

NOTICE EXPLICATIVE

Remboursement du Versement Mobilité au titre du PERSONNEL TRANSPORTÉ

I. TRANSPORT OUVRANT DROIT À REMBOURSEMENT

Il s'agit exclusivement du transport du domicile au lieu de travail *permanent* (*installations fixes, bureaux, ateliers de l'entreprise*).

N'entrent pas dans le cadre du remboursement, les déplacements spécifiques à l'activité de l'entreprise (*transport sur chantier, déplacement d'un site de travail à un autre ...*).

Les salariés doivent utiliser effectivement de manière régulière, à l'aller et au retour, les moyens de transport collectif mis en place par l'employeur.

Le transport doit être effectué au moyen de véhicules exclusivement destinés au transport de personnes. Cinq salariés au minimum doivent être transportés simultanément par véhicule.

II. PRÉSENTATION DES DEMANDES DE REMBOURSEMENT

Les demandes sont présentées sous le N° d'employeur attribué par l'organisme de recouvrement. Elles sont établies par **taux** et par **trimestre civil**, au moyen des imprimés téléchargeables sur le site internet de IDFM.

Les demandes de remboursement doivent être datées, signées et porter le cachet de l'employeur.

1/Justificatifs à joindre obligatoirement pour les demandes récurrentes :

- La liste des véhicules servant au transport (*n° d'immatriculation, nom du transporteur*)
- L'itinéraire de chaque véhicule avec horaires et points de ramassage (*En cas de multiplicité d'itinéraires, établir une liste par ligne de car et pour toute modification préciser la date d'effet*)
- La liste nominative des salariés présentés en remboursement précisant pour chaque salarié :
 - ✓ L'adresse,
 - ✓ Le montant des rémunérations trimestrielles ayant servi au calcul du versement mobilité,
 - ✓ Le point de ramassage (*n° rue, commune ou code ligne - arrêt*) - (voir modèle joint)
- Les bordereaux Récapitulatifs des Cotisations mensuels à chaque trimestre (*document URSSAF, DSN*)
- Au 4^{ème} trimestre : **les Bordereaux Récapitulatifs des Cotisations mensuels, le Tableau Récapitulatif Annuel** (*documents Urssaf*) et **la liste nominative récapitulative annuelle**

2/Justificatifs complémentaires à joindre obligatoirement pour une 1^{ère} demande ou intégration de nouveau salarié(s) /agent(s):

- *Le contrat de travail*
- *Les bulletins de salaire*
- *Le RIB*

NB : Tout changement de N° URSSAF, d'adresse, de raison sociale et de RIB doit donner lieu à un courrier de votre part.

RAPPEL : le **délai de prescription** fixé par l'article L.2531-9 du code général des collectivités territoriales pour la présentation des demandes de remboursement est de **2 ans** à compter de la date de règlement du versement mobilité auprès de l'organisme de recouvrement.

Toute demande incomplète sera retournée