



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



Strasbourg, le 30 AOUT 2016

La rectrice

à

Mesdames et Messieurs les chefs des  
établissements scolaires publics du second degré

Mesdames et Messieurs les chefs  
d'établissements privés sous contrat d'association

Monsieur le directeur de l'EREA

Mesdames et Messieurs les directeurs des centres  
d'information et d'orientation

Mesdames et Messieurs les chefs de service du  
rectorat

s/c Madame l'inspectrice d'académie, directrice  
académique des services de l'éducation nationale du  
Bas-Rhin

s/c de Madame l'inspectrice d'académie, directrice  
académique des services de l'éducation nationale du  
Haut-Rhin

#### Rectorat

Pole ressources humaines

Bureau de la coordination  
et du pilotage

Affaire suivie par

Eric Bientz

Téléphone

03 88 23 39 04

Fax

03 88 23 38 76

Mél.

eric.bientz

@ac-strasbourg.fr

Référence :

DRH/LH/Remboursement  
frais de transport 2016

Adresse des bureaux

27 boulevard Poincaré

67000 Strasbourg

Adresse postale

6 rue de la Toussaint

67975 Strasbourg cedex 9

#### POUR DIFFUSION ET AFFICHAGE

**Objet : prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.**

**Référence : décret n°2010-676 du 21 juin 2010.**

La présente circulaire a pour objet la mise en œuvre des dispositions citées en référence instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements des agents publics 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.

#### **I – Les bénéficiaires**

Sont concernés par ce dispositif, les fonctionnaires relevant de la loi du 13 juillet 1983, les autres personnels civils de l'Etat et des collectivités territoriales de droit public ainsi que les agents publics des groupements d'intérêt public.

Toutefois, ne peuvent prétendre à une prise en charge :

- les agents qui perçoivent déjà des indemnités représentatives de frais pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail,
- les agents qui bénéficient d'un logement de fonction dans des conditions telles qu'ils ne supportent aucun frais de transport pour se rendre à leur lieu de travail,
- les agents qui bénéficient pour le même trajet des modalités de prise en charge et de remboursement au titre des frais de remplacement temporaires ou du versement de l'indemnité de sujétions spéciales de remplacement.

En outre, les agents qui utilisent un véhicule personnel pour se rendre à leur travail et ceux qui n'engagent aucun frais de transport sont exclus du dispositif.

Par ailleurs, l'agent qui exerce ses missions à temps partiel ou à temps incomplet pour un nombre d'heure égal ou supérieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire du travail bénéficie de la prise en charge dans les mêmes conditions que s'il travaillait à temps plein.

Lorsque le nombre d'heures travaillées est inférieur à la moitié de cette durée, la prise en charge partielle est réduite de moitié par rapport à la situation de l'agent travaillant à temps plein.

Si l'agent a plusieurs lieux de travail pour un même employeur, il a droit à 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.

En outre, un agent ayant sa résidence habituelle à l'étranger a droit à la prise en charge partielle des titres de transport qu'il a souscrits, quand bien même il utiliserait une entreprise de transport étrangère.

## **II – La nature des dépenses de transport prises en charge**

Sont admis à la prise en charge partielle depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2010 :

- les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires à nombre des voyages limités ou illimités émises par les entreprises de transport public.

Par conséquent, les billets journaliers ne peuvent être remboursés.

- les abonnements à un service public de location de vélo.

Ces deux prises en charge ne sont toutefois pas cumulables lorsqu'elles ont pour objet de couvrir les mêmes trajets.

Cette prise en charge partielle concerne les titres de transport permettant aux agents d'effectuer le trajet entre leur domicile, c'est à dire leur résidence habituelle la plus proche de leur lieu de travail, et leur lieu de travail.

L'abonnement sera pris en charge sur la base de la classe la plus économique. (2<sup>ème</sup> classe).

## **III – Modalités de prise en charge**

Depuis le 1<sup>er</sup> août 2016, la participation de l'employeur ne peut dépasser 83,64 € par mois. Sous réserve de ce plafond et quelles que soient les conditions de prise en charge, la part restante à la charge de l'agent est égale à 50 % du coût du titre.

Le remboursement interviendra à terme échu directement sur le bulletin de paie de l'agent sur présentation à l'initiative de celui-ci du ou des justificatifs de transport et de paiement.

La prise en charge partielle est liée à l'accomplissement des trajets "domicile-travail".

La prise en charge partielle est suspendue pendant les périodes de congé de maladie, congé de longue maladie, congé de grave maladie, congé de longue durée, congé de maternité ou d'adoption, congé paternité, congé de présence parentale, congé de formation professionnelle, congé de formation syndicale, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé pris au titre du compte épargne temps ou de congé bonifiés. Toutefois la prise en charge est maintenue jusqu'à la fin du mois en cours duquel débute le congé. Lorsque la reprise du service à la suite de ces congés a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier.

Il appartient aux personnels concernés de renseigner la "demande de remboursement partiel des titres de transport afférents au trajet domicile-travail" annexée à la présente circulaire.

En outre, il conviendra de transmettre, mois après mois, la copie des titres utilisés ou une attestation de paiement fournie par le transporteur. Le nom, prénom, grade et le cas échéant discipline de l'agent seront inscrits au verso du titre de transport.

De façon générale, chaque demande de prise en charge sera constituée du formulaire de demande, ainsi que du justificatif de paiement.

Ces pièces justificatives devront être transmises aux services de gestion du personnel.

Je vous remercie de bien vouloir assurer une diffusion la plus large possible de la présente circulaire auprès des personnels placés sous votre autorité.

Pour la rectrice et par délégation  
Le secrétaire général adjoint  
Directeur des ressources humaines



Jean-Pierre Laurent