



LA POSTE

**DRHG - Direction des ressources
humaines du Groupe**
ERH - Direction de l'économie
ressources humaines

Contact
Votre correspondant RH
Tél :
Fax :

Destinataires

L'ensemble des services

Date de validité

1^{er} mars 2020

Annulation de :

CORP-DRHRS-2009-0058 du 13 mars 2019

Prise en charge des abonnements de transports en commun et service public de location de vélo – Trajet domicile travail



Bulletin Ressources
Humaines

X	C1	Interne
	C2	Restreint
	C3	Confidentiel
	C4	Secret

OBJET :

Cette décision annule et remplace la décision CORP-DRHRS-2009-0058 du 13 mars 2009

ACTIONS :

Le présent document a pour objet de déterminer les modalités de prise en charge des abonnements de transports en commun et de service public de location de vélo.

Valérie DECAUX



Sommaire

1.	LES DISPOSITIONS GENERALES	4
2.	LES MOYENS DE TRANSPORT OUVRANT DROIT A LA PRISE EN CHARGE	4
3.	LA PRISE EN CHARGE	4
3.1.	LES BENEFICIAIRES	4
3.2.	TRAJETS	5
3.3.	TARIFS	5
3.4.	LE TAUX DE LA PRISE EN CHARGE	6
3.5.	CALCUL DE LA PRISE EN CHARGE	6
4.	SITUATIONS SPECIFIQUES ET CAS PARTICULIERS	6
4.1.	EVENEMENTS N'AYANT PAS D'INCIDENCE SUR LA PRISE EN CHARGE	6
4.1.1.	CONGES PAYES, ARTT ET CET	6
4.1.2.	TELETRAVAIL	6
4.2.	EVENEMENTS AYANT UNE INCIDENCE SUR LA PRISE EN CHARGE	6
4.2.1.	ABSENCES	6
4.2.2.	TEMPS PARTIEL	7
4.2.3.	CHANGEMENTS D'AFFECTATION	7



4.2.4.	SORTIES DE FONCTION DEFINITIVES, PROVISOIRES OU ANTICIPEES	8
4.3.	CAS DES PERSONNES EN TPAS	8
5.	LES MODALITES DE PAIEMENT	8
5.1.	GENERALITES	8
5.2.	REGIME FISCAL ET SOCIAL	8
6.	LES MODALITES DE MISE EN OEUVRE	9
6.1.	DEMANDE INITIALE OU DE MODIFICATION DE PRISE EN CHARGE	9
6.2.	JUSTIFICATIFS	9
6.3.	PERIODICITE DE REMISE DES JUSTIFICATIFS	9
6.3.1.	ABONNEMENT ANNUEL	9
6.3.2.	ABONNEMENT MENSUEL	10
6.3.3.	ABONNEMENT HEBDOMADAIRE	10
6.4.	LES CONTROLES ET LES SANCTIONS	10
7.	DATE DE MISE EN APPLICATION	10



1. LES DISPOSITIONS GENERALES

La Poste prend en charge 50% du coût des titres d'abonnement, parmi les catégories citées au point 2, souscrits par ses personnels pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, accomplis au moyen de transports publics de personnes et/ou de services publics de location de vélos.

Ces dispositions s'inscrivent également dans la politique de développement durable de La Poste et tout particulièrement dans la mise en œuvre du Plan de Mobilité (PDM).

2. LES MOYENS DE TRANSPORT OUVRANT DROIT A LA PRISE EN CHARGE

Font l'objet de la prise en charge les titres nominatifs souscrits par le personnel de La Poste parmi les catégories suivantes :

- Les cartes et abonnements mensuels, hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages limité délivrés par la RATP, la SNCF, les entreprises de l'Organisation professionnelle des transports d'Île-de-France ainsi que par les entreprises de transport public, les régies et les autres personnes mentionnées au II de l'article 7 de la loi n° 82-1153 du 30 décembre 1982 précitée ;
- Les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité ainsi que les abonnements annuels, mensuels, hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimité émis par la SNCF ainsi que par les entreprises de transport public, les régies et les autres personnes mentionnées au II de l'article 7 de la loi n° 82-1153 du 30 décembre 1982 d'orientation des transports intérieurs ;
- Les abonnements à un service public de location de vélos.

3. LA PRISE EN CHARGE

3.1. LES BENEFICIAIRES

Sont concernés les fonctionnaires, agents contractuels de droit public, et les salariés en CDI, CDD, contrats aidés, alternants et les stagiaires (à l'exclusion des stages découvertes).

Sont exclus du bénéfice de cette mesure les personnes :

- Bénéficiant simultanément de l'indemnité transport pour utilisation du véhicule personnel (ITVP) ;



Prise en charge des abonnements de transports en commun et service public de location de vélo - trajet domicile travail

- logés dans des conditions telles qu'ils ne supportent aucun frais de transport pour se rendre à leur travail ;
- bénéficiant à quelque titre que ce soit de la gratuité des transports (par La Poste ou d'autres organismes) ;
- bénéficiant d'un emplacement de stationnement gratuit mis à disposition par La Poste ;
- utilisant un véhicule de service avec remisage à domicile ;
- bénéficiant d'un véhicule de fonction.

3.2. TRAJETS

Le bénéficiaire peut demander la prise en charge du ou des titres de transports publics de personnes lui permettant d'accomplir le trajet de la résidence habituelle à son lieu de travail dans le temps le plus court.

Lorsque le titre utilisé correspond à un trajet supérieur au trajet nécessaire pour accomplir dans le temps le plus court le trajet de la résidence habituelle au lieu de travail, la prise en charge est effectuée sur la base de l'abonnement qui permet strictement de faire ce dernier trajet, c'est-à-dire le trajet le plus court en temps.

La personne exerçant son activité sur plusieurs lieux de travail au sein de La Poste, peut prétendre à la prise en charge du ou des titres de transport lui permettant de réaliser l'ensemble des déplacements imposés entre sa résidence habituelle et ses différents lieux de travail, ainsi qu'entre ces lieux de travail.

Le domicile est, par défaut, celui connu dans le système d'information de La Poste. La notion de domicile s'entend par le domicile utilisé lors de la semaine de travail.

En cas de domicile différent, il appartiendra au demandeur de veiller à rectifier sa déclaration de domiciliation auprès de l'entreprise ou de fournir le justificatif nécessaire.

3.3. TARIFS

La prise en charge par La Poste se fait sur la base du tarif en vigueur de 2ème classe et le plus économique pratiqué par les entreprises de transport public de personnes publics ou de services publics de location de vélos.



3.4. LE TAUX DE LA PRISE EN CHARGE

La prise en charge par La Poste des titres d'abonnement mentionnés à l'article 2 se fait à hauteur de 50 % du coût de ces titres pour les personnes à temps complet.

3.5. CALCUL DE LA PRISE EN CHARGE

Le paiement est réalisé à hauteur de 50% des montants engagés par le postier sur la base des justificatifs fournis.

4. SITUATIONS SPECIFIQUES ET CAS PARTICULIERS

4.1. EVENEMENTS N'AYANT PAS D'INCIDENCE SUR LA PRISE EN CHARGE

4.1.1. CONGES PAYES, ARTT ET CET

La prise en charge est versée pendant les congés payés, ARTT et CET, y compris si le CET précède une sortie de fonction temporaire ou définitive, sous réserve d'avoir transmis un justificatif en cours de validité pendant la période concernée.

4.1.2. TELETRAVAIL

Le télétravail n'a pas d'incidence sur le versement, sous réserve d'avoir remis un justificatif valide pendant la période concernée (annuelle, mensuelle ou hebdomadaire).

4.2. EVENEMENTS AYANT UNE INCIDENCE SUR LA PRISE EN CHARGE

4.2.1. ABSENCES

La prise en charge est suspendue lorsque la personne est absente pour un autre motif que ceux cités à l'article 4.1 : arrêt maladie (quelle que soit sa nature : maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie ou congé de longue durée), congé de maternité ou d'adoption, congé de paternité et de présence parentale, congé de formation professionnelle, congé de formation syndicale, congé de solidarité familiale, congé bonifié, période de disponibilité...

Toutefois, la prise en charge est maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute l'absence.



Prise en charge des abonnements de transports en commun et service public de location de vélo - trajet domicile travail

Lorsque la reprise a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier.

Exemple : une personne dont l'absence débute au cours d'un mois et se termine le mois suivant, la prise en charge n'est pas interrompue. Elle est en revanche interrompue lorsque l'absence débute au cours d'un mois et se termine plus de 2 mois après.

Pour une absence du 4 juin au 18 août, la personne ne bénéficiera pas de la prise en charge de son titre de transport au cours du mois de juillet.

Remarque : le temps partiel thérapeutique n'est pas considéré comme un arrêt maladie interrompant le versement de la participation transports, qui continue d'être effectué pendant toute la période dudit temps partiel.

4.2.2. TEMPS PARTIEL

La personne employée à temps partiel pour un nombre d'heures égal ou supérieur à la moitié de la durée légale hebdomadaire ou conventionnelle, si cette dernière lui est inférieure, bénéficie d'une prise en charge équivalente à celle d'un salarié à temps complet.

La personne à temps partiel, employée pour un nombre d'heures inférieur à la moitié de la durée du travail à temps complet défini conformément à l'alinéa qui précède, bénéficie d'une prise en charge calculée à due proportion du nombre d'heures travaillées par rapport à la moitié de la durée du travail à temps complet.

Exemple : pour une durée de travail de 35 heures par semaine, la prise en charge par La Poste est égale à 50 % du prix de l'abonnement pour tous les personnels dont l'horaire hebdomadaire de travail est égal ou supérieur à 17,50 heures. Pour une personne dont la durée hebdomadaire de travail est de 10 heures, la prise en charge est affectée du coefficient 10/17,5. Ainsi pour un titre d'abonnement de 100 €, le versement de La Poste est égal à 100 € x 50% x 10h/17,5h soit 28,57 €.

4.2.3. CHANGEMENTS D'AFFECTATION

En cas de changement d'affectation, le postier devra réaliser une nouvelle demande de prise en charge, si ce changement entraîne une modification du prix des abonnements souscrits par l'agent pour se rendre à son nouveau lieu de travail.

En cas de changement en cours de mois, la prise en charge sera réalisée sur la base des 2 demandes, sur les 2 périodes différentes.

Exemple : le postier change d'affectation le 15 mars.

Il recevra une prise en charge sur la période du 1 au 14 mars, et une prise en charge pour la période du 15 au 31 mars sur la base des justificatifs transmis.



4.2.4. SORTIES DE FONCTION DEFINITIVES, PROVISOIRES OU ANTICIPEES

En cas de sortie de fonction définitive (départ en retraite, licenciement, démission...), provisoire (disponibilité, congé parental, etc...) ou anticipée, la prise en charge des frais de transport sera maintenue dans son intégralité jusqu'à la fin du mois pendant lequel a commencé la sortie de fonction puis interrompue dès le mois suivant.

4.3. CAS DES PERSONNES EN TPAS

Les personnes en situation de TPAS période opérationnelle peuvent prétendre à la prise en charge des frais de transport.

Pour les personnes en situation de TPAS période activité conseil, il n'y a pas de prise en charge.

5. LES MODALITES DE PAIEMENT

5.1. GENERALITES

Le paiement est effectué en même temps que la rémunération et est inscrit sur le bulletin de paie.

Particularité de prise en charge des titres annuels : les titres dont la période de validité est annuelle font l'objet d'une prise en charge répartie mensuellement pendant la période d'utilisation.

5.2. REGIME FISCAL ET SOCIAL

L'indemnité de prise en charge n'est pas imposable fiscalement, ni soumise aux cotisations de la Sécurité sociale.



6. LES MODALITES DE MISE EN OEUVRE

6.1. DEMANDE INITIALE OU DE MODIFICATION DE PRISE EN CHARGE

Pour obtenir la prise en charge de ses frais de transport, la personne doit remplir le formulaire de demande en vigueur¹.

Par la suite, tout changement d'adresse ou de lieu de travail qui entraînerait une modification dans la nature de la prise en charge devra être effectuée par le formulaire en vigueur¹.

6.2. JUSTIFICATIFS

La prise en charge des frais de transport par La Poste est subordonnée à la remise des justificatifs par le postier.

Pour être admis à la prise en charge, les titres doivent permettre d'identifier le titulaire et correspondre aux règles d'utilisation et de validité définies par les organismes de transports publics et leurs opérateurs ou de gestion du service public de location de vélos.

Lorsque le titre d'abonnement à un service public de location de vélos ne comporte pas les noms et prénoms du bénéficiaire, une attestation sur l'honneur de l'agent sera requise pour ouvrir droit à la prise en charge des frais d'abonnement.

6.3. PERIODICITE DE REMISE DES JUSTIFICATIFS

6.3.1. ABONNEMENT ANNUEL

Le postier devra remettre selon la procédure en vigueur¹ un justificatif à la date d'échéance de l'attestation en cours.

Le justificatif devra être remis une fois par an, à la date annuelle de renouvellement de l'abonnement, au plus tard le 3 du mois. Toute demande réalisée après cette échéance sera prise en compte sur la paie du mois suivant.

L'absence de remise de justificatif mettra fin au paiement.

¹ Formulaire papier puis via le formulaire en ligne après déploiement national



6.3.2. ABONNEMENT MENSUEL

Le postier devra remettre selon la procédure en vigueur¹ tous les mois le justificatif pour le mois concerné avant le 3 du mois. Toute demande réalisée après cette échéance sera prise en compte sur la paie du mois suivant. L'absence de remise de justificatif mettra fin au paiement.

6.3.3. ABONNEMENT HEBDOMADAIRE

Le postier devra remettre selon la procédure en vigueur¹ chaque semaine ou tous les mois (possibilité de grouper les justificatifs sur une page) les justificatifs hebdomadaires pour le mois concerné, avant le 3 du mois. Toute demande réalisée après cette échéance sera prise en compte sur la paie du mois suivant. L'absence de remise de justificatif mettra fin au paiement.

6.4. LES CONTROLES ET LES SANCTIONS

La demande de prise en charge remplie par la personne constitue une déclaration sur l'honneur. Elle engage la responsabilité de son auteur. Des contrôles sont régulièrement effectués quant à l'exactitude des renseignements communiqués par le bénéficiaire. En conséquence, le versement de l'indemnité sera suspendu immédiatement dès le constat d'une irrégularité. De plus les sommes payées indûment seront reprises. En outre, toute fraude ou fausse déclaration sera susceptible d'entraîner des sanctions (statut des fonctionnaires et art. 441-1 et suivants du code pénal).

7. DATE DE MISE EN APPLICATION

Le présent texte aura un effet au 1^{er} mars 2020. Cet effet sera tributaire des phases de déploiement de la dématérialisation des demandes de prise en charge, sous réserve de transmettre les justificatifs demandés en vigueur à cette date.

¹ Formulaire papier puis via le formulaire en ligne après déploiement national