



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Secrétariat Général

DIRECTION DE LA MODERNISATION ET
DE L'ACTION TERRITORIALE

DIRECTION DES LIBERTÉS PUBLIQUES
ET DES AFFAIRES JURIDIQUES

SOUS-DIRECTION DES LIBERTÉS PUBLIQUES

BUREAU DE LA NATIONALITÉ,
DES TITRES D'IDENTITÉ ET DE VOYAGE

N°

Paris, le **04 FEV. 2015**

Le ministre de l'intérieur

à

Monsieur le préfet de police de Paris
Mesdames et messieurs les préfets (métropole et
outre-mer)
Pour attribution

Messieurs les hauts-commissaires de la
République
Monsieur l'administrateur supérieur des îles
Wallis-et-Futuna
Monsieur le directeur des français à l'étranger et
et de l'administration consulaire
Pour information

OBJET : Mise en œuvre du timbre fiscal dématérialisé pour les demandes de passeports

REF : Code général des impôts, notamment ses articles 887, 899, 900, 900 A, 900 B et 313
BA (annexe 3)

PJ : - Fiches techniques

- Parcours de l'utilisateur pour l'achat du timbre
- Schéma des étapes de la demande de passeport

Lors du comité interministériel pour la modernisation de l'action publique (CIMAP) du 18 décembre 2013, le Gouvernement a annoncé la dématérialisation des timbres fiscaux exigibles pour la délivrance d'un passeport.

Cette mesure sera effective à compter du 2 mars 2015. Elle répond à un double objectif :

- simplifier les démarches des usagers qui pourront s'acquitter du droit de timbre à distance, en se connectant au site internet de la DGFIP <https://timbres.impots.gouv.fr> ;
- alléger la tâche des administrations en dématérialisant la gestion des timbres.

Cette démarche s'inscrit dans une volonté du Gouvernement de proposer à terme une offre dématérialisée pour l'ensemble des timbres fiscaux à l'horizon 2017. La possibilité pour les usagers d'acheter un timbre mobile (papier) pour les demandes de passeports sera parallèlement maintenue jusqu'à la disparition effective du timbre papier.

1- Champ d'application de la mesure

La mesure s'applique à l'ensemble des demandes de passeport (première délivrance et renouvellement) formées pour une personne majeure ou mineure. Elle concerne les passeports biométriques ordinaires ainsi que les passeports temporaires.

La mesure ne s'applique pas en revanche en Polynésie française, en Nouvelle Calédonie, dans les îles Wallis et Futuna ainsi que dans les consulats et ambassades.

2- Modalités de paiement du timbre

2-1-Achat du timbre

L'utilisateur pourra acheter son timbre en ligne sur le site internet dédié de la DGFIP à compter du 2 mars 2015 pour toute demande de passeport. Au cours du second semestre 2015, l'achat du timbre dématérialisé sera également rendu possible auprès des buralistes agréés et du réseau des agents de la DGFIP.

Le timbre dématérialisé est délivré pour un usage déterminé, en l'occurrence la demande de passeport. Il est valide pendant un délai de **six mois** à compter de sa date d'acquisition, quelle que soit l'évolution du tarif applicable.

Ce délai est suspendu, le cas échéant, de la date du dépôt de la demande de passeport à la date de fin de l'instruction.

Une demande de remboursement relative à un timbre dématérialisé non consommé pourra être présentée au plus tard six mois après l'expiration du délai de validité. Le remboursement est effectué en ligne sur le site internet dédié de la DGFIP pour les timbres achetés initialement sur *timbres.impots.gouv.fr*.

Exemples :

- Un timbre acheté le 1^{er} janvier 2016 sera valable jusqu'au 1^{er} juillet de la même année (date d'achat + 6 mois). A partir de cette date, si la demande de passeport n'a pas été déposée, l'intéressé ne pourra plus l'utiliser mais pourra cependant en demander le remboursement via le site internet dédié de la DGFIP jusqu'au 1^{er} janvier 2017 (date de fin de validité + 6 mois).

- Le timbre a été acheté le 1^{er} janvier 2016. La demande a été déposée le 1^{er} mars 2016 mais a fait l'objet d'un rejet le 1^{er} octobre 2016. La date de fin de validité du timbre est différée au 1^{er} février 2017 (date de fin de l'instruction + délai de validité restant à courir). L'intéressé peut en demander le remboursement selon les mêmes modalités jusqu'au 1^{er} août 2017 (date de fin de validité + 6 mois).

2-2 Modalités de réservation et de consommation du timbre lors de la demande de passeport

L'utilisateur se déplace, muni des références du paiement du timbre dématérialisé, auprès de la mairie ou de la préfecture chargée du recueil de la demande de passeport.

Le timbre dématérialisé présenté par l'utilisateur peut prendre plusieurs formes. Il peut d'abord être présenté sous forme de code-barres 2D sur le téléphone de l'utilisateur qui l'aura reçu par courriel ou imprimé sur une feuille.

Il peut également être réduit à sa simple référence chiffrée dans le cas où l'utilisateur a reçu son timbre dématérialisé par SMS ou s'il a reporté la référence du timbre sur papier libre.

Les références du timbre sont ensuite vérifiées par l'agent de recueil selon les modalités suivantes :

- lecture du code-barres figurant sur le justificatif de paiement à l'aide des douchettes utilisées pour la réception des passeports ;
- ou, le cas échéant, saisie manuelle du numéro de référence du timbre, composé de 16 chiffres.

L'application TES, interconnectée à la base des timbres dématérialisés, vérifie sa validité et procède dans l'affirmative à sa réservation. Le timbre est consommé une fois la demande de passeport validée dans l'application TES par l'agent d'instruction.

2-3- Gestion des erreurs

En mairie, l'agent chargé du recueil s'assure que le montant du timbre correspond bien au montant exigible, selon le type de passeport demandé. A défaut, l'utilisateur est invité à obtenir le remboursement du timbre dont les références ont été produites et à en acquérir un nouveau. L'utilisateur peut décider cependant, uniquement dans le cas où le timbre qu'il a produit est supérieur au montant exigible, de maintenir sa demande et renoncer au remboursement de la différence. Dans ce cas, une attestation d'accord en ce sens lui sera demandée et sera scannée en complément du dossier de demande dans le dispositif de recueil.

Au sein du service d'instruction des passeports, lorsqu'une erreur sur le montant du timbre est constatée, il existe deux cas de figure distincts :

- Le montant du timbre soumis par l'utilisateur est inférieur au montant exigible : l'utilisateur est invité à compléter le montant restant dû par la production d'un timbre mobile (papier) dont l'achat reste encore possible. Ce cas d'usage est géré au moyen de la procédure de recueil complémentaire.
- Le montant du timbre payé en ligne est supérieur au montant dû : si l'utilisateur souhaite obtenir le remboursement de la différence, la seule solution consiste à annuler la demande de passeport. Le timbre présenté pourra être remboursé à l'utilisateur qui en fait la demande sur le site internet. Ce dernier devra toutefois déposer une nouvelle demande de passeport en mairie, avec un nouveau timbre.

3- Calendrier de mise en œuvre

La possibilité pour les usagers de payer leur timbre par voie dématérialisée sera effective à compter du 2 mars prochain : à cette date, les agents chargés du recueil et de l'instruction des demandes de passeports devront être en mesure de vérifier la conformité et la validité de ces timbres au moyen de l'application TES.

Vous trouverez en pièces jointes deux notices explicatives précisant la marche à suivre selon que l'agent intervient au stade du recueil de la demande ou de son instruction et de sa validation. Vous trouverez également ci-joint, pour votre complète information, le parcours usager qui doit être réalisé pour obtenir un timbre fiscal dématérialisé ainsi qu'un schéma faisant apparaître les différentes étapes du traitement de la demande de passeport.

Je vous remercie de bien vouloir en informer les agents placés sous votre autorité ainsi que les mairies de votre département chargées du recueil des demandes de passeport.

Une campagne d'information sera menée au plan national à destination des usagers afin de les informer de la mise à disposition de ce service. Je vous remercie à cet égard de ne pas communiquer sur cette réforme à destination du grand public dans l'attente de cette campagne.

Les services de la direction des libertés publiques et des affaires juridiques (cni-passeport@interieur.gouv.fr) ainsi que l'Agence nationale des titres sécurisés se tiennent à votre disposition pour toute question relative à cette mesure de simplification.

La directrice de la modernisation
et de l'action territoriale



Sophie THIBAUT

Le directeur des libertés publiques
et des affaires juridiques



Thomas ANDRIEU