



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

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

Rectorat

Coordination académique de la paye

Affaire suivie par
Pauline BUFERNE
Mél
paye@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco
94010 Créteil cedex
Web : www.ac-creteil.fr

Créteil, le 13 septembre 2017

La rectrice de l'académie de Créteil

à

Mesdames les secrétaires générales
des directions des services départementaux
de l'éducation nationale de Seine-et-Marne,
de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne ;

Mesdames et Messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale – responsables
d'une circonscription du premier degré ;

Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissements publics et privés ;

Mesdames et Messieurs les chefs de divisions
et de bureaux du rectorat et des DSDEN
Pour attribution

Mesdames et Monsieur les inspecteurs
d'académie- directeurs académiques
des services de l'éducation nationale
de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis
et du Val-de-Marne
Pour information

Circulaire n°2017-078

Objet : Remboursement des frais de transport domicile – travail dans l'académie de Créteil. Année 2017-2018

Références :

- Décret 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une 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.
- Circulaire DGAFP du 22 mars 2011 correspondante.

Pièce jointe :

- **Formulaire de demande de remboursement des frais de transport**

Un agent public bénéficie, sous certaines conditions, du remboursement de ses frais de transport pour se rendre de son domicile à son lieu de travail.



2

Les personnels concernés sont :

- Les fonctionnaires stagiaires et titulaires ;
- Les agents non titulaires de droit public ;
- Les étudiants de l'enseignement supérieur effectuant un stage dans le cadre de leur cursus universitaire (décret n° 2009-885 du 21 juillet 2009).

Les titres de transport suivants sont pris en charge :

- Les abonnements annuels, mensuels, hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités délivrés par les entreprises de transport public ;
- L'abonnement à un service public de location de vélos ;
- Les abonnements de la SNCF de type « Fréquence » ainsi que les titres de transport achetés à prix réduit pour effectuer le parcours choisi par l'agent pour se rendre sur son lieu de travail ;
- Les cartes de transport imagin R (réservées aux élèves et étudiants de moins de 26 ans).

Les titres de transports achetés à l'unité (ex : tickets achetés dans le bus) ne sont pas pris en charge.

Certains personnels sont exclus de ce dispositif :

- L'agent qui perçoit des indemnités représentatives de frais pour ses déplacements entre sa résidence habituelle et son ou ses lieux de travail ;
- L'agent qui bénéficie d'un logement de fonction et qui ne supporte aucun frais de transport pour se rendre à son lieu de travail ;
- L'agent disposant d'un véhicule de fonction ;
- Les agents qui utilisent leur véhicule personnel pour les trajets domicile-travail et qui n'engagent aucun frais de transports collectifs ;
- Les agents handicapés travaillant en région parisienne qui sont dans l'incapacité d'utiliser les transports en commun et qui bénéficient d'une allocation spéciale de transport.

Demande de remboursement des frais de transport:

Le remboursement partiel des frais de transport se fait sur demande de l'intéressé **à son service de gestion** au moyen du formulaire en annexe, **dument complété et signé**, auquel doit être joint le justificatif de l'achat du titre de transport qui doit être nominatif.

Tout changement de situation individuelle modifiant les conditions de la prise en charge (changement d'adresse, changement d'abonnement) doit être signalé par l'intéressé à son administration.

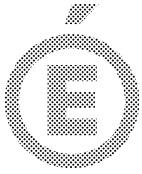
Il est impératif de conserver durant une année ses justificatifs d'achat de titre de transport, ils peuvent être demandés à tout moment pour contrôle par le supérieur hiérarchique ou l'administration gestionnaire. **Tout défaut dans la présentation de ces documents sera susceptible d'entraîner un arrêt du remboursement des frais avec effet rétroactif le cas échéant.**

Montant de la prise en charge :

Le montant de la prise en charge s'effectue à hauteur de 50% du montant de l'abonnement annuel, quelle que soit sa durée réelle (hebdomadaire, mensuelle ou annuelle), **sur la base du tarif le plus économique.**

Le trajet ouvrant droit à une prise en charge **est le trajet le plus court entre la résidence habituelle et la résidence administrative** (lieu de travail).

La participation de l'employeur **ne peut excéder un montant plafond mensuel de 86,16€** (montant au 1^{er} août 2017).

**Cas particuliers :**

- 1- Les agents à temps partiel ou à temps incomplet exerçant à 50 % ou plus de la durée légale 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.
- 2- L'agent ayant plusieurs lieux d'affectation a droit à la prise en charge partielle des titres de transport lui permettant d'effectuer l'ensemble des déplacements entre sa résidence habituelle et ses différents lieux de travail dans la limite du montant du plafond mensuel.

Cas de suspension de la prise en charge :

La prise en charge partielle des titres de transport est suspendue pendant les congés suivants (absence supérieure à 1 mois) :

- congés maladie (quelle que soit la nature du congé : maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie ou congé de la longue durée);
- congé de maternité ou d'adoption;
- congé de paternité et de présence parentale;
- congé de formation professionnelle;
- congé de formation syndicale;
- congé de solidarité familiale;
- congés bonifiés;
- congés annuels pris au titre du compte épargne temps.

La prise en charge est maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. Si la reprise de service, à la suite d'un de ces congés, a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour le mois entier.

Pour le Recteur et par délégation
le Secrétaire Général Adjoint de l'académie de Créteil
Directeur des Relations et des Ressources Humaines



Julien MOISSETTE