



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

Cellule Coordination Paye

Dossier suivi par
Marie CABROL
Téléphone
05 61 17 75 13
Télécopie
05 61 17 70 74
Courriel
cellule-paye@ac-toulouse.fr

Place Saint-Jacques
31073 Toulouse cedex 9

Toulouse, le 21 avril 2011

Le Recteur de l'académie de Toulouse

à
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
Publics
Mesdames et Messieurs les Directeurs d'établissements
d'enseignement privés sous contrat
Mesdames et Messieurs les Responsables de divisions
et de services du Rectorat de Toulouse

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

**Références : Décret 2008-1210 du 20 novembre 2008,
Décret 2010-676 du 21 juin 2010
Circulaire BCRF1102464C du 22 mars 2011**

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 2010-676 a étendu le dispositif en vigueur et fixe désormais les conditions suivantes :

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 : contrat d'accompagnement dans l'emploi, CUI, CAE) 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.

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 :

- 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 ;



2/3

- bénéficiaire pour le même trajet des modalités de prise en charge et de remboursement au titre des frais de déplacements temporaires ;
- bénéficiaire d'une allocation spéciale et dont le handicap ne leur permet pas d'utiliser les transports en commun ;
- bénéficiaire des indemnités journalières de sujétions spéciales prévues par le décret N°89-825 du 9 novembre 1989 (ISSR) au titre du même trajet.

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 de 77,84 €** (montant au 1^{er} juillet 2010).

Il est à noter que les dossiers en cours (dont le montant plafond mensuel était fixé à 51,75 €) seront automatiquement revalorisés à effet rétroactif par les services gestionnaires.

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.

En cas d'absence supérieure à un mois (maternité, formation, longue maladie...), le remboursement sera suspendu.

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 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 et Tisseo, il conviendra de joindre une copie lisible de la carte nominative sur laquelle figure le numéro d'abonné.



3/3

QUELQUES PRECISIONS

Pour :

- les justificatifs d'abonnements annuels : le remboursement sera fractionné sur 12 mois ;
- les justificatifs d'abonnements mensuels ou hebdomadaires : le remboursement sera effectué 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.

S'agissant de la constitution et du dépôt des dossiers, les personnels concernés adresseront à leur service gestionnaire le nouveau 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.

COORDONNEES DES SERVICES GESTIONNAIRES

Pour l'ensemble des personnels enseignants et non enseignants de droit public de l'académie (titulaires et non titulaires) :

**RECTORAT – Cellule Paye - Place St Jacques -
31073 TOULOUSE cedex 7**

Pour les Assistants d'Education :

**Collège Bellefontaine –
Gestion des AED – cheminement F.Goya – B.P 83711 –
31037 TOULOUSE cedex1**

Pour les personnels bénéficiaires de CAE-CUI (notes DAF2/2007-135 et 2008-353) :

Il convient de prendre l'attache de l'établissement employeur.

Je vous serais reconnaissant d'assurer une large diffusion de la présente circulaire aux personnels placés sous votre autorité.

Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire général de l'académie,


Jean PIERRE

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