

Toulouse, le 24 octobre 2016

La Rectrice de l'académie de Toulouse  
Chancelière des universités

à  
Mesdames 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

Rectorat

Cellule Coordination Paye

Référence  
Paye/2016-A238

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

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.**

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

Depuis le 1<sup>er</sup> 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 :

### 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 ;
- 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 ;



2/3

## 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 :**

- **80,20 €** (montant au 7 octobre 2015)
- **83,64 €** (montant à compter du 1<sup>er</sup> août 2016).

Lorsqu'il y a lieu, dans les prochains mois (paye de décembre 2016 et janvier 2017) des régularisations vont ainsi avoir lieu afin de corriger les trop-perçus.

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 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.*

## QUELQUES PRECISIONS CONCERNANT :

- 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 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.

3/3

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 (organigramme joint) :**

Pour les personnels enseignants de l'enseignement public de l'académie (titulaires et non titulaires) :

**RECTORAT – DPE – CS 87703  
31077 TOULOUSE cedex 4**

Pour les personnels enseignants des établissements privés sous contrat :

**RECTORAT – DEP - CS 87703  
31077 TOULOUSE cedex 4**

Pour les personnels non enseignants de l'enseignement public de l'académie (ATSS, ITRF, titulaires et non titulaires) et les Auxiliaires de Vie Scolaire :

**RECTORAT – DPAE - CS 87703  
31077 TOULOUSE cedex 4**

Pour les Assistants d'Education :

**Lycée Déodat de Séverac–  
Gestion des AED –26 boulevard Déodat de Séverac – BP 97612  
31076 TOULOUSE cedex3**

Pour les personnels bénéficiaires de CAE-CUI sous contrat de droit privé (notes DAFC2/2007-135 et 2008-353) :

**Il convient de prendre l'attache de l'établissement employeur afin qu'il traite la demande.**

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

Pour la Rectrice et par délégation  
Le Secrétaire Général

Xavier LE GALL

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

Catégories de personnels	Bureaux de gestion
<p>Enseignants de l'enseignement public Agrégés et certifiés des disciplines suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Langues, Lettres, Histoire Géographie,</li> </ul>	DPE 1
<p>Agrégés et certifiés des autres disciplines</p>	DPE 2
<p>Professeurs d'EPS, CE EPS, PLP, AE, PEGC, personnels d'éducation et d'orientation</p>	DPE 3
<p>Enseignants non-titulaires, personnels contractuels d'éducation et d'orientation, assistants étrangers</p>	DPE 4
<p>Enseignants de l'enseignement privé</p>	DEP
<p>Personnels d'inspection, de direction et personnels administratifs de catégorie A</p>	DPAE1
<p>Personnels administratifs de catégorie B et C, de santé et sociaux</p>	DPAE 2
<p>ITRF, personnels de laboratoire</p>	DPAE 3
<p>Personnels non-titulaires administratifs, de laboratoire, ITRF, sociaux et de santé, AESH</p>	DPAE 4
<p>AED, CUI</p>	<p>Etablissement mutualisateur de la paye : le lycée Déodat de Séverac pour les agents qui exercent dans le 2<sup>nd</sup> degré.</p>

**Rectorat**

Cellule Coordination Paye

Dossier suivi par  
Myriam TENANI  
Téléphone  
05 36 25.75.13  
Mél.  
Cellule-paye  
@ac-toulouse.fr

Adresse postale :  
CS 87 703  
31077 Toulouse cedex 4

Adresse physique :  
75 rue Saint-Roch  
31400 Toulouse