



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

Liberté
Égalité
Fraternité

**Armée de Terre
Prytanée national militaire
BCA Fonds particuliers**

La Flèche, le 23/05/2023
N° 677/ARM/RH-AT/PNM/BCA/NP

NOTE

OBJET : aide sociale des Armées : remboursement des titres de transport des élèves ayants droits pour les vacances et week-ends, cycle scolaire 2023-2024.

ANNEXE : une annexe.

Cette note fixe pour le Prytanée national militaire (PNM), les règles de remboursement des titres de transport des élèves ayants droits, pour le retour au domicile familial et/ou le foyer de la famille de rapprochement référencé, pendant les vacances scolaires et week-ends, conformément aux aides de l'action sociale des armées.

pour le chef de corps
du Prytanée national militaire
et par délégation,
le capitaine (TA) Christophe IMBERT
chef du bureau coordination des activités

ANNEXE

1. GENERALITES

1.1. Ayants droits

Les élèves du Prytanée **peuvent** bénéficier du remboursement total ou partiel des titres de transport à condition qu'ils soient **boursiers (lycéens), éligibles aux bourses (CPGE, CPES) ou éligibles à une remise à caractère social.**

Pour les élèves **boursiers (lycéens) et/ou éligibles aux bourses (CPGE-CPES)**, le remboursement est **total** sur le coût du trajet, en respectant la réglementation citée plus bas au paragraphe 2.

En ce qui concerne les lycéens éligibles à **une remise à caractère social (RCS)**, le remboursement est **partiel** (en respectant la réglementation), en fonction du pourcentage de la remise, qui est communiqué par le bureau de gestion des élèves du PNM durant le 1^{er} trimestre de la rentrée scolaire. (En cas d'absence de pourcentage, le remboursement ne sera pas accordé)

NB : cependant, pour les élèves des classes préparatoires (CPGE-CPES) non éligibles aux bourses, les familles devront fournir l'avis d'imposition de l'année N (rentrée scolaire N) sur les revenus de l'année N-1 au régisseur du PNM (exemple année scolaire 2023-2024 : Avis imposition 2023 sur les revenus 2022).

Cette démarche permettra de calculer l'octroi ou non du remboursement (total ou partiel) des titres de transports.

1.2. Nombre de trajets maximum remboursé par année scolaire

1.2.1. *Pour les élèves résidant en France métropolitaine*

12 trajets :

- 8 trajets en **train ou autocar**, obligatoires pendant les vacances scolaires ;
- 4 trajets en **train ou autocar**, libres hors vacances scolaires (week-end ou week-end prolongé; ou en semaine pour raisons diverses).

NB : L'utilisation de la voie aérienne pour les élèves résidant en métropole n'est pas autorisée dans le cadre du remboursement.

1.2.2. *Pour les élèves résidents hors métropole (DROM-COM / étranger)*

12 trajets :

- 4 trajets **avion** vers le domicile familial pendant les vacances scolaires ;
- 4 trajets **train ou autocar** obligatoires pendant les vacances scolaires vers la famille de rapprochement référencée ;
- 4 trajets **train ou autocar** libres hors vacances scolaires vers la famille de rapprochement référencée (week-end ou week-end prolongé ou en semaine pour raisons diverses).

1.2.3. Pour les élèves résidant en corse

12 trajets :

- 8 trajets en **avion/bateau/train ou autocar**, obligatoires pendant les vacances scolaires pour rejoindre au choix le domicile familial en Corse ou la famille de rapprochement référencée ;
- 4 trajets en **avion/bateau/train ou autocar**, libres hors vacances scolaires pour rejoindre au choix le domicile familial en Corse ou la famille de rapprochement référencée (week-end ou week-end prolongé ou en semaine pour raisons diverses).

NB : L'utilisation de la voie aérienne n'est autorisée qu'à hauteur d'un vol pour rejoindre la Corse directement sans escale inter-métropole imposant de reprendre une autre compagnie aérienne.

2. REGLEMENTATION

Pour bénéficier du remboursement total ou partiel du coût du transport, la carte jeune (25%) ou autre carte de même réduction ou supérieure est fortement conseillée. Sans cette tarification, l'ASA applique un abattement de 25%.

Le remboursement anticipé est proscrit (pas d'avance de frais effectuée par l'ASA).

Les trajets de moins de 50 kms ne sont pas pris en compte.

Les trajets autorisés sont ceux qui relient le domicile familial, ou la famille de rapprochement référencée, vers le Prytanée.

Les gares d'arrivée et de départ autorisées étant celles de : La Flèche (gare routière) /Angers/Tours Saint Pierre des Corps et Le Mans.

2.1. Les trajets proscrits et les recommandations sont les suivant :

Trajets proscrits :

- Trajet incomplet du domicile ou famille référencée vers le lycée ou inversement ;
- Trajet de plus d'un jour (halte) non justifié (par une grève et/ou un problème de train) ;
- Trajet pour passer un concours ou visiter un établissement scolaire ;
- Trajet aller/retour pour rejoindre un lieu de vacances ;
- Trajet en BLABLACAR et autre site dédié au covoiturage ;
- Trajet pour se rendre amicalement chez un autre élève n'ayant pas de lien direct familial.

Recommandations :

- Le voyage en 2^{ème} classe est fortement conseillé et ce, pour bénéficier du remboursement. Pour tout voyage effectué en 1^{ère} classe, l'ASA appliquera un abattement de 20% ;
- Les voyages en bus « LOW COST » sont acceptés. (ex : OUIBUS/FLEXIBUS etc... ;
- Les nouveaux TGV « OUIGO » sont des TGV « LOW COST » acceptés, sans notion de tarification ;
- Les remboursements des trajets autocar par la société externalisée qu'emploie le PNM, sur les gares SNCF de Saint Pierre des Corps ne sont pas pris en compte ;

- Pour les trajets par voie aérienne, la notion de carte jeune et/ou de tarification à -25% n'est pas prévue, néanmoins seuls les billets classe « ECO » ou « classe normal » sont autorisés.

Pour des parents séparés et/ou divorcés, le domicile relié est indifféremment celui d'un des deux parents mais il n'y a pas de cumul du nombre de trajets autorisés (prévoir le partage en ce sens au sein des parents respectifs).

- Le remboursement s'effectue uniquement pendant l'année scolaire N (rentrée et fin d'année scolaire) ;
- Les titres de transport doivent obligatoirement mentionner les éléments avec :
- **Nom / prénom / date / trajet gare / classe / tarification / montant du billet en euros.**

Les titres de transport par internet (justificatif de paiement) sont acceptés à condition de respecter les renseignements cités ci-dessus.

NB : Les voyages effectués en avion, doivent être détaillés au même titre que les justificatifs de transport cités ci-dessus, et édités sous facture en euros obligatoirement.

A ce titre les frais imputés pour une facture convertie en euros sont pris en charge par l'ASA, en plus du coût du trajet.

En revanche, les coûts d'assurance liés au voyage ne sont pas pris en compte ainsi que les surcoûts liés à une surcharge de bagages.

Attention :

- Les captures ou impressions d'écran d'une réservation sans mention de paiement effectué ne sont pas pris en compte ;
- Une seule famille de rapprochement doit être référencée ;
- Les titres de transport doivent être agrafés entre-eux-par trajet complet et remis au chef de section dès le retour de week-end ou des vacances scolaires avec au dos : le nom, le prénom, la classe de l'élève ;
- Les titres de transport et facture des compagnies aériennes doivent être facturés en « **EURO** », le cas échéant ils ne pourront absolument pas être traités. L'action sociale des armées n'est pas en mesure d'effectuer un calcul du taux de change à l'instant « T » du traitement. De ce fait il est obligatoire d'anticiper cela avec les organismes de transports (cas le plus souvent des compagnies aériennes étrangères à la zone Euro).

3. SUIVI – CONTROLE

Les chefs de section sont **responsables du suivi et du contrôle** des titres de transport de leurs élèves (quantitatif sur les droits pris au fur et à mesure et sur la conformité du trajet).

Les justificatifs de transport seront ensuite transmis à la cellule fonds particuliers auprès de Mme DURAND Angélique (sous enveloppe, avec le nom et la compagnie du chef de section expéditeur).

Tous les titres de transports qui ne respecteraient pas les critères énoncés dans cette note seront systématiquement retournés au chef de section concerné, ce qui entraînera un délai de traitement plus long.

Les commandants d'unités se chargeront de faire diffuser cette note aux familles, en début de chaque année scolaire.

4. RECOMMANDATIONS IMPORTANTES.

Il est primordial en tant que parents et ou responsables légaux de s'assurer régulièrement en lien avec le **chef de section**, que celui-ci a bien réceptionné ~~les~~ titres de transports, que ce soit par mail de manière dématérialisé et plus spécifiquement quand ce sont ~~les~~ enfants qui les adressent manuellement, afin de ne pas attendre la fin et/ou le milieu de l'année scolaire pour faire le point ensuite sur les remboursements effectués.

Chaque année scolaire il est constaté souvent que des régularisations interviennent tardivement, ce qui a pour incidence, un remboursement tardif voire aussi l'impossibilité en tant que parents de pouvoir retrouver des titres de transports effectués (NB : A titre d'information le site de la SNCF ne conserve pas longtemps les justificatifs en ligne, de ce fait il est donc conseillé de les enregistrer au fur et à mesure).

Il est aussi du ressort des parents de juger de la prise en compte ou non d'un trajet selon son coût, surtout dans le cadre des trajets pour convenance personnel au nombre de 4 par année scolaire, tout comme les trajets aériens qui pourraient être effectués plus que l'aide allouée.

Il n'est absolument pas prévu des reports d'un droit à un autre durant l'année scolaire (exemple : si les 8 trajets pour vacances scolaires n'ont pas tous été effectués, ils ne pourront être basculés sur les trajets pour convenance personnelle et inversement)

De même, il n'est absolument pas prévu non plus des reports de droit d'une année scolaire à l'autre.

5. DIVERS

Le traitement de données des titres de transport s'effectue au sein du PNM par la cellule régie/fonds particuliers. Ceux-ci sont transmis au centre territorial de l'action sociale de Rennes pour être de nouveau contrôlés, avant leurs mises en paiement (remboursement) par l'IGESA de Bastia (organisme de paiement). Le PNM n'est pas l'organisme de paiement.

Le remboursement s'effectue par virement bancaire par l'action sociale des armées (émetteur virement bancaire : IGESA de Bastia) grâce au RIB transmis à la cellule fonds particuliers lors des dossiers d'inscription à chaque rentrée scolaire. De ce fait, si changement de coordonnées bancaires, il conviendra rapidement de transmettre les nouvelles soit par l'intermédiaire du chef de section, soit directement aux personnels de la cellule fonds particuliers figurant à la fin de cette note.

Pour rappel, il est important de transmettre rapidement les titres de transport au **chef de section** dès qu'un trajet est effectué, quand bien même le coût ne serait pas important, compte tenu des délais de contrôle des dossiers qui sont relativement longs (trois cellules de contrôle imposées par le bureau d'aide sociale après traitement des dossiers au PNM, dans le souci du bon respect de la réglementation).

Pour tous renseignements complémentaires, les parents et/ou responsables légaux peuvent au-delà du chef de section, s'adresser en priorité à Mme DURAND Angélique (gestionnaire directe) et/ou à l'ADC RIBARD Nicolas régisseur **du PNM** par l'intermédiaire du chef de section de l'élève, selon les coordonnées figurant ci-dessous.

- Régisseur : nicolas.ribard@intradef.gouv.fr : 02.43.48.59.07
- Suppléante : angelique.durand@intradef.gouv.fr : 02.43.48.60.21

Cette note n'est pas sanctuarisée et est susceptible d'évoluer selon d'éventuelles réformes.

LISTE DE DIFFUSION

DESTINATAIRES

- CDC (ATCR)
- C2
- OSA
- P1
- P2
- TOUS CDU
- TOUS ADU
- TOUS CDS

