

DEMANDE DE VERSEMENT FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

Décret n° 2022-1560 du 13 décembre 2022, modifiant le décret n° 2020-1554 du 9 décembre 2020

À transmettre complété via « iTop » au plus tard le 31 décembre de l'année considérée

iTop : Ressources Humaines / Mes frais / Forfait Mobilités Durables / Demande
NB : Liste des pièces à fournir au verso de ce formulaire

ÉTAT CIVIL DEMANDEUR·SE

Matricule : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Pôle : _____ Service : _____

Adresse personnelle : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Date entrée au CHAI : _____ % de temps de travail : _____

Autres employeurs publics : ☐ OUI Si OUI, temps de travail : _____ %
☐ NON Employeurs : _____

MODE DE DEPLACEMENT

Précisez le nombre de jours d'utilisation de chaque mode de transport :

- | | | |
|---|-----|------------------------|
| ☐ Vélo non motorisé ou motorisé et non thermique | (a) | _____ jrs |
| ☐ Co-voiturage en tant que passager·ère ou conducteur·rice | (b) | _____ jrs |
| ☐ Engin de déplacement motorisé et non thermique (excepté voiture et moto) | (c) | _____ jrs |
| ☐ Engin de déplacement non motorisé et non thermique | (d) | _____ jrs |
| Nombre de jours total effectués sur l'année civile (a)+(b)+(c)+(d) | | TOTAL _____ jrs |

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné·e _____ certifie sur l'honneur
que les renseignements portés sur cette déclaration sont exacts et que :

- J'utilise **au moins 30 jours/an** un ou plusieurs mode·s de transport à mobilités durables dans le cadre de mes déplacements domicile/travail.
- Je ne bénéficie pas d'un logement mis à disposition par le CH Alpes Isère.
- Je ne bénéficie pas d'un transport collectif gratuit.
- Je ne bénéficie pas d'un véhicule de fonction.

 En cas de fausse déclaration, je m'expose à des **sanctions disciplinaires**.

Je serais également contraint·e de procéder au **remboursement des sommes indument perçues**.

Date et Signature du personnel d'encadrement

« Certifie que le planning de présence est cohérent
avec le nombre de jours déclarés par l'agent »

Date et Signature du/de la demandeur·se

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

Pour toutes demandes

- **Personnel médical** : un état annuel de présence sera demandé lors du traitement de votre demande auprès des Affaires médicales.
- **Personnel non médical** : le planning annuel Agiletime à demander auprès de votre personnel d'encadrement.

Vous travaillez pour un autre employeur

- Attestation de travail

Vous avez eu recours pour vos déplacements

↩ Au covoiturage :

- Via une plateforme de covoiturage : **Relevé de facture** (si passager·ère) ou de **paiement** (si conducteur·rice).
- En dehors des plateformes professionnelles : **complétez l'attestation sur l'honneur (annexe 1)**.

↩ À un service de location/d'autopartage/de mise à disposition :

- **Relevé de facture, de paiement, ou attestation d'abonnement.**
- **Tout autre document** pouvant justifier de l'utilisation effective de l'un des modes de déplacement précités.