

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE LOT-ET-GARONNE
1 Place des Jacobins BP 70016
47916 AGEN CEDEX 9
Mél : ddfip47@dgfip.finances.gouv.fr

Agen, le 16 octobre 2017

LE DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL
DES FINANCES PUBLIQUES

À

SERVICE RESSOURCES HUMAINES ET BUDGETAIRES

Service : Ressources humaines
Affaire suivie par Alexandra CHALABI
☎ : 05-53-77-51-69

Référence : Note de service n°60/2017/SRHB

MESDAMES ET MONSIEUR LES DIRECTEURS DE PÔLE,
MADAME LA RESPONSABLE DE LA MISSION
MAÎTRISE DES RISQUES
MESDAMES ET MESSIEURS LES RESPONSABLES
DE MISSION, DE DIVISION ET DE SERVICE
ET CHARGES DE MISSION
MESDAMES ET MESSIEURS LES COMPTABLES PUBLICS,

Objet : Modalités de compensation du temps de trajet entre le domicile et le lieu de formation ou de réunion

Résumé :

La présente note a pour objet d'exposer les mesures de compensation horaire applicables aux agents de la DGFIP lorsqu'ils sont amenés, sur demande de l'administration, à rejoindre un lieu différent de leur lieu de travail habituel et qu'ils sont exposés de ce fait à des contraintes horaires particulières.

Aucune disposition réglementaire ni aucune disposition expresse interne à la DGFIP ne permettait jusqu'à présent de compenser les temps de trajet entre le domicile des agents et un lieu de formation ou de réunion.

En concertation au plan national avec les organisations syndicales, la DGFIP a défini les conditions permettant d'accorder une compensation aux agents de la DGFIP obligés de se déplacer pour participer à une formation ou à une réunion à l'initiative de l'administration et subissant de ce fait des contraintes horaires inhabituelles.

1. Dispositions applicables actuellement

1.1 Encadrement réglementaire et dispositions jurisprudentielles applicables aux agents de la fonction publique d'État

Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature précise dans son article 2 : « *La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles* ».

Le Conseil d'État a précisé cette notion en jugeant que, si le temps de trajet entre deux lieux de travail est effectivement considéré comme du temps de travail effectif (CE 13 décembre 2010, *Commune de Saint-Gély du Fesc* req. N° 331658), ce n'est pas le cas des temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail (CE du 24 février 2011, *Fédération Force Ouvrière de l'Équipement, de l'Environnement, des Transports et des Services* req. N° 33960).

Au cas particulier des formations dispensées à l'initiative de l'administration, il convient donc de ne considérer comme du temps de travail effectif que la période au cours de laquelle les agents bénéficient d'une formation, sans

comptabiliser comme tel le temps de trajet entre le domicile et le lieu de formation. Il en est de même pour les réunions organisées à l'initiative de l'administration.

1.2 Dispositif prévu à la DGFIP

Le chapitre de l'instruction générale harmonisée sur le temps de travail des agents de la DGFIP relatif à l'organisation du temps de travail précise que, pour un agent soumis aux horaires variables, lorsque la durée de la mission ou de la formation est inférieure ou égale à 1/2 journée, elle est comptabilisée forfaitairement sur la base d'1/10ème de la durée hebdomadaire du travail pratiquée par l'agent et qu'elle l'est à hauteur d'1/5ème de cette durée pour les formations comprises entre 1/2 journée et 1 journée.

Pour les agents au forfait, les absences pour mission ou formation sont déposées dans Agora en fonction de leur durée, selon les mêmes modalités que pour les agents soumis aux horaires variables. Ces dispositions ne permettent pas de prendre en compte les situations particulières découlant des déplacements occasionnés par les formations ou les réunions organisées à l'initiative de l'administration.

Il est donc apparu nécessaire de mettre en place un dispositif permettant de compenser forfaitairement le temps de trajet des agents contraints de se déplacer pour assister à une formation ou à une réunion sur des périodes situées hors des horaires habituels de travail (tôt le matin, tard dans la soirée, le week-end ou les jours fériés).

2. Dispositif de détermination de compensation du temps de trajet

2.1 Périmètre d'application

2.1.1 Objet du déplacement

Le dispositif mis en œuvre vise à compenser dans certains cas les temps de trajet pour les agents devant se rendre sur un lieu ne constituant pas leur lieu de travail habituel. Il ne trouvera donc à s'appliquer que dans les cas de formations ou de réunions à l'initiative de l'administration.

Ainsi, les déplacements liés à l'exercice normal des missions, notamment ceux des agents itinérants (vérificateurs, huissiers, etc.), n'ont pas vocation à être compensés. Le fait que le lieu de formation ou de réunion soit différent du lieu de travail habituel constitue donc un préalable nécessaire à l'application des compensations horaires.

Par ailleurs, les formations suivies dans le cadre d'un cycle de préparation à un examen ou à un concours de sélection, ou dans le cadre du compte personnel de formation ne sont pas éligibles au dispositif.

Ce dispositif n'a pas vocation non plus à s'appliquer pour les réunions liées à l'exercice du dialogue social, les autorisations spéciales d'absence prévues à l'article 15 du décret 82-447 du 28 mai 1982 prévoyant déjà un dispositif spécifique de prise en compte des temps de trajet.

2.1.2 Conditions d'octroi

Seuls les cas suivants donneront lieu à compensation forfaitaire :

- l'agent est contraint de partir de son domicile avant 7h ou d'y revenir après 20h ;
- l'agent est contraint de partir de son domicile ou d'y revenir un jour non ouvré (c'est-à-dire un samedi, un dimanche, ou un jour férié).

2.2 Durée de la compensation accordée

La compensation forfaitaire accordée s'élève à :

- 1 heure en cas de déplacement intradépartemental (à l'exclusion des déplacements au sein de la même commune) ;
- 2 heures pour un déplacement vers un département limitrophe ;
- une demi-journée pour tout autre déplacement ou lorsque le départ ou l'arrivée a lieu un weekend.

Pour les agents aux horaires variables, les compensations seront accordées :

- sous forme de crédits d'heure lorsqu'elles concernent des déplacements à l'intérieur du département ou vers un département limitrophe ;
- sous forme de demi-journées pour les déplacements vers des départements non limitrophes.

Pour les agents au forfait, seuls les déplacements vers les départements non limitrophes donneront lieu à une compensation. Il est en effet considéré que les temps de trajet à l'intérieur du département ou vers les départements limitrophes peuvent être compensés grâce à la souplesse permise par le régime du forfait.

La compensation n'est accordée qu'une seule fois lorsque les déplacements entre le domicile et le lieu de la formation ou de la réunion (départ et retour) ont lieu sur une même journée. En revanche, si les déplacements vérifient les conditions exposées ci-dessus et ont lieu sur deux jours différents, une compensation pour chacun des trajets peut être accordée .

Les demi-journées de compensation seront accordées le plus près possible du déplacement, et, sauf nécessités de service, dans les 15 jours qui le suivent.

Exemples :

- Un agent qui travaille à la DDFIP de Lot-et-Garonne est convoqué à une réunion le lundi à Paris de 9h00 à 16h30. Il est contraint de quitter son domicile le dimanche après-midi et d'y revenir le lundi après 20h.

Il a droit à une journée de compensation forfaitaire. (1/2 journée pour un départ le week-end et 1/2 journée pour un retour après 20h00 dans le cadre d'un déplacement vers un département non-limitrophe).

- Un agent qui travaille à la DDFIP de Lot-et-Garonne est convoqué à une formation un lundi à Nevers à 9h00 et jusqu'au vendredi 17h00. Il doit partir de chez lui le dimanche après-midi et rentrera chez lui le vendredi après 20h00.

Il bénéficiera d'une compensation forfaitaire d'une journée (1/2 journée pour un départ le week-end et 1/2 journée pour un retour après 20h00 dans le cadre d'un déplacement vers un département non-limitrophe).

- Un agent qui travaille à la DDFIP de Lot-et-Garonne est convoqué à une formation à Nevers un mardi à 9h00 jusqu'au jeudi à 17h30. Il est contraint de partir le lundi après-midi et de revenir le vendredi matin.

Il ne bénéficiera d'aucune compensation forfaitaire dans la mesure où son absence sera couverte par deux demi-journées de délais de route les lundi après-midi et vendredi matin pour rejoindre son poste.

- Un agent qui travaille à la DDFIP de Lot-et-Garonne est convoqué pour une formation à Bordeaux de 9h30 à 16h00. Il est contraint de quitter son domicile avant 7h et d'y revenir avant 20h.

Il a droit à deux heures de compensation forfaitaire.

- Un agent qui travaille à la DDFIP de Lot-et-Garonne est convoqué pour une formation à Bordeaux de 9h30 à 17h00. Il est contraint de quitter son domicile avant 7h et d'y revenir après 20h.

Il a droit à demi-journée de compensation forfaitaire.

- Un agent qui travaille à la DDFIP de Lot-et-Garonne est convoqué à une journée d'étude à Bordeaux le lundi de 14h à 18h00. Il part dans la matinée et revient après 20h.

Il a droit à deux heures de compensation forfaitaire.

2.3 Mise en œuvre

Ce dispositif qui est d'application immédiate a vocation à s'appliquer à l'ensemble des directions et à se substituer aux mesures spécifiques qui ont été mises en œuvre localement.

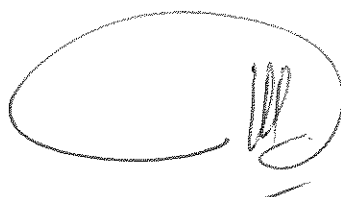
Les compensations ne sont accordées que sur demande préalable de l'agent.

- Si la compensation consiste à accorder un crédit d'heure, le service RH, après vérification, effectue l'opération sur le compteur de l'agent.

- Si la compensation s'élève à 1/2 journée, l'absence pourra être saisie par l'agent dans l'application AGORA avec le libellé Délais de route.

Un formuel de demande de compensation est mis en ligne sur Ulysse 47 dans la rubrique Les agents / Gestion des agents.

Le Directeur départemental des Finances publiques,

A handwritten signature in black ink, enclosed within a hand-drawn oval. The signature is stylized and appears to read 'D. Guyot'.

Daniel GUYOT

Administrateur général des Finances publiques

FORMULAIRE DE COMPENSATION DU TEMPS DE TRAJET

Compensation temps de trajet demandé :

votre choix...

Période souhaitée pour une demi-journée de récupération :

jour...

mois...

année...

Formation / réunion pour laquelle la compensation est demandée :

