ACADÉMIE
DE BORDEAUX

Liberté
Égalité
Fraternité

Pôle des Relations et des ressources Humaines

Direction des personnels enseignants
Bureau : DPE

Affaire suivie par :
Audray CHOLLIER
Mél : ce.dpe@ac-bordeaux.fr

Direction de l'encadrement et des personnels administratifs, techniques, de laboratoire, santé, sociaux
Bureau : DEPAT

Affaire suivie par :
Maud LE DIVENACH
Mél : ce.depat@ac-bordeaux.fr

Direction Expertise paie-pensions
Bureau : DEPP

Affaire suivie par :
Pierre PELLETIER
Mél : ce.depp@ac-bordeaux.fr

Pôle de l'organisation scolaire et universitaire

Direction de la gestion de l'enseignement privé
Bureau : DGEP

Affaire suivie par :
Jany DUBOIS
Mél : ce.dgep@ac-bordeaux.fr

Direction des personnels à l'accompagnement scolaire
Bureau : DPASCO

Affaire suivie par :
Eric JOURDAN
Mél : ce.dpasco@ac-bordeaux.fr

5, rue Joseph de Carayon-Latour CS 81499
33060 Bordeaux Cedex

Bordeaux, le 02/10/2026

Le recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine
Recteur de l'académie de Bordeaux
Chancelier des universités d'Aquitaine

à

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO

S/c
Mesdames et Messieurs les Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale (DASEN) de la Dordogne, de la Gironde, des Landes, de Lot-et-Garonne et des Pyrénées Atlantiques

Mesdames et Messieurs les Directeurs des établissements d'enseignement privés sous contrat

Mesdames et Messieurs les chefs de service

Objet : Remboursement partiel des titres de transport entre le lieu de résidence habituel et le lieu de travail année scolaire 2026/2027

Référence :

Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010
Décret n° 2023-812 du 21 août 2023
Circulaire BCRF 1102464C du 22 mars 2011
Circulaire DAF C1 N°2012-116 du 29 juin 2012

Le dispositif instauré par les textes précités prévoit la prise en charge partielle par l'employeur public 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 la résidence habituelle et le lieu de travail.

PJ : imprimé de demande de prise en charge

I - Les bénéficiaires

- Personnels éligibles :
  - Les fonctionnaires titulaires et stagiaires de l'Etat, les agents non titulaires de l'Etat, les accompagnants d'élève en situation de handicap, assistants d'éducation, assistants étrangers et apprentis, les contrats aidés employés par les EPLE employeurs.

- Personnels ayant plusieurs lieux de travail :
  - L'agent relevant du même employeur et exerçant dans plusieurs lieux de travail peut bénéficier de la prise en charge partielle du ou des titres de transport lui permettant d'effectuer l'ensemble des déplacements entre sa résidence habituelle et ses différents lieux de travail.
  - *Exemple : si l'agent a un lieu de travail A et un lieu de travail B, seront pris en charge les déplacements domicile/lieu de travail A et domicile/lieu de travail B.*

- Personnels ayant plusieurs employeurs :
  - Lorsque l'agent a plusieurs employeurs publics, nécessitant l'usage de titres d'abonnement différents, il peut prétendre à la prise en charge par chacun de ses employeurs, du ou des titres d'abonnement lui permettant de se rendre respectivement sur chacun de ses différents lieux de travail. S'il utilise un même titre d'abonnement auprès de plusieurs employeurs, le montant de la prise en charge est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La participation de chacun des employeurs est alors calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur.

II - Nature des dépenses de transport prises en charge

Les titres nominatifs admis à la prise en charge partielle sont :

- Les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité,
- Les cartes et abonnements annuels, mensuels, hebdomadaires, à nombre de voyages illimité ou limité,
- Les abonnements de la SNCF de type « Carte liberté » ou autre,
- 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).

Les billets journaliers ne sont pas remboursables, de même que sont exclus du dispositif les frais de transport des agents qui utilisent un véhicule personnel pour se rendre sur leur lieu de travail.

III - Modalités de prise en charge

Depuis le 1er septembre 2023, l'employeur public prend en charge les ¾ (75%) du tarif des abonnements dans la limite du plafond prévu à l'article 3 du décret 2010-676, soit 104,04 € par mois (valeur au 01/01/2026).

L'abonnement sera pris en charge sur la base de la classe la plus économique pratiquée par les transporteurs. Si l'agent souscrit à un abonnement en 1ère classe, la prise en charge se fera sur la base du tarif de la 2nde classe.

Le titre de transport permet à l'agent d'effectuer le trajet entre son domicile (entendu comme la résidence habituelle la plus proche de son lieu de travail) et son lieu de travail. Lorsque le titre utilisé correspond à un trajet supérieur au trajet nécessaire pour se rendre de la résidence habituelle au lieu de travail, la prise en charge se fait sur la base du prix de l'abonnement qui permet strictement de faire ce dernier trajet.

Lorsque l'agent exerce à temps partiel, à temps incomplet ou à temps non complet pour un nombre d'heures égal ou supérieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire, il bénéficie de la prise en charge dans les mêmes conditions que s'il travaillait à temps complet.

Cette prise en charge est suspendue pendant les périodes de :

- Congé de maladie,
- Congé de longue maladie,
- Congé de grave maladie,
- Congé de longue durée,
- Congé de maternité, d'adoption, de paternité,
- Congé de présence parentale,
- Congé de formation professionnelle,
- Congé de formation syndicale,
- Congé de solidarité familiale,
- Congé annuel pris au titre du compte épargne temps,
- Congés bonifiés.

IV - Mise en paiement

Le montant de la prise en charge partielle des titres d'abonnement est versé mensuellement par le service liquidateur de la paye des ayants droit, sous forme d'indemnité.

Rappel

Pour que l'abonnement soit pris en charge partiellement par l'administration, l'agent doit transmettre au service chargé de la gestion de son dossier via Colibris:

1) Une demande de prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre sa résidence habituelle et son lieu de travail, à remplir pour chaque abonnement en cas d'abonnements multiples (cf. imprimé en annexe)

2) La copie lisible du titre de transport nominatif.

3) L'original ou la copie de la facture ou de tous justificatifs de paiement du titre de transport *(exemple : échéancier de prélèvement annuel).*

Vous trouverez en annexe un mode opératoire détaillant les différentes étapes afin que vous puissiez personnellement saisir le formulaire spécialement créé sur l'espace COLIBRIS :

https://portail-bordeaux.colibris.education.gouv.fr

Le portail des démarches Colibris permet aux utilisateurs des services régionaux et académiques de se connecter au formulaire remboursement des titres d'abonnement de transport. Il convient de sélectionner son académie d'origine comme fournisseur d'identité (pour un agent avec une adresse @ac-bordeaux.fr => sélectionner « Académie de Bordeaux » ; pour un usager qui dispose d'une adresse @ac-poitiers.fr => sélectionner « Académie de Poitiers »).



Il s'agira de se connecter avec son adresse académique et son mot de passe habituel et de sélectionner la procédure Colibris concernant le remboursement des titres d'abonnement de transport.

⇒ Pour les titres de transport dont le justificatif de paiement est annuel :

(Exemple : échéancier de prélèvement annuel TBM)

- Transmettre chaque année l'ensemble des documents au début de la période couverte par l'abonnement (1+2+3).

⇒ Pour les titres de transport dont le justificatif de paiement est mensuel ou hebdomadaire :

- « Attention, chaque dépôt devra faire l'objet du renouvellement d'une demande Colibris (sur laquelle les éléments de la demande précédente seront repris) »
- Transmettre via Colibris, au début de la période* durant laquelle vous comptez recourir à ce type d'abonnement, la demande de prise en charge partielle et l'original ou la copie lisible du titre de transport nominatif (1+2).

*** Période ne pouvant aller au-delà du 31 août (exemple : du XX/XX/2026 au 31/08/2027).**
Les agents, reconduisant ces types d'abonnement tous les ans, doivent envoyer l'ensemble des documents à chaque rentrée scolaire à leur service gestionnaire.

Pour toute information, les services gestionnaires ci-dessous sont seuls compétents :

Personnel concerné	**Service gestionnaire destinataire de la demande**
Personnels enseignants du 2nd degré, d'éducation et les Psy-EN, des établissements publics (titulaires et non titulaires)	DPE
Professeurs des écoles des établissements publics (y compris ceux exerçant en SEGPA)	DGIP de la DSDEN de la Gironde
Personnels de direction et d'inspection, personnels administratifs, de laboratoire, ITRF, sociaux et de santé (titulaires et non titulaires) et les apprentis.	DEPAT
Personnels enseignants (contractuels et délégués) des établissements privés sous contrat du 2nd degré.	DGEP
Personnels enseignants (contractuels et délégués) des établissements privés sous contrat du 1er degré.	Pôle académique de gestion mutualisée du 1er degré privé de la DSDEN de la Dordogne
AESH, APSH, AED CDD et CDI	DPASCO
Contrats aidés, contractuels de fonction administrative et adultes relais employés par les EPLE	DPASCO via formulaire disponible sur l'intranet de la DPASCO

Chaque agent est tenu d'informer, systématiquement et immédiatement, son service gestionnaire de toute modification qui pourrait intervenir concernant sa résidence habituelle, son lieu de travail ou ses moyens de transport. Pour toute question, les services gestionnaires restent à votre disposition.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Ce document sera disponible sur l'intranet de l'académie (Intranet / textes et documents de référence classés par service / DEPP).

Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général
Pour le secrétaire général et p.a.
Le secrétaire général adjoint
délégué aux relations et ressources humaines

Philippe VULLIET