

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE L'ARIÈGE
55 Cours Gabriel Fauré
BP 30086
09 007 FOIX CEDEX
POLE PILOTAGE ET RESSOURCES
Affaire suivie par Carole LACOUT
carole.lacout@dgfip.finances.gouv.fr
☎ 05 61 05 45 77

NOTE DE SERVICE DÉPARTEMENTALE

N° 2017-22/PPR-11

du 19 octobre 2017

THÈME : modalités de compensation du temps de trajet domicile-lieu de formation ou réunion

SERVICES DESTINATAIRES : ensemble des agents de la DDFiP de l'Ariège.

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.

CALENDRIER ET SUITE À DONNER : à réception de cette note.

INTERLOCUTEURS (ÉMETTEUR):

<i>Division</i>	<i>Service</i>	<i>Prénom-Nom</i>	<i>Téléphone</i>	<i>Courriel</i>
		Carole LACOUT Directrice du PPR	05-61-05-45-77	carole.lacout@dgfip.finances.gouv.fr
	Ressources humaines	Anne-Marie LAUNAY Responsable de service	05-61-05-45-28	anne-launay.launay@dgfip.finances.gouv.fr

* * *

CONTENU DE LA NSD :

La présente note a pour objet de décrire le périmètre d'application (I), la durée de la compensation accordée (II) et enfin, les modalités pratiques de mise en œuvre de la compensation (III).

I. Périmètre d'application

A/ Objet du déplacement

Le dispositif ne trouvera 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.

B/ 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).

II. Durée de la compensation accordée

La compensation forfaitaire accordée s'élève à :

- 1 heure en cas de déplacement au sein du département de l'Ariège (à l'exclusion des déplacements au sein de la même commune) ;

Un agent habite à Castillon. Il va en formation à Toulouse de 9h15 à 16h30 en choisissant les transports en commun.

Il doit quitter son domicile avant 7h pour rejoindre la gare de Boussens et y revient avant 20h.

→ L'agent a droit à une compensation de deux heures

- 2 heures pour un déplacement vers un département limitrophe ;

Un agent est convoqué à une réunion à Montpellier de 9h à 12h.

Il doit quitter son domicile avant 7h et il y revient avant 20h.

→ Il a droit à une demi-journée de compensation forfaitaire (et un délai de route pour l'après-midi).

Un agent est convoqué à une réunion un jeudi à Paris de 9h à 19h15. Il doit partir la veille et ne peut rentrer que le lendemain.

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

- une demi-journée pour tout autre déplacement ou lorsque le départ ou l'arrivée a lieu un week-end.

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.

Un agent est convoqué pour une réunion à Montpellier de 9h00 à 17h00. Il est contraint de quitter son domicile avant 7h et d'y revenir après 20h.

→ Il a droit à une seule demie-journée de compensation forfaitaire.

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.

III. Mise en œuvre de la compensation

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.

Les compensations ne sont accordées que sur demande préalable de l'agent. Elles sont adressées au chef de service, avec copie [au service RH \(ddfip09.ppr.personnel@dgifp.finances.gouv.fr\)](mailto:ddfip09.ppr.personnel@dgifp.finances.gouv.fr), en complétant le formulaire joint en annexe. Le chef de service communiquera sa décision au service RH (en l'absence de message, l'accord sera présumé).

– 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 une demie-journée, l'absence sera saisie par l'agent dans l'application AGORA avec le libellé « Délais de route ».

* * *

La directrice du pôle pilotage et ressources,

signé

Carole LACOUT
Administratrice des Finances publiques adjointe

ANNEXE

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 (joindre la convocation) :