le secrétaire général adjoint
Délégué aux relations et ressources humaines

Thomas RAMBAUD

Ce document est disponible sur l'intranet de l'académie (Intranet / textes et documents de référence classés par service / DEPP).