



LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS ENGAGÉS AU TITRE DES DÉPLACEMENTS DOMICILE-TRAVAIL

Si, pour effectuer vos trajets entre votre domicile (résidence habituelle) et votre lieu de travail, vous utilisez les transports en commun ou un service public de location de vélos, ou votre vélo ou trottinette personnel ou autre moyen de transport, ou avez recours au covoiturage, deux dispositifs de prise en charge existent : le remboursement partiel des titres de transport (chapitre I) et le forfait mobilités durables (chapitre II). La présente note a pour objectif de détailler ces dispositifs.

I – Le remboursement partiel des titres de transport (RP2T) : si vous utilisez les transports en commun ou un service public de location de vélos.

Références : décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 modifié par le décret n°2023-812 du 21 août 2023 (à compter du 01/09/2023) modifié, abrogeant le décret n° 2006-1663 du 22 décembre 2006 (en vigueur du 01/01/2007 au 30/06/2010). Circulaire MEN-MESR DAF C2/2011 n° 102 du 28/06/2011.

a) Présentation :

Le RP2T concerne les déplacements domicile-travail effectués au moyen de transports publics de voyageurs et de services publics de location de vélos.

Font l'objet de la prise en charge partielle :

- 1) les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite, à nombre de voyages illimités ou limités ; les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimités. Renouvellement tacite = titres souscrits et reconduits automatiquement pour une durée au moins égale à la durée initiale.
- 2) les abonnements à un service public de location de vélos.

Les billets journaliers aller-retour domicile-travail ne peuvent pas être pris en charge.

Le RP2T se fait sur la base du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs : quel que soit l'abonnement souscrit, le montant de la prise en charge se fera sur la base du tarif le plus économique.

Directement versé avec la paye, le RP2T correspond à 75 % du prix du transport, pour les agent.e.s exerçant à mi-temps et plus. Pour les personnels exerçant à moins de 50 %, le RP2T est divisé par deux (art. 7 du décret). Pour les contractuel.le.s, il est versé au titre de la période du contrat (donc proratisé le cas échéant, si fin de contrat en cours de mois).

Le montant du RP2T est mensuellement plafonné (art. 3 du décret) à **96,36 €** à compter du 1^{er} janvier 2023. Le montant du RP2T n'est pas imposable et n'entre pas dans l'assiette des cotisations.

b) Comment bénéficier du RP2T ? Quels sont les justificatifs ?

Il vous appartient d'imprimer et compléter l'un des formulaires « demande de prise en charge RP2T » disponible sur l'intranet¹, puis la transmettre à votre gestionnaire RH, **accompagnée du justificatif** du coût à votre charge.

Justificatif à joindre obligatoirement lors d'une demande initiale ou renouvellement document prouvant la date de début et, le cas échéant, de fin de l'abonnement (attestation TCL, ou coupon mensuel pour la SNCF...).

Les justificatifs doivent être nominatifs (art. 5 du décret), établis au nom de la ou du bénéficiaire. *À défaut, vous devez porter vous-même votre identité sur le titre de transport.*

- Cas particuliers :
- Pour les *abonnements hebdomadaires*, les justificatifs de chaque semaine devront être fournis.
 - Pour les *abonnements mensuels non reconduits automatiquement*, les justificatifs doivent être transmis tous les mois au service RH.
- Un formulaire incomplet, un justificatif anonyme, ne pourront être traités. Le RP2T est mis en paiement avec un décalage en raison du calendrier de paye de la DRFIP.

Interruption du versement du RP2T :

Le remboursement RP2T annuel est suspendu pendant le mois d'août pour les abonnements TCL annuel en raison de sa gratuité.

Le RP2T cesse d'être versé lors d'un arrêt de travail (maladie de plus de 15 jours, maternité, paternité, adoption), d'un congé de formation professionnelle ou de formation syndicale, d'un congé bonifié ou d'un congé pris au titre du compte épargne-temps : le paiement est interrompu à la fin du mois au cours duquel débute le congé, il convient de remplir un nouveau formulaire de demande pour le rétablir.

La reconduction du RP2T d'une année universitaire sur l'autre :

Pour continuer à bénéficier du RP2T, vous devez adresser votre demande de renouvellement de RP2T **à chaque rentrée universitaire**, pour le 15 septembre dernier délai. Sans demande de renouvellement, vous serez amené.e à reverser le RP2T versé en septembre.

Signalez les changements dans votre situation au regard du RP2T :

Il vous appartient de signaler sans délai au service RH toute résiliation du contrat d'abonnement, ou modification de celui-ci (avec justificatif du nouveau coût, le cas échéant).

II – Le forfait mobilités durables (FMD) :

Références : décret n° 2020-543 du 09/05/2020 modifié et arrêté du 09/05/2020 modifié.

a) Présentation :

En vigueur depuis le 11 mai 2020, le FMD concerne les déplacements domicile-travail effectués au moyen du vélo *personnel* (cycle classique ou à pédalage assisté), en covoiturage (conducteur ou passager).

Depuis le 1^{er} septembre 2022, le versement du FMD est élargi aux déplacements réalisés par les agents :

- à l'aide d'un engin de déplacement personnel motorisé : trottinettes, mono-roues, gyropodes, hoverboard, etc.
- à l'aide d'un cyclomoteur, d'une motocyclette, d'un cycle ou cycle à pédalage assisté, ou d'un engin de déplacement motorisé ou non, loué ou mis à disposition en libre-service. Lorsque ces engins sont motorisés, le moteur ou l'assistance doivent être non thermiques ;
- en recourant à un service d'auto-partage, à condition que les véhicules mis à disposition soient des véhicules à faibles émissions.

Depuis le 1^{er} septembre 2022, ce dispositif est cumulable avec le RP2T. Toutefois, on ne peut pas cumuler le RP2T et le FMD pour le même motif (par exemple on ne peut pas être remboursé de l'abonnement vélo au titre du RP2T et du FMD).

Pour bénéficier du FMD, vous devez utiliser ces modes de déplacement pendant 30 jours minimum par *année civile*. Le nombre minimum de 30 jours est proratisé à la quotité de travail de l'agent. Par exemple, pour bénéficier du FMD, un agent exerçant à 80% devra utiliser ces modes de déplacement pendant 24 jours minimum par année civile.

Le montant du FMD est :

- 100 euros lorsque l'utilisation des moyens de transport éligibles est comprise entre 30 et 59 jours ;
- 200 euros lorsque l'utilisation des moyens de transport éligibles est comprise entre 60 et 99 jours ;
- 300 euros lorsque l'utilisation des moyens de transport éligibles est d'au moins 100 jours

Le FMD est proratisé au prorata du temps de travail effectué en cas d'employeurs multiples.

Le FMD n'est pas imposable et n'entre pas dans l'assiette des cotisations.

b) Comment bénéficier du FMD ? Quels sont les justificatifs ?

Courant décembre et réglementairement avant le 31/12, il vous appartient d'imprimer et compléter la **demande _FMD** disponible sur l'intranet > RH > Informations Générales > déplacements domicile-travail (bloc de droite), puis la transmettre au service RH, accompagnée, le cas échéant, du **justificatif demandé**. Le formulaire, sous forme d'attestation sur l'honneur, couvre l'année civile écoulée (2^{ème} page de la demande).

Un formulaire incomplet ne pourra pas être traité.

La reconduction du FMD d'une année sur l'autre n'est pas automatique : il vous appartient de présenter une demande en fin de chaque année civile.

c) Comment bénéficier du FMD en cas de départ ?

Si vous quittez l'établissement en cours d'année civile, et que vous souhaitez bénéficier du FMD, vous pouvez adresser le formulaire de demande au moment de votre départ : le FMD vous sera versé par l'établissement en début d'année suivante au titre de la période pendant laquelle vous exercez à Sciences Po Lyon.