

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES  
Sous-direction de l'encadrement et des relations sociales  
Bureau RH1A  
Balf : bureau.rh1a@dgfip.finances.gouv.fr

---

Affaire suivie par Lidwine TRIGEARD  
✉ lidwine.trigeard@dgfip.finances.gouv.fr  
Tél. : 01 53 18 50 50

---

Référence : 2017/10/1944

Circulaire   
Instruction   
Note de service

Paris, le 11 octobre 2017

Le Directeur général des Finances publiques

à

Mmes et MM. les Délégués du Directeur général

Mmes et MM. les Directeurs régionaux et départementaux  
des Finances publiques

Mmes et MM. les Directeurs des directions  
et services à compétence nationale ou spécialisés

**Objet** : Modalités de compensation du temps de trajet domicile-lieu de formation/réunion.

**Services concernés** :

Services des ressources humaines.

**Calendrier** :

Mise en œuvre immédiate.

**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.

Aucune disposition réglementaire ni aucune disposition expresse interne à la DGFIP ne permet actuellement de compenser les temps de trajet entre le domicile des agents et un lieu de formation ou de réunion.

Cette absence de cadrage général a pour conséquence une diversité des pratiques locales. Il est donc apparu nécessaire de fixer des conditions permettant d'accorder une compensation aux agents de la DGFIP obligés de se déplacer pour participer à une formation ou à une réunion à l'initiative de l'administration et subissant de ce fait des contraintes horaires inhabituelles.

Il est précisé que le dispositif exposé ci-après a fait l'objet d'une concertation au plan national avec les organisations syndicales.

## **1. Dispositions applicables actuellement**

### **1.1 Encadrement réglementaire et dispositions jurisprudentielles applicables aux agents de la fonction publique d'État**

Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature précise dans son article 2 : « *La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles* ».

Le Conseil d'État a précisé cette notion en jugeant que, si le temps de trajet entre deux lieux de travail est effectivement considéré comme du temps de travail effectif (CE 13 décembre 2010, *Commune de Saint-Gély du Fesc* req. N° 331658), ce n'est pas le cas des temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail (CE du 24 février 2011, *Fédération Force Ouvrière de l'Équipement, de l'Environnement, des Transports et des Services* req. N° 33960).

Au cas particulier des formations dispensées à l'initiative de l'administration, il convient donc de ne considérer comme du temps de travail effectif que la période au cours de laquelle les agents bénéficient d'une formation, sans comptabiliser comme tel le temps de trajet entre le domicile et le lieu de formation. Il en est de même pour les réunions organisées à l'initiative de l'administration.

### **1.2 Dispositif prévu à la DGFIP**

Le chapitre de l'instruction générale harmonisée sur le temps de travail des agents de la DGFIP<sup>1</sup> relatif à l'organisation du temps de travail<sup>2</sup> précise que, pour un agent soumis aux horaires variables, lorsque la durée de la mission ou de la formation est inférieure ou égale à 1/2 journée, elle est comptabilisée forfaitairement sur la base d'1/10ème de la durée hebdomadaire du travail pratiquée par l'agent et qu'elle l'est à hauteur d'1/5<sup>ème</sup> de cette durée pour les formations comprises entre 1/2 journée et 1 journée.

Pour les agents au forfait, les absences pour mission ou formation sont déposées dans Agora en fonction de leur durée, selon les mêmes modalités que pour les agents soumis aux horaires variables.

Ces dispositions ne permettent pas de prendre en compte les situations particulières découlant des déplacements occasionnés par les formations ou les réunions organisées à l'initiative de l'administration.

Il est donc apparu nécessaire de mettre en place un dispositif permettant de compenser forfaitairement le temps de trajet des agents contraints de se déplacer pour assister à une formation ou à une réunion sur des périodes situées hors des horaires habituels de travail (tôt le matin, tard dans la soirée, le week-end ou les jours fériés).

## **2. Dispositif de détermination de compensation du temps de trajet**

A titre liminaire, il est précisé que les déplacements ayant pour départ ou arrivée l'outre-Mer ou l'étranger ne sont pas concernés par ce dispositif.

<sup>1</sup>Disponible sur Ulysse et sur Nausicaa

<sup>2</sup>Titre I : les titulaires ; Première partie : le temps de travail ; Chapitre premier : l'organisation du temps de travail ; 1.2.3.2, Section 2 : La durée hebdomadaire de travail ; 1.2.3.2 L'enregistrement des absences du service pour un motif autre que les congés.

## 2.1 Périmètre d'application

### 2.1.1 Objet du déplacement

Le dispositif mis en œuvre vise à compenser dans certains cas les temps de trajet pour les agents devant se rendre sur un lieu ne constituant pas leur lieu de travail habituel.

Il ne trouvera donc 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.

### 2.1.2 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).

## 2.2 Durée de la compensation accordée

La compensation forfaitaire accordée s'élève à :

- 1 heure en cas de déplacement intradépartemental<sup>3</sup> (à l'exclusion des déplacements au sein de la même commune<sup>4</sup>) ;
- 2 heures pour un déplacement vers un département limitrophe ;
- 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.

**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**

<sup>3</sup> Pour l'application de ces dispositions, la ville de Paris (75) et les départements des Hauts-de-Seine (92), de Seine-Saint-Denis (93) et du Val-de-Marne (94) sont considérés comme formant un seul et même département.

<sup>4</sup> Sur ce point, la ville de Paris doit être considérée comme une commune et non comme un département.

**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.**

**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.**

Exemples :

*- Un agent qui travaille à la DRFIP de Gironde est convoqué à une réunion le lundi matin à Paris de 10h30 à 13h30. Il est contraint de quitter son domicile avant 7h et d'y revenir à 18h.*

*Il a droit à une demi-journée de compensation forfaitaire.*

*- Un agent qui travaille à la DDFIP du Gard est convoqué pour une formation à Marseille à 9h. Il est contraint de quitter son domicile avant 7h et d'y revenir à 18h.*

*Il a droit à deux heures de compensation forfaitaire.*

*- Un agent qui travaille à la DDFIP des Pyrénées-Atlantiques est convoqué à une journée d'étude à Bordeaux le lundi à 11h. Il quitte son domicile après 7h et y revient après 20h.*

*Il a droit à une-demi journée de compensation forfaitaire.*

*- Un agent qui travaille à la DRFIP du Finistère est convoqué à une réunion le lundi matin à Rennes de 10h00 à 18h00. Il est contraint de quitter son domicile avant 7h et d'y revenir après 20h.*

*Il a droit à une-demi journée de compensation forfaitaire.*

*- Un agent qui travaille à Paris est convoqué à une réunion un vendredi à Clermont-Ferrand de 9h à 19h15. Il doit partir de chez lui à 6h et ne peut rentrer chez lui que le samedi matin. Il bénéficiera d'une compensation forfaitaire d'une journée (1/2 journée pour un départ avant 7h dans le cadre d'un déplacement vers un département non-limitrophe et 1/2 journée du fait du retour le week-end).*

*- Un agent qui travaille à la DRFIP du Bas-Rhin est convoqué à une réunion un mardi à Paris de 14h 30 à 18h 30. Il est contraint de partir de chez lui à 6h et d'y revenir après 20h . Il sera en délai de route de mardi matin et bénéficiera d'une compensation d'une 1/2 journée forfaitaire.*

*- Un agent qui travaille à la DDFIP de l'Ariège 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.*

### **2.3 Mise en œuvre**

Ce dispositif qui est d'application immédiate a vocation à s'appliquer à l'ensemble des directions et à se substituer aux mesures spécifiques qui ont été mises en œuvre localement.

Les compensations ne sont accordées que sur demande préalable de l'agent.

- 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 1/2 journée, l'absence pourra être saisie par l'agent dans l'application AGORA avec le libellé Délais de route.

Un exemple de formuel sera mis à disposition des directions qu'elles pourront mettre en ligne sur leur intranet local.

Vous voudrez bien porter ces éléments d'information à la connaissance des agents placés sous votre autorité.

Toute difficulté dans la mise en œuvre des dispositions exposées dans la présente note doit être portée à la connaissance du bureau RH-1A Pôle « Dialogue social, statuts et temps de travail ».

La Sous-directrice de l'encadrement  
et des relations sociales

***signé***

Marie-Thérèse PELATA

**Interlocuteurs à la DG :**

**Bureau RH-1A – Pôle « Dialogue social, statuts et temps de travail »**

[bureau.rh1a-statuttempstravail@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:bureau.rh1a-statuttempstravail@dgfip.finances.gouv.fr)

Lidwine TRIGEARD – Inspectrice des finances publiques – Tél : 01 53 18 50 50

[lidwine.trigeard@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:lidwine.trigeard@dgfip.finances.gouv.fr)

Annick SEEUWS – Inspectrice des finances publiques – Tél : 01 53 18 62 40

[annick.seeuws@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:annick.seeuws@dgfip.finances.gouv.fr)

**Pièce jointe à la note :**

- Annexe : formuel de compensation du temps de trajet