

Les déplacements concernés par une prise en charge sont ceux effectués **dans le cadre d'un service partagé** c'est à dire lorsqu'un agent est affecté sur une ou des commune(s) différente(s) de sa résidence administrative ou de sa résidence personnelle.

Conditions de remboursement

La prise en charge des frais de transport des agents s'effectue dans les conditions fixées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et de l'arrêté du 20 décembre 2013 relatif à l'application du décret précité.

L'AESH peut se faire rembourser ses frais de transport dès lors qu'il est amené à intervenir en dehors de sa commune de résidence personnelle ou administrative*. Cependant, ces frais ne sont pas remboursés si la commune d'intervention est limitrophe à la commune de résidence personnelle ou administrative, **et** est reliée par des moyens de transport public.

* La résidence administrative correspond à la commune d'implantation de l'établissement dans lequel l'agent assure la plus grande part de ses obligations de service, ou, lorsqu'il exerce ses fonctions à part égale dans deux établissements, à la commune d'implantation de l'établissement qui est la plus favorable à un remboursement de frais pour l'agent. Elle est définie par arrêté de la DSDEN.

Constitue une seule et même commune, toute commune ainsi que celles limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs. Une commune, au sens administratif du terme, non reliée à ses communes limitrophes par des moyens de transport publics de voyageurs (en milieu rural par exemple), constitue en conséquence une commune, pour l'application du décret du 3 juillet 2006 et de l'arrêté du 20 décembre 2013.

Les frais pris en charge sont **les frais de transport** qui sont indemnisés sur la base du barème kilométrique SNCF de la 2^{ème} classe. L'indemnisation s'effectue sur la base du trajet le plus court entre la résidence administrative ou personnelle et le lieu d'affectation en service partagé ou de formation.

Les frais de repas pour le midi sont indemnisés si le repas n'est pas fourni gratuitement et dans le cas où l'agent se trouve en service partagé **pendant la totalité de la période comprise entre 11 heures et 14 heures**. Le taux (forfait) est fixé au « a » de l'article 1er de l'arrêté du 26 février 2019 fixant les taux des indemnités de mission. L'indemnité de repas est réduite de moitié lorsque l'agent a pris un repas dans un restaurant administratif ou assimilé.

Demande de remboursement

Il convient, tout d'abord, de déterminer son éligibilité en vérifiant dans la liste des communes limitrophes desservies par un réseau public urbain de son département d'affectation (<https://www.ac-limoges.fr/frais-de-deplacement-changement-de-residence-conges-bonifies-121480>) si la commune de résidence personnelle ou de résidence administrative et celle du lieu d'affectation pour un service partagé ne sont pas présentes dans la liste. En effet, si les communes sont présentes, c'est qu'elles sont limitrophes et sont reliées par des **moyens de transport public adaptés** (notamment en ce qui concerne les horaires de bus); dans ce dernier cas il n'y a pas de remboursement de frais.

Ensuite, si l'AESH est éligible, les pièces suivantes doivent être adressées **par mail** à fd-aesh-0871030x@ac-limoges.fr en indiquant en objet **nom-prénom-département d'affectation**:

- Un formulaire complété **pour chaque mois concerné par des remboursements** (formulaire disponible en ligne, exemple au verso),
- RIB,
- Ticket repas avec mention du jour du repas,
- Emploi du temps signé par les supérieurs hiérarchiques (chef d'établissement et/ou Directeur école) des lieux d'affectation du service partagé.

Attention : les pièces justificatives sont impératives. Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Pour tous renseignements d'ordre réglementaires : fd-aesh-0871030x@ac-limoges.fr

