

Division du Personnel  
Enseignant

DPE

Référence :

P:\Remboursement DOM-TRAV\circulaire  
remb transport DOM TRAV.doc

Dossier suivi par  
David CARNEIRO  
Téléphone  
05 34 44 87 34  
Fax  
05 34 44 88 07  
Mél.

[ia31-dpe@ac-toulouse.fr](mailto:ia31-dpe@ac-toulouse.fr)

Cité administrative  
Bât F  
Bd Armand Duportal  
BP 40303  
31003 Toulouse cedex 6

Toulouse, le 11 mai 2011

L'inspecteur d'académie par intérim  
Directeur des services départementaux  
de l'Éducation Nationale de la Haute-Garonne

à

Mesdames, messieurs les instituteurs et professeurs  
des écoles du département de la Haute-Garonne

S/C des mesdames et messieurs les inspecteurs de  
l'Education nationale

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

**Référence :**

*Décret 2008-1210 du 20 novembre 2008,  
Décret 2010-676 du 21 juin 2010  
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 public 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 :

**I/ LES BENEFICIAIRES**

Tous les fonctionnaires peuvent bénéficier de la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement (annuels, mensuels et hebdomadaires) 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.

**II/ 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 ;
- bénéficient des indemnités journalières de sujétions spéciales prévues par le décret n°89-825 du 9 novembre 1989 (ISSR) au titre du même trajet.

**III/ LES 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<sup>er</sup> 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 au 1<sup>er</sup> juillet 2010 par les services gestionnaires.

Les agents à temps partiel exerçant à 50 % ou plus bénéficient d'une prise en charge similaire à celle d'un agent travaillant à temps plein.



2/4

#### IV/ LES CAS DE SUSPENSION

La prise en charge partielle instituée par le présent décret 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 longue durée ;
- congé pour maternité ou pour adoption ;
- congé de formation professionnelle ;

La suspension devient effective à chaque fois que l'agent est absent sur l'intégralité d'un mois de l'année scolaire.

*Par exemple :*

*Un agent en congé de maladie du 25 janvier au 5 mars conserve le bénéfice de la prise en charge pour le mois de janvier ainsi que pour le mois de mars mais le perd pour le mois de février.*

#### V/ LES JUSTIFICATIFS A FOURNIR

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

##### - abonnements annuels :

Les documents 1 et 2 ci-joint complétés, seront accompagnés des justificatifs d'abonnement nominatifs et de paiement annuel.

Le remboursement 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 ou,

\* des coupons hebdomadaires nominatifs indiquant les montants acquittés.

#### VOIR TABLEAU EN ANNEXE

A l'occasion de la prise en charge des abonnements, en particulier Activéo et Tisséo, il conviendra de joindre une copie lisible de la carte nominative sur laquelle figure le numéro d'abonné.

#### VI/ QUELQUES PRECISIONS IMPORTANTES

Pour les justificatifs d'abonnements annuels, le remboursement sera fractionné sur 12 mois

En ce qui concerne 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 gestionnaire le nouveau formulaire de demande de remboursement ci-joint ainsi que les originaux des titres de transport.



**Il devra être établi un formulaire par abonnement.**

Par ailleurs, avant toute souscription d'abonnement, je vous invite à vous renseigner attentivement sur les grilles tarifaires des transporteurs concernés et plus particulièrement sur les conditions avantageuses des abonnements annuels.

Enfin, dans le cadre de votre demande, je vous invite à prendre contact avec votre gestionnaire pour tout complément d'informations.

3/4

**Christophe PAILHÉ-BÉLAIR**

Pièces jointes :

- document 1 : formulaire de demande de remboursement partiel des titres de transport liés au trajet « domicile-travail »
- document 2 : coupon de remboursement à fournir mensuellement ou hebdomadairement selon le type d'abonnement.

## Annexe : abonnements et pièces justificatives



4/4

Abonnement annuel	Abonnement mensuel ou hebdomadaire
<p><b>Pour chaque abonnement (SNCF, Tisséo...):</b></p> <p><b>Document 1 :</b> formulaire de demande de remboursement partiel des titres de transport liés au trajet « domicile-travail » à fournir à la rentrée ou en début d'abonnement.  <b>Il est valable pour 12 mois.</b></p> <p><b>Document 2 :</b> coupon de remboursement à fournir en même que la demande initiale.  <b>Il est valable pour 12 mois.</b></p> <p><b>Joindre le justificatif d'abonnement nominatif et la preuve de paiement.</b></p>	<p><b>Pour chaque abonnement (SNCF, Tisséo...):</b></p> <p><b><u>Demande initiale :</u></b></p> <p><b>Document 1 :</b> formulaire de demande de remboursement partiel des titres de transport liés au trajet « domicile-travail » <b>lors de la première demande de remboursement.</b></p> <p><b><u>Chaque mois :</u></b></p> <p><b>Document 2 :</b> coupon de remboursement à fournir <b>chaque mois</b> pour chaque remboursement.</p> <p><b>Joindre le justificatif d'abonnement nominatif et la preuve de paiement.</b></p>

*Exemple :*

*Un agent résidant à Muret se déplace quotidiennement pour venir enseigner au sein d'une école à Toulouse. Il emprunte le train et le métro et a opté pour **un abonnement mensuel**.*

**A la rentrée** (ou quand il commencera à se déplacer en transport en commun), il adressera deux formulaires de demande (document 1) :

- le premier pour l'abonnement SNCF,
- le deuxième pour l'abonnement Tisséo.

**Chaque mois**, il adressera un coupon de remboursement (document 2) pour chaque type de transport (SNCF et Tisséo) accompagné impérativement des justificatifs de paiement.