

Direction des Ressources Humaines

Affaire suivie par :

Nathalie Sayssset

Secrétaire Générale Adjointe

Directrice des Ressources Humaines

Tél : 03.20.15.63.88

Mél : ce.drh@ac-lille.fr

144 rue de Bavay 59000 Lille

Lille, le 1er octobre 2026

La rectrice de région académique
Rectrice d'académie
Chancelière des universités

à

L'ensemble des personnels de l'académie

Objet : Remboursement partiel des titres de transport entre le lieu de résidence habituel et le lieu de travail

Références :

- décret n°2010-676 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement pour le déplacement domicile-travail des agents publics

Annexes :

1. Coordonnées de contact selon le corps d'appartenance (personnel administratif, personnel d'éducation, 1er degré, 2nd degré, AED, AESH, enseignants du privé)
2. Tutoriel d'accès à Colibris

L'administration peut prendre en charge partiellement le 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. Cette circulaire détaille les modalités de prise en charge.

1°) Qui peut bénéficier de ce remboursement partiel ?

Tous les agents de l'académie de Lille (stagiaires, titulaires, contractuels) sont éligibles au remboursement partiel des frais de transport.

Lorsque l'agent a plusieurs employeurs publics :

- s'il utilise des titres d'abonnement différents : il bénéficie de la prise en charge, par chacun de ses employeurs, du ou des titres d'abonnement lui permettant d'effectuer les déplacements entre sa résidence habituelle et ses différents lieux de travail.
- s'il utilise un même titre d'abonnement : 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 calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur.

2°) Quelles sont les conditions pour bénéficier du remboursement partiel ?

La prise en charge partielle s'applique pour :

- Les cartes et abonnements annuels, mensuels, hebdomadaires à nombre de voyage illimités ou limités
- Les abonnements de la SNCF type carte « liberté »
- Les abonnements à un service public de location de vélo

Les billets journaliers ne sont pas remboursables.

Le remboursement n'est pas applicable :

- Lorsque l'agent est transporté gratuitement par son employeur
- Lorsque l'agent bénéficie d'un logement de fonction à proximité immédiate de son lieu de travail
- Lorsque l'agent bénéficie de la prise en charge ou d'indemnités représentatives de frais pour ses déplacements domicile-travail.

3°) Modalités de prise en charge

Depuis le 1^{er} septembre 2023, la prise en charge est de 75% du prix du titre d'abonnement dans la limite d'un plafond fixé à ce jour à 104.04€. Le remboursement s'effectue sur la base du tarif le plus économique pratiqué par le transporteur.

Situation des agents à temps partiel, temps incomplet ou non complet :

Si le nombre d'heures travaillées par l'agent est égal ou supérieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire : il bénéficie de la prise en charge partielle dans les mêmes conditions que s'il travaillait à temps plein.

Si le nombre d'heures travaillées par l'agent est inférieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire : la prise en charge partielle est réduite de moitié.

La prise en charge partielle est suspendue pendant les congés maladie, congés longue maladie, congés longue durée, congés maternité, paternité, adoption et congé supplémentaire de naissance, congé de présence parentale, congé de formation professionnelle, congé de formation syndicale, congé de solidarité familiale, congés pris au titre du CET ou de congés bonifiés.

Si un agent de l'académie exerce sur plusieurs lieux de travail, il bénéficie 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.

4°) Comment demander le remboursement partiel ?

Pour pouvoir prétendre au remboursement, les agents doivent compléter, le formulaire en ligne disponible sur la plateforme **Colibris** accessible sur Eduline :

Applications> Rechercher une application>Colibris portail des démarches

Un **tutoriel d'utilisation** est disponible en **annexe 2**. Vous y trouverez également la procédure à suivre si vous avez besoin d'une assistance technique.

Vous trouverez en annexe 1 les contacts des services RH pour être accompagné(e) dans votre démarche par votre service gestionnaire.

Exception : les assistants d'éducation (AED) en CDD ne sont pas concernés par la démarche Colibris.

5°) Quels sont les justificatifs à fournir ?

Les agents doivent déposer via la démarche Colibris une copie lisible de la carte et/ou des titres de transport nominatifs (attention : les tickets de carte bancaire ne sont pas recevables).

Pour tout complément d'information sur la démarche, merci de vous rapprocher du service de gestion concerné (cf annexe 1).

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour la rectrice et par délégation,
Le Secrétaire Général de l'Académie,
Par délégation, la Secrétaire Générale Adjointe
Directrice des Ressources Humaines

Nathalie SAYSSET

Sophie BEJEAN

