ACADÉMIE DE TOULOUSE

Liberté
Égalité
Fraternité

Rectorat
Coordination Paye

Référence 2026-A13

Dossier suivi par :
Services académiques RH/Paye
Se référer à l'annexe 3

Coordination Paye

75 rue Saint-Roch
31400 Toulouse

Toulouse, le 15 octobre 2026

Le Recteur de l'académie de Toulouse

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement - Public
Mesdames et Messieurs les Directeurs d'établissement - Privé sous contrat
Mesdames et Messieurs les Directeurs des services du Rectorat de Toulouse

Objet : Prise en charge partielle des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre la résidence habituelle et le lieu de travail – Année scolaire 2026/2027

Références : Décret n° 2008-1210 du 20 novembre 2008

Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 modifié 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 ;

Décret n° 2023-812 du 21 août 2023 modifiant le taux 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

Circulaire BCRF1102464C du 22 mars 2011

Circulaire DAF C1 N°2012-116 du 29 juin 2012

En sa qualité d'employeur, l'Etat, prend en charge partiellement, les frais de transport de ses agents, correspondant aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail. Le décret modifié n° 2010-676 du 21 juin 2010 fixe les conditions suivantes :

1. Les bénéficiaires

Tous les fonctionnaires ainsi que les personnels civils employés par l'Etat (agents non titulaires recrutés par contrat de droit public, personnels titulaires d'un contrat unique d'insertion, d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi...) peuvent bénéficier de la prise en charge partielle 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 leur résidence habituelle et leur lieu de travail.
Sont également bénéficiaires de ces dispositions, les stagiaires-étudiants relevant du décret n°2009-885 du 21 juillet 2009 relatif aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les administrations.

PJ : Document 1 : Formulaire de demande de remboursement partiel des titres de transport liés au trajet « domicile-travail »
Document 2 : Coupon mensuel ou hebdomadaire des titres de transport liés au trajet « domicile-travail »
Document 3 : Organigramme des services RH/Paye pour transmission des dossiers de remboursement

2. Nature des dépenses de transport prises en charge

Les titres nominatifs admis à la prise en charge partielle sont :
· les abonnements multimodaux (train, bus...) à nombre de voyages illimité ;
· les cartes et abonnements annuels, mensuels, hebdomadaires, à nombre de voyages illimité ou limité,
· les abonnements de la SNCF (dont l'offre « +=Flex » sur présentation du justificatif nominatif des trajets effectués chaque 1er du mois) ou toute autre entreprise de transport public de personnes ;

· 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).

3. Cumul avec le forfait « mobilités durables (FMD) »

Depuis le 1er septembre 2022, le versement du forfait « mobilités durables (FMD) est cumulable avec la prise en charge mensuelle des frais d'abonnement de transport public ou de service de location de vélo, telle que régie par les dispositions du décret n°2010-676 du 21 juin 2010 modifié.
En conséquence, et sous réserve de la satisfaction des conditions d'éligibilité, les agents bénéficiant du versement du FMD au titre des déplacements domicile-travail peuvent solliciter le remboursement mensuel des frais résultant d'un abonnement de transport public ou à un service public de location de vélo.

4. Les situations d'exclusion

Sont exclus du dispositif, les agents qui utilisent un véhicule personnel pour se rendre à leur travail, ainsi que ceux qui :
- perçoivent des indemnités représentatives de frais pour leurs déplacements entre la résidence habituelle et le ou les lieux de travail ;
- bénéficient d'un logement de fonction dans les conditions telles qu'ils ne supportent aucun frais de transport pour se rendre sur leur lieu de travail ;
- bénéficient d'un véhicule de fonction ;
- bénéficient d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail ;
- bénéficient pour le même trajet des modalités de prise en charge et de remboursement au titre des frais de déplacements temporaires ;
- bénéficient d'une allocation spéciale et dont le handicap ne leur permet pas d'utiliser les transports en commun ;
- qui n'engagent aucun frais de transport.

Les billets à l'unité ou « journaliers » aller et retour domicile-travail ne peuvent pas être remboursés.

5. Modalités de prise en charge

Le trajet ouvrant droit à une prise en charge est le trajet le plus court entre la résidence familiale (domicile habituel) et la résidence administrative (lieu de travail).

Depuis le 01/09/2023, l'employeur prend en charge 75% du coût des abonnements sur la base du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs.
Toutefois, sa participation ne peut excéder un montant plafond mensuel fixé à : **104,04 €** (à/c du 1er janvier 2026).

Les agents à temps partiel ou à temps incomplet exerçant à 50% ou plus bénéficient d'une prise en charge similaire à celle d'un agent travaillant à temps plein. Pour les agents travaillant à moins de 50%, la prise en charge sera réduite de moitié.
La durée du temps de travail s'apprécie annuellement.

La prise en charge partielle étant liée à l'accomplissement effectif des trajets « domicile-travail », celle-ci se trouve suspendue pendant les périodes de :
- congé de maladie / congé de longue maladie / congé de grave maladie / congé de longue durée ;
- congé pour maternité ou pour adoption / congé de paternité ;
- congé de présence parentale ;

- congé de formation professionnelle ;
- congé de formation syndicale ;
- congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou congé de solidarité familiale ;
- congé pris au titre du compte épargne temps ;
- congés bonifiés ;

Cependant, afin de faciliter la gestion mensuelle en paye du dispositif, la prise en charge reste maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. De même, 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.

6. Les justificatifs

La prise en charge sera soumise à la présentation des pièces justificatives nominatives adressées au service gestionnaire. Il devra être établi un formulaire par abonnement.

- Abonnements annuels :
Le document 1, ci-joint, complété, sera accompagné des justificatifs d'abonnement nominatifs et de paiement annuel. Ce document sera valable pour 12 mois consécutifs, à partir de la date de début d'abonnement mentionnée.

- Abonnements mensuels ou hebdomadaires :
Le document 1, ci-joint, complété, sera accompagné des justificatifs nominatifs d'abonnement et de paiement lors de la première prise en charge (en début d'année scolaire par exemple).

Le document 2, ci-joint, sera renvoyé chaque mois au service gestionnaire dûment complété et accompagné :

- du coupon mensuel nominatif indiquant le montant acquitté
- des coupons hebdomadaires nominatifs indiquant les montants acquittés.

A l'occasion de la prise en charge des abonnements, métro ou SNCF par exemple, il conviendra de joindre une copie lisible de la carte nominative sur laquelle figure le numéro d'abonné.

7. Autres précisions :

Concernant le remboursement :
- du justificatif d'abonnement annuel : fractionné sur 12 mois ;
- des justificatifs d'abonnements mensuels ou hebdomadaires : versement mensuel au vu du ou des coupon(s) acquitté(s) par l'agent.

Le montant mensuel de la prise en charge apparaîtra sur le bulletin de paye et sera mis en paiement en même temps que le traitement.

Le montant de la prise en charge n'entre ni dans l'assiette CSG/CRDS, ni dans le montant imposable. Cependant, les agents qui optent pour les frais réels, lors de leur déclaration fiscale, doivent ajouter à leur revenu brut imposable, la contribution de leur employeur à l'acquisition de leur titre de transport.

IMPORTANT : S'agissant de la constitution et du dépôt des différents dossiers, les personnels concernés adresseront **aux services dont ils dépendent**, le formulaire prévu pour chaque dispositif.

La liste des différents bureaux ou services en charge de ce dispositif figure dans l'annexe 3. Aucun dossier ne doit être transmis à la Coordination Paye.

Je vous remercie d'assurer la diffusion de la présente circulaire auprès des personnels placés sous votre autorité.

Pour le recteur et par délégation,
Pour le secrétaire général empêché,
Le secrétaire général
Directeur des ressources humaines
Laurent MACH