

## DELIBERATION du conseil d'administration de l'Université de Bourgogne

Séance du 16 février 2022

Délibération n° 2022 – 16/02/2022 – 6

*Forfait mobilités durables*

- VU le code de l'éducation
- VU le décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du forfait mobilités durables dans la fonction publique de l'État
- VU l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'État
- VU les statuts de l'Université de Bourgogne
- VU la délibération n°2021-03/06/2021-3 du conseil d'administration du 3 juin 2021 approuvant la mise en place du forfait mobilités durables à l'université de Bourgogne à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021 et les dispositions transitoires pour l'année 2021

Effectif statutaire : 32 Membres en exercice : 32 Quorum : 16  Membres présents : 15 Membres représentés : 6 Total : 21	<b>Refus de vote : 0</b> <b>Abstention(s) : 0</b>  <b>Suffrages exprimés : 21</b>  <b>Pour : 21</b>  <b>Contre : 0</b>
---	---

*Cette délibération annule et remplace la délibération du 3 juin 2021 relative au forfait mobilités durables.*

**Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, approuve :**

- **La mise en place du forfait mobilités durables à l'université de Bourgogne de manière rétroactive, à compter du 11 mai 2020**
- **Les dispositions transitoires pour l'année 2020 :**  
**A titre exceptionnel, pour la seule année 2020, les agents peuvent bénéficier à la fois du versement du forfait mobilités durables et du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics à condition que le versement intervienne au titre de deux périodes distinctes.**  
**Du fait de la mise en place de ce forfait à la date du 11 mai 2020, en 2020 le seuil d'éligibilité au forfait mobilités durables est ramené à 50 jours de trajets domicile/travail pour un versement forfaitaire ramené à 100€.**

Dijon, le 17 février 2022

Le Président de l'Université de Bourgogne,

  
Vincent THOMAS

*P.J. : Annexe 1 : formulaire de demande de forfait mobilités durables – Annexe 2 : fiche information forfait mobilités durables – Annexe 3 : forfait mobilités durables attestation de covoiturage – Procédure forfait mobilités durables*

Délibération transmise au recteur de la région académique Bourgogne-Franche-Comté  
Chancelier de l'Université de Bourgogne

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement

Référence: DQP/DEPLACEMENT/ fiche1 Date: 10/01/2022

**Document à transmettre à votre gestionnaire par voie hiérarchique entre le 15 et le 31 décembre de l'année de référence**

Partie réservée au pôle ressources humaines	
Durée de présence de l'agent(e) sur l'année civile	
Nombre de jours minimum d'utilisation du vélo /covoiturage	
L'agent est-il éligible au forfait mobilités durable ?	<input type="checkbox"/> Oui <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Non</span>
Montant du forfait à attribuer (dans la limite de 200 €)	

*Information : le nombre de jours de déplacements domicile-travail requis dans le cadre de cette demande (en cas d'arrivée en cours d'année, le nombre de jours requis est lui aussi proratisé) est le suivant :*

- 100 jours pour un agent à temps plein
- 90 jours pour un agent à temps partiel à 90%
- 80 jours pour un agent à temps partiel à 80%
- 70 jours pour un agent à temps partiel à 70%
- 60 jours pour un agent à temps partiel à 60% ;
- 50 jours pour un agent à temps partiel à 50%

**Année civile :** .....

Renseignements concernant le demandeur	
Nom de famille	
Prénom	
Date de naissance	
Adresse personnelle	
Adresse électronique uB	
Service/composante d'affectation	
Date d'arrivée à l'uB	
Situation administrative	<input type="checkbox"/> Personnel BIATSS <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Personnel enseignant/enseignant chercheur</span>
	<input type="checkbox"/> Titulaire <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Contractuel</span>
Quotité de travail	<input type="checkbox"/> Temps complet (100%) <input type="checkbox"/> Temps partiel ou incomplet : précisez la quotité travaillée.....  Si changement de quotité en cours d'année, merci de préciser : Quotité travaillée.....% du ...../...../20..... au ...../...../20.....
Télétravail	<input type="checkbox"/> Oui <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Non</span>  Si oui nombre de jour : <input type="checkbox"/> flottants <span style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 1 jr/sem</span> <span style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 2 jrs/sem</span> <span style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 3jrs/sem</span>

Référence: DQP/DEPLACEMENT/ fiche1 Date: 10/01/2022

**Renseignement concernant votre trajet**

<b>Votre moyen de transport</b>	<input type="checkbox"/> Vélo personnel	<b>Nb de jours (A):</b>	
	<input type="checkbox"/> Covoiturage* :	<input type="checkbox"/> Conducteur <input type="checkbox"/> Passager	<b>Nb de jours (B) :</b>
		<input type="checkbox"/> Alternance conducteur /passager	
<p>*En cas de covoiturage, je fournis au choix :</p> <input type="checkbox"/> Les relevés de facture (si passager) ou de paiement (si conducteur) provenant d'une plateforme de covoiturage ; <input type="checkbox"/> L'attestation issue du registre de preuve de covoiturage ( <a href="http://covoiturage.beta.gouv.fr">http://covoiturage.beta.gouv.fr</a> ) en cas de covoiturage ; <input type="checkbox"/> L'attestation de covoiturage hors plateforme : annexe 3 du forfait mobilités durables de l'uB			

**Déclaration sur l'honneur**

Je soussigné(e) *Nom Prénom*..... déclare sur l'honneur avoir effectué, au moyen de mon vélo personnel ou du covoiturage, entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année demandée, le nombre de jours de déplacements domicile-travail suivant (A+B) : .....

Je certifie également :

- Ne pas bénéficier d'un logement de fonction sur le lieu de travail
- Ne pas bénéficier d'un véhicule de fonction
- Ne pas bénéficier d'un transport collectif gratuit entre le domicile et le lieu de travail
- Ne pas bénéficier du transport gratuit par l'employeur
- Ne pas bénéficier du remboursement partiel des frais de transport en commun au cours de l'année de référence
- Ne pas bénéficier de l'aide aux frais de déplacements professionnels proposés dans le cadre de l'action sociale de l'uB.

L'université se réserve le droit de vérifier cette déclaration avec le contrôle des factures d'achat, d'assurance ou d'entretien pour un vélo, ou par tout autres documents jugés nécessaires.

Je m'engage à fournir tout justificatif réclamé par l'université à tout moment de l'année.  
 Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus et m'engage à signaler tout changement de coordonnées ou de situation en produisant les pièces justificatives.

Signature de l'agent :

Visa du supérieur hiérarchique :

A..... le .....

A..... le .....

*L'université de Bourgogne traite les données recueillies pour permettre à l'agent de bénéficier du « forfait mobilités durables ». Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice jointe en annexe 2.*

## Objet du traitement de données

---

### Finalités

Le traitement a pour objet de :

- Permettre la mise en place de l'offre « Forfait mobilités durables » à l'université
- Permettre la réalisation de statistiques visant à analyser l'efficacité du dispositif « forfait mobilités durables »

### Base légale

[Article 6 \(1\) c](#) du règlement général sur la protection des données (RGPD) – le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle l'université est soumis :

- [Décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat](#)

Pour la finalité statistique, la base juridique est l'article 6 (1) f du RGPD : le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par l'université (permettre de rendre compte et d'améliorer l'efficacité du dispositif).

## Données traitées

---

### Catégories de données traitées

Pour chaque agent, les données suivantes seront traitées :

- **Identité** : nom, prénom, date de naissance
- **Coordonnées personnelles** : adresse personnelle
- **Coordonnées professionnelles** : adresse électronique
- **Vie professionnelle** : service/composante d'affectation, date d'arrivée, situation administrative, quotité de travail, télétravail

### Source des données

Les données sont directement recueillies auprès de la personne concernée.

### Prise de décision automatisée

Le traitement ne prévoit pas de prise de [décision automatisée](#).

## Personnes concernées

---

- Agents souhaitant bénéficier de l'indemnité versé au titre du « forfait mobilités durables »

## Destinataires des données

---

### Catégories de destinataires

- Hiérarchie de l'agent
- Pôle Ressources Humaines et sa hiérarchie

### Transferts des données hors UE

Aucun transfert de données hors de l'Union européenne n'est réalisé.

## Durée de conservation

---

Les données sont conservées pendant 10 ans conformément à l'instruction n°DAF/DPACI/RES/2008/008 relative à la durée d'utilité administrative des documents comptables détenus par les ordonnateurs.

## Sécurité

---

La mise en œuvre du traitement fait l'objet de règles et de mesures techniques et organisationnelles strictes garantissant la sécurité et la confidentialité des données. Les personnes habilitées à accéder aux données sont soumises au secret professionnel.

## Droits des personnes sur les données les concernant

---

Les personnes concernées peuvent accéder et obtenir copie des données les concernant ou les faire rectifier. Elles disposent également d'un droit à la limitation du traitement de leurs données.

### Exercer ses droits

Pour toute information ou exercice de [vos droits Informatique et Libertés](#) sur les traitements de données personnelles mis en œuvre par l'université de Bourgogne, vous pouvez contacter (avec copie de votre pièce d'identité en cas d'exercice de vos droits) le délégué à la protection des données de l'université de Bourgogne :

- **par message électronique à l'adresse suivante :**  
[dpd@u-bourgogne.fr](mailto:dpd@u-bourgogne.fr)
- **par courrier à l'adresse suivante :**  
Le Délégué à la protection des données de l'université de Bourgogne  
Pôle des affaires juridiques et institutionnelles  
Maison de l'Université - Esplanade ERASME  
21 078 DIJON CEDEX

**Note :** le droit à l'effacement ne s'applique pas aux traitements réalisés pour exécuter une mission d'intérêt public, ainsi que le droit d'opposition pour les traitements réalisés à des fins statistiques nécessaires à l'exécution d'une mission d'intérêt public (articles 17 (3) b et 21 (6) du [règlement général sur la protection des données](#)).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Référence: DQP/DEPLACEMENT/ fiche1 Date: 14/01/2022

Document à transmettre avec l'annexe 1 à votre gestionnaire par voie hiérarchique **entre le 15 et le 31 décembre de l'année de référence**

Année civile : .....

**Déclaration sur l'honneur**

Je soussigné(e) *Nom Prénom*..... déclare sur l'honneur, et par la présente, avoir covoituré durant l'année 20..... pour mes trajets domicile-travail ..... jours sans passer par une plateforme dédiée.

Signature de l'agent

A..... le.....

*Ce traitement fait l'objet d'une déclaration au registre du DPO de l'Université.*



Référence: DQP/DEPLACEMENT fiche1

Diffusion: libre

Date: 14/01/22

Version	Date de modification	Rédacteur (service)	Vérificateur (service)	Approbateur (service)	Evolution
2		Pôle pilotage – service campus durable et citoyen	Pôle RH PAJI	DGS	

Cette procédure a pour vocation de formaliser **le fonctionnement du forfait mobilités durables**. Elle précise la démarche à suivre par l'ensemble des personnels souhaitant demander ce forfait.

### A. Qu'est-ce que le forfait mobilités durables :

Le remboursement de tout ou partie des frais engagés au titre des déplacements des agents entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail avec leur cycle ou cycle à pédalage assisté personnel ou en tant que conducteur ou passager en covoiturage, sous forme d'un « forfait mobilités durables ».

Le forfait est versé une fois par an, l'année suivant la demande (ex : demande en 2021, versement durant le 1<sup>er</sup> trimestre 2022).

Il ne peut excéder 200€.

L'agent doit utiliser son vélo ou covoiturer au moins 100 jours /an, pour un temps plein, présent toute l'année civile.

Le nombre de jours minimal et le montant du forfait peuvent être modulés (conformément à l'article 7 du décret n°2020-543) à proportion de la durée de présence de l'agent : agent recruté/radié en cours d'année, agent placé dans une position autre que la position d'activité pendant une partie de l'année, agent à temps partiel (modulation du seul nombre de jours minimal) ou à temps incomplet.

**Attention**, ce forfait n'est pas cumulable avec le remboursement partiel des abonnements de transport en commun.

### B. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

#### Décret :

Décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat.

Ce forfait n'est pas applicable :

- Aux agents bénéficiant d'un logement de fonction sur leur lieu de travail ;
- Aux agents bénéficiant d'un véhicule de fonction ;
- Aux agents bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail ;
- Aux agents transportés gratuitement par leur employeur ;

#### Sites concernés :

Tous les sites de l'uB sont concernés.

#### A qui faire la demande :

La demande doit être transmise par voie hiérarchique (BIATSS : RA, Directeur de pôle ; Enseignants / enseignants chercheurs : Directeur de composante) à votre gestionnaire au sein du pôle RH.

**C. PROCEDURE**

<b>Action :</b>	<b>PERSONNE responsable de l'action</b>
Renseignement de la demande forfait Mobilités durables (annexe 1) et si covoiturage hors plateforme renseignement de l'attestation sur l'honneur covoiturage (annexe2) une fois par an et envoie au RA / directeur de pôle / directeur de composante	Agent
Envoie au/à la gestionnaire RH	RA/ directeur de pôle / directeur de composante
Vérifie que l'agent n'a pas de remboursement partiel de son abonnement de transport en commun, ni d'aide aux frais de déplacements professionnels proposés dans le cadre de l'action sociale de l'uB.	Gestionnaire de l'agent au sein du pôle RH
Mise en paiement l'année suivant la demande (ex: demande pour l'année 2021 mise en paiement en 2022)	Gestionnaire de l'agent au sein du pôle RH
<b>En cas de contrôle</b> : demande de justificatifs	Gestionnaire de l'agent au sein du pôle RH
<b>En cas de contrôle</b> : retourne les justificatifs	Agent

Cette procédure est applicable à compter du 11 mai 2020