

L’autorité organisatrice des mobilités en Ile-de-France

**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 de remboursement du versement mobilité doivent **obligatoirement** être adressées à Île-de-France Mobilités à partir de la plateforme dédiée suivante : [https://versement-mobilite.iledefrance-mobilites.fr.](https://versement-mobilite.iledefrance-mobilites.fr./)

**2/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 nominativedes salariés présentés en remboursement précisant pour chaque salarié **en format excel** :

* 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 sur le site internet d’Ile-de-France Mobilités : [| Île-de-France Mobilités (iledefrance-mobilites.fr)](https://www.iledefrance-mobilites.fr/decouvrir/versement-mobilite))

**-** Les bordereaux Récapitulatifs des Cotisations mensuels à chaque trimestre (*document URSSAF, DSN*) **en format pdf**

- Au 4ème trimestre : **les Bordereaux Récapitulatifs des Cotisations mensuels en format pdf**,*)* et **la liste nominative récapitulative annuelle en format excel** (voir modèle sur le site internet d’Ile-de-France Mobilités : [Île-de-France Mobilités (iledefrance-mobilites.fr)](https://www.iledefrance-mobilites.fr/decouvrir/versement-mobilite))

**1/Justificatifs à joindre obligatoirement pour une 1ère demande de remboursement du versement mobilité dématérialisée sur la plateforme dédiée suivante :** [https://versement-mobilite.iledefrance-mobilites.fr.](https://versement-mobilite.iledefrance-mobilites.fr./) **ou pour l’intégration de nouveau salarié(s) /agent(s):**

*- Le contrat de travail*

*- Les bulletins de salaire*

*- Le RIB de l’employeur*

**NB : Tout changement de N° URSSAF, d’adresse, de raison sociale et de RIB doit être signalé à l’adresse email suivante : versement.mobilite@iledefrance-mobilites.fr**

**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 fera l’objet d’une demande de pièces complémentaires (une notification vous sera adressée par courriel).**