

Paris, le 22 février 2011

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Sous-direction de l'encadrement et des relations sociales

Bureau RH-1A « Politique sociale, rémunérations et conditions de travail »

120 Rue de Bercy - Télédéc 749

75572 PARIS CEDEX 12

Courriel : bureau.rh1a@dgfip.finances.gouv.fr

Le Directeur Général des Finances Publiques

à

Madame et Messieurs les Délégués du Directeur Général
Mesdames et Messieurs les Directeurs Régionaux et
Départementaux des Finances Publiques
Mesdames et Messieurs les Trésoriers-payeurs généraux
Mesdames et Messieurs les Directeurs des services fiscaux

Affaire suivie par Myriam FAUQUEUX et Dylan DIQUERO

myriam.fauqueux@dgfip.finances.gouv.fr

dylan.diquero@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 01 53 18 17 62 / 03 58 - 📠 01 53 18 36 59

2011/02/11785

1. OBJET

Prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents entre leur domicile et leur lieu de travail.

2. PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 (cf. annexe 1) fixe les nouvelles modalités de prise en charge par l'administration des frais de transports des agents, pour les déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Ce dispositif unifié, ne distinguant plus l'Ile-de-France et le reste du territoire, se substitue, à compter du 1^{er} juillet 2010, aux deux dispositifs précédemment en vigueur institués :

- par le décret n° 82-887 du 18 octobre 1982 pour les agents travaillant en Ile-de-France ;
- par le décret n° 2006-1663 du 22 décembre 2006 pour les agents travaillant hors Ile-de-France.

La présente note a pour objet d'exposer l'économie générale de ce nouveau dispositif, d'en indiquer le calendrier de mise en œuvre et de préciser les modalités de régularisation à opérer.

Une circulaire de la direction générale de l'administration et de la fonction publique, à paraître très prochainement, apportera des précisions complémentaires sur le dispositif et sera adressée aux services gestionnaires dès sa publication.

Toute difficulté réglementaire dans la mise en œuvre de ces dispositions doit être portée à la connaissance du bureau RH-1A.

3. BENEFICIAIRES

Peuvent prétendre à la prise en charge partielle des frais de transport les agents :

- qui exercent leur activité sur le territoire national (métropole et départements d'outre-mer), à l'exclusion des collectivités d'outre-mer ;
- qui utilisent, pour se rendre de leur domicile à leur lieu de travail, les transports publics ou les services publics de location de vélos.

Sont donc notamment exclus du dispositif les agents qui utilisent leur véhicule personnel pour se rendre sur leur lieu de travail.

4. NATURE DES ABONNEMENTS PRIS EN CHARGE

Il est rappelé, à titre liminaire, que seuls les titres de transport nominatifs et établis au nom de l'agent bénéficiaire sont susceptibles d'ouvrir droit à prise en charge.

Peuvent ainsi être pris en charge :

- les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimités ;
- les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités ;
- les abonnements à un service public de location de vélos.

La prise en charge des abonnements mensuels, voire hebdomadaires, est donc possible, y compris lorsque le transporteur propose des abonnements annuels.

Cet assouplissement de la réglementation permet, ainsi, une prise en charge adaptée pour les agents affectés moins d'un an sur un poste (interim, stagiaires en formation initiale, contractuels occasionnels...).

Cependant, les abonnements annuels doivent être privilégiés dans la mesure du possible, lorsqu'ils s'avèrent plus économiques.

S'agissant des abonnements à un service public de location de vélos, la prise en charge ne peut se cumuler avec celle d'un autre moyen de transports publics lorsqu'elle a pour objet de couvrir le même trajet.

Le cumul n'est possible que lorsque, d'une part, l'abonnement aux moyens de transports publics ne permet pas de couvrir l'intégralité du trajet entre le domicile et le lieu de travail et, d'autre part, l'abonnement au service public de location de vélos permet de couvrir au moins une partie du trajet complémentaire.

5. MONTANTS PRIS EN CHARGE

La prise en charge par l'administration est égale à la moitié du tarif de l'abonnement correspondant au tarif le plus économique pratiqué par le transporteur, dans la limite d'un plafond mensuel évolutif égal, depuis le 1^{er} juillet 2010, à **77,84 €**.

Ce plafond sera revalorisé à chaque augmentation du prix des transports en Ile-de-France, étant précisé que chaque revalorisation fera l'objet d'une communication à l'ensemble des services "ressources humaines".

Les abonnements de référence sont ceux permettant aux agents d'effectuer le trajet dans le temps le plus court. La prise en charge d'abonnements couvrant plus de zones que le minimum nécessaire est donc possible, si cela entraîne un gain de temps.

▪ Situation particulière des agents à temps partiel ou incomplet

a) Cas des agents titulaires à temps partiel

Ces agents bénéficient de la même prise en charge que s'ils exerçaient à temps plein.

b) Cas des agents non-titulaires à temps incomplet

Pour ces agents, deux situations doivent être distinguées :

- ceux dont le nombre d'heures travaillées est supérieur ou égal à la moitié de la durée réglementaire de travail bénéficient de la totalité de la prise en charge ;
- ceux dont le nombre d'heures travaillées est inférieur à la moitié de la durée réglementaire de travail ne bénéficient que de la moitié de la prise en charge dont ils bénéficieraient s'ils exerçaient à temps plein.

Il est précisé que, pour déterminer ces quotités, la durée du travail s'apprécie annuellement.

6. MODALITES DE PRISE EN CHARGE

A. Dispositions comptables

Le service gestionnaire doit fournir au comptable la demande initiale de l'agent (cf. annexe 2).

La prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux trajets domicile-travail fait l'objet de versements mensuels, y compris en cas d'abonnements hebdomadaires ou annuels.

L'imputation comptable se fera sur le compte PCE 6474 – code alpha 9C – titre et catégorie 23.

B. Mesures de gestion

Pour initier chaque dossier de prise en charge, l'agent devra produire toutes les pièces justificatives utiles à la prise en charge partielle du ou des abonnements souscrits :

- la déclaration établie auprès du service gestionnaire retraçant son adresse de départ, son adresse d'arrivée, ainsi que les moyens de transport utilisés, et le coût lors de la souscription de son ou ses titres de transport (cf. formulaire type en annexe 2) ;
- les originaux ou les copies des titres utilisés ;
- les factures et autres justificatifs de paiement.

La mise en œuvre de ce nouveau dispositif doit conduire à initier un nouveau dossier y compris pour les agents qui bénéficiaient déjà d'une prise en charge partielle au titre de la précédente réglementation.

Dans l'attente de ces opérations, qui devront intervenir dans les meilleurs délais, les demandes de prise en charge partielle qui avaient trait aux précédents dispositifs de remboursement sont reconduites.

C. Mesures de contrôle

Tout changement de situation individuelle de nature à modifier les conditions de la prise en charge doit être signalé par l'agent au service gestionnaire.

Il est préconisé de mettre en œuvre les mesures de contrôle suivantes :

- pour les abonnements annuels, une vérification annuelle sur l'ensemble des bénéficiaires ;
- pour les abonnements mensuels ou hebdomadaires, une vérification annuelle sur l'ensemble des bénéficiaires ainsi que des vérifications régulières portant sur un nombre limité d'agents choisis de façon aléatoire.

D. Situations conduisant à suspension de la prise en charge

La prise en charge partielle du prix des titres de d'abonnement est suspendue pendant les périodes de congé listées à l'article 6 du décret du 21 juin 2010.

Elle est, toutefois, maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé, et est rétablie dès le début du mois au cours duquel l'agent reprend son service.

- Exemple 1 : si un agent est placé en congé maladie le 10 septembre 2010 et qu'il reprend le service le 25 octobre 2010, les mois de septembre et octobre 2010 sont intégralement pris en charge.
- Exemple 2 : si un agent part en congés bonifiés le 30 juillet 2010 et qu'il reprend le service le 4 octobre 2010, les mois de juillet et octobre 2010 sont intégralement pris en charge, mais les mois d'août et septembre 2010 ne font l'objet d'aucune prise en charge.

E. Régime fiscal et social de la prise en charge

Le montant de la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents entre leur domicile et leur lieu de travail n'est pas assujéti à l'impôt sur le revenu et est exclu de l'assiette des cotisations et contributions sociales.

Toutefois, les agents qui optent pour la déduction de leurs frais professionnels selon le régime des frais réels doivent, s'ils déduisent les frais correspondant aux déplacements domicile-travail, ajouter à leur revenu imposable la contribution de l'administration à l'acquisition de leur titre de transport.

7. CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE ET MODALITES DE REGULARISATION

A. Calendrier de mise en œuvre

➤ Agents dont la résidence administrative est située hors Ile-de-France

Les dispositions de la présente note seront mises en œuvre, si possible, et selon des modalités appréciées au niveau local, avec la paie de mars 2011.

Les services RH procéderont au calcul de la prise en charge partielle des montants individuels correspondant à l'ensemble des titres de transport souscrits, puis notifieront ces montants par mouvement pré-calculé de type 22, permanent, annoté du code indemnitaire 0039, complété du montant à servir dans la zone B exprimé en centimes d'euros.

➤ Agents dont la résidence administrative est située en Ile-de-France

a) Agents domiciliés en Ile-de-France

Les nouveaux barèmes correspondant aux abonnements annuels et mensuels ont été introduits dans l'application PAY et sont effectifs depuis la paye de février 2011.

En revanche, la référence hebdomadaire ne pouvant être gérée automatiquement dans PAY, les services gestionnaires notifieront les montants à rembourser par mouvement de type 05 – code indemnité 0033 - mode de calcul A – montant pré-calculé.

b) Agents domiciliés hors Ile-de-France

Les dispositions de la présente note seront mises en œuvre, si possible, et selon des modalités appréciées au niveau local, dans la paie de mars 2011.

Les services RH procéderont au calcul de la prise en charge partielle des montants individuels correspondant à l'ensemble des titres de transport souscrits, puis notifieront ces montants par mouvement pré-calculé de type 22, permanent, annoté du code indemnitaire 0039, complété du montant à servir dans la zone B exprimé en centimes d'euros.

B. Modalités de régularisation

Le dispositif prévu par le décret du 21 juin 2010 entrant en vigueur avec effet rétroactif au 1^{er} juillet 2010, des régularisations seront effectuées au moyen de mouvements pré-calculés, si possible à compter de la paie de mars 2011.

Il convient, pour les mois révolus, d'appliquer avec souplesse et bienveillance les dispositions exposées dans les paragraphes relatifs aux mesures de gestion et de contrôle.

L'attention des services gestionnaires est notamment appelée sur les points suivants :

➤ Agents dont la résidence administrative est située hors Ile-de-France

Les agents dont la prise en charge partielle des titres de transport était limitée au plafond mensuel de 51,75 € prévu par l'ancienne réglementation, bénéficieront de la mise en paiement d'un complément calculé selon les modalités suivantes :

- 1^{er} cas : le montant mensuel engagé est inférieur à 155,68 € :

$$[(\text{montant mensuel engagé} \times 50 \%) - 51,75] \times \text{nombre de mois à régulariser}$$
- 2^{ème} cas : le montant mensuel engagé est supérieur ou égal à 155,68 € :

$$[77,84 - 51,75] \times \text{nombre de mois à régulariser}$$

Par ailleurs, les abonnements mensuels, voire hebdomadaires, qui ne pouvaient, dans le cadre de la précédente réglementation, être pris en charge en cas d'existence d'abonnements annuels, seront remboursés dans les conditions exposées supra.

➤ Agents dont la résidence administrative est située en Ile-de-France

a) Agents domiciliés en Ile-de-France

Les agents qui ont souscrit un abonnement mensuel bénéficiaient, selon la précédente réglementation, d'une prise en charge partielle égale aux 11/12^{èmes} de la moitié du coût de l'abonnement mensuel.

Or, une mise à jour de l'application PAY, effective dès le 1^{er} juillet 2010, a conduit à limiter la prise en charge mensuelle à la moitié des 1/12^{èmes} d'un abonnement annuel.

Ces agents pouvant en fait bénéficier d'une prise en charge mensuelle égale à la moitié du coût de leur abonnement mensuel, ils bénéficieront donc de la mise en paiement d'un complément égal à :

$[(\text{montant mensuel engagé} \times 50 \%) - \text{montant mensuel remboursé}] \times \text{nombre de mois à régulariser}$

Aucune régularisation n'est à opérer pour les agents qui ont souscrit des abonnements annuels.

b) Agents domiciliés hors Ile-de-France

Selon la précédente réglementation, la prise en charge partielle était calculée sur la base de l'abonnement dont le nombre de zones permettait d'effectuer la portion du trajet comprise à l'intérieur de la zone de compétence des transports parisiens.

Tous les abonnements étant pris en charge à hauteur de la moitié de leur tarif dans la limite du plafond de 77,84 €, ces agents bénéficieront donc de la mise en paiement d'un complément calculé selon les modalités suivantes :

- 1^{er} cas : le montant mensuel engagé est inférieur à 155,68 € :
 $[(\text{montant mensuel engagé} \times 50 \%) - \text{montant mensuel remboursé}] \times \text{nombre de mois à régulariser}$
- 2^{ème} cas : le montant mensuel engagé est supérieur ou égal à 155,68 € :
 $[77,84 - \text{montant mensuel remboursé}] \times \text{nombre de mois à régulariser}$

8. PIECES JOINTES

- annexe 1 : décret n° 2010-676 du 21 juin 2010.
- annexe 2 : formulaire type de demande de prise en charge.

9. MISSIONS CONCERNEES

Services « Ressources humaines »

10. INTERLOCUTEURS

Tout renseignement complémentaire concernant ces dispositions pourra être obtenu auprès du bureau RH-1A :

Myriam FAUQUEUX, inspectrice *Tél* : 01-53-18-17-62

myriam.fauqueux@dgfip.finances.gouv.fr

Dylan DIQUERO, inspecteur *Tél* : 01-53-18-03 -58

dylan.diquero@dgfip.finances.gouv.fr

Par procuration,
Le Directeur départemental des Impôts
Adjoint au chef du Bureau RH1A

signé

Jean-Christophe MAUBOUSSIN