



**ACADÉMIE
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Recteur de l'académie de Paris,
recteur de la région académique d'Île-de-France,
chancelier des universités de Paris et d'Île-de-France**

Service de la Coordination Paye
Bureau n° 1016
Affaire suivie par :
Elyane CLAUDE
Tél : 01 44 62 42 82 – 01 44 62 42 83
Mél : ce.coord-paye@ac-paris.fr

12, Boulevard d'Indochine
CS 40 049
75933 Paris Cedex 19

Paris, le 22/11/2022

Le recteur de l'académie de Paris,
Recteur de la région académique Île-de-France,
Chancelier des universités de Paris et d'Île-de-France

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissements du second
degré public et de l'enseignement privé sous contrat

Mesdames et messieurs les directrices et directeurs des écoles
maternelles et élémentaires du 1^e degré public
s/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'éducation
nationale chargés de circonscription

Mesdames et messieurs les directrices et directeurs des écoles
maternelles et élémentaires de l'enseignement privé sous contrat

Mesdames et messieurs les Directeurs de CIO

Monsieur le directeur du SIEC

Mesdames et messieurs les chefs de division et de service du
Rectorat

22AN0180

Objet : Les frais de transport domicile-travail

Références :

- Décret 2010-676 du 21 juin 2010 instituant 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.
- Circulaire ministérielle NOR BCRF1102464C du 22 mars 2011 portant application du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 précitée.
- Décret n°2015-1228 du 2 octobre 2015 modifiant le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant 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.

Copie pour information

- Monsieur le DASEN chargé des écoles et des collèges
- Madame la DASEN chargée des lycées et de la liaison avec l'enseignement supérieur

Pièce jointe

Mail transmis aux personnels

Je vous prie de bien vouloir porter à la connaissance des personnels placés sous votre autorité la présente circulaire relative aux modalités de prise en charge des frais de transport :

- pour une 1^{ère} demande, un dossier de prise en charge doit être constitué par les intéressés ;
- pour le renouvellement, la vérification, une nouvelle procédure est mise en place via Colibris.

Remarque : seuls les utilisateurs de transports en commun ou d'un service public de location de vélos possédant un titre d'abonnement peuvent prétendre à ce remboursement. A ne pas confondre avec le forfait mobilités durables qui fait l'objet d'une circulaire spécifique.

1. Le dossier de 1^{ère} demande devra obligatoirement comporter :

- La demande de prise en charge ci-jointe dûment renseignée en 1 exemplaire qui devra obligatoirement être revêtu du visa et du cachet de l'autorité hiérarchique,
- Une copie du justificatif :
 - Forfait Navigo Annuel : la copie du passe Navigo (recto-verso) et le justificatif du renouvellement tacite de l'abonnement
 - Forfait Navigo Mensuel ou Hebdomadaire : la copie du passe Navigo (recto-verso) et les justificatifs d'achat délivrés lors du chargement du Navigo (tous ceux des mois précédant la demande de remboursement et la copie de celui utilisé le mois courant)
 - Souscription à plusieurs abonnements pour effectuer le trajet domicile-travail : joindre les copies des différents titres et les justificatifs de paiement
 - Abonnement à un service public de location de vélos : justificatif mensuel de paiement recto-verso
 - Carte d'abonnement de la SNCF de type « Fréquence ».

Les titres de transports achetés à l'unité (ex : tickets achetés dans le bus, tickets de train) ne sont pas pris en charge.

2. Le renouvellement, la vérification à la rentrée scolaire

Cette année, 2 procédures distinctes vont se succéder.

- Soit la vérification a déjà été effectuée et il n'y a rien à faire
- Si vous n'avez pas encore transmis de justificatif, la procédure se fera via Colibris <https://portail-paris.colibris.education.gouv.fr/> :
 - Si cette vérification n'a pas été mise en œuvre dans votre structure : les personnels doivent faire cette démarche via Colibris jusqu'au 17 décembre 2022 date de sa fermeture dans Colibris
 - Pour cela chaque agent concerné devra se munir de
 - son dernier bulletin de paye afin de s'identifier dans Colibris
 - 3 fichiers sous format pdf : recto de la carte de transport ; verso de cette même carte et la preuve du paiement du titre de transport. Ces fichiers seront à télécharger dans Colibris.

Pour information :

Pour permettre cette vérification, une liste des personnels percevant le remboursement domicile-transport sur le bulletin de salaire du mois de septembre est remise aux services RH au cours du mois d'octobre.

Les personnels de cette même liste vont recevoir un mail d'information (joint en annexe) pour les inciter à effectuer la démarche de vérification via Colibris, s'ils ne l'ont pas déjà effectuée par votre intermédiaire.

Sans réception via Colibris des justificatifs de remboursement domicile-travail avant le 17 décembre 2022, le versement sera interrompu avec effet rétro actif au 01/09/2022.

Remarques :

Une fois le dossier de 1^{ère} demande de prise en charge de frais de transport constitué :

Cette vérification doit être renouvelée tous les ans via Colibris qui sera ouvert du 15 septembre au 15 octobre.

Les pièces justifiant de l'utilisation des transports en commun ou du service public de location de vélos doivent être conservées par les agents en cas de vérification en cours d'année.

Pour le recteur de l'académie de Paris,
Recteur de la région académique Île-de-France,
Chancelier des Universités de Paris et d'Île-de-France,
Et par délégation,
La secrétaire générale de l'enseignement scolaire,

signé
Mme Delphine VIOT-LEGOUDA