



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

COORDINATION ACADEMIQUE PAYE
D.E.
D.A.P.A.O.S.
D.P.E.
D.E.E.P.

Affaire suivie par :
Service gestionnaire du traitement
Voir annexe page 4

Réf. : CAP/CL/ 2011-1628

Diffusion :

Pour attribution : A Pour Information : I

A	IA		Gds. Etabs. Sup.
	Inspections	A	IUFM
	CTCM		CROUS
I	CD-CS	A	CRDP
A	Lycées		DRONISEP
A	Collèges	A	CIO
	LP		SIEC
	LT-LGT		INSHEA
	LG		CNED
	LPO		Etabs. Privés
A	EREA		INEP
	MELH		UNSS
	CIEP		APE
A	ERPD		DDJS
	CREPS		
	DRGIS		
	Universités		INJEP
	IUT		Représentants des Personnels

Autres : SPM

Nature du document :

- Nouveau
 Modifié
 Reconnu

Le présent document comporte :

Circulaire 2 p.
Annexe 4 p.
Total 6 p.



Versailles, le

07 SEP. 2011

Le Recteur de l'Académie de Versailles
Chancelier des universités

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

S/c

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
d'Académie
Directeurs des Services Départementaux
de l'Education Nationale

OBJET : REMBOURSEMENT PARTIEL DES FRAIS DE TRANSPORT
ANNEE SCOLAIRE 2011-2012

- Réf. : - Loi n°82-684 du 4/08/1982
- Décret n° 2010-676 du 21/06/2010
- Circulaire F.P. du 22 mars 2011

J'attire votre attention sur les modalités de prise en charge des frais de transport :

- seuls les utilisateurs de transports en commun possédant un titre d'abonnement peuvent prétendre à ce remboursement ;
- les versements en cours au titre de l'année scolaire 2010-2011 ont été interrompus au 31 août 2011 ;
- en conséquence, qu'il s'agisse d'une première demande ou d'un renouvellement, les personnels intéressés doivent constituer un dossier.

Les dossiers devront parvenir aux services gestionnaires des traitements groupés en un seul envoi par service concerné.

Ils devront obligatoirement comporter :

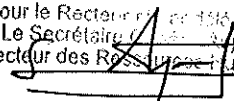
- La demande de prise en charge ci-jointe en 2 exemplaires dûment renseignée qu'il vous appartiendra de viser ;
- La copie du passe Navigo (recto-verso) en 2 exemplaires
- Si l'agent possède un passe Navigo hebdomadaire ou mensuel : les justificatifs d'achat qui peuvent être délivrés lors du chargement du passe :

- tous les justificatifs des mois précédant la demande de remboursement et
 - la copie de celui utilisé le mois courant.
- Si l'agent possède la carte « Intégrale » Navigo : il lui appartient de demander un justificatif lors du renouvellement tacite de son abonnement

Cette procédure concerne également les contractuels enseignants et A.T.S.S., nommés après la rentrée scolaire.

A l'issue de la prise en charge de remboursement partiel des frais de transport par les services académiques, les pièces justificatives de l'utilisation des transports en commun devront être remises par les intéressés au correspondant traitement de leur établissement. Ces coupons, triés par agent au moyen de la fiche jointe en annexe, **seront conservés au dossier de chaque agent dans l'établissement**. La fiche devra être fournie aux services rectoraux sur leur demande, dans le cadre des contrôles exercés par la Trésorerie Générale.

Attention : la non production de cette fiche en cas de demande, entraînera le reversement des indemnités déjà versées.

Pour le Recteur de l'Académie
Le Secrétaire Général Adjoint
Directeur des Ressources Humaines

Stéphane AYMARD