



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

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

Rectorat

Division
des personnels
enseignants
DIPER E DIR

Division des personnels
de l'administration
DIPER A DIR

Réf N°18-059

Affaire suivie par :
DIPER E/DIPER A

Téléphone :
04-76-74-71-11
04-76-74-71-24

Mél :
Ce.dipere
@ac-grenoble.fr
Ce.dipera
@ac-grenoble.fr

7, place Bir-Hakeim
CS 81065 - 38021
Grenoble cedex 1

Grenoble, 06 septembre 2018

La rectrice de l'académie de Grenoble
Chancelière des universités

à

Messieurs les présidents d'universités

Monsieur le directeur de l'IEP de Grenoble

Monsieur l'administrateur général de Grenoble
INP

Mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie
Directeurs académiques des services départementaux
de l'éducation nationale

Mesdames et messieurs
Les chefs d'établissement

Mesdames et messieurs les psychologues de
l'éducation nationale exerçant les fonctions de
directeurs de CIO

Mesdames et messieurs les chefs de service

Objet : Prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement de transport hors Ile-de-France.

Référence :

Décret n°2010-676 du 21 juin 2010.

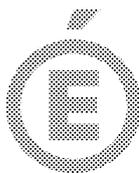
Le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 (JO du 22 juin 2010) institue une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

I- Bénéficiaires

a) Personnels concernés

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, les agents non titulaires de l'Etat (AED ; AESH, AVS-CO, assistants étrangers, etc...),
- les agents recrutés sur le fondement d'un contrat de droit privé par détermination de la loi. Il s'agit principalement de « contrats aidés » s'inscrivant dans des dispositifs d'insertion ou de formation professionnelle,

- les agents mis à disposition d'une administration ou d'une personne morale de droit public (article 7 du décret 85-986 du 16 septembre 1985).



2/4

b) Conditions d'exclusion

Sont exclus du dispositif :

- les agents qui utilisent un véhicule personnel pour se rendre à leur travail et les agents qui n'engagent aucun frais de transport,
- les agents percevant déjà des indemnités représentatives de frais pour leurs déplacements entre leur résidence privée et leurs lieux de travail,
- les agents bénéficiant d'un logement de fonction dans des conditions telles qu'ils ne supportent aucun frais de transport pour se rendre sur leur lieu de travail et les agents bénéficiant d'un véhicule de fonction,
- les agents bénéficiant pour le même trajet d'un remboursement au titre des déplacements temporaires.

Je vous rappelle également que les agents placés en congé de formation, congé de maternité, congé de maladie ordinaire, congé longue maladie, congé de longue durée, et de manière générale en position d'interruption d'activité ne peuvent prétendre bénéficier de cette indemnisation. La prise en charge est toutefois maintenue intégralement durant le mois au cours duquel débute le congé ainsi que durant le mois au cours duquel il prendra fin.

II- Principes et modalités de la prise en charge

a) Agents à temps partiel et à temps incomplet

Pour les agents à temps partiel et les agents non titulaires à temps incomplet deux cas sont prévus :

- les agents qui travaillent à 50% et plus par rapport à la durée réglementaire de travail perçoivent la totalité de la prise en charge dans les conditions définies par la réglementation ;
- les agents qui travaillent moins de 50% par rapport à la durée réglementaire du travail perçoivent 50% de la prise en charge.

Il est rappelé que la durée du travail s'apprécie annuellement.

b) Agents ayant plusieurs lieux de travail

L'agent ayant plusieurs lieux de travail pour un même employeur a droit à la prise en charge partielle du ou des titres de transport lui permettant d'effectuer l'ensemble des déplacements entre son domicile et ses différents lieux de travail.

Cette prise en charge n'est pas compatible sur une même période avec d'autres types d'indemnisation (services partagés ou frais de déplacement) **concernant le même trajet**. En revanche, elle n'exclut pas le versement des indemnités de sujétion spéciale de remplacement (ISSR).

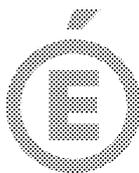
c) Agents ayant plusieurs employeurs

- 1- Les déplacements imposent différents titres d'abonnement : l'agent bénéficie pour chaque employeur de la prise en charge du titre d'abonnement correspondant aux déplacements entre sa résidence et ses différents lieux de travail.
- 2- Les déplacements auprès des différents employeurs requièrent un seul titre d'abonnement : la participation de chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur.

d) Limites de la prise en charge

Quelles que soient les conditions de prise en charge et les modalités de financement du remboursement, **la part à la charge de l'agent est au minimum égale à 50% du**

coût du titre. La part à la charge de l'employeur ne peut excéder mensuellement 86,16 euros.



Si l'agent souscrit plusieurs titres de transport pour effectuer le trajet « domicile-travail » (ex : SNCF + bus), la prise en charge ne peut excéder le plafond précédemment donné.

III- Titres pouvant bénéficier d'une prise en charge

3/4

➤ **Les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires**, ou à renouvellement tacite, à nombre de voyages illimité ou limité délivrés par la SNCF ou des entreprises de transport public et les régies.

Il ressort de ces dispositions que les billets « journaliers » aller et retour domicile-travail ne peuvent être remboursés.

➤ **Les abonnements à un service public de location de vélos.**

L'abonnement sera pris en charge sur la base de la classe la plus économique et du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs, cette situation est appréciée pour chaque type d'abonnement, en dehors des offres promotionnelles ponctuelles.

Pour être admis à la prise en charge partielle, **les titres doivent être nominatifs** et conformes aux règles de validité définies par le transporteur qui les a émis.

Cas particulier des formulaires de la TAG :

Le rectorat et la TAG ont établi une convention d'abonnement permettant de bénéficier d'un tarif préférentiel.

La demande d'abonnement est désormais dématérialisée.
Il convient de :

Se connecter sur le site de la TAG à l'adresse suivante :

- www.tag.fr
- cliquer sur l'onglet « tarif et vente »
- cliquer sur TAG PRO
- accéder à l'espace salarié
- souscrire un Pass salarié
- accéder à la demande de validation Pass salarié M'PRO
- faire l'inscription

Attention :

Pour renseigner la rubrique « Nom société » taper les deux premiers lettre du mot rectorat, puis sélectionner dans le menu déroulant « Rectorat Personnel Enseignant Public » (**administratifs compris**).

Après avoir renseigné toutes les données cliquez sur la touche « inscription ».

Vous recevrez un mail de la TAG pour activer votre compte. Après l'activation du compte, vous pourrez procéder à votre demande d'abonnement,

Sélectionnez exclusivement abonnement M'PRO.

les services académiques valident votre demande. Vous êtes informé(e) de cette validation par un message électronique.

Il vous appartient alors :

- soit de vous rendre en agence avec votre carte d'identité, un relevé d'identité bancaire, une photo d'identité et copie de la convention téléchargeable dans l'espace salarié que vous avez créé (cliquer sur télécharger contrat),

- soit le transmettre par courrier à une agence TAG copie des pièces mentionnées ci-dessus.
La procédure permettant la prise en charge partielle par le rectorat des frais d'abonnement reste inchangée.



4/4

IV- Dispositif de remboursement

La demande de remboursement fait l'objet d'une demande individuelle comprenant :

- la demande de remboursement (annexe),
- la copie lisible du titre de transport (y compris carte nominative d'abonnement initial et tickets de rechargement mensuel),
- la copie du titre attestant le paiement de celui-ci,
- l'attestation de domicile.

Veiller à fournir un document lisible indiquant clairement le nom de l'intéressé(e) et le numéro de la carte.

Pour les abonnements annuels, le remboursement partiel se fera mensuellement (la mention correspondante apparaîtra sur le bulletin de salaire).

La demande doit être adressée au service gestionnaire **de préférence avant le 20 octobre 2018**. La demande devra être accompagnée des pièces justificatives mentionnées ci-dessus.

La TAG a mis en place des abonnements de transports annuels à reconduction tacite pendant 3 ans (**abonnement réglé par prélèvement automatique exclusivement**) et prévoit d'envoyer aux agents concernés un échéancier annuel. Les intéressés doivent **obligatoirement** transmettre à DIPER E /ou DIPER A copie de ce document pour que le remboursement de l'abonnement soit relancé par les services.

Pour les abonnements mensuels et hebdomadaires, le remboursement partiel sera aussi effectué à la fin de chaque mois.

Les intéressés doivent fournir chaque mois les pièces suivantes :

- demande de remboursement,
- copie lisible du titre de transport,
- attestation de paiement.

L'attestation du domicile doit être jointe à la première demande de remboursement. Il n'y a pas lieu de la produire chaque mois.

Mes services sont à votre disposition pour toute information complémentaire que vous jugeriez nécessaire.

Pour la rectrice et par délégation
Le directeur des ressources humaines

Fabien Jaillet