

PARTIE VI – Titre II – Chapitre IV : Indemnité pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail

Table des matières

1.	Tableau récapitulatif
2.	Bases légales et réglementaires
3.	Bénéficiaires
4.	Conditions
4.1	La notion “Déplacements effectués à bicyclette, fauteuil roulant ou autre moyen de transport léger non motorisé”
4.2	Services coupés
5.	Montant
6.	Caractéristiques de l'indemnité bicyclette
6.1	Indexation
6.2	Retenues sociales et fiscales
6.3	Contentieux
7.	Païement
8.	Procédure
8.1	La demande d'autorisation pour l'utilisation de la bicyclette avec octroi d'une indemnité bicyclette
8.1.1	<i>Le formulaire électronique “Demande d'autorisation d'utiliser ma bicyclette avec octroi d'une indemnité de bicyclette pour le déplacement domicile-lieu habituel de travail”</i>
8.1.2	<i>Traitement de la demande</i>
8.1.3	<i>Modification du parcours autorisé</i>
8.2	La déclaration mensuelle de l'indemnité bicyclette
8.2.1	<i>Le formulaire “Demande mensuelle de l'indemnité de bicyclette pour le trajet domicile- lieu habituel de travail”</i>
9.	Cumul

1. Tableau récapitulatif

Indemnité	Indemnité pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail	
Code salarial	4024	
Références	Loi	-
	Arrêté Royal (AR)	<p>AR du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police, <i>MB</i> 31 mars 2001 (PJPol) - Art. XI.IV.1,2°</p> <p>AR du 20 avril 1999 accordant une indemnité pour l'utilisation de la bicyclette aux membres du personnel de certains services publics fédéraux, <i>MB</i> 29 avril 1999 (plus d'application)</p> <p>AR du 8 juillet 2002 fixant des dispositions particulières lors de l'octroi d'une indemnité pour l'utilisation de la bicyclette, ainsi que lors de l'intervention de l'autorité dans les frais de transport, et introduisant des dispositions diverses pour les membres du personnel de la police intégrée à deux niveaux, <i>MB</i> 2 août 2002 (plus d'application)</p> <p>AR du 13 juin 2010 accordant une indemnité pour l'utilisation de la bicyclette aux membres du personnel de la fonction publique fédérale administrative, <i>MB</i> 22 juin 2010 (A partir du 1^{er} septembre 2017, abrogé par l'AR du 13 juillet 2017) ;</p> <p>AR du 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités des membres du personnel de la fonction publique fédérale, <i>MB</i> 19 juillet 2017, Art. 76 à 79.</p>
	Arrêté Ministériel (AM)	<p>A.M. du 28 décembre 2001 portant exécution de certaines dispositions de l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police, <i>MB</i> 15 janvier 2002 (AEPOL) - Art. XI.12</p>

	circulaire	-				
Bénéficiaires	statutaire	X		contractuel	X	
	local	X		fédéral	X	
	Cadre opérationnel	X	Cadre Administratif et logistique	X	Militaires	X
Statut	Nouveau	X	Ancien	X	Nouveau avec les anciens inconvénients	X
Soumis à	Assurance maladie et invalidité	-	Fonds pour la pension de survie	-	Précompte professionnel	-
Indexable	Oui	-		Non	X	
Modalité de paiement	Montant	€ 0,25 par kilomètre				
	Fixe	-		Lié aux prestations	X	
	Par jour	-	Par mois		X	Par an
	Avec le traitement	-	Autre	Après vérification du service du personnel, le service de paiement compétent est chargé du règlement de l'indemnité qui doit se faire au moins chaque mois.		
Règles de calcul	Généralités	Nombre de kilomètres * € 0,25				
	Date	Ouverture	Chaque jour où est effectué le trajet.			
		Suspension	-			
		Fermeture	Lorsque le membre du personnel n'effectue plus de trajet à vélo.			

Remarque	Cette indemnité peut être allouée à partir du 01-04-01.
Cumul	Pas de cumul avec une autre indemnité ou intervention dans les frais de transports publics pour le même trajet et au cours de la même période.

2. Bases légales et réglementaires

- AR du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police, *MB* 31 mars 2001 (PJPol) - Art. XI.IV.1,2°
- AR du 20 avril 1999 accordant une indemnité pour l'utilisation de la bicyclette aux membres du personnel de certains services publics fédéraux, *MB* 29 avril 1999 (plus d'application)
- AR du 8 juillet 2002 fixant des dispositions particulières lors de l'octroi d'une indemnité pour l'utilisation de la bicyclette, ainsi que lors de l'intervention de l'autorité dans les frais de transport, et introduisant des dispositions diverses pour les membres du personnel de la police intégrée à deux niveaux, *MB* 2 août 2002 (plus d'application)
- AR du 13 juin 2010 accordant une indemnité pour l'utilisation de la bicyclette aux membres du personnel de la fonction publique fédérale administrative, *MB* 22 juin 2010 (A partir du 1^{er} septembre 2017, abrogé par l'AR du 13 juillet 2017) ;
- AR du 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités des membres du personnel de la fonction publique fédérale, 19 juillet 2017, Art. 76 à 79.
- A.M. du 28 décembre 2001 portant exécution de certaines dispositions de l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police, *MB* 15 janvier 2002 (AEPOL) - Art. XI.12.

3. Bénéficiaires

L'indemnité pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail peut être allouée:

- aux membres du personnel statutaire et contractuel;
- au cadre opérationnel de la police intégrée et dans certains cas au cadre administratif et logistique (police locale et police fédérale);
- à ceux qui bénéficient du nouveau statut (avec maintien ou pas de leurs anciens inconvénients).

Ces conditions sont cumulatives

4. Conditions

Les membres du personnel qui utilisent une bicyclette pour effectuer des déplacements d'au moins un kilomètre entre leur résidence et leur lieu de travail et vice-versa, une fois par jour, ont droit à une indemnité bicyclette.

L'utilisation de la bicyclette peut précéder ou être postérieure à l'utilisation complémentaire des transports en commun publics ou du véhicule personnel. L'indemnité ne peut toutefois jamais être cumulée avec une intervention dans les frais de transports publics ou d'utilisation du véhicule personnel pour le même trajet et au cours de la même période.

4.1 La notion de « bicyclette »

Par **bicyclette**, on entend tout véhicule à deux roues, équipé de pédales, propulsé par l'énergie musculaire du cycliste, éventuellement équipé, dans le but premier d'aider au pédalage, d'un mode de propulsion auxiliaire dont l'alimentation est interrompue lorsque le véhicule atteint une vitesse maximale de 25 km à l'heure. (art. 76, §1, 3^{ème} alinéa AR du 13 juillet 2017)

Est assimilé à l'utilisation de la bicyclette, **un fauteuil roulant motorisé ou non-motorisé ou un autre moyen de transport léger non motorisé** (exemple : rollers, trottinette, ...). (art. 76, §1, 4^{ème} alinéa AR du 13 juillet 2017)

A partir du 1er juillet 2020, l'utilisation d'un **speed pedelec** (vélo électrique pouvant atteindre une vitesse de 45 km par heure) est assimilée à l'utilisation de la bicyclette. (art. 76, §1, 5^{ème} alinéa AR du 13 juillet 2017)

L'utilisation d'une trottinette électrique, d'un hoverboard, d'une monoroue, d'un skateboard électrique, etc. n'est pas assimilée à l'utilisation d'un vélo et ne peut dès lors pas donner lieu à une indemnité bicyclette.

4.2 Services coupés

Un membre du personnel qui utilise une bicyclette pour le déplacement de la résidence au lieu de travail, est rémunéré pour maximum un aller-retour par jour. Les déplacements pour le repas de midi – au domicile ou ailleurs – ne donnent pas droit à l'indemnité bicyclette.

On peut cependant faire une exception si, sur une journée, deux heures ou plus séparent la fin et le début de deux services planifiés.

5. Montant

Le montant de l'indemnité bicyclette s'élève à € 0,25 par kilomètre parcouru.

6. Caractéristiques de l'indemnité bicyclette

6.1 Indexation

L'indemnité n'est pas indexable.

6.2 Retenues sociales et fiscales

L'indemnité n'est pas soumise à:

- la retenue pour le fonds des pensions de survie;
- la retenue pour les soins de santé (membres statutaires du personnel) ou la retenue pour la sécurité sociale (membres contractuels du personnel);
- le précompte professionnel.

L'indemnité n'est pas prise en considération pour la détermination des cotisations spéciales pour la sécurité sociale.

6.3 Contentieux

L'indemnité n'est pas prise en considération pour le calcul de la partie saisissable du traitement.

7. Paiement

Après vérification par le service du personnel, le SSGPI est chargé du règlement de l'indemnité.

8. Procédure

8.1 Demande d'autorisation pour l'utilisation de la bicyclette avec octroi d'une indemnité bicyclette

8.1.1 *Le formulaire électronique "Demande d'autorisation d'utiliser ma bicyclette avec octroi d'une indemnité de bicyclette pour le déplacement domicile-lieu habituel de travail"*

La demande se fait au moyen du formulaire électronique F/L-042 via ISLP-Admin-PPP.

Le demandeur communique un relevé détaillé du parcours qu'il/elle suivra et auquel il/elle devra, après acceptation, strictement se tenir. Il/elle fait également le calcul détaillé du nombre exact de kilomètres par trajet aller et retour. S'il/elle, en plus de la bicyclette, utilise les transports publics, ceci doit être clairement décrit dans le parcours.

Le trajet présenté ne doit pas nécessairement être le plus court, mais il doit être le trajet le plus indiqué pour les cyclistes, avec une attention particulière à la sécurité.

Si le demandeur a le choix entre plusieurs parcours sûrs et indiqués pour les cyclistes, il doit effectivement choisir le plus court.

8.1.2 *Traitement de la demande*

Le formulaire électronique est approuvé aussi bien par le gestionnaire local que par le gestionnaire chef de service.

8.1.3 *Modification du parcours autorisé*

Toute modification définitive du parcours nécessite une nouvelle demande d'autorisation (formulaire électronique F/L-042).

8.2 Demande de l'indemnité bicyclette

8.2.1 *Le formulaire 'Demande mensuelle de l'indemnité de bicyclette pour le trajet domicile- lieu habituel de travail'*

8.2.1.1 Rôle du membre du personnel

Le membre du personnel qui, suite à sa demande (F/L-042), a reçu l'autorisation de participer au système de l'indemnité bicyclette, renseigne ses trajets effectués au moyen du formulaire F/L-043.

Sur le formulaire, le membre du personnel complète le mois et l'année concernés.

Les trajets domicile-lieu habituel de travail et ceux se rapportant à des missions de service ne peuvent pas figurer sur le même formulaire. Le déplacement domicile-lieu habituel de travail sera mentionné sur le formulaire F/L-043 tandis que les déplacements pour missions de service figureront sur la note de frais mensuelle (formulaire F/L-021).

Le formulaire vous offre la possibilité d'utiliser deux trajets différents pendant le mois en cours (compte tenu des modifications temporaires du taje^t autorisé).

Exemple:

Traject 1 est le trajet aller et retour à bicyclette du domicile au lieu habituel de travail ou à l'arrêt du transport en commun (1^{ère} demande);

Traject 2 est le trajet aller et retour à bicyclette du domicile au lieu habituel de travail ou à l'arrêt du transport en commun (deuxième demande).

Le membre du personnel doit mentionner pour chaque trajet, le nombre de kilomètres aller et retour dans la case prévue à cet effet, ainsi que le nombre de trajets.

ISLP-Admin-PPP calcule ensuite automatiquement le nombre de kilomètres enregistrés.

De plus, le système ne traite que les situations normales, à savoir:

- il n'y a que 2 trajets autorisés par jour et ce uniquement si pour ce jour, on a enregistré un début ET une fin de prestation (cas le plus courant);
- pour les jours où n'a été mentionné que le début OU la fin de la prestation, il ne sera tenu compte que d'un trajet (par exemple si étalé sur deux jours en raison d'une prestation de nuit);
- pour les situations plus compliquées (deux prestations de service sur un jour, déplacements entre deux lieux de travail en cas de deux contrats à mi-temps, plusieurs trajets,...) on calcule deux trajets simples et c'est à l'utilisateur de modifier manuellement le nombre de kilomètres calculés automatiquement.

A la fin du mois, le demandeur signe le formulaire et déclare ainsi qu'il a réellement effectué ces trajets à bicyclette.

Remarque: un **“rappel urgent”** pour lequel on utilise la bicyclette est une mission de service et sera mentionné sur la note de frais mensuelle (formulaire F/L-021).

8.2.1.2 Rôle du chef de service

Le gestionnaire chef de service doit valider le formulaire électronique F/L-042. De par la validation, il donne l'autorisation au SSGPI d'exécuter le paiement. En cas de déclaration fautive ou frauduleuse, sa responsabilité est engagée.

Le chef de service vérifie entre autres:

- Si les trajets domicile-lieu habituel de travail et ceux se rapportant à des missions de service ne se trouvent pas sur le même formulaire.
- Si le nombre de kilomètres, multiplié par € 0,25, correspond au montant total en euro de l'indemnité mentionnée sur le formulaire.

8.2.1.3 Rôle du SSGPI

Le SSGPI vérifie:

- s'il y a des anomalies;
- s'il n'y a pas de doubles paiements.

Ensuite, le SSGPI exécute le paiement via le système de calcul du traitement.

9. Cumul

L'indemnité pour l'utilisation de la bicyclette allouée aux membres du personnel de la police intégrée ne peut pas être cumulée avec d'autres indemnités similaires qui pourraient être octroyées à ces membres du personnel.