

PARTIE VI – Titre II – Chapitre VI – Intervention dans les frais de transport

Table des matières

- 1. Bases légales et réglementaires**
- 2. L'utilisation du transport public**
 - 2.1 Généralités
 - 2.2 Principe
 - 2.3 Rôle du chef de service
 - 2.4 Les membres du personnel opérationnels
 - 2.5 Mode d'intervention par l'employeur
 - 2.5.1 *Prise en charge directe de la contribution de l'employeur par l'employeur*
 - 2.5.2 *Remboursement de la contribution de l'employeur à l'expiration de la période par l'employeur*
 - 2.6 Le cumul de l'indemnité bicyclette et l'intervention de l'employeur dans les frais de transport (abonnements et cartes de voyage)
 - 2.6.1 *Cumul indemnité bicyclette – abonnement annuel*
 - 2.6.2 *Cumul indemnité bicyclette – Flex Abonnement*
 - 2.6.3 *Cumul indemnité bicyclette – carte de voyage*
- 3. Transfert du lieu habituel de travail (TLHT)**
 - 3.1 Généralités
 - 3.2 Procédure
 - 3.2.1 *Il y a une prise en charge directe de la contribution de l'employeur par l'employeur*
 - 3.2.2 *Remboursement de la contribution de l'employeur à l'échéance de la période*
- 4. L'usage exceptionnel de moyens de transport personnels**
 - 4.1 Généralités
 - 4.2 Conditions
 - 4.2.1 *Le trajet vers la gare*
 - 4.2.2 *Définition horaire irrégulier*

4.2.3	<i>Sanctions</i>
4.3	Calcul du montant de l'intervention
5.	Procédure
5.1	Généralités
5.2	Rôle du membre du personnel
5.3	Rôle du chef de service
5.4	Déclaration mensuelle des déplacements
5.5	Tâche du SSGPI
6.	Cumul

1. Bases légales et réglementaires

- Arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police, *M.B.* 31 mars 2001 (article XI.V.1);
- Arrêté royal 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, structurée à deux niveaux, *M.B.* 2 août 2002;
- Arrêté royal du 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités des membres du personnel de la fonction publique fédérale, *M.B.* 19 juillet 2017 (articles 63 à 67 inclus).

2. L'utilisation du transport public

2.1 Généralités

Les membres du personnel opérationnels et les membres du personnel du cadre administratif et logistique peuvent bénéficier de la gratuité des transports publics pour le trajet domicile-lieu de travail.

Il s'agit des sociétés suivantes:

- SNCB;
- DE LIJN;
- SRWT-TEC;
- STIB.

2.2

Principe

En principe, il faudrait acheter un abonnement annuel étant donné qu'ils sont moins chers que ceux pour des périodes plus courtes. Dans certains cas cependant il peut être approprié d'utiliser d'autres abonnements (mensuel, trimestriels, ...), ou même des cartes de voyage, lorsque cela concerne des membres du personnel dont on est certain qu'ils ne travailleront pas toute l'année, par exemple, des contrats à durée déterminée, des contrats de remplacement, des femmes enceintes, ...

Les cartes d'1 voyage peuvent également être prises en considération pour un remboursement dans des cas exceptionnels.

Exemples:

- En attendant un abonnement, le membre du personnel utilise une carte d'1 voyage;
- Un membre du personnel qui vient habituellement travailler à moto utilise pour 1 jour les transports publics (carte d'1 voyage) en raison de mauvaises conditions climatiques (ex. la neige).
- ...

2.3 Rôle du chef de service

Le chef de service doit d'une part veiller à ce que les bénéficiaires utilisent effectivement leur abonnement "gratuit" pour se rendre de leur domicile au lieu habituel de travail.

D'autre part, le chef de service doit veiller à ce que le membre du personnel utilise la solution la moins chère pour se rendre à son travail.

L'employeur peut décider qu'un membre du personnel utilise une carte de voyage (ou abonnement) au lieu d'un abonnement (carte de voyage) lorsque c'est la solution la plus avantageuse pour l'employeur.

2.4 Les membres du personnel opérationnels

Les membres du personnel opérationnels qui portent un uniforme complet, réglementaire et "pas hybride" bénéficient du transport gratuit avec la SNCB entre deux gares en Belgique.

Les membres du personnel opérationnels qui utilisent les sociétés de transport DE LIJN et TEC voyagent gratuitement en ce qui concerne le trajet domicile-lieu de travail lorsqu'on voyage en civil, et ce sur simple présentation de la carte de légitimation.

2.5 Mode d'intervention par l'employeur

2.5.1 *Prise en charge directe de la contribution de l'employeur par l'employeur*

Depuis le 1er janvier 2007, les membres du personnel de la police intégrée bénéficient au droit aux transports publics gratuits généralisés pour le trajet domicile-lieu de travail.

Dans la pratique, cela revient à ce que la contribution patronale soit entièrement à charge de l'employeur et que le membre du personnel ne paie plus rien lui-même.

2.5.2 *Remboursement de la contribution de l'employeur à l'expiration de la période par l'employeur*

Cette procédure est d'application pour les membres du personnel qui disposent:

- d'une simple carte de train (qui n'a pas été obtenue selon la procédure de prise en charge directe par la police), sans tenir compte qu'elle est couplée avec un autre moyen de transport (STIB, DE LIJN, TEC);
- des preuves de transport ou abonnement émises par les sociétés de transport DE LIJN, TEC ou STIB (il s'agit ici principalement des preuves de transport ou abonnement délivrées en dehors des cas où une combinaison avec une carte de train est possible).

A l'échéance de l'abonnement ou de la preuve de transport, le membre du personnel doit envoyer une demande de remboursement (**formulaire F/L-029**) au SSGPI.

L'abonnement (ou les cartes de voyage) doit être agrafé sur une feuille A4 et être joint en annexe à la demande.

Le SSGPI calcule ensuite le montant du remboursement auquel il a droit.

Enfin, le comptable spécial de la zone de police locale ou le comptable de la police fédérale paie le montant au membre du personnel via le système de calcul salarial.

2.6 Le cumul de l'indemnité bicyclette et l'intervention de l'employeur dans les frais de transport (abonnements et cartes de voyage)

2.6.1 *Cumul indemnité bicyclette – abonnement annuel*

Conformément à l'article XI.IV.1, 2°, PJPol les membres du personnel bénéficient, aux taux et conditions fixés pour leur octroi aux membres du personnel des ministères fédéraux, d'une indemnité pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail.

Conformément à l'article 77 de l'A.R. du 13 juillet 2017, l'utilisation de la bicyclette peut précéder ou être postérieure à l'utilisation complémentaire des transports en commun publics. L'indemnité ne peut

toutefois jamais être cumulée avec une intervention dans les frais de transports publics pour le même trajet et au cours de la même période.

2.6.2 Cumul indemnité bicyclette – Flex Abonnement

Le Flex Abonnement n'est qu'une intervention pour les coûts des transports publics pour les jours où le membre du personnel utilise effectivement le Flex Abonnement. Il est donc possible de combiner le Flex Abonnement avec une indemnité vélo pour les jours où le Flex Abonnement n'est pas utilisé.

2.6.3 Cumul indemnité bicyclette – carte de voyage

Une carte de voyage représente uniquement une intervention dans les frais du transport public pour les jours où le membre du personnel utilise effectivement cette carte de voyage. Ceci en opposition avec l'abonnement où il y a une intervention dans les frais du transport public pour toute la période de validité de l'abonnement (=> pas d'indemnité bicyclette possible pour le même trajet).

Un membre du personnel peut donc bénéficier de l'indemnité bicyclette pour les jours où il va travailler à vélo. Pour les jours où il prend le train, il peut voyager gratuitement avec une carte de voyage. L'indemnité bicyclette peut donc être combinée avec l'utilisation d'une carte de voyage. La meilleure solution consiste en l'achat d'une carte de 10 voyages (c'est-à-dire une plus longue durée de validité).

Le membre du personnel la paie, et après utilisation complète, il peut récupérer les frais au moyen du formulaire F/L-029.

Il faut cependant souligner qu'une carte de 10 voyages est plus chère pour l'Etat qu'un abonnement

normal. La configuration précitée ne devrait pas conduire à en faire une utilisation fréquente (au lieu du vélo) qui serait plus chère pour l'Etat qu'un abonnement (*cf* point 2.3).

3. Transfert du lieu habituel de travail (TLHT)

3.1 Généralités

Ci-dessous, la procédure à suivre si le régime d'indemnisation TLHT est ouvert (et pour sa période d'application).

3.2 Procédure

3.2.1 *Il y a une prise en charge directe de la contribution de l'employeur par l'employeur*

Le billet de validation original de la carte de train est joint en annexe au F/L-021 à l'échéance de la date de validité.

3.2.2 *Remboursement de la contribution de l'employeur à l'échéance de la période*

Le billet de validation original de la carte de train sera transmis au SSGPI avec le formulaire F/L-029.

Une copie du F/L-029 sera jointe au F/L-021 pour que le complément relatif à la période TLHT puisse être payé.

4. L'usage exceptionnel de moyens de transport personnels

4.1 Généralités

L'autorité intervient dans les frais de déplacements relatifs aux transports publics. Cette intervention est uniquement valable pour les déplacements en transports publics entre le domicile et le lieu habituel de travail (= trajet domicile-lieu de travail).

Le membre du personnel qui choisit l'usage de son moyen de transport personnel pour ses déplacements domicile-lieu de travail n'a donc en principe, pas droit à une intervention de ce genre.

Néanmoins, le législateur a prévu, dans certaines circonstances, une intervention de l'Etat lorsqu'un membre du personnel utilise son moyen de transport personnel pour son trajet domicile-lieu de travail.

4.2 Conditions

L'usage d'un véhicule personnel pour le trajet domicile-lieu habituel de travail est autorisé, si le membre du personnel se trouve dans une des situations suivantes (= la motivation):

- 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 transport public le plus proche;
- l'horaire de travail irrégulier ou des prestations en service continu excluent l'utilisation des transports publics sur une distance d'au moins trois kilomètres.

Attention: cela concerne uniquement les jours pour lesquels on a un horaire de travail irrégulier, raison pour laquelle l'utilisation des transports publics est exclue; on ne peut naturellement pas bénéficier de l'intervention les jours pour lesquels des prestations normales sont effectuées.

- L'utilisation des moyens de transports publics n'est pas possible en raison d'un appel exceptionnel et urgent.

Pour bénéficier d'une intervention dans les frais de déplacements, la nécessité d'utiliser le véhicule personnel doit être prouvée par le membre du personnel intéressé :

- un empêchement physique peut être prouvé par un certificat médical ;
- la situation de l'arrêt le plus proche peut être prouvée par des attestations des sociétés de transports publics (SNCB, De Lijn, ...) dans lesquelles il est clairement affirmé qu'il n'y a aucune offre: une copie de l'horaire concerné est également accepté comme pièce justificative;
- s'il n'y a pas d'offre aux moments nécessaires, dans le cas où on a un horaire irrégulier ou qu'on exerce des prestations en service continu, ceci doit être prouvé par une attestation des sociétés de transports publics (SNCB, De Lijn, ...) et une attestation de l'employeur dans laquelle il est bien indiqué qu'on a ordonné ce genre de service à l'intéressé.

Si le membre du personnel est dans l'impossibilité d'utiliser les transports publics suite à un horaire irrégulier ou à un service en continu, cette indemnité ne peut lui être octroyée, que si le membre du

personnel, les jours où il effectue des prestations normales, utilise les transports publics. Ceci signifie que les membres du personnel qui n'utilisent jamais les transports en commun pour leur trajet domicile-lieu de travail, ne peuvent pas solliciter cette indemnité pour les fois où leur horaire irrégulier ou leur service en continu rend impossible l'utilisation des transports publics.

Les membres du personnel qui normalement utilisent les transports publics mais qui à titre exceptionnel se rendent au travail avec leur véhicule personnel, peuvent demander l'indemnité pour les fois où leur horaire irrégulier ou leur service en continu rend impossible l'utilisation des transports publics.

Les membres du personnel qui se rendent alternativement au travail avec les transports publics et avec leur véhicule personnel, ne peuvent pas demander l'indemnité.

C'est aux services du personnel de vérifier si ces conditions sont remplies.

Pour conclure, nous voulons signaler qu'il n'est pas permis de demander un abonnement pour les transports publics dans la seule intention de recevoir l'indemnité pour l'usage d'un moyen de transports personnel pour le trajet domicile-lieu de travail. Le fait de posséder un abonnement n'est en soi pas suffisant pour prouver qu'on utilise habituellement les transports publics. Il est exigé que l'on se rende bien au travail en transports publics.

4.2.1 ***Le trajet vers la gare***

Pour le trajet "domicile – gare", il n'est pas nécessaire de se fixer à "l'arrêt le plus proche ou la gare" mais bien celui ou celle où le membre du personnel a une offre valable de transport public. L'employeur peut donc, pour autant que ce soit raisonnable, imposer au membre du personnel de se rendre dans une gare où il y a une offre plus large.

4.2.2 ***Définition horaire irrégulier***

Sous la notion "horaire irrégulier", on comprend chaque service qui débute avant 7 heures ou chaque service qui se termine après 19 heures.

4.2.3 ***Sanctions***

Les membres du personnel qui font des déclarations inexactes ou incomplètes en ce qui concerne la demande d'octroi de l'indemnité précitée, peuvent faire l'objet de poursuites tant sur le plan pénal que sur le plan disciplinaire.

4.3 Calcul du montant de l'intervention

Jusqu'au 31 juillet 2024 inclus, le montant de l'intervention de l'État dans les coûts de l'utilisation des moyens de transport personnels était calculé sur la base du coût d'un billet de train mensuel de deuxième classe.

A partir du 1er août 2024, le montant de l'intervention, par kilomètre parcouru, est égal au montant déterminé à l'article 19, §2, 4°, c), 1er alinéa, de l'arrêté royal du 28 novembre 1969 portant exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs (montant forfaitaire de €0,1929 par kilomètre parcouru).

5. Procédure

5.1 Généralités

Un membre du personnel qui se trouve dans une des circonstances citées ci-dessus et qui souhaite bénéficier de cette intervention, doit le demander à son autorité compétente via l'e-formulaire – F/L-080 (= le formulaire avec lequel on demande l'autorisation).

Une fois que l'e-formulaire 080 est complété et signé par la personne compétente et transmis au SSGPI, les prestations sont transmises mensuellement au SSGPI pour calcul au moyen de l'e-formulaire – F/L081.

5.2 Rôle du membre du personnel

C'est une demande qui doit être adressée au chef de service via l'e-formulaire – F/L-080 (= le formulaire avec lequel on demande l'autorisation).

Avec ce formulaire:

- le membre du personnel concerné motive le pourquoi il pense avoir droit à l'intervention; et
- il prouve, à l'aide d'une pièce justificative qu'il soumet avec ce formulaire, qu'il a bien droit à l'intervention.

5.3 Rôle du chef de service

Après contrôle (trajet proposé, nombre de kilomètres, date de début, ...), le chef de service (Directeur, DirJud, DirCo, Chef de Corps) valide l'e-formulaire 080.

5.4 Déclaration mensuelle des déplacements

Le membre du personnel qui, via sa demande (F/L-080), a reçu l'autorisation d'utiliser des moyens de transport personnels motorisés pour le chemin du travail, communique mensuellement le nombre de trajets parcourus (domicile lieu de travail) au moyen du formulaire F/L-081.

5.5 Tâche du SSGPI

Le SSGPI calcule ensuite le montant qui est pris en considération pour le remboursement.

Et enfin, le comptable spécial de la zone de police locale ou le comptable de la police fédérale paie le montant au membre du personnel via le système de calcul salarial.

6. Cumul

Le membre du personnel qui bénéficie de la gratuité des transports publics pour le trajet domicile-lieu de travail ne peut 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:

- en cas d'appel exceptionnel et urgent émanant de sa hiérarchie;
- pour les membres du personnel qui ont un horaire irrégulier ou ont des prestations en service continu, aux jours et heures pour/pendant lesquels les déplacements en transports publics sont impossibles.