



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECTORAT

Rennes, le 16 septembre 2026

**Division des affaires financières
Coordination académique paye**

La Rectrice

à

Affaire suivie par :

Sylvie LUCAS

ce.coord-paye@ac-rennes.fr

96 rue d'Antrain - CS 10503
35705 RENNES Cedex 7

Madame et Messieurs les directeurs académiques des services de
l'Éducation nationale

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré

Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements privés
d'enseignement du premier et second degré sous contrat

Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO

Mesdames et Messieurs les chefs de division et chefs de service du
rectorat

Objet : prise en charge partielle par l'employeur du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics, entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail

Références : Décret 2010-676 du 21/06/2010

Décret 2015-1228 du 2 octobre 2015

Décret 2023-812 du 21 août 2023

Circulaire fonction publique du 22/03/2011

Notes MEN / DAF du 28/06 et 25/07/2011 et des 08/02 et 29/06/2012

Les textes visés en référence permettent, sous certaines conditions, le remboursement de **75%** du prix des abonnements à des moyens de **transport public de voyageurs et de services publics de location de vélos**, permettant d'effectuer le trajet de la **résidence habituelle au lieu de travail**.

La participation de l'employeur, à hauteur de 75 %, est **plafonnée depuis le 01/01/2026 à 104,04 euros par mois** (y compris lorsque l'agent souscrit plusieurs abonnements).

1. Personnels bénéficiaires

Les personnels bénéficiaires sont, indépendamment de leur statut, tous les agents payés par l'Etat ou les EPLE (agents titulaires, non titulaires, contrats aidés, agents mis à disposition) et les agents publics des groupements d'intérêt public.

A noter :

- Les personnels à temps partiel ainsi que les personnels à temps incomplet qui effectuent au moins 50% de service perçoivent le même montant que s'ils exerçaient à temps plein
- Les personnels à temps incomplet qui effectuent moins de 50% de service perçoivent la moitié de ce qui leur serait versé s'ils exerçaient à temps plein.

Sont exclus du remboursement :

- les personnels qui utilisent leur véhicule personnel ou un véhicule de fonction, ou bénéficient d'un logement de fonction ou de la gratuité d'un transport collectif de leur domicile à leur lieu de travail.
- les personnels percevant déjà pour le même trajet des frais de déplacements temporaires ou des indemnités représentatives de frais.

2. Titres de transport pris en charge

Sont remboursés à 75% les abonnements suivants (au libre choix du bénéficiaire) :

- Les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité et les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite, à nombre de voyages illimité ou limité délivrés par la SNCF ou les entreprises de transport public, les régies, mentionnées au II/ de l'article 7 de la loi du 30/12/1982.
- Les cartes d'abonnement de la SNCF de type « forfait » et « liberté » sont éligibles à ce dispositif (note DAF du 29/06/2012) dès lors que l'abonnement donne lieu à l'établissement d'une carte et d'un coupon nominatifs, permettant d'effectuer un nombre de voyages illimité. Les billets unitaires achetés dans le cadre de l'abonnement « liberté » ne sont pas éligibles.
- Les abonnements à un **service public** de location de vélo.

Les titres de transport journaliers sont exclus du remboursement.

3. Trajet indemnisé

La prise en charge est faite sur la base du **tarif le plus économique** pratiqué par le transporteur, et permettant à l'agent d'effectuer le trajet de son **domicile** (entendu comme la résidence habituelle) **à son lieu de travail dans le temps le plus court.**

Si le titre de transport fourni couvre un trajet supérieur, seule la partie strictement nécessaire est prise en compte.

4. Modalités de remboursement

4.1 Le remboursement est mensuel dans tous les cas

Les **titres de transport mensuels et hebdomadaires** doivent être remis **chaque mois** au service gestionnaire de la rémunération. Les périodes sans justificatif ne feront pas l'objet de remboursement.

Les titres dont la période de validité est annuelle « font l'objet d'une prise en charge répartie mensuellement pendant la période d'utilisation » (article 4 du décret du 21/06/2010).

Par note du 29/06/2012, l'administration centrale a précisé que le remboursement des abonnements annuels devait être maintenu pendant les congés annuels.

4.2 Le remboursement est suspendu dans les situations suivantes : congé de maladie ordinaire, de grave maladie, de longue maladie, de longue durée, pour maternité ou adoption, congé de paternité, de présence parentale, de solidarité familiale, et dans le cas d'un congé de formation professionnelle, de formation syndicale, de congés bonifiés et de congés pris au titre du compte épargne temps.

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

5. Pièces justificatives à fournir

Chaque agent demandant le bénéfice de la prise en charge partielle de ses frais de transport devra transmettre au service gestionnaire de sa rémunération **les documents suivants** :

5.1 Abonnements mensuels et hebdomadaires

A transmettre à la fin de chaque mois :

- Le formulaire de demande de prise en charge partielle (modèle joint) dûment complétée
- La copie de la carte d'abonnement à un moyen de transport public de voyageurs mentionnant le nom et le prénom de l'agent ainsi que le N° de la carte.
- Les titres de transport concernant le mois du remboursement

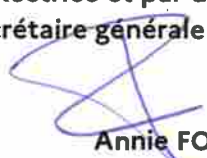
5.2 Abonnements annuels

A transmettre une fois lors de la demande initiale, et en cas de changement d'abonnement ou de trajet :

- Le formulaire de demande de prise en charge partielle
- La copie de la carte d'abonnement et du titre annuel mentionnant les nom et prénom de l'agent, la durée de validité du titre de transport ainsi que la copie des reçus de vente (délivrés, par exemple, lors du rechargement électronique de la carte d'abonnement).

Je vous serais reconnaissant d'assurer une large diffusion de cette note auprès des personnels placés sous votre autorité.

**Pour la Rectrice et par délégation
La secrétaire générale adjointe**



Annie FORVEILLE

PI: Formulaire de demande de prise en charge partielle des transports domicile - travail

