

LES CALENDRIERS DES DEUX PRODEDURES ETANT DIFFERENTS, IL APPARTIENT AUX AGENTS DE PRENDRE EN COMPTE CETTE EXCLUSION AVANT TOUTE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

A) REMBOURSEMENT PARTIEL DES FRAIS DE TRAJET DOMICILE TRAVAIL

Références :

- Décret n°2010-676 du 21 juin 2010 (JORF n°142 du 22 juin 2010)
- Décret n°2015-1228 du 2 octobre 2015 (JORF n°231 du 6 octobre 2015)

1 - Bénéficiaires du dispositif

Le dispositif est applicable à l'ensemble des personnels de l'académie, quel que soit leur statut :

- Personnels titulaires et stagiaires (enseignants, ATSS) et non-titulaires (contractuels enseignants, contractuels alternants, vacataires, apprentis administratifs),
- Assistants d'éducation (AED) et accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH)

Les agents dans les situations suivantes ne peuvent bénéficier de la prise en charge partiel des frais de déplacement :

- Agent logé par l'administration et qui n'a pas de frais de transport pour se rendre sur son lieu de travail
- Agent disposant d'un véhicule de fonction

S'agissant des agents résidant ou exerçant leurs fonctions sur le territoire de Nantes Métropole, un dispositif particulier est mis en œuvre au titre de la convention entre la TAN et le Rectorat. L'annexe 1 précise les modalités particulières pour ces agents.

2. Nature des titres de transport admis à la prise en charge partielle

Les titres de transport "domicile-travail" admis à la prise en charge partielle sont :

- les abonnements multimodaux, les cartes et abonnements annuels, ou à renouvellement tacite, à nombre de voyages illimités ou limités délivrés notamment par la Société Nationale des Chemins de Fer (SNCF), les entreprises de transport et les régies mentionnées à l'article 7 de la loi n° 82-1 153 du 30 décembre 1982 d'orientation des transports intérieurs.
- cartes et abonnements mensuels ou hebdomadaires à nombre de voyages illimités ou limités,
- abonnements à un service public de location de vélos.

Dans tous les cas les titres doivent être nominatifs (y compris les abonnements hebdomadaires ou à un service public de location de vélos) et conformes aux règles de validité définies par le transporteur qui les a émis.

Important :

	<ul style="list-style-type: none">- Les titres journaliers ainsi que les formules "sur mesure" délivrés par les entreprises de transport ne sont pas éligibles à la prise en charge partielle des frais de transport.- S'agissant des cartes Avantages (jeune, adulte ou sénior), des cartes LIBERTE et TGV Max, des cartes MEZZO de la SNCF qui donnent accès à des billets à tarifs réduits, le remboursement ne porte que sur le coût de la carte d'abonnement.- Les billets unitaires achetés avec ce type de carte ne font pas l'objet d'une prise en charge. <p>S'agissant des cartes TUTTI, les coupons hebdomadaires, mensuels ou annuels font l'objet d'un remboursement partiel des frais de déplacement domicile-travail à hauteur de 50% et dans la limite du plafond mensuel (point 3)</p> <ul style="list-style-type: none">- Les formules d'abonnement « Forfait annuel » ou « Forfait annuel télétravail » de la SNCF sont prises en charge à hauteur de 50% dans la limite du plafond mensuel (point 3)
---	--

3. Modalités de prise en charge du prix des titres de transport

La participation de l'administration employeur à la prise en charge partielle s'effectue sur la base du tarif le plus économique pratiqué par l'entreprise de transport. Dans tous les cas :

- la prise en charge partielle dont bénéficie l'agent ne peut excéder le plafond mensuel de **86,16 €** depuis le 1er août 2017 (taux inchangé depuis cette date) ; y compris lorsque l'agent souscrit plusieurs titres de transport ;
- la part restant à la charge de l'agent ne peut être inférieure à 50 % du coût du titre.

Cas particuliers :

- Agent à temps partiel ou à temps incomplet : si la durée de travail est égale ou supérieure à 50%, la prise en charge est identique à celle d'un agent à temps plein. Sinon, la prise en charge est réduite de moitié.
- Agent ayant plusieurs employeurs : L'agent qui doit utiliser des abonnements différents bénéficie de la prise en charge, par chaque employeur, du ou des abonnements nécessaires aux déplacements entre son domicile et le lieu de travail.
L'agent qui utilise le même abonnement pour tous ses déplacements bénéficie d'une prise en charge de son titre de transport, par chaque employeur, en proportion du temps travaillé auprès de chacun d'eux.
- Interruption de la prise en charge
La prise en charge partielle des titres de transport n'est plus versée pendant les périodes suivantes :
 - Arrêt maladie (maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie ou congé de longue durée)
 - Congés de maternité, d'adoption ou de paternité

- Congé de présence parentale
- Congé de formation professionnelle
- Congé de formation syndicale
- Congé de solidarité familiale
- Congé bonifié
- Congé annuel 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. Lorsque la reprise du service a lieu au cours du mois suivant, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier. Ainsi, pour un agent dont l'absence débute au cours d'un mois et se termine le mois suivant, la prise en charge n'est pas interrompue. Elle est en revanche interrompue lorsque l'absence débute au cours d'un mois et se termine plus de 2 mois après.

Règle générale quel que soit le transporteur :

3.1 Abonnement avec paiement par prélèvement automatique mensuel

Chaque fois que l'agent est en mesure de régler ses titres d'abonnement par prélèvement automatique mensuel, la prise en charge partielle est répartie mensuellement du 1er septembre 2020 au 31 août 2021.

Cette règle s'applique notamment aux :

- Abonnements annuels avec prélèvements automatiques mensuels (exemples : Libertan, Irigo, Aléop, abonnement de travail TER tels que Tutti etc.)
- Abonnements mensuels à renouvellement tacite ou non en l'absence de formule annuelle (exemples : Tutti)

Les agents s'engagent à signaler au service académique liquidateur de la paye toute interruption d'abonnement au cours de l'année scolaire, notamment au 1er juillet ou au 1er août 2022

3.2 Abonnement sans paiement par prélèvement automatique

En l'absence de prélèvement automatique figurant dans l'offre d'abonnement (par exemple Métrocéane), le remboursement partiel des frais de transport intervient à terme échu, c'est à dire à réception des pièces justificatives par les services académiques liquidateurs de la paye :

- au plus tard le 1er décembre 2021 pour un remboursement partiel en paye de janvier 2022,
- au plus tard le 1 mars 2022 pour un remboursement partiel en paye d'avril 2022,
- au plus tard le 1er juin 2022 pour un remboursement partiel en paye de juillet 2022.

4. Instruction des dossiers et pièces justificatives à transmettre aux services liquidateurs de la paye

RAPPEL : Tous les abonnements doivent être nominatifs.

La constitution du dossier s'effectue sur le lieu de travail des agents et comprend les pièces suivantes :

- Imprimé joint "Demande de remboursement partiel des titres de transport 2021-2022" rempli, daté et signé par l'intéressé(e), visé par le supérieur hiérarchique, y compris pour les agents qui ont bénéficié d'une prise en charge partielle au titre de l'année scolaire 2020/2021.
- Copie de la carte d'abonnement et attestation du transporteur comportant le coût, la date de souscription et la durée de l'abonnement.

- Concernant les abonnements de travail TER (SNCF) avec paiement par prélèvement automatique : copie de la carte d'abonnement et copie du coupon mensuel de septembre.
- Concernant les abonnements mensuels ou hebdomadaires sans paiement par prélèvement automatique : copie de la carte d'abonnement, coupons originaux pour un remboursement partiel à terme échu avec justificatifs ou reçus comportant leur coût.

Les agents s'engagent à signaler toute modification concernant leur résidence habituelle, leur lieu de travail, la modification ou l'interruption de leur abonnement. Lors d'une modification d'abonnement en cours d'année scolaire, les agents transmettent au service de gestion un nouvel imprimé de demande de remboursement partiel visé par le Chef d'établissement ou le supérieur hiérarchique, accompagné des pièces justificatives.

Les imprimés dûment complétés et signés accompagnés des pièces justificatives doivent être adressés aux services de gestion liquidateurs de la paye dont relèvent les agents. La liste des services figure en annexe 2.

C'est le service habituel liquidateur de la paye qui procédera, au titre de l'année scolaire 2021-2022, au versement de l'indemnité "transport" identifiable sur le bulletin de paye de l'agent par le code élément 200039 intitulé "REMBT DOMICILE-TRAVAIL".

B) PRISE EN CHARGE DU FORFAIT MOBILITES DURABLES

Références :

- Décret n°2020-543 du 9 mai 2020 (JORF n°0114du 10 mai 2020)
- Arrêté du 9 mai 2020 (JORF n°0114du 10 mai 2020)

1 - Bénéficiaires du dispositif – exclusion

Le dispositif est applicable à l'ensemble des personnels de l'académie, quel que soit leur statut :

- Personnels titulaires et stagiaires (enseignants, ATSS) et non-titulaires (contractuels, vacataires, apprentis administratifs),
- Assistants d'éducation (AED) et accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH)

Le décret ne s'applique pas :

- Aux agents bénéficiant d'un logement de fonction
- Aux agents bénéficiant d'un véhicule de fonction ;

2. Moyens de transport autorisés dans le cadre du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020

Le forfait de mobilités durables s'applique aux déplacements entre le domicile et le travail effectués en 2021 :

- Avec un cycle ou cycle à pédalage assisté personnel
- En covoiturage, en qualité de conducteur ou de passager

3 – Règle de non cumul

L'attribution du forfait mobilités durables est non cumulable avec la prise en charge partielle des frais de remboursement domicile travail prévu dans le cadre du décret du 21 juin 2010 que ce soit pour le remboursement de frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos.

4. Modalités de prise en charge du forfait de mobilités durables

Pour prétendre au versement du forfait mobilité, l'agent doit s'être déplacé entre sa résidence habituelle et son lieu de travail avec l'un des deux moyens de transport ci-dessus référencés pendant un nombre minimal de jours sur l'année civile. Ce nombre minimal de jours est modulé selon la quotité de travail.

A compter de l'année 2021, le nombre minimal de déplacement est fixé à **100 jours** par année civile et le montant du forfait de mobilités durables est fixé à **200 € par année civile**.

La mise en paiement du forfait mobilités durables intervient l'année suivant celle du dépôt de la déclaration prévue à l'article 4 du décret.

. CAS PARTICULIERS

. Situation des agents à temps partiel

Le nombre de déplacement ouvrant droit au forfait est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent.

Exemple pour un agent à 80% en 2021, le nombre d'aller-et-retour est fixé à 80
--

Le forfait mobilité durable n'est en revanche pas modulé.

. Situation des agents nommés en cours d'année 2021

Un agent ayant été nommé en cours d'année 2021 devra justifier d'une utilisation du vélo ou du covoiturage au prorata de la période d'activité pour prétendre à l'indemnité elle-même proratisée selon le temps d'activité.

Exemple 1	Un agent nommé au 1 ^{er} juillet 2021 devra justifier de 50 jours d'utilisation de son vélo ou du covoiture pour bénéficier de 50% du forfait de mobilité durable (6 mois sur 12)
Exemple 2	Un agent nommé au 1 ^{er} septembre 2021 devra justifier de 33 jours d'utilisation de son vélo ou du covoiture pour bénéficier de 33 % du forfait de mobilité durable (4 mois sur 12)

. Situation des agents ayant plusieurs employeurs

Si l'agent a plusieurs employeurs publics, l'agent doit déposer auprès de chacun d'eux une demande de prise en charge du forfait.

Le montant de celui-ci est versé par chacun des employeurs au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur.

5. Instruction des dossiers et pièces justificatives à transmettre aux services liquidateurs de la paye

La constitution du dossier s'effectue en décembre sur le lieu de travail des agents et comprend une attestation :

"Demande de prise en charge du forfait mobilité durable année 2021" fournie par l'administration, remplie, datée et signée par l'intéressé(e), visée par le supérieur hiérarchique.

Elle sera mise à disposition des établissements et des services début décembre 2021.

Cette attestation doit être datée au plus tard du 31 décembre 2021 et transmise au service de gestion au plus tard le 14 janvier 2022, délai de rigueur

L'agent s'engage à fournir toutes pièces justificatives que l'administration pourrait lui réclamer, notamment dans le cadre du covoiturage, à savoir selon les situations :

- Relevé de facture (si passager) ou de paiement (si conducteur) d'une plateforme de covoiturage ;
- Une attestation sur l'honneur du co-voitureur en cas de covoiturage effectué en dehors des plateformes professionnelles ;
- Une attestation issue du registre de preuve de covoiturage (<http://covoiturage.beta.gouv.fr>).

Les agents s'engagent à signaler toute modification concernant leur résidence habituelle, leur lieu de travail.

Les attestations dûment complétées et signées, ainsi que les pièces justificatives pour le covoiturage seront adressées aux services de gestion liquidateurs de la paye dont relèvent les agents (voir annexe 2).

C'est le service habituel liquidateur de la paye qui procédera, au titre de l'année scolaire 2021, au versement de l'indemnité "Forfait mobilités durables" identifiable sur le bulletin de paye de l'agent par le code élément 200041 intitulé "Forf. Mobilités Durables".

*Pour le Recteur et par délégation,
La Secrétaire Générale Adjointe,
Directrice de la Prospective
et des Moyens d'Enseignement*



Annie FORVEILLE
William MAROIS