Ministre de l'Intérieur

Secrétariat de la Police Intégrée (SSGPI)

Police

Av. de la Couronne 145A
1050 Bruxelles
www.ssgpi.be

NOTE DE SERVICE
Numéro d'émission SSGPI-RIO/2020/Quar-72
Date d'émission 16-12-2020

OBJET **Indemnité pour frais de déplacement entre la résidence et le lieu de travail – Nouveaux e-formulaires F/L-080 et F/L-081**

Références

1. Arrêté royal du 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités des membres du personnel de la fonction publique fédérale, *MB* 19 juillet 2017 ;
2. Arrêté royal du 22 avril 2020 portant des mesures particulières pour les membres du personnel de la fonction publique fédérale dans le cadre de la crise sanitaire liée au coronavirus COVID-19, *MB* 24 avril 2020 ;
3. Arrêté royal du 26 juin 2020 abrogeant les articles 3, 4 et 7 de l'arrêté royal du 22 avril 2020 portant des mesures particulières pour les membres du personnel de la fonction publique fédérale dans le cadre de la crise sanitaire liée au coronavirus COVID-19, *MB* 1er juillet 2020.

1. Ratione personae

Tous les membres du personnel de la police intégrée, structurée à deux niveaux.

2. Ratione materiae

2.1 Nouveaux e-formulaires

A partir du 19 décembre 2020, les e-formulaires F/L-080 et F/L-081 seront mis à disposition sur Galop Lite. Les membres du personnel concernés sont invités à compléter ces e-formulaires suivant les conditions et la procédure décrites ci-dessous.

Ces nouvelles règles s'appliquent tant pour les cas classiques que pour les demandes Covid-19.

2.2 L'usage du véhicule personnel pour le trajet domicile – lieu habituel de travail : Cas classiques

L'usage du véhicule personnel pour le trajet domicile – lieu habituel de travail répond aux principes inscrits aux articles 64 et 65 de l'arrêté royal du 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités des membres du personnel de la fonction publique fédérale.

Lorsque le membre du personnel ne bénéficie pas de la gratuité des transports en commun, l'usage d'un véhicule personnel pour le trajet domicile-lieu habituel de travail avec intervention financière de l'employeur est autorisé si le membre du personnel se trouve dans une des situations suivantes:

- un empêchement physique (permanent ou temporaire) ne permet pas l'utilisation des transports publics;
- le lieu de travail est éloigné de plus de trois kilomètres de l'arrêt de transports publics le plus proche;
- un horaire de travail irrégulier ou des prestations en service continu excluent l'utilisation des transports publics sur une distance d'au moins trois kilomètres.

Le membre du personnel qui bénéficie de la gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu de travail ne peut en principe pas bénéficier d'une intervention pour l'usage d'un moyen de transport personnel.

Le cumul de cette gratuité et de cette intervention est cependant autorisé à titre exceptionnel s'il se trouve dans l'une des situations suivantes :

- un empêchement physique temporaire empêche d'utiliser les transports en commun publics;
- il y a certains jours ou heures où le déplacement est impossible par les transports en commun publics en raison d'un horaire de travail irrégulier ou de prestations en service continu excluant l'utilisation des transports en commun publics sur une distance d'au moins trois kilomètres.

Plus précisément, l'intervention de l'employeur sur base du e-formulaire F/L-080/081 est uniquement octroyée au membre du personnel qui utilise régulièrement les transports en commun pour effectuer les déplacements entre son domicile et son lieu habituel de travail et uniquement pour les jours où il est dans l'impossibilité de prendre les transports en commun en raison par exemple, de son horaire irrégulier ou de prestations en service continu.

Par utilisation régulière des transports en commun, l'on entend une utilisation effective dès que cela s'avère possible. Le remboursement doit rester une exception motivée.

Pour davantage de précisions sur ce dernier point, vous pouvez consulter le *Manuel d'administration financière du personnel* – Partie IV – Titre II – Chapitre VI – Intervention dans les frais de transport, points 4.1 et 4.2 et la note SSGPI-RIO-2019/279 du 28 mars 2019 - L'utilisation d'un véhicule personnel pour le trajet domicile-lieu habituel de travail en raison d'un horaire irrégulier ou de prestations en service continu – Formulaire F/L-080 et F/L-081 – Directives (sur le site www.ssgpi.be).

2.3 L'usage du véhicule personnel pour le trajet domicile – lieu habituel de travail : Covid-19

L'article 4 de l'arrêté royal du 22 avril 2020 portant des mesures particulières pour les membres du personnel de la fonction publique fédérale dans le cadre de la crise sanitaire liée au coronavirus COVID-19 prévoit la disposition suivante :

"*Par dérogation à l'article 65 de l'arrêté royal du 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités des membres du personnel de la fonction publique fédérale, le membre du personnel qui doit, pour des raisons de service et à la demande de son supérieur hiérarchique, se rendre sur son lieu de travail, et qui est empêché ou ne souhaite pas utiliser les transports publics, bénéficie de l'indemnité fixée par l'article 64 de l'arrêté royal du 13 juillet 2017 précité, selon les mêmes modalités de demande*".

En d'autres mots, le membre du personnel qui, pour des raisons de nécessité de service et à la demande de son supérieur hiérarchique, doit se rendre sur son lieu de travail, et qui est empêché ou ne souhaite pas utiliser les transports publics, a droit à une intervention de son employeur pour l'utilisation de son véhicule personnel.

Cela concerne tout membre du personnel qui a utilisé son véhicule personnel pour se déplacer, qu'il bénéficie ou non de la gratuité des transports en commun.

Cette indemnité spécifique à la situation de crise sanitaire liée au Covid-19 peut être demandée pour la période allant **du 18 mars 2020 au 30 juin 2020**.

Un membre du personnel de la Police Intégrée pourra donc demander une intervention pour les déplacements entre son domicile et son lieu habituel de travail à condition de satisfaire aux conditions suivantes:

- le membre du personnel, opérationnel ou CALog, est commandé de service à son lieu habituel de travail par son supérieur hiérarchique durant la période du 18 mars 2020 au 30 juin 2020;
- le membre du personnel fait usage de son véhicule personnel pour se rendre au travail;
- le membre du personnel est empêché de recourir aux transports en commun ou ne souhaite pas en faire usage.

Attention: les membres du personnel qui n'étaient pas prévus de service et qui sont rappelés par leur supérieur hiérarchique ne peuvent pas introduire une demande de remboursement de leurs frais de déplacement entre leur résidence et leur lieu de travail via e-formulaire F/L-080/081. Le **rappel** est en effet un **déplacement de service** dont le remboursement peut être demandé via formulaire **F/L-021**.

3. Procédure à suivre

3.1 E-formulaire F/L-080 – Demande d'autorisation d'utiliser des moyens de transport personnels motorisés pour le trajet domicile – lieu habituel de travail

A. En général

Il est impératif que chaque demande d'autorisation d'utiliser des moyens de transport personnels motorisés pour le trajet entre la résidence et le lieu de travail (cas classiques et Covid-19) soit introduite via un **e-formulaire F/L-080**.

A cet égard, nous insistons sur le fait que **même les membres du personnel bénéficiant déjà de l'indemnité** pour les cas classiques doivent également **introduire un premier e-formulaire F/L-080** de manière à permettre l'automatisation des futurs paiements.

B. Les pièces justificatives

Pour les cas classiques, nous invitons désormais le membre du personnel à y joindre une motivation actualisée comprenant :

- un certificat médical en cas d'empêchement physique ;
- une ou plusieurs attestations des sociétés de transports en commun publics qui desservent la région concernée, dans lesquelles il est clairement affirmé qu'il n'y a aucune offre, ou du moins pas aux moments nécessaires, de transports en commun publics ; ces attestations peuvent le cas échéant être remplacées par des copies obtenues via internet des horaires des sociétés concernées ;
- l'horaire de travail (horaire irrégulier ou services continus), cela permettant de vérifier si l'intéressé pouvait ou non prendre les transports en commun pour commencer de travailler à temps.

En cas de nouvelle demande, l'**employeur** est dans l'obligation de **vérifier** le respect des **conditions générales** de remboursement. Au moyen des pièces transmises, avant de valider les e-formulaires F/L-080, il devra donc vérifier si le membre du personnel était bien dans l'impossibilité d'utiliser les transports en commun et s'il utilise d'ordinaire les transports publics. A cet égard, les membres du personnel qui se rendent alternativement au travail avec les transports publics et avec leur véhicule personnel ou qui n'utilisent qu'exceptionnellement les transports publics pour venir au travail ne peuvent pas demander l'indemnité.

Pour les cas Covid-19, le membre du personnel doit **cocher dans l'e-formulaire F/L-080 l'option "Suite à la crise sanitaire liée au COVID19"**.

Pour ces cas-là, **aucune pièce** justificative n'est requise.

NB : il n'est pas possible d'encoder une date avant le 18 mars 2020 ou après le 30 juin 2020 dans le cas du Covid-19.

En validant l'e-formulaire F/L-080, l'employeur confirme que l'exactitude des données a été contrôlée.

Ce n'est qu'une fois l'e-formulaire F/L-080 validé par l'employeur que l'e-formulaire F/L-081 peut être complété (cf. point 3.2).

C. Calcul de la distance entre domicile et lieu de travail

Sur base des adresses mentionnées sur l'e-formulaire F/L-080, la distance sera calculée via **PoliceMaps**.

Si PoliceMaps ne reconnaît pas l'adresse renseignée, le membre du personnel peut mentionner lui-même le nombre de kilomètres parcourus. Le SSGPI recevra alors une notification du remplissage manuel des kilomètres et effectuera une vérification sur ceux-ci.

NB : même si l'application ne trouve pas l'adresse, elle peut être ajoutée manuellement. Pour plus de clarté, le membre du personnel peut aussi renseigner dans les déclarations/remarques le nom exact de l'adresse.

Si le formulaire est rejeté par le SSGPI (ex. : le nombre de kilomètres renseigné ne correspond pas au calcul après vérification), le membre du personnel doit introduire un **nouvel e-formulaire F/L-080**.

3.2 E-formulaire F/L-081 – Etat de frais mensuel pour l'utilisation de moyens de transport personnels motorisés pour le trajet domicile – lieu habituel de travail

A. En général

Une fois l'e-formulaire F/L-080 envoyé et validé, le membre du personnel devra introduire **un e-formulaire F/L-081 par mois**, mentionnant le nombre de trajets effectués pendant ce mois (cf. point 4 ci-dessous pour la manière de compléter le formulaire afin de permettre le calcul).

B. Tâches de l'employeur

Dans le cadre de l'e-formulaire F/L-081, l'employeur doit **contrôler** le respect des **conditions** de remboursement **pour le(s) jour(s)** pour le(s)quel(s) la **demande** de remboursement est introduite.

L'employeur doit vérifier que l'intéressé se soit bien rendu sur le lieu de travail avec son véhicule personnel les jours concernés par le(s) formulaire(s). En cas d'horaire de travail irrégulier ou de service continu, l'employeur doit aussi vérifier que le membre du personnel était dans l'impossibilité d'utiliser les transports en commun.

4. Calcul de l'intervention

L'indemnité correspond au prix de la carte train mensuelle deuxième classe valable sur la distance admise.

Lorsque le déplacement n'est pas effectué quotidiennement, le montant de l'intervention est multiplié par une fraction dont le numérateur représente le nombre jours de travail (ou le nombre de trajets aller-retour s'il y en a plusieurs sur une journée – cf. infra) et le dénominateur le nombre total de jours ouvrables au cours de ce mois.

En d'autres mots, l'indemnité consiste en un paiement d'une carte train deuxième classe pour le trajet domicile jusqu'au lieu de travail (ou jusqu'à l'endroit où les transports publics sont pris).

L'**intervention** pour l'utilisation d'un véhicule personnel est **calculée comme suit**:

- détermination de la distance la plus courte entre le lieu de départ et la destination;
- la distance ainsi admise est utilisée pour déterminer le prix de la carte train mensuelle deuxième classe.

Par trajet parcouru, on entend en principe toujours **le trajet "aller et retour"** (puisque le prix de la carte de train dépend du rayon de déplacement).

Ex. : en raison d'un empêchement physique, un membre du personnel est contraint d'utiliser pendant tout le mois d'avril 2020 son véhicule personnel pour se rendre au travail. La distance la plus courte entre son domicile et son lieu de travail est de 15 kilomètres. Le prix d'une carte de train deuxième classe valable pour un mois sur cette distance, et donc de l'intervention qui lui sera allouée, est de 72 euros.

Ex. : en raison d'un horaire irrégulier, un membre du personnel est contraint d'utiliser pendant 5 jours de travail du mois de mai 2020 son véhicule personnel pour se rendre au travail. La distance la plus courte entre son domicile et son lieu de travail est de 25 kilomètres. Le prix d'une carte de train deuxième classe valable pour un mois sur cette distance est de 100 euros. L'intervention qui lui sera allouée sera donc le montant de l'abonnement au *pro rata* du nombre de jours effectifs de déplacement effectués par rapport au nombre total de jours ouvrables du mois => 100 x 5/21 = 23,81 euros.

En cas par exemple de **service de nuit**, il se peut par exception qu'**un aller simple** soit effectué **un jour**, et que le **retour** soit le **jour suivant**. Dans un tel cas, le trajet aller-retour doit être renseigné sur le premier jour uniquement et l'aller et le retour ne donneront lieu qu'à **une seule indemnisation**.

Ex. : un membre du personnel effectuant un service de nuit introduit une demande d'intervention pour son trajet dont le déplacement domicile – lieu habituel de travail (15 kilomètres) a eu lieu le 3 août 2020 au soir et le déplacement retour lieu habituel de travail – domicile a eu lieu le lendemain 4 août 2020 au matin. Sur le e-formulaire F/L-081, il doit mentionner le trajet à la date du 3 août 2020. Effectuant en outre deux autres trajets aller-retour ouvrant le droit à l'intervention le même mois, l'intervention sera calculée comme suit : 72 x 3/21 = 10,29 euros.

Enfin, en cas de **service interrompu**, c'est-à-dire avec une interruption d'au moins deux heures entre deux périodes de prestations dans la journée et sans que ce ne soit la pause repas, le **membre du personnel peut introduire plus d'un trajet par jour**, et aura droit à **plusieurs indemnisations**.

Ex. : un membre du personnel effectue deux fois dans la journée le trajet aller-retour domicile – lieu habituel de travail (2 x 15 kilomètres) dans le cadre d'un service interrompu : une fois le matin (service planifié de 8 heures à midi), une fois le soir (service planifié de 17 heures à 23 heures). En admettant que seuls ces deux trajets aller-retour ouvrent le droit à l'intervention en septembre 2020, l'intervention sera calculée comme suit : 72 x 2/22 = 6,55 euros.

5. En résumé…

Les e-formulaires F/L-080 et F/L-081 seront mis à disposition sur Galop Lite à partir du 19 décembre 2020.
Il est demandé aux membres du personnel concernés de compléter ces e-formulaires suivant les conditions et la procédure reprises dans cette note.

Pour de plus amples renseignements, vous pouvez toujours prendre contact avec le satellite compétent du SSGPI au numéro 02 554 43 16 (voir www.ssgpi.be, "Contact").

Gert De Bonte
Directeur - Chef de service SSGPI