



**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 .

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 : " annuel " ou " mensuel " ou " hebdomadaire ")	COUT DE L'ABONNEMENT DE TRANSPORT	TYPE DE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE (à cocher obligatoirement)			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 Circulaire d'application du 22 mars 2011 Note de Service SG/SRH/SDCAR/2018-503 du 4 Juillet 2018
QUEL EST LE PRINCIPE ?	L'employeur prend en charge partiellement 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 titres d'abonnement 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. Titres de transport admis au remboursement partiel : <ul style="list-style-type: none">• Abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité• Cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimité ou limité• Abonnements aux services publics de location de vélos Le montant servant de base au remboursement partiel correspond au tarif le plus économique pratiqué par les

	transporteurs (2 ^{ème} classe) et au trajet le plus court entre la résidence habituelle et le lieu de travail.
QUELS SONT LES PLAFONDS DE REMBOURSEMENT ?	<p><u>En Ile-de-France :</u> Le calcul de la participation se fait exclusivement sur le tarif annuel quel que soit l'abonnement souscrit Soit au 1^{er} août 2018 : 34,46€/MOIS MAXI</p> <p><u>Hors Ile-de France :</u> Le plafond de référence de remboursement maximal est fixé à 86,16€/MOIS MAXI (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, la prise en charge est mensuelle quel que soit le type d'abonnement souscrit. 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). 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"> *En cas de bénéfice d'un logement de fonction *En cas de bénéfice d'un véhicule de fonction *En cas d'existence d'un service de transport collectif gratuit entre de domicile et le lieu de travail *En cas de perception d'indemnités représentatives de frais de déplacements *Par ailleurs, aucun cumul n'est possible en cas d'utilisation d'autres modes de transport pour le même trajet
<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"> • Complète et signe la demande de prise en charge (imprimé ci-joint) • Transmet à l'appui de cette demande les originaux des titres de transport au gestionnaire RH de Proximité (GP) de sa structure <p><u>ROLE DU GESTIONNAIRE RH DE PROXIMITE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifie la demande de l'agent et les pièces justificatives originales fournies qu'il conservera en cas de contrôle comptable <i>a posteriori</i> • Etablit l'état liquidatif en saisissant les données relatives à l'agent, aux dates de prise en charge et au montant pré-calculé • Transmet, après signature du responsable de la structure et par voie électronique, l'ensemble du dossier (formulaire de prise en charge + état liquidatif + copie des titres de transport) au service des ressources

	<p>humaines SG/SRH/SDCAR/BPREM à l'adresse suivante : transportshorsidf.sg@agriculture.gouv.fr</p> <p><u>ROLE DU BPREM :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Centralise les états et vérifie les données et les pièces justificatives • Renvoie le dossier s'il s'avère inexact ou incomplet • Vise l'état liquidatif avant transmission aux bureaux de gestion <p><u>ROLE DU GESTIONNAIRE DE CORPS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sous couvert des responsables de paie, les états font ensuite l'objet d'une saisie sur le dossier de l'agent en vue d'une liquidation en paie
<p>COMMENT REMPLIR L'ETAT LIQUIDATIF ? (pour le GP)</p>	<p>DONNEES OBLIGATOIRES 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"> • N° Agorha • Bureau de Gestion de Corps : cf glossaire (ci-joint) • Grade • Nom de la structure d'affectation • 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 !) <p>REFERENCES DE LA DEPENSE</p> <p>*Cocher la case relative au type d'abonnement (en appliquant le menu déroulant)</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Annuel ou Mensuel ou Hebdomadaire <p>*Cocher la case relative au type de la demande :</p> <ul style="list-style-type: none">• Initiale ou Renouvellement ou Modification tarifaire <p>*Renseigner les dates :</p> <ul style="list-style-type: none">• Date de début : correspond au début d'un nouvel abonnement ou au recrutement• Date de fin : si abonnement ponctuel• 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)
--	--