

Coordination Académique Paye
DE-DPATS-DPE-DEEP-DSDEN

Versailles, le 1^{er} octobre 2024

Réf. : CAP/AT/2024-0737
Affaire suivie par :
Service gestionnaire du traitement

Etienne CHAMPION,
Recteur de l'académie de Versailles

☎ : voir annexe page 3

à

Diffusion :
Pour attribution : A Pour Information : /

A	Rectorat		INSPE
A	DSDEN		Universités et IUT
	78		Gds. Etab. Sup
	91		CANOPE
	92		CIEP
	95	A	CIO
A	Circonscriptions		CNED
	78		CREPS
	91		CROUS
	92		DDCS
	95		78
A	Lycées		91
	78		92
	91		95
	92		DRONISEP
	95		INS HEA
A	Collèges		INJEP
	78		SIEC
	91		Unités pénitentiaires
	92		UNSS
	95		Associations de parents d'élèves académiques
A	Écoles		
	78		78
	91		91
	92		92
	95		95
A	Écoles privées		
A	Collèges privés		
A	Lycées privés		
	MELH		
	LYCEE MILITAIRE		
A	EREA		
A	ERPD		

Mesdames et messieurs les chefs
d'établissement

Mesdames et messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale

s/c de Mesdames et messieurs les
**inspecteurs d'académie - Directeurs
académiques des services de l'Education
nationale**

*Objet : REMBOURSEMENT PARTIEL DES FRAIS DE TRANSPORT
ANNEE SCOLAIRE 2024-2025*

Référence(s) : - Décret n° 2010-676 du 21/06/2010 modifié
- Circulaire FP du 22/03/2011

POINTS CLES : REMBOURSEMENT TRANSPORT

NOUVEAUTES : RAS

CALENDRIER : ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

Je vous prie de bien vouloir porter à la connaissance des personnels placés sous votre autorité la présente note relative aux modalités de prise en charge partielle du ou des titres **d'abonnement** :

- de transport en commun
- **ou d'un service public de location de vélo**, permettant le trajet *entre le domicile* (résidence habituelle) *et le lieu de travail*.*

La prise en charge partielle de ces deux modes de transport **n'est pas cumulable** pour couvrir un même trajet.

Cette procédure concerne *tous les agents titulaires ou non titulaires* qui remplissent les conditions et en font la demande.

Nature du document :
 Nouveau
 Modifié

Le présent document comporte :
Circulaire 2 p.
Annexe 1 p.
Total 3 p.

Son montant est fixé sur la base du tarif le plus économique du transporteur (annuel pour les transports en Ile de France), correspondant au nombre de zones nécessaires pour effectuer ce trajet dans le temps le plus court.

Un dossier de prise en charge doit être constitué par année scolaire par les intéressés, qu'il s'agisse d'une première demande ou d'un renouvellement.

- ❖ Modalité de dépôt et suivi de la demande :

La demande de remboursement des frais de transport doit être complétée par l'agent sur COLIBRIS via le lien suivant :

<https://portail-versailles.colibris.education.gouv.fr/>

L'agent recevra un accusé-réception automatique, puis après contrôle par son service gestionnaire, il sera destinataire d'une notification des éléments retenus. **En cas d'observation, il lui reviendra de contacter son gestionnaire.** (cf annexe 1)

- ❖ La demande de prise en charge devra être accompagnée des documents suivants :

Pour un forfait Navigo Annuel :

- ⇒ un justificatif d'abonnement (y compris lors du renouvellement de celui-ci) + copie du passe NAVIGO (recto verso)

Attention :

Pour tout changement, les services de gestion devront être avertis.

Pour un forfait Navigo Mensuel ou Hebdomadaire :

- ⇒ un justificatif d'abonnement + copie du passe NAVIGO (recto verso)
- ⇒ les justificatifs d'achat délivrés lors du chargement du Navigo

Attention :

Ces justificatifs doivent être envoyés mensuellement au service de gestion **via l'outil Colibris.**
L'absence d'envoi de ces justificatifs entrainera la non prise en charge du remboursement.

Pour une souscription de plusieurs abonnements :

- ⇒ les copies des différents titres et les justificatifs de paiement.

Pour un abonnement à un service public de location de vélos :

- ⇒ le justificatif mensuel de paiement *recto-verso*.

*NB : Le forfait mobilités durables **conditionné par l'utilisation effective d'un ou plusieurs modes de transport** prévus au décret n° 2020-543 modifié du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat fera l'objet d'une circulaire spécifique.

Pour le recteur et par délégation
La secrétaire générale d'académie adjointe - DRH

Signé : Nathalie LAWSON