

<b>OBJET</b>	<b>INTERVENTION DE L'EMPLOYEUR DANS LES FRAIS DE DEPLACEMENT EN COMMUN PUBLIC ET/OU DANS L'UTILISATION DE LA BICYCLETTE DES MEMBRES DU PERSONNEL. MODIFICATION DU DECRET DU 17 JUILLET 2003.</b>
RESEAUX	TOUS
NIVEAUX ET SERVICES	DIRECTION ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL SECONDAIRE ORDINAIRE ET SPECIALISE CENTRE PMS
PERIODE	MAI 2011

- A Monsieur le Ministre Membre du Collège de la Commission communautaire française chargée de l'Enseignement,
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs,
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres,
- Aux Pouvoirs de tutelle des Villes et Communes,
- Aux Chefs d'établissement d'enseignement fondamental, secondaire ordinaire et spécialisé, aux Directeurs des CPMS organisés par la Communauté française,
- Aux Chefs d'établissement d'enseignement fondamental, secondaire ordinaire et spécialisé, aux Directeurs des CPMS subventionnés par la Communauté française,
- Aux Administrateurs (trices) des internats autonomes et des homes d'accueil organisés par la Communauté française.
- Aux Administrateurs (trices) des internats subventionnés par la Communauté française

<b>CIRCULAIRE</b>	<b>Informative</b>	<b>Administrative</b>	<b>Projet</b>
<b>EMETTEUR</b>	Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique Direction générale de l'Enseignement obligatoire. Direction du financement, du contrôle de l'obligation scolaire et de l'assistance aux établissements. Service du financement des établissements		
<b>DESTINATAIRE</b>	Etablissements d'enseignement fondamental, secondaire ordinaire et spécialisé. Internats autonomes et homes d'accueil. CPMS.		
<b>CONTACT</b>	Sylvie LEMASSON (sylvie.lemasson@cfwb.be) ( 02/690.83.46		
<b>MOTS- CLES</b>	<b>FRAIS DE DEPLACEMENT- BICYCLETTE.</b>		

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous présenter la nouvelle circulaire relative aux frais de déplacement en commun et aux déplacements en bicyclette.

En effet, le décret du 17 juillet 2003 relatif à l'intervention de l'employeur dans les frais de déplacement en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel a été modifié par le décret du 12 janvier 2011 modifiant diverses dispositions en matière d'enseignement obligatoire et de promotion sociale.

Dans l'article 11, alinéa 3 du décret du 17 juillet 2003, les mots « dans le mois qui suit » sont remplacés par les mots « dans les deux mois qui suivent ».

Bien consciente des problèmes administratifs créés par ce délai d'un mois, l'Administration a donc proposé une modification du décret allant vers plus de souplesse.

Les établissements disposent dorénavant d'un délai de deux mois à partir de la date de remboursement de leurs membres du personnel pour renvoyer à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire leurs dossiers de remboursement.

Cette mesure prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2011 et concerne donc les paiements effectués à partir de cette date.

Les délais deviennent dès lors :

- Un mois entre la date d'expiration du billet de validation et la remise de la déclaration de créance individuelle par le membre du personnel à l'établissement ;
- Deux mois entre la date de la remise de la déclaration individuelle de l'enseignant et son remboursement par l'établissement ;
- **Deux mois** entre le remboursement du membre du personnel et l'expédition du dossier à la Communauté française (cachet de la Poste faisant foi).

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à la présente.

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE

## **1. Bénéficiaires**

Peuvent bénéficier du remboursement intégral dans les frais d'abonnement « transports publics » pour les déplacements entre le domicile et le lieu de travail, aux conditions fixées dans cette circulaire :

- les membres du personnel et les chefs des établissements d'enseignement maternel, primaire, fondamental, secondaire, organisés par la Communauté française;
- les membres du personnel administratif, les membres du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement maternel, primaire, fondamental, secondaire organisés par la Communauté française;
- les membres du personnel subsidiés et les pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement maternel, primaire, fondamental, secondaire, subventionnés par la Communauté française;
- les membres du personnel et les directeurs des centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française ;
- les membres du personnel subsidiés et les pouvoirs organisateurs des centres psycho-médico-sociaux subventionnés par la Communauté française;
- les membres du personnel et les administrateurs des internats autonomes et des homes d'accueil organisés par la Communauté française;
- les membres du personnel et les pouvoirs organisateurs des internats subventionnés par la Communauté française;

N.B. : les agents contractuels subventionnés (A.C.S.), les agents bénéficiant des aides à la promotion de l'emploi (A.P.E.) peuvent bénéficier du remboursement intégral dans les mêmes conditions.

## **2. Intervention dans les frais de transport**

### **2.1. Transports en commun par chemin de fer** (Article 3 bis du décret du 17 juillet 2003)

Sans préjudice de l'application d'autres dispositions légales et réglementaires concernant l'intervention financière de l'employeur dans le prix du transport des membres de son personnel, pour le transport organisé par la Société nationale des chemins de fer belge, l'intervention dans le prix de la carte de train assimilée à l'abonnement social est égale à 100% de ce montant pour une carte de train deuxième classe.

### **2.2. Transports en commun publics autres que la S.N.C.B.** (Article 4 bis du décret du 17 juillet 2003)

Pour le transport urbain et suburbain organisé par les sociétés régionales de transports publics, l'intervention dans le prix de l'abonnement, qu'il soit proportionnel à la distance parcourue ou, à défaut de pouvoir être déterminé en fonction de la distance en kilomètres ou en zones, qu'il soit à tarif fixe, est fixé à 100% de ce prix.

NB : La modification décrétole aligne à cet égard le régime des membres du personnel sur celui des agents de la fonction publique en supprimant la condition de distance minimale de 3 kilomètres à partir de la halte de départ.

### 2.3. Transports en commun publics combinés

Lorsque le membre du personnel combine plusieurs moyens de transport en commun public et qu'un seul titre de transport est délivré pour couvrir la distance totale, l'intervention est fixée à 100% de ce prix.

Dans tous les autres cas, que ceux visés précédemment, l'intervention pour l'ensemble de la distance parcourue est égale à la somme des montants de l'intervention telle que prévue dans les cas précités.

### 2.4. Bicyclette

L'intervention est égale à 0,15 euro par kilomètre parcouru à bicyclette, arrondi au kilomètre supérieur.

Est assimilé à la bicyclette un fauteuil roulant ou tout autre moyen de transport léger ou non motorisé.

L'intervention ne peut être cumulée avec l'intervention dans des frais de transport en commun pour le même trajet et la même période.

Elle est accordée à condition :

- que la distance à parcourir (entre résidence et lieu de travail ou entre lieu de résidence et de travail et arrêt de transport en commun) soit d'un kilomètre au moins

ET

- que l'usage de la bicyclette soit justifié pendant au moins dix jours ouvrables par mois.

### 3. Demandes d'intervention

#### 3.1. Modalités de l'intervention octroyée au membre du personnel

A. Les demandes d'intervention dans les frais de transport sont rédigées sur le ou les formulaire(s) ad hoc.

Elles sont introduites :

- pour ce qui concerne l'utilisation d'un transport en commun public, soit à la fin de chaque mois, soit à l'expiration de la validité du titre de transport ;
- pour ce qui concerne l'utilisation de la bicyclette, à la fin de chaque mois.

Si les formulaires et leurs annexes éventuelles ne sont pas remis dans les 30 jours qui suivent le délai fixé ci-dessus, le membre du personnel perd son droit au remboursement de l'employeur.

Cette clause est cependant suspendue pendant les mois de juillet et d'août.

L'intervention de l'employeur est payée dans les deux mois qui suivent la date où les documents et leurs annexes éventuelles ont été remis.

B. Lorsque le membre du personnel exerce ses fonctions dans un seul établissement d'enseignement ou un seul centre, il remet sa demande d'intervention :

- à son chef d'établissement<sup>1</sup> ou à son directeur pour l'enseignement et les centres PMS organisés par la Communauté française ;
- à son pouvoir organisateur (ou à la personne mandatée à cet effet) pour l'enseignement ou les centres PMS subventionnés par la Communauté française.

Lorsque le membre du personnel exerce ses fonctions dans plusieurs établissements, internats ou homes d'accueil ou dans plusieurs centres et qu'il peut utiliser son ou ses titre(s) de transport pour se rendre vers les établissements, internats, homes d'accueil ou centres où il travaille, il remet sa demande d'intervention, selon le cas, au chef d'établissement, au directeur ou au pouvoir organisateur (ou à la personne mandatée à cet effet) de l'établissement ou du centre où il travaille le plus grand nombre d'heures.

A nombre égal d'heures, il remet sa demande d'intervention, selon le cas, au chef d'établissement, au directeur ou au pouvoir organisateur (ou à la personne mandatée à cet effet) de l'établissement ou du centre où il compte le plus d'ancienneté.

Lorsque le membre du personnel exerce ses fonctions dans plusieurs établissements, internats, homes d'accueil ou dans plusieurs centres et qu'il ne peut utiliser le(s) même(s) titre(s) de transport, il remet une demande d'intervention à chaque chef d'établissement, directeur ou au pouvoir organisateur (ou à la personne mandatée à cet effet) concerné.

#### 3.2. Transports en commun par chemin de fer

L'intervention est subordonnée à la présentation par le membre du personnel :

- d'une photocopie de sa carte train ;
- du coupon périodique de validation original ;
- pour les abonnements Mobib, joindre une copie de la carte et une attestation de la STIB.

Outre les dates de validité, ce coupon mentionne la distance, le prix total payé et le montant de la participation de l'employeur.

La demande d'intervention est introduite au moyen du formulaire « Intervention dans les frais de transport du domicile au lieu de travail », dont un modèle est repris ci-joint (annexe 1).

### 3.3. Transports en commun publics autres que la S.N.C.B.

L'intervention est subordonnée à la présentation par le membre du personnel :

- d'une photocopie de la carte d'abonnement,
- du coupon de validation périodique original.

La demande d'intervention est introduite au moyen du formulaire « Intervention dans les frais de transport du domicile au lieu de travail », dont un modèle est repris ci-joint (annexe 1).

### 3.4. Utilisation de la bicyclette

La demande d'intervention est introduite au moyen du formulaire « Demande de paiement de l'indemnité de bicyclette pour son utilisation sur le chemin du travail ou d'un arrêt de transport en commun », dont un modèle est repris ci-joint (annexe 2).

Sur ce formulaire, le membre du personnel indique le nombre total de kilomètres parcourus, arrondi à l'unité supérieure, ainsi que le montant de l'indemnité auquel il estime avoir droit.

La première introduction du formulaire est accompagnée d'une description de l'itinéraire emprunté ainsi que du kilométrage aller et retour que celui-ci comporte.

Le choix de ce parcours est adapté aux spécificités propres aux déplacements à bicyclette, en particulier à celles que requiert la sécurité du cycliste dans la circulation.

Toute modification ultérieure de l'itinéraire fait l'objet d'une nouvelle description et d'une justification appropriée.

## **4. Vacances scolaires**

Le membre du personnel désigné pour une année scolaire complète a droit à l'intégralité de l'intervention de l'employeur pour l'abonnement annuel, sauf si sa désignation prend fin avant le 30 juin. Dans ce cas, l'intervention a lieu au prorata de la période de désignation prestée.

Dans l'hypothèse où ce membre du personnel opte pour une autre formule d'abonnement, les vacances d'été ne sont pas couvertes par l'intervention.

Le membre du personnel dont la désignation ne couvre pas une année scolaire complète a droit à l'intégralité de l'intervention de l'employeur pour la période de désignation prestée, y compris pour les congés et vacances scolaires inclus dans cette période.

## **5. Déclaration de créance à faire parvenir aux services du gouvernement.**

Le chef d'établissement, le pouvoir organisateur ou le directeur de centre PMS complète la déclaration de créance globale ainsi que le tableau récapitulatif dont le modèle est repris en annexe 3.

Il joint à ces deux documents tous les justificatifs de frais de transport et/ou d'utilisation de la bicyclette (photocopies) ainsi que la preuve de l'intervention de l'école dans ces frais (photocopie du bordereau de virement collectif et un extrait de compte reprenant le montant global ou un extrait de compte individuel ou un avis de débit d'ordre collectif de Dexia). Dans le tableau, il convient d'attribuer un numéro unique à chaque membre du personnel (1ère colonne). Ce même numéro devra figurer sur toutes les pièces justificatives qui concernent ce membre du personnel.

Le chef d'établissement, le pouvoir organisateur ou le directeur de centre PMS transmet, sous peine de perte du droit au remboursement intégral, **AU PLUS TARD DANS LES DEUX MOIS QUI SUIVENT L'INTERVENTION**, ces différents documents à l'adresse suivante

Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
(Intervention dans les frais de transports)  
Madame Lise-Anne HANSE,  
Directrice générale  
Rue Adolphe Lavallée, 1  
1080 BRUXELLES

Pour tout renseignement complémentaire concernant ces modalités pratiques:

<b>RESEAU</b>	<b>PERSONNE CONTACT</b>	<b>TELEPHONE ET MAIL</b>
Communauté française ET Officiel subventionné	<b>Monique HALUT</b>	02/690.83.45 jeannine.halut@cfwb.be
	<b>Corinne MAJOIS</b>	02/690.83.47. corinne.majois@cfwb.be
	<b>Sydney NZIGIRA</b>	02/690.85.00 sydney.nzigira@cfwb.be
Libre subventionné	<b>Jennifer PLANCKE</b>	02/690.83.65. jennifer.plancke@cfwb.be
	<b>Julie CORNU</b>	02/690.83.44. julie.cornu@cfwb.be
	<b>Laurence BARBIEUX</b>	02/690.83.41 laurence.barbieux@cfwb.be

**ANNEXE 1**

**INTERVENTION DANS LES FRAIS DE TRANSPORT DU DOMICILE AU LIEU DE TRAVAIL**

**Etablissement :** .....  
.....  
.....

Je soussigné

Nom et prénom (en lettres capitales) :

.....

Adresse : .....

Matricule n° : .....

Demande l'intervention de l'employeur dans les frais de transport résidence-lieu de travail  
pour la période du ..... au .....

Montant total payé : .....

Montant à rembourser : .....

A verser sur le compte n° .....

de .....

**Photocopie de la carte d'abonnement**

**Original du billet de validation**

**J'affirme sur l'honneur que le moyen de transport repris ci-dessus est habituellement utilisé sur la distance renseignée.**

Fait à ....., le.....

Signature

Visa du Chef d'établissement/pouvoir organisateur/directeur du Centre PMS.  
(Nom et signature)



**DEMANDE DE PAIEMENT DE L'INDEMNITE DE BICYCLETTE POUR SON UTILISATION SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL OU D'UN  
ARRET DE TRANSPORT EN COMMUN.**

Je soussigné(e) (Nom, Prénom et numéro de matricule).....

travaillant auprès de : (établissement d'enseignement, centre psycho-médico-social)

demande à me voir octroyer une indemnité pour l'utilisation de ma bicyclette sur le chemin du travail/le chemin vers un arrêt de transport en commun/un véhicule automoteur utilisé en covoiturage (biffer la mention inutile) entre (adresse du lieu de départ)

et (adresse du lieu d'arrivée)

suyant le trajet ci-dessous :

Croquis du trajet	Index des rues empruntées

représentant une distance totale Aller/Retour parcourue journallement de ..... km.

Remarque : indiquez sur le croquis le plan de circulation (sens interdit...) du chemin emprunté ainsi que le nom des rues ou une référence par rapport à l'index des rues. A ne remplir qu'à la première demande ou si des changements de trajet ont lieu, auquel cas il faudra préciser la raison desdits changements. Le chef d'établissement, le pouvoir organisateur ou le directeur du centre psycho-médico-social se réserve le droit de refuser le parcours proposé ou d'en modifier le kilométrage total, en motivant sa décision.

**Je reconnais que le chemin décrit ci-dessus est celui qui est le plus court et qui offre le plus de sécurité.**

Dans le cas où la bicyclette servirait à se rendre à un arrêt de transport en commun, indiquez le transport en commun utilisé .....  
et éventuellement le numéro d'abonnement .....

Je confirme sur l'honneur avoir utilisé ma bicyclette pour me rendre à mon lieu de travail ou à un arrêt de transport en commun pour la période du .....(jour-mois-année) au ..... (jour-mois-année), correspondant à un nombre total de ..... jours effectifs d'utilisation, soit un kilométrage total de ..... km x ..... jours = ..... km (arrondi au kilomètre supérieur).  
J'estime dès lors avoir droit à une indemnité de ..... km x 0,15 euros = ..... euros pour la période susmentionnée.  
L'indemnité peut être versée sur le compte n° ...../...../..... de ..... (titulaire) à (adresse).

**Je reconnais n'avoir pas eu recours à un quelconque transport en commun ou à mon véhicule personnel durant la période d'utilisation de la bicyclette pour le trajet repris ci-dessus ou le trajet retenu par l'autorité.**

Date et Signature

Visa du Chef d'établissement/pouvoir organisateur/directeur du centre psycho-médico-social.  
(Nom et signature)

## MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

**MODELE DE DÉCLARATION DE CRÉANCE À FAIRE PARVENIR AUX SERVICES DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE  
PORTANT EXECUTION DU DECRET DU 17 JUILLET 2003 RELATIF A UNE INTERVENTION DANS LES FRAIS DE TRANSPORT EN COMMUN  
PUBLIC ET/OU DANS L'UTILISATION DE LA BICYCLETTE DES MEMBRES DU PERSONNEL.****DOCUMENT A RENVOYER A LA DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE**

Je soussigné, \*(nom, prénom du chef d'établissement, pouvoir organisateur, directeur de centre psycho-médico-social ainsi que l'adresse de l'établissement ou du centre)

agissant en qualité d'employeur des personnes reprises dans le tableau récapitulatif ci-joint déclare sur l'honneur que les Services du Gouvernement de la Communauté française me doivent la somme de \* EUR (en toutes lettres et en chiffres)

telle que prévue par le décret du 17 juillet 2003 relatif à une intervention dans les frais de transport en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel.

Cette somme peut être versée sur le compte n° ...../...../.....

Je certifie que les sommes portées en compte ont été déboursées en totalité.

J'affirme sur l'honneur que la présente déclaration est sincère et complète.

Date et signature

---

Pièces justificatives en annexe :

- tableau récapitulatif

et pour chaque membre du personnel :

- photocopie de l'abonnement,
- photocopie de la souche périodique
- photocopie de la déclaration signée par le membre du personnel mentionnant que ce moyen de transport est habituellement utilisé sur cette distance et/ou du formulaire de demande de paiement de l'indemnité de bicyclette pour son utilisation sur le chemin du travail ou d'un arrêt de transport en commun.

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

**DECLARATION DE CREANCE : TABLEAU RECAPITULATIF**

**Direction générale de l'Enseignement obligatoire**

Nom et adresse complète de l'école :

Réseau\* et niveau\*\* d'enseignement de l'école:

CF  LC  LNC  OS  
 SO  SS  FO  FS  PMS

Numéro	Nom et prénom du membre du personnel	Numéro de matricule	Statut ***	Moyen de transport utilisé	Période couverte par la créance	Montant

\* Réseaux : Communauté française (CF), libre confessionnel (LC), libre non-confessionnel (LNC), officiel subventionné (OS)

\*\* Niveau d'enseignement : secondaire ordinaire (SO), Secondaire spécial (SS), Fondamental ordinaire (FO), Fondamental spécial (FS), centre psycho-médico-social (PMS).

\*\*\* Statut : définitif (D) ou Temporaire (T), si temporaire, indiquer la période de désignation dans l'établissement.