

Prise en charge abonnement transports en commun

Informations générales

Informations générales concernant la prise en charge à 50% par l'employeur de l'abonnement de transports en commun :

- Seuls les abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires peuvent faire l'objet d'une demande de prise en charge (les tickets unitaires sont exclus).
- Le justificatif de transports en commun doit être nominatif :
 - soit en comportant le nom et prénom du collaborateur,
 - soit en comportant le numéro de carte de transport du collaborateur. Dans ce cas le collaborateur joint le scan de sa carte de transport à sa demande.
- Les reçus de carte bancaire ne sont pas acceptés comme justificatifs.
- Les collaborateurs bénéficiant d'une prise en charge des transports en commun doivent conserver l'ensemble de leurs justificatifs de transport en commun pendant 4 ans. Ceux-ci peuvent être demandés en cas de contrôle URSSAF.
- En cas d'abonnement annuel, le montant remboursé est lissé mensuellement.
- La prise en charge de l'abonnement de transports publics n'est pas cumulable avec la prime transport personnel (Sites Illkirch et Brest)
- Pour que le remboursement soit versé sur le mois de paie en cours, la demande doit parvenir avant le 8 du mois à SSC-HRFR@al-enterprise.com. Au-delà, le remboursement aura lieu sur la paie du mois suivant, avec rétroactivité.

Vos démarches

Pour bénéficier de la prise en charge 50% par l'employeur sur votre abonnement de transports en commun

- S'il s'agit d'une demande ponctuelle : envoyez le scan de votre justificatif de transports nominatif par email à SSC-HRFR@al-enterprise.com
- S'il s'agit d'un abonnement régulier (abonnement mensuel acheté chaque mois au même tarif, ou abonnement annuel) :
 - Remplissez l'attestation sur l'honneur disponible dans [Ma Situation Personnelle / Transports](#)
 - Envoyez l'attestation sur l'honneur et le justificatif de transports à SSC-HRFR@al-enterprise.com

L'attestation sur l'honneur est valide à partir de sa date d'effet, pour l'année civile en cours. En janvier suivant, une nouvelle attestation sur l'honneur et un justificatif valide vous seront demandés. Elle implique qu'il n'est pas nécessaire d'envoyer les justificatifs à SSC-HRFR pour le reste de l'année civile, tant que vous payez le même tarif chaque mois et que vous conservez bien tous les justificatifs de votre côté.

L'attestation sur l'honneur vous engage : vous devez conserver l'ensemble de leurs justificatifs de transport en commun pendant 4 ans. Ceux-ci peuvent être demandés en cas de contrôle URSSAF, ou de vérification par le Service Paie.

En cas de suspension temporaire ou définitive de l'abonnement, ou bien de changement de tarif, vous devez en informer SSC-HRFR@al-enterprise.com dès connaissance de l'événement. De même vous vous engagez à informer SSC-HRFR@al-enterprise.com sans délai si vous changez de mode de transport, ou si un mois donné vous ne versez pas le coût habituel du titre de transport (notamment en cas d'absence, ou en cas de réduction offerte par le prestataire de transport), ce qui réduit le montant de la prise en charge employeur.

Pour obtenir plus d'informations, vous pouvez écrire à : SSC-HRFR@al-enterprise.com
Dans l'objet de votre email, veuillez préciser : Votre établissement + objet de la demande