



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
SOUS-DIRECTION DES POLITIQUES SOCIALES  
ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

DÉLÉGATION LOCALE DE L'ACTION SOCIALE DE POLYNÉSIE FRANÇAISE  
IMMEUBLE PAPEAVA – FARE UTE  
BP 9006 MOTU UTA – 98715 PAPEETE

Affaire suivie par : Frida TCHUNG  
Téléphone : 00 689 40 54 30 40  
Portable : 00 689 89 400 258  
Mél. : [frida.tchung@finances.gouv.fr](mailto:frida.tchung@finances.gouv.fr)  
[frida.tchung@douane.finances.gouv.fr](mailto:frida.tchung@douane.finances.gouv.fr)

## **FICHE PRATIQUE**

**Utilisation du Titre Restaurant (TR)  
màj 01/01/2024**

## 1- Données utiles

Valeur faciale du TR	750 fcp
Prélèvement mensuel sur salaire de l'agent	50% de la valeur faciale
Dotation temps plein - L'agent est libre de choisir sa dotation de titres mensuels sur laquelle il s'engage jusqu'à la fin de l'année civile	18 TR
	90 % 16 TR
	80 % 14 TR
	70 % 13 TR
	60 % 11 TR
	50 % 9 TR
Dépense journalière maximale	4.500 fcp
Utilisation hebdomadaire	Du lundi au dimanche
Validité du TR	Du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre
Report de millésime	Transfert des titres de l'année N-1 déduit d'une commission de 5 %
Suspension	Tous changements de situations personnelles ayant pour effet de suspendre ou de modifier le montant de la dotation ou de suspendre l'adhésion au dispositif doivent être signalés au minimum 2 mois avant la date d'effet
Remboursement du TR	Sous conditions

## 2- Adhésion

Au moyen du formulaire de demande disponible sur l'intranet du service, chaque agent est libre d'adhérer au dispositif d'attribution des TR. La campagne d'adhésion est annuelle (sauf nouvelle affectation) et l'engagement au dispositif s'opère sur une année civile.

L'agent bénéficiaire informe son chef de service de son adhésion au dispositif et la demande est transmise à la DLAS.

### 3- Dispositif en Polynésie

La société Tama'a Solutions est le prestataire distributeur du TR **Pass Tama'a** dématérialisé utilisé par les agents.

Le dispositif passe à travers l'utilisation d'une application informatique, au sein de laquelle chaque agent bénéficiaire dispose d'un compte virtuel crédité de valeurs de TR. Le décompte de ces valeurs se fait au moyen de cryptogrammes QR code à connecter entre le restaurateur-traiteur et l'agent-utilisateur.

Une connexion à internet, fixe ou mobile, est obligatoire pour accéder à l'application informatique Pass Tama'a qui n'est utilisable exclusivement qu'au moyen d'un smartphone ou d'une tablette informatique.

Ces moyens sont personnels à l'agent et les frais de connexion (fixe ou mobile) sont à sa charge.

Le prestataire met à la disposition de chaque agent bénéficiaire un accès individuel et nominatif à l'application de gestion informatique des titres-repas.

Chaque agent dispose dans cette application d'un compte de crédits de titres-repas rechargeables par l'administration. Le profil de chaque agent bénéficiaire est associé à un code d'identification à cryptogramme QR code qui lui est propre et unique.

Pour procéder au paiement de son repas, la simple présentation de ce code d'identification à cryptogramme QR code permettra au restaurateur-traiteur de valider la transaction. Cette opération nécessite que le restaurateur-traiteur soit équipé de l'équipement électronique nécessaire et d'une à connexion internet.

### 4- Les absences

Il est accordé à chaque agent bénéficiaire un titre restaurant par jour de travail effectué dès lors qu'une pause méridienne est comprise dans cette journée. En conséquence, lorsqu'il n'y a pas de pause méridienne dans l'horaire de travail de l'agent bénéficiaire, il n'y a pas d'attribution de titre restaurant (ex. travail à temps partiel à la demi-journée ou absence).

Le bénéfice du titre restaurant ne peut être cumulé avec l'octroi d'une indemnité particulière couvrant normalement les frais de repas. C'est le principe de non cumul d'une même prestation.

Doivent en outre être déduits du forfait mensuel les titres non dus, du fait des autres jours d'absence : congé maladie, récupération d'horaire variable, autorisation d'absence, congé de maternité, congé formation, grève, ainsi que les jours travaillés où l'agent a perçu des indemnités de repas.

**A noter : les jours de télétravail n'ont pas à être déduits, ni ceux pris dans le cadre du compte épargne temps (CET).**

### **Les absences ne donnant pas lieu à régularisation :**

Les autorisations d'absence pour activité syndicale (ASA 13, 15, 16) : Crédit de temps syndical, congés de formation syndicale... : l'agent est en position d'activité et conserve ses droits attachés à cette position.

Les autorisations d'absence pour activité mutualiste : l'agent est en position d'activité et conserve ses droits attachés à cette position.

Les jours de formation donnés ou reçus dans la résidence administrative de l'agent (stagiaire ou formateur) : puisqu'il ne peut prétendre à indemnités de mission

En revanche, si ces absences devaient donner lieu au versement d'indemnités couvrant les frais de repas, il faudrait prévoir une régularisation.

### **5- Procédure de régularisation du nombre de TR**

La régularisation de la dotation de titres à attribuer s'effectue de manière trimestrielle selon un calendrier précis.

#### **Calendrier :**

- Première régularisation : avant le 10 avril pour la dotation régularisée du mois de Mai
- 2ème régularisation : avant le 10 juillet pour la dotation régularisée du mois d'Août
- 3ème régularisation : avant le 10 octobre pour la dotation régularisée du mois de Novembre
- Dernière régularisation : avant le 10 janvier de N+1 pour la dotation régularisée du mois de Février

A chaque période de régularisation, le nombre de jour d'absences soumis à régularisation est décompté de la dotation mensuelle normalement attribuée à l'agent bénéficiaire et selon le choix qu'il aura effectué lors de la campagne d'adhésion annuelle.

Les dotations mensuelles des mois de **Mai, Août, Novembre de l'année N et Février de l'année N+1**, qui ont fait l'objet d'une régularisation par chaque chef de service en charge de la gestion des absences des agents placés sous leur autorité sont transmises à la DLAS qui opère le chargement des titres correspondants dans le compte Pass Tama'a de chaque agent bénéficiaire.

### **6- Le prélèvement de la part salariale**

50 % de la valeur faciale des TR sont pris en charge par le Secrétariat général des ministères économiques et financiers (SG-MEF).

L'achat global des TR est avancé au prestataire par le SG-MEF qui perçoit les 50 % de la part de l'agent au moyen d'un prélèvement mensuel opéré directement sur le traitement de chaque agent bénéficiaire ayant adhéré au dispositif.

Le prélèvement de la dotation du mois M s'effectue sur le traitement du mois M.

La valeur du montant prélevé selon chaque dotation mensuelle est reprise ci-dessous :

Dotation mensuelle de TR	Valeur de prélèvement en Fcp pour la dotation <i>Valeur de prélèvement du TR = 375 fcp</i>	Valeur de prélèvement en Euros pour la dotation
18	6 750	56,57
17	6 375	53,42
16	6 000	50,28
15	5 625	47,14
14	5 250	44,00
13	4 875	40,85
12	4 500	37,71
11	4 125	34,57
10	3 750	31,43
9	3 375	28,28
8	3 000	25,14
7	2 625	22,00
6	2 250	18,86
5	1 875	15,71
4	1 500	12,57
3	1 125	9,43
2	750	6,29
1	375	3,14

## 7- Distribution des titres

L'agent bénéficiaire reçoit le chargement de ses valeurs de TR dès le 1<sup>er</sup> jour de chaque mois sur son compte Pass Tama'a.

\*\*\*

Pour toutes informations complémentaires, contacter :

**Frida TCHUNG**

Déléguée locale de l'action sociale

Fixe : [40 54 30 40](tel:40543040)

Portable : [89 40 02 58](tel:89400258)

Immeuble Papeava – Fare ute

BP 9006 motu uta – 98715 PAPEETE

[frida.tchung@douane.finances.gouv.fr](mailto:frida.tchung@douane.finances.gouv.fr)

[frida.tchung@finances.gouv.fr](mailto:frida.tchung@finances.gouv.fr)