



**Secrétariat général**  
**Service des ressources humaines**  
**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération**  
**Bureau du pilotage de la rémunération**  
**78, rue de Varenne**  
**75349 PARIS 07 SP**  
**0149554955**

**Note de service**  
**SG/SRH/SDCAR/2018-791**  
**24/10/2018**

**Date de mise en application :** Immédiate

**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction modifie :**

SG/SRH/SDCAR/2018-503 du 04/07/2018 : Prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondants aux déplacements effectués par les personnels de l'Etat entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail pour les agents hors Ile de France.

**Nombre d'annexes :** 4

**Objet :** Prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondants aux déplacements effectués par les personnels de l'Etat entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail pour les agents hors Ile de France.

#### **Destinataires d'exécution**

DRAAF  
DAAF  
DDT(M)  
DD(CS)PP  
DREAL  
EPLEFPA  
Etablissements d'enseignement supérieur

**Résumé :**

**Textes de référence :** 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  
circulaire du 22 mars 2011 portant application du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010

Cet additif vise à annuler et à remplacer l'état liquidatif présenté à l'annexe 2 de la note de service SG/SRH/SDCAR/2018-503 du 4 juillet 2018 portant sur la prise en charge partielle du coût des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les personnels de l'Etat entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail pour les agents hors Ile-de-France.

L'état liquidatif annexé à cet additif, a été simplifié dans sa forme et répond aux normes comptables en vigueur. Les fonctionnalités de calcul de l'état liquidatif ont également été redéfinies pour couvrir toutes les possibilités de prise en charge partielle de frais de transport hors Ile-de-France.

Une foire aux questions (FAQ) est également jointe à cet additif. La FAQ réprecise les conditions d'application de la prise en charge partielle des frais de transport.

\*  
\* \*

Vous veillerez à la diffusion la plus large de cet additif à la note de service SG/SRH/SDCAR/2018-503 du 4 juillet 2018. Pour toute difficulté relative à sa mise en œuvre, mes services se tiennent à votre disposition à l'adresse mail [bprem.sdcar.srh.sg@agriculture.gouv.fr](mailto:bprem.sdcar.srh.sg@agriculture.gouv.fr) .

Pour le ministre et par délégation,  
la sous-directrice de la gestion  
des carrières et de la rémunération

Noémie LE QUELLENEC



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

### ETAT LIQUIDATIF

## PRISE EN CHARGE PARTIELLE DES FRAIS D'ABONNEMENT AUX TRANSPORTS EN COMMUN

(Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 modifié) -Code indemnité : 39- Compte PCE : 9C

### AGENT

**NOM :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_  
 N° Agorha : \_\_\_\_\_ Grade : \_\_\_\_\_ Code Bureau de gestion (cf : liste)   
 STRUCTURE D'AFFECTATION : \_\_\_\_\_

| TYPE D'ABONNEMENT (choisir dans le menu déroulant situé à droite des cellules ci-dessous : " <b>annuel</b> " ou " <b>mensuel</b> " ou " <b>hebdomadaire</b> ") | COUT DE L'ABONNEMENT DE TRANSPORT | TYPE DE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE (à cocher <i>obligatoirement</i> ) |                |                        | DATE D'EFFET DE LA PRISE EN CHARGE | DATE DE FIN DE LA PRISE EN CHARGE (*) | Réservé au Bureau de Gestion du Ministère           |
|--|-----------------------------------|---|----------------|------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---|
|  |                                   | Initiale  | Renouvellement | Modification tarifaire |                                    |                                       | Montant mensuel de référence à installer (CARTE 22) |
|  |                                   |   |                |                        |                                    |                                       |   |
|  |                                   |   |                |                        |                                    |                                       |   |
|  |                                   |   |                |                        |                                    |                                       |   |
|  |                                   |   |                |                        |                                    |                                       |   |
|  |                                   |   |                |                        |                                    |                                       |   |
|  |                                   |   |                |                        |                                    |                                       |   |
|  |                                   |   |                |                        |                                    |                                       |   |
|  |                                   |   |                |                        |                                    |                                       |   |

(\*) Ne remplir qu'en cas de fin d'abonnement - Aucune date ne doit se chevaucher pour un même type d'abonnement

Fait à ..... Le .....  
Signature du Responsable de la structure

VISA du BPREM

**Demande (une par abonnement) 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**  
*(Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010)*

Ministère ou service :

Nom :

Prénom :

Affectation :

Numéro de Sécurité sociale :

Grade :

Questionnaire à servir par l'agent

Domicile habituel

Numéro et rue :

Commune :

Code postal :

Bureau distributeur :

Lieu de travail

NB : en présence de plusieurs lieux de travail, remplir autant de formulaires que de lieux de travail susceptibles d'ouvrir droit à prise en charge partielle

Numéro et rue :

Commune :

Code postal :

Bureau distributeur :

Arrêt, station ou gare desservant :

Votre domicile :

Votre lieu de travail :

Moyens de transport utilisés (nature et identité du transporteur)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Nature du titre d'abonnement souscrit auprès du transporteur

*(NB : en présence de plusieurs titres d'abonnements, remplir un formulaire pour chacun)*

- abonnement multimodal à nombre de voyages illimité
- carte ou abonnement annuel à nombre de voyages illimités ou limité
- carte ou abonnement mensuel à nombre de voyages illimités ou limité
- carte ou abonnement hebdomadaire à nombre de voyages illimités ou limité
- carte ou abonnement à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limité (préciser la durée initiale renouvelable : \_\_\_\_\_)
- abonnement à un service public de location de vélos

Joindre l'original ou la photocopie du titre d'abonnement

Coût du titre d'abonnement souscrit : \_\_\_\_\_ €

Coût de l'offre la plus économique proposée par le transporteur pour cet abonnement : \_\_\_\_\_ €

Je déclare que :

- je ne perçois pas d'indemnités représentatives de frais pour mes déplacements entre ma résidence habituelle et mon lieu de travail ;
- je ne bénéficie pas d'un logement de fonction ne me faisant supporter aucun frais de transport pour me rendre à mon lieu de travail ;
- je ne bénéficie pas d'un véhicule de fonction ;
- je ne bénéficie pas d'un transport collectif gratuit entre mon domicile et mon lieu de travail ;
- je ne suis pas transporté gratuitement par mon employeur ;
- je ne bénéficie pas pour le même trajet d'une prise en charge au titre des frais de déplacement temporaires ;
- je ne bénéficie pas des dispositions du décret n° 83-588 du 1er juillet 1983 et ne suis pas atteint d'un handicap dont l'importance empêche l'utilisation des transports en commun.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande et je m'engage à signaler immédiatement toute modification qui pourrait intervenir concernant ma résidence habituelle, mon lieu de travail ou les moyens de transport utilisés.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

Signature de l'agent :

Signature et cachet de l'employeur :

(Réservée à l'administration centrale)

| Libellé Grade  | Code BGP | Libellé Bureau de Gestion                    |
|--|----------|--|
| adjoint administratif  | 702      | BBC / Adjoints administratifs SD et AC       |
| adjoint administratif (accueil PNA)                                  | 702      | BBC / Adjoints administratifs SD et AC       |
| adjoint d'enseignement   | 311      | BE2FR / enseignement technique public        |
| adjoint technique  | 606      | BBC / Adjoints techniques SD et AC           |
| adjoint technique de formation et de recherche                       | 316      | BE2FR / filière formation recherche          |
| adjoint technique de l'enseignement                                  | 407      | BE2FR / adjoints techniques enseignement     |
| adm. cont. des labo. de recherches vétérinaires - 3ème catégorie D   | 503      | BPCO / PSC                                   |
| administrateur civil   | 901      | BASE / catégories A Centrale                 |
| agent cont. CDI Gr. I cadres sup. adm. ou tech.                      | 608      | BPCO / contractuels - permanent              |
| agent contractuel CDD  | 608      | BPCO / contractuels - permanent              |
| agent contractuel 2ème catégorie 1ère classe                         | 609      | BPCO / contractuels                          |
| agent contractuel 2ème catégorie 2ème classe                         | 609      | BPCO / contractuels                          |
| agent contractuel d'administration centrale                          | 905      | BPCO / contractuels AC, cabinet et apprentis |
| agent contractuel de l'enseignement agricole                         | 314      | BPCO / ACEN                                  |
| agent contractuel de l'enseignement supérieur                        | 411      | BPCO / administratifs enseignement           |
| agent contractuel de l'enseignement supérieur                        | 608      | BPCO / contractuels - permanent              |
| agent contractuel des services déconcentrés (CDI)                    | 609      | BPCO / contractuels                          |
| agent occasionnel d'administration centrale de catégorie A           | 906      | BPCO / occasionnels AC et informaticiens     |
| agent occasionnel d'administration centrale de catégorie B           | 906      | BPCO / occasionnels AC et informaticiens     |
| agent occasionnel d'administration centrale de catégorie C           | 906      | BPCO / occasionnels AC et informaticiens     |
| agent occasionnel des services déconcentrés                          | 602      | BPCO / occasionnels SD                       |
| agent principal des services techniques d'adm. Centrale              | 904      | BBC / Adjoints techniques, APST              |
| agent technique de laboratoire contractuel                           | 503      | BPCO / PSC                                   |
| agent vacataire de l'enseignement                                    | 318      | BPCO / Vacations enseignement                |
| agents contractuels d'enseignement remplaçant                        | 317      | BPCO / ACER                                  |
| assistant  | 313      | BE2FR / Enseignants chercheurs titulaires    |
| assistant d'administration de l'aviation civile de classe normale    | 706      | BBC / Secrétaires administratifs             |
| assistant d'enseignement et de recherche contractuel                 | 319      | BPCO / enseignement supérieur                |
| assistant de service social - SD                                     | 706      | BBC / Secrétaires administratifs             |
| assistant ingénieur de formation et de recherche                     | 316      | BE2FR / filière formation recherche          |
| assistant principal de service social                                | 902      | BBC / Secrétaires administratifs AC          |
| attaché d'administration de l'état                                   | 701      | BASE / Attachés d'administration             |
| attaché principal d'administration de l'état                         | 701      | BASE / Attachés d'administration             |
| chargé d'enseignement d'éducation physique et sportive classe except | 310      | BE2FR / enseignement technique public        |
| chargé d'études documentaires  | 701      | BASE / Attachés d'administration             |
| chargé de mission du cabinet catégorie 1                             | 905      | BPCO / contractuels AC, cabinet et apprentis |
| chef d'équipe  | 204      | BPCO / ouvriers d'Etat                       |
| chef de mission de l'agriculture et de l'environnement               | 811      | BASE / chefs de mission                      |
| chef de mission de l'agriculture et de l'environnement (IAE)         | 202      | BASE / IAE                                   |
| chef de service  | 907      | BASE / Emplois Supérieurs Centrale - IGA     |
| chef technicien : spécialité C.E.A.P.F.                              | 203      | BBC / Techniciens supérieurs (TEA)           |
| compagnon  | 204      | BPCO / ouvriers d'Etat                       |
| conseiller principal d'éducation                                     | 310      | BE2FR / enseignement technique public        |
| conservateur général des bibliothèques                               | 316      | BE2FR / filière formation recherche          |
| contrat d'apprentissage  | 905      | BPCO / contractuels AC, cabinet et apprentis |
| contrôleur du travail hors classe                                    | 814      | BBC / Techniciens supérieurs (FTR)           |
| contrôleur principal des finances publiques                          | 706      | BBC / Secrétaires administratifs             |
| D.A.A.F.   | 812      | BASE / DAAF - DRAAF                          |
| D.A.A.F. adjoint   | 812      | BASE / DAAF - DRAAF                          |
| D.R.A.A.F.   | 812      | BASE / DAAF - DRAAF                          |
| D.T.A.M. adjoint groupe V  | 812      | BASE / DAAF - DRAAF                          |
| Dessinateur  | 606      | BBC / Adjoints techniques SD et AC           |
| directeur  | 907      | BASE / Emplois Supérieurs Centrale - IGA     |

|  |     |  |
|--|-----|--|
| directeur adjoint du travail   | 814 | BBC / Techniciens supérieurs (FTR)         |
| directeur d'établissement  | 810 | BASE/ enseignement supérieur               |
| Directeur de centre constitutif d'EPL contractuel                      | 608 | BPCO / contractuels - permanent            |
| directeur de projet  | 907 | BASE / Emplois Supérieurs Centrale - IGA   |
| directeur du travail   | 814 | BBC / Techniciens supérieurs (FTR)         |
| directeur ens.sup.agri.public  | 813 | BASE/ enseignement supérieur               |
| directeur général  | 907 | BASE / Emplois Supérieurs Centrale - IGA   |
| directeur général ens.sup.agri.public                                  | 813 | BASE/ enseignement supérieur               |
| élève ingénieur agriculture et environnement                           | 202 | BASE / IAE                                 |
| enseignant contractuel enseignement privé                              | 30  | BE2FR / enseignement privé                 |
| expert de haut niveau  | 907 | BASE / Emplois Supérieurs Centrale - IGA   |
| infirmière(ier)  | 404 | BE2FR / infirmières enseignement technique |
| informaticien de haute technicité C.D.I.                               | 906 | BPCO / occasionnels AC et informaticiens   |
| ingénieur d'études   | 316 | BE2FR / filière formation recherche        |
| ingénieur de recherche   | 316 | BE2FR / filière formation recherche        |
| ingénieur des mines  | 202 | BASE / IAE                                 |
| ingénieur des ponts, des eaux et des forêts                            | 601 | CEIGIPEF / IPEF                            |
| ingénieur des systèmes d information et de communication               | 202 | BASE / IAE                                 |
| ingénieur des travaux publics de l'Etat                                | 202 | BASE / IAE                                 |
| ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement         | 202 | BASE / IAE                                 |
| ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'Etat                  | 202 | BASE / IAE                                 |
| ingénieur principal des systèmes d information et de communication     | 202 | BASE / IAE                                 |
| ingénieur stagiaire agriculture et environnement                       | 202 | BASE / IAE                                 |
| ingénieur-élève des ponts, des eaux et des forêts                      | 601 | CEIGIPEF / IPEF                            |
| inspecteur de l'enseignement agricole                                  | 810 | BASE/ enseignement supérieur               |
| inspecteur de santé publique vétérinaire                               | 501 | BASE / Inspecteurs santé publique vét      |
| inspecteur des finances publiques                                      | 202 | BASE / IAE                                 |
| inspecteur général de l'agriculture de 1ère classe                     | 907 | BASE / Emplois Supérieurs Centrale - IGA   |
| inspecteur général de l'agriculture de 2ème classe                     | 907 | BASE / Emplois Supérieurs Centrale - IGA   |
| maître auxiliaire C.D.I.   | 314 | BPCO / ACEN                                |
| maître auxiliaire enseignement privé                                   | 30  | BE2FR / enseignement privé                 |
| maître de conférence associé   | 319 | BPCO / enseignement supérieur              |
| maître de conférence de l'enseignement supérieur agricole              | 313 | BE2FR / Enseignants chercheurs titulaires  |
| préposé sanitaire contractuel  | 503 | BPCO / PSC                                 |
| préposé sanitaire non titulaire  | 609 | BPCO / contractuels                        |
| président de section du C.G.A.A.E.R.                                   | 907 | BASE / Emplois Supérieurs Centrale - IGA   |
| professeur agrégé  | 310 | BE2FR / enseignement technique public      |
| professeur certifié de l'enseignement agricole                         | 311 | BE2FR / enseignement technique public      |
| professeur contractuel   | 319 | BPCO / enseignement supérieur              |
| professeur d'éducation physique et sportive                            | 310 | BE2FR / enseignement technique public      |
| professeur de chaires supérieures des ets classiques, modernes et tech | 310 | BE2FR / enseignement technique public      |
| professeur de l'enseignement supérieur agricole                        | 313 | BE2FR / Enseignants chercheurs titulaires  |
| professeur de lycée professionnel agricole                             | 312 | BE2FR / enseignement technique public      |
| responsable de travaux   | 204 | BPCO / ouvriers d'Etat                     |
| secrétaire administratif   | 706 | BBC / Secrétaires administratifs           |
| secrétaire général d'établissement d'enseignement supérieur agricole   | 813 | BASE/ enseignement supérieur               |
| secrétaire général du C.G.A.A.E.R.                                     | 907 | BASE / Emplois Supérieurs Centrale - IGA   |
| sous-directeur   | 907 | BASE / Emplois Supérieurs Centrale - IGA   |
| tech. cont. des labo. de recherches vétérinaires - 2ème catégorie B    | 503 | BPCO / PSC                                 |
| technicien : spécialité forêts et territoires ruraux                   | 604 | BBC / Techniciens supérieurs (FTR)         |
| technicien : spécialité techniques et économie agricoles               | 203 | BBC / Techniciens supérieurs (TEA)         |
| technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire                     | 502 | BBC / Techniciens supérieurs (TVA)         |
| technicien de formation et de recherche                                | 316 | BE2FR / filière formation recherche        |
| vétérinaire inspecteur non titulaire                                   | 609 | BPCO / contractuels                        |
| vice-président du C.G.A.A.E.R.   | 907 | BASE / Emplois Supérieurs Centrale - IGA   |
| Volontaire service civique dans les DOM                                | 413 | BPCO / Volontaires service civique         |

## ANNEXE 2

### FOIRE AUX QUESTIONS SUR PRISE EN CHARGE PARTIELLE DES FRAIS DE TRANSPORTS HORS ILE DE FRANCE

|   |   |
|---|---|
| REFERENCES                              | Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 modifié<br>Circulaire d'application du 22 mars 2011<br>Note de Service SG/SRH/SDCAR/2018-503 du 4 Juillet 2018   |
| QUEL EST LE PRINCIPE ?                  | L'employeur prend en charge <b>partiellement</b> les frais de transport des agents pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail. Cette prise en charge concerne les frais engagés par le biais de <b>titres d'abonnement</b> souscrits pour l'utilisation des services publics de transport de voyageurs.  |
| QUELS ABONNEMENTS SONT PRIS EN CHARGE ? | Les agents qu'ils soient titulaires, stagiaires ou non titulaires de la fonction publique peuvent effectuer une demande de prise en charge.<br>Titres de transport admis au remboursement partiel : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Abonnements multimodaux</b> à nombre de voyages illimité</li><li>• Cartes et <b>abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires</b> ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimité ou limité</li><li>• Abonnements aux services publics de <b>location de vélos</b></li></ul> Le montant servant de base au remboursement partiel correspond au <b>tarif le plus économique</b> pratiqué par les |

|  |  |
|--|--|
|  | transporteurs (2 <sup>ème</sup> classe) et au <b>trajet le plus court</b> entre la <b>résidence habituelle</b> et le lieu de travail.  |
| QUELS SONT LES PLAFONDS DE REMBOURSEMENT ?     | <p><u>En Ile-de-France :</u><br/>Le calcul de la participation se fait exclusivement sur le tarif annuel quel que soit l'abonnement souscrit<br/>Soit au 1<sup>er</sup> août 2018 : <b>34,46€/MOIS MAXI</b></p> <p><u>Hors Ile-de France :</u><br/>Le plafond de référence de remboursement maximal est fixé à <b>86,16€/MOIS MAXI</b> (1er août 2018)</p> <p>Aucune prise en charge de tickets ou de carnets de tickets vendus à l'unité ne pourra être effectuée</p> |
| QUEL EST LE RYTHME DE VERSEMENT ?              | <p>Dans tous les cas, <b>la prise en charge est mensuelle</b> quel que soit le type d'abonnement souscrit.<br/>L'agent doit justifier de la dépense engagée en fournissant les originaux des titres d'abonnement nominatifs à son Gestionnaire RH de Proximité (GP).</p>   |
| QUELLES SONT LES INCIDENCES EN CAS DE CONGES ? | <p>La prise en charge partielle est interrompue pendant les congés de maladie, de maternité, de paternité, de congés bonifiés ou de congés au titre du compte épargne temps (CET).<br/>Néanmoins, la prise en charge est intégralement maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé et intégralement versée pour le mois de la reprise.</p>  |



|  |   |
|--|---|
|  |   |
| <p>QUELLES SONT LES REGLES DE NON-CUMUL ?</p>                          | <p>Aucune prise en charge financière partielle n'est effectuée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*En cas de bénéfice d'un logement de fonction</li> <li>*En cas de bénéfice d'un véhicule de fonction</li> <li>*En cas d'existence d'un service de transport collectif gratuit entre de domicile et le lieu de travail</li> <li>*En cas de perception d'indemnités représentatives de frais de déplacements</li> <li>*Par ailleurs, aucun cumul n'est possible en cas d'utilisation d'autres modes de transport pour le même trajet</li> </ul>   |
| <p>QUELLE EST LA PROCEDURE POUR BENEFICIER DE LA PRISE EN CHARGE ?</p> | <p><u>ROLE DE L'AGENT :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Complète et <b>signe</b> la demande de prise en charge (imprimé ci-joint)</li> <li>• Transmet à l'appui de cette demande les <b>originaux des titres de transport</b> au gestionnaire RH de Proximité (GP) de sa structure</li> </ul> <p><u>ROLE DU GESTIONNAIRE RH DE PROXIMITE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vérifie</b> la demande de l'agent et les pièces justificatives originales fournies qu'il conservera en cas de contrôle comptable <i>a posteriori</i></li> <li>• <b>Etablit l'état liquidatif</b> en saisissant les données relatives à l'agent, aux dates de prise en charge et au montant pré-calculé</li> <li>• <b>Transmet</b>, après signature du responsable de la structure et <b>par voie électronique</b>, l'ensemble du dossier (formulaire de prise en charge + état liquidatif + copie des titres de transport) au service des ressources</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>humaines SG/SRH/SDCAR/BPREM à l'adresse suivante :<br/> <a href="mailto:transporthorsidf.sg@agriculture.gouv.fr">transporthorsidf.sg@agriculture.gouv.fr</a></p> <p><u>ROLE DU BPREM :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Centralise</b> les états et <b>vérifie</b> les données et les pièces justificatives</li> <li>• Renvoie le dossier s'il s'avère inexact ou incomplet</li> <li>• <b>Vise l'état liquidatif</b> avant transmission aux bureaux de gestion</li> </ul> <p><u>ROLE DU GESTIONNAIRE DE CORPS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous couvert des responsables de paie, les états font ensuite l'objet d'une <b>saisie</b> sur le dossier de l'agent en vue d'une <b>liquidation en paie</b></li> </ul> |
| <p>COMMENT REMPLIR L'ETAT LIQUIDATIF ?<br/> <b>(pour le GP)</b></p> | <p><b>DONNEES OBLIGATOIRES</b><br/> Pour permettre la saisie en paie, il convient de faire figurer sur l'état liquidatif les éléments individuels relatifs à l'agent bénéficiaire à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° Agorha</li> <li>• Bureau de Gestion de Corps : cf glossaire (ci-joint)</li> <li>• Grade</li> <li>• Nom de la structure d'affectation</li> <li>• Date de prise en charge (qui correspond soit à la date du recrutement soit à la date de l'abonnement s'il est postérieur à la date de recrutement – NB ne peut être antérieur au recrutement !)</li> </ul> <p><b>REFERENCES DE LA DEPENSE</b></p> <p>*Cocher la case relative au type d'abonnement (en appliquant le menu déroulant )</p>                        |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Annuel <b>ou</b> Mensuel <b>ou</b> Hebdomadaire</li></ul> <p>*Cocher la case relative au type de la demande :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Initiale <b>ou</b> Renouvellement <b>ou</b> Modification tarifaire</li></ul> <p>*Renseigner les dates :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Date de début : correspond au début d'un nouvel abonnement ou au recrutement</li><li>• Date de fin : si abonnement ponctuel</li><li>• Dans tous les autres cas et sans modification signalée, la prise en charge sera effective chaque mois de paie et jusqu'à la fin du contrat (CDD)</li></ul> |
|--|--|