



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Pôle des Relations et des Ressources Humaines
Pôle de l'organisation scolaire et universitaire**

Pôle des Relations et des ressources Humaines

Bordeaux, le 14 septembre 2021

**Direction des personnels enseignants
Bureau : DPE**

Affaire suivie par :
Frédérique ZOU-PERY
Mél : ce.dpe@ac-bordeaux.fr

**Direction de l'encadrement et des personnels administratifs,
techniques, de laboratoire, santé, sociaux
Bureau : DEPAT**

Affaire suivie par :
Romain MARCILLAC
Mél : ce.depat@ac-bordeaux.fr

**Direction Expertise paie-pensions
Bureau : DEPP**

Affaire suivie par :
Pierre PELLETIER
Mél : ce.depp@ac-bordeaux.fr

Pôle de l'organisation scolaire et universitaire

**Direction de la gestion de l'enseignement privé
Bureau : DGEP**

Affaire suivie par :
Jany DUBOIS
Mél : ce.dgép@ac-bordeaux.fr

**Service Académique Mutualisé
Bureau : SAM**

5, rue Joseph de Carayon-Latour CS 81499
33060 Bordeaux Cedex

La rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine
Rectrice de l'académie de Bordeaux
Chancelière des universités d'Aquitaine

à

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO

s/c

Mesdames et Messieurs les Directeurs Académiques
des Services de l'Education Nationale (DASEN) de la
Dordogne, de la Gironde, des Landes, de Lot-et-
Garonne et des Pyrénées Atlantiques

Mesdames et Messieurs les Directeurs des
établissements d'enseignement privés sous contrat

Mesdames et Messieurs les chefs de service

**Objet : Remboursement partiel des titres de transport entre le lieu de résidence habituel et le lieu de travail
et forfait mobilités durables**

Référence:

*Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010
Décret n° 2020-543 du 9 mai 2020
Circulaire BCRF 1102464C du 22 mars 2011
Circulaire DAF C1 N°2012-116 du 29 juin 2012
Circulaire DAF C3 N°2020-0019 du 10 décembre 2020*

Le dispositif instauré par les textes précités prévoit la prise en charge partielle par l'employeur public 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 la résidence habituelle et le lieu de travail.

Il prévoit également la prise en charge de déplacements domicile-travail effectués avec des modes de transports alternatifs dans le cadre du forfait mobilités durables

1 – Remboursement partiel des titres de transport

I - Les bénéficiaires

- Personnels éligibles :
 - Les fonctionnaires titulaires et stagiaires de l'Etat, les agents non titulaires de l'Etat, les accompagnants d'élève en situation de handicap, assistants d'éducation, assistants étrangers et apprentis, les contrats aidés employés par les EPLE employeurs.
- Personnels ayant plusieurs lieux de travail :
 - L'agent relevant du même employeur et exerçant dans plusieurs lieux de travail peut bénéficier de 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.
 - *Exemple : si l'agent a un lieu de travail A et un lieu de travail B, seront pris en charge les déplacements domicile/lieu de travail A et domicile/lieu de travail B.*
- Personnels ayant plusieurs employeurs :
 - Lorsque l'agent a plusieurs employeurs publics, nécessitant l'usage de titres d'abonnement différents, il peut prétendre à la prise en charge par chacun de ses employeurs, du ou des titres d'abonnement lui permettant de se rendre respectivement sur chacun de ses différents lieux de travail. S'il utilise un même titre d'abonnement auprès de plusieurs employeurs, le montant de la prise en charge est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La participation de chacun des employeurs est alors calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur.

II - Nature des dépenses de transport prises en charge

Les titres nominatifs admis à la prise en charge partielle sont :

- les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité,
- les cartes et abonnements annuels, mensuels, hebdomadaires, à nombre de voyages illimité ou limité,
- les abonnements de la SNCF de type « Carte liberté » ou « Fréquence »,
- les abonnements à un service public de location de vélos (prise en charge non cumulable avec les abonnements précédents lorsqu'ils ont pour objet de couvrir les mêmes trajets).

Les billets journaliers ne sont pas remboursables, de même que sont exclus du dispositif les frais de transport des agents qui utilisent un véhicule personnel pour se rendre sur leur lieu de travail.

III - Modalités de prise en charge

L'employeur public prend en charge la moitié du tarif des abonnements dans la limite du plafond prévu à l'article 3 du décret 2010-676 du 21 juin 2010, soit 86,16 € par mois.

L'abonnement sera pris en charge sur la base de la classe la plus économique pratiquée par les transporteurs. Si l'agent souscrit à un abonnement en 1^{ère} classe, la prise en charge se fera sur la base du tarif de la 2^{ème} classe.

Le titre de transport permet à l'agent d'effectuer le trajet entre son domicile (entendu comme la résidence habituelle la plus proche de son lieu de travail) et son lieu de travail. Lorsque le titre utilisé correspond à un trajet supérieur au trajet nécessaire pour se rendre de la résidence habituelle au lieu de travail, la prise en charge se fait sur la base du prix de l'abonnement qui permet strictement de faire ce dernier trajet.

Lorsque l'agent exerce à temps partiel, à temps incomplet ou à temps non complet pour un nombre d'heures égal ou supérieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire, il bénéficie de la prise en charge dans les mêmes conditions que s'il travaillait à temps complet.

Cette prise en charge est suspendue pendant les périodes de :

- congé de maladie,
- congé de longue maladie,
- congé de grave maladie,
- congé de longue durée,
- congé de maternité, d'adoption, de paternité,
- congé de présence parentale,
- congé de formation professionnelle,
- congé de formation syndicale,
- congé de solidarité familiale,
- congé annuel pris au titre du compte épargne temps,
- congés bonifiés.

IV - Mise en paiement

Le montant de la prise en charge partielle des titres d'abonnement est versé mensuellement par le service liquidateur de la paye des ayants droit, sous forme d'indemnité.

Pour que l'abonnement soit pris en charge partiellement par l'administration, l'agent doit transmettre au service chargé de la gestion de son dossier :

- 1) Une demande de prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre sa résidence habituelle et son lieu de travail, à remplir pour chaque abonnement en cas d'abonnements multiples (cf. imprimé en annexe)
- 2) L'original ou la copie lisible du titre de transport nominatif, ou, si l'abonnement de transport est chargé sur un support magnétique, la copie lisible recto verso de la carte à puce nominative délivrée par le transporteur.
- 3) L'original ou la copie de la facture ou de tous justificatifs de paiement du titre de transport (*exemple : échéancier de prélèvement annuel*).

⇒ Pour les titres de transport dont le justificatif de paiement est annuel :
(*Exemple: échéancier de prélèvement annuel TBM*)

- Transmettre chaque année l'ensemble des documents au début de la période couverte par l'abonnement (1+2+3).

⇒ Pour les titres de transport dont le justificatif de paiement est mensuel :
(*Exemple : PASS Abonné Nouvelle Aquitaine*)

- Transmettre, au début de la période* durant laquelle vous comptez recourir à ce type d'abonnement, la demande de prise en charge partielle et l'original ou la copie lisible du titre de transport nominatif (1+2).
- Et transmettre chaque mois, la facture ou le justificatif de paiement mensuel (3).

⇒ Pour les titres de transport dont le justificatif de paiement est hebdomadaire :

- Transmettre à la fin du 1er mois de la période* durant laquelle vous comptez recourir à ce type d'abonnement la demande de prise en charge partielle et l'original ou la copie lisible du titre de transport nominatif (1+2).
- Transmettre à la fin de chaque mois les factures ou les justificatifs de paiement hebdomadaires du mois concerné (3).

* Période ne pouvant aller au-delà du 31 août (*exemple : du XX/XX/2022 au 31/08/2023*).

Les agents, reconduisant ces types d'abonnement tous les ans, doivent envoyer l'ensemble des documents à chaque rentrée scolaire à leur service gestionnaire.

2- Forfait mobilités durables

Le décret n°2020-543 du 9 mai 2020 (et l'arrêté du même jour) relatif au « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat instaure une indemnisation pour les agents qui ont choisi de se déplacer jusqu'à leur lieu de travail à vélo ou en tant que conducteur ou passager en covoiturage.

I - Modalités de mise en paiement

L'agent bénéficie l'année suivante du versement du forfait, en une seule fraction de 200€.

Le seuil de 100 jours par an est modulé selon la quotité de temps de travail.

Le nombre minimal de jours et le montant du forfait sont modulés également à proportion de la durée de présence de l'agent s'il a été recruté en cours d'année, s'il a été radié des cadres en cours d'année ou si son contrat a pris fin, s'il a été placé dans une position autre que la position d'activité une partie de l'année.

Lorsque l'agent a eu plusieurs employeurs publics au cours de l'année de référence, le forfait est versé par chacun d'eux au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées.

1) Demande du bénéfice du forfait mobilités durables

Le paiement du forfait se fait sur demande de l'intéressé à son service RH en remplissant le formulaire en pièce jointe. Cette déclaration certifie l'utilisation de l'un ou des deux moyens de transport dans les conditions prévues par le décret du 9 mai 2020.

Cette déclaration s'effectue au plus tard le 31 décembre de l'année de référence pour un paiement à compter du 1^{er} janvier de l'année N+1.

Lorsque l'agent possède plusieurs employeurs publics, il doit déposer auprès de chacun d'eux sa déclaration.

2) Contrôle par l'employeur

Cas du vélo

L'attestation sur l'honneur de l'agent suffit normalement à justifier l'utilisation du vélo.

Cependant, en cas de doute manifeste, l'employeur peut demander à l'agent de produire tout justificatif utile à sa demande (exemple : factures d'achat, d'assurance ou d'entretien pour un vélo).

Cas du covoiturage

L'utilisation du covoiturage doit faire l'objet d'un contrôle par l'employeur qui peut réclamer à cette fin :

- Un relevé de facture (si passager) ou de paiement (si conducteur) provenant d'une plateforme de covoiturage ;
- Si le covoiturage s'effectue en dehors des plateformes professionnelles, une attestation sur l'honneur du covoiturer peut suffire ;
- Une attestation issue du registre de preuve de covoiturage (<http://covoiturage.beta.gouv.fr>).

3) Situations d'exclusion

Certains personnels sont exclus du dispositif ; il s'agit des agents :

- Percevant des indemnités représentatives de frais pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur(s) lieu(x) de travail ;
- Bénéficiant d'un logement de fonction ;
- Ne supportant aucun frais de transport pour se rendre à leur lieu de travail (transport collectif gratuit ou transport gratuit par l'employeur) ;
- Disposant d'un véhicule de fonction ;

- En situation de handicap travaillant en région parisienne qui sont dans l'incapacité d'utiliser les transports en commun et qui bénéficient d'une allocation spéciale de transport.

Le forfait mobilités durables et la prise en charge mensuelle des frais d'abonnement de transport public ou de service public de location de vélo ne sont pas cumulables.

3- Transmission des demandes

Pour le forfait mobilités durables → Les dossiers complets doivent être envoyés avant le 31 décembre 2022 (cachet de la poste faisant foi).

Personnel concerné	Service gestionnaire destinataire de la demande
Personnels enseignants du 2nd degré, d'éducation et les Psy-EN, des établissements publics (titulaires et non titulaires)	DPE
Professeurs des écoles des établissements publics (y compris ceux exerçant en SEGPA)	DGIP de la DSDEN de la Gironde
Personnels de direction et d'inspection, personnels administratifs, de laboratoire, ITRF, sociaux et de santé (titulaires et non titulaires) et les apprentis.	DEPAT
Personnels enseignants (contractuels et délégués) des établissements privés sous contrat du 2nd degré.	DGEP
Personnels enseignants (contractuels et délégués) des établissements privés sous contrat du 1er degré.	Pôle académique de gestion mutualisée du 1er degré privé
AESH employés par les DSDEN	DSDEN employeur
AESH employés par le lycée Montesquieu	SAM (bureau des personnels AESH)
AED et contrats aidés employés par les EPLE employeurs	EPLE employeur (le secrétariat transmettra l'ensemble des dossiers au bureau des paies du SAM)

Chaque agent est tenu d'informer, systématiquement et immédiatement, son service gestionnaire de toute modification qui pourrait intervenir concernant sa résidence habituelle, son lieu de travail ou ses moyens de transport.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Pour toutes questions, les services gestionnaires restent à votre disposition.

Ce document sera disponible sur l'intranet de l'académie (Intranet / textes et documents de référence classés par service / DEPP).

Pour la Rectrice et par délégation
Le secrétaire général
Pour le secrétaire général et p.a.
Le secrétaire général adjoint
délégué aux relations et ressources humaines

Philippe MICHELI

Demande de 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

Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010

PARTIE A REMPLIR PAR L'AGENT

Identité	NOM :	Prénom :
	N° de sécurité sociale :	
	Grade :	
	Affectation :	

Domicile	N° et rue :
	Code postal :
	Commune :

Lieu de travail	<i>En présence de plusieurs lieux de travail, remplir autant de formulaire que de lieux de travail susceptibles d'ouvrir droit à remboursement partiel.</i>	
	N° et rue :	
	Code postal :	
	Commune :	

Moyens de transport utilisés	Nature :
	Nom du transporteur :

Nature du titre d'abonnement souscrit	<i>En cas de souscriptions à plusieurs abonnements de transport nécessaires au trajet « domicile-travail », remplir un formulaire pour chacun.</i>
	<input type="checkbox"/> carte ou abonnement annuel à nombre de voyage illimité ou limité <input type="checkbox"/> carte ou abonnement mensuel à nombre de voyages illimité ou limité <input type="checkbox"/> carte ou abonnement hebdomadaire à nombre de voyages illimité ou limité <input type="checkbox"/> abonnement SNCF type « Carte liberté » <input type="checkbox"/> abonnement à un service public de location de vélos.

Période et montant de l'abonnement souscrit	Abonnement annuel : indiquer la période correspondant à votre échéancier de prélèvement ou à votre contrat (Exemple : renouvellement TBM : du 01/01/2022 au 31/12/2023) Abonnement mensuel ou hebdomadaire : indiquer la période durant laquelle vous comptez recourir à ce type d'abonnement (période ne pouvant aller au-delà du 31 août) (Exemple : renouvellement PASS Abonnés Nouvelle Aquitaine : du 01/09/2022 au 31/08/2023)	
	Du :	Au :
Montant du titre de l'abonnement souscrit (payé par l'agent) : €		

Je déclare que :

- Je ne perçois pas d'indemnités représentatives de frais de déplacements entre ma résidence habituelle et mon lieu de travail ;
- Je ne bénéficie pas d'un logement de fonction ne me faisant supporter aucun frais de transport pour me rendre à mon lieu de travail ;
- Je ne bénéficie pas d'un véhicule de fonction ;
- Je ne bénéficie pas d'un transport collectif gratuit entre mon domicile et mon lieu de travail ;
- Je ne suis pas transporté gratuitement par mon employeur ;
- Je ne bénéficie pas pour le même trajet d'une prise en charge au titre des frais de déplacements temporaires ;
- Je ne bénéficie pas des dispositions du décret n° 83-588 du 1er juillet 1983 et ne suis atteint(e) d'un handicap dont l'importance empêche l'utilisation des transports en commun.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande et je m'engage à signaler immédiatement toute modification qui pourrait intervenir concernant ma résidence habituelle, mon lieu de travail ou les moyens de transport utilisés.

Fait à _____, le _____, Signature de l'agent :

PARTIE A REMPLIR PAR LE SERVICE GESTIONNAIRE

Ministère :	Code adm :
Montant mensuel de la prise en charge partielle (dans la limite du plafond fixé par l'art.3 du décret 2010-676) : €	
Vu et vérifié,	Le
A _____	_____
Signature et cachet du service gestionnaire	

Mentions légales de la CNIL - Rectorat de l'academie de Bordeaux. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de votre dossier administratif et financier. Les destinataires des données sont votre service gestionnaire et/ou les services de la DIFIP. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous puissiez exercer en vous adressant au Rectorat de Bordeaux (service: D97/D2P47/106275AM) 5 rue Joseph de Carayon Latour - CS 81493 - 33000 Bordeaux - cedex. En revanche, s'agissant de traitements de données RH, le droit d'opposition des personnes a été régulièrement écarté par les arrêtés de création des systèmes d'information Agna, LIP public et privé, Agape public et privé et COSFREL en application des dispositions de la loi de 1978.



Demande de Forfait Mobilité Durable

Décret n° 2020-543 du 9 mai 2020

Document à remplir avant le 31 décembre 2022

**Année civile 2022
Pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre**

Nom : Prénom :

INSEE :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grade : Discipline ou Fonction :

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION :

Etablissement d'affectation :

N° et libellé de la voie :

Code postal : Localité :

ADRESSE PERSONNELLE :

N° et libellé de la voie :

Complément (N° d'appartement, boîte aux lettres, escalier, couloir, étage ou autre...) :

Lieu dit (ou BP) :

Code postal : Localité :

AUTRE EMPLOYEUR PUBLIC (LE CAS ECHANT)

Nom de l'employeur :

N° et libellé de la voie :

Code postal : Localité :

Nombre d'heures travaillées :

Nombre de jours déclarés au titre du forfait auprès
de cet employeur :

Je soussigné (nom / prénom) atteste sur l'honneur

que j'utilise mon vélo personnel pour effectuer l'ensemble du trajet entre ma résidence personnelle et mon lieu de travail.

que j'effectue du co-voiturage entre ma résidence personnelle et mon lieu de travail et je conduis 1-2-3 personne(s) (entourer le nombre de personnes).

- De (lieu de départ) à (lieu d'arrivée)
- De (lieu de départ) à (lieu d'arrivée)
- De (lieu de départ) à (lieu d'arrivée)

que je suis passager d'un véhicule en co-voiturage pour effectuer le trajet entre ma résidence personnelle et mon lieu de travail.

- De (lieu de départ) à (lieu d'arrivée)

Je déclare que :

- j'ai utilisé mon vélo personnel ou ai pratiqué le covoiturage en tant que passager ou conducteur pour effectuer les déplacements domicile-travail au moins 100 jours entre le 01/01/2022 et le 31/12/2022.
- je ne bénéficie pas d'un véhicule de fonction;
- je ne suis pas logé(e) par l'administration à proximité immédiate de mon lieu de travail ;
- je ne bénéficie à aucun titre de la prise en charge des frais de transports entre ma résidence habituelle et mon lieu de travail pour la période pour laquelle je demande le forfait mobilité durable ;
- je ne bénéficie pas des dispositions du décret n° 83-588 du 1er juillet 1983 et ne suis pas atteint d'un handicap dont l'importance empêche l'utilisation des transports en commun.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande et m'engage à signaler immédiatement toute modification qui pourrait intervenir concernant ma résidence habituelle, mon lieu de travail ou les moyens de transport utilisés.

Je m'engage à fournir tout justificatif réclamé par l'administration à tout moment de l'année.

L'administration se réserve le droit de vérifier cette déclaration avec :

- le contrôle des factures d'achat, d'assurance ou d'entretien pour un vélo,
- le contrôle des relevés de facture (si passager) ou de paiement (si conducteur) provenant d'une plateforme de covoiturage, l'attestation de la personne conduisant / transportée, le contrôle de son identité ou encore l'attestation issue du registre de preuve de covoiturage (<http://covoiturage.beta.gouv.fr>) en cas de co-voiturage.

Fait à : le :

Signature de l'agent

Son omission entrainera automatiquement le refus de la demande.

Faussees déclarations : toute fausse déclaration est susceptible d'entraîner l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues au titre V du statut général des fonctionnaires, voire de sanctions pénales (loi n°68-690 du 31 juillet 1968).

Formulaire à envoyer au service gestionnaire DPE, DEPAT, DGEP, DSDEN, au plus tard le 31/12/2022 : mail ou cachet de la poste faisant foi.