

# ACCORD SUR LES REGLES DE DEPLACEMENT EN FRANCE METROPOLITAINE ET DANS LES DROM Etablissement Nucléaire

Entre

La Direction de l'établissement Nucléaire de la société EES-CLEMESSY, dont le siège social est situé à Mulhouse, 18 rue de Thann, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Mulhouse, sous le n° 945 752 137,

représentée par Monsieur Nicolas BOX, Directeur Régional, d'une part

et

les organisations syndicales représentatives, représentées par les Délégués Syndicaux :

- pour l'UNSA                      Messieurs Dominique BERTHELIER / Gérard SALVI
- pour la CGT                      Monsieur Rémi KLAY
- pour la CFE-CGC              Monsieur Mourad MERAH

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

## Préambule

Le présent accord annule et remplace tous les textes conventionnels, les décisions unilatérales ainsi que tous les usages en vigueur sur les règles de déplacement des salariés rattachés à l'établissement Nucléaire, y compris les salariés de cet établissement qui relevaient antérieurement des règles en vigueur dans les établissements de Lyon, de Beaumont-Hague, du Mans et de Mulhouse.

L'objectif est d'uniformiser et de mettre en conformité les modalités d'indemnisation des déplacements avec les nouvelles dispositions pour l'établissement Nucléaire.

Compte tenu des contraintes de nos métiers (services), de la domiciliation de nos salariés, ainsi que des principaux sites d'intervention de nos clients, l'utilisation des transports en commun pour la gestion des déplacements ne peut pas être systématiquement retenue. De ce fait, les frais et temps de voyage sont majoritairement établis sur la base du transport routier, et le site Via- Michelin en constitue la référence.

Dans l'hypothèse d'un voyage en train c'est le site SNCF qui constitue la référence.

Les dispositions décrites dans le présent accord doivent être appliquées dans le respect de la législation en matière de durée du travail : amplitude, durée journalière, durée hebdomadaire.

Le régime de déplacement reste sous l'autorité de l'employeur, qui, du fait de son pouvoir de direction, prend toutes dispositions permettant d'organiser le transport du collaborateur et son hébergement.

De ce fait, l'employeur privilégiera le recours aux transports en commun dès que cela sera possible. A défaut, l'ordre suivant des modes de transport sera retenu : véhicule de la société ou de service, véhicule de location, véhicule personnel.

#### Définition des termes :

- Le petit déplacement : Il est caractérisé lorsqu'une ou plusieurs conditions du grand déplacement prévues au présent accord ne sont pas réunies.
- Le grand déplacement : Il est caractérisé par l'impossibilité pour un salarié, en mission professionnelle, de regagner chaque jour son domicile du fait de ses conditions de travail. Cet empêchement est caractérisé lorsque les conditions ci-après sont cumulativement réunies :
  - La distance entre le domicile du salarié et le lieu de travail est supérieure à 50 km aller ;
  - Le moyen de transport utilisé ne permet pas de parcourir cette distance dans un temps inférieur à 1h15, pour un trajet aller ;
  - Le salarié prend pension sur place.
- Les indemnités kilométriques ou indemnité de transport : Ce sont les indemnités perçues par le salarié qui utilise son véhicule personnel pour un trajet aller-retour de son domicile à son lieu d'intervention.
- L'amplitude ou indemnité de trajet : elle correspond à l'indemnisation du temps passé par le salarié en petit déplacement pour se déplacer jusqu'au lieu du chantier et en revenir en dehors du temps de travail.
- Domicile : il s'agit du lieu de résidence principale du salarié. En cas de changement de domicile, le salarié devra le notifier à son employeur et s'assurer de la prise en compte de l'éventuelle clause fixée à son contrat de travail. Seules les factures d'eau, d'électricité ou de gaz seront acceptées comme justificatifs de domicile.
- Maintien de chambre : maintien de la part du logement de l'indemnité de grand déplacement. Son montant est déterminé par le forfait exonéré de cotisations sociales pour le logement et petit déjeuner. Au 1<sup>er</sup> janvier 2023, celui-ci est 53,80 € pour un déplacement en France métropolitaine (hors région parisienne) lors des 3 premiers mois de mission.
- Jours calendaires : tous les jours du calendrier de l'année civile, y compris les jours fériés et chômés.
- Dégressivité : Diminution du forfait exonéré de cotisations sociales

- Voyage de détente : voyage pris en charge par l'employeur au cours duquel le salarié en grand déplacement rejoint son domicile. Sa périodicité varie selon la distance de déplacement.
- Barème gestion : Il correspond aux plafonds de remboursement de frais, sur justificatifs, des salariés sédentaires en déplacement ponctuel, déterminés pour la Société.
- DROM : Départements et Région d'Outre Mer

### Article 1 : Champ d'application

Le présent accord s'applique exclusivement aux salariés de l'établissement Nucléaire pour les déplacements en Métropole et dans les DROM.

### Article 2 : Personnel sédentaire

Est considéré comme personnel sédentaire, le personnel dont l'activité professionnelle ne nécessite pas de se déplacer habituellement de son lieu de travail.

#### Article 2.1 : Personnel sédentaire non-cadre

Le personnel sédentaire non cadre qui utilise son véhicule personnel pour se rendre sur son lieu habituel de travail est éligible à la prime de transport en vigueur dans l'entreprise. Cette prime de transport fera l'objet d'une proratisation en fonction du temps d'absence du salarié sur son lieu de travail, hors congés (CP, RTT), à savoir :

- Temps d'absence inférieur à 1 horaire hebdomadaire : pas de proratisation
- Temps d'absence entre 1 et 2 horaires hebdomadaires : prime de transport mensuelle réduite de 25%
- Temps d'absence entre 2 et 3 horaires hebdomadaires : prime de transport mensuelle réduite de 50%
- Temps d'absence entre 3 et 4 horaires hebdomadaires : prime de transport mensuelle réduite de 75% Temps d'absence supérieur à 4 horaires hebdomadaires : pas de prime de transport mensuelle

Le personnel sédentaire non cadre qui utilise les transports publics entre son domicile et son lieu habituel de travail et souhaitant bénéficier du remboursement de la fraction des titres d'abonnement de transport en commun, prévue par les dispositions légales en vigueur, devra présenter les justificatifs nécessaires.

#### Article 2.2 : Personnel sédentaire cadre

Le personnel sédentaire cadre qui utilise son véhicule personnel pour se rendre sur son lieu habituel de travail n'est pas éligible à la prime de transport en vigueur dans l'entreprise. En revanche, dans le cas où ce personnel recourt aux moyens de transports publics, l'employeur rembourse la fraction des titres d'abonnement de transport en commun prévue par les dispositions légales en vigueur, sous réserve d'une présentation des justificatifs.

## Article 2.3 : Personnel sédentaire appelé à effectuer une mission occasionnelle en déplacement

### Article 2.3.1 : Durée inférieure à 5 jours

Lorsque le personnel sédentaire est amené à être en déplacement sur une durée inférieure à 5 jours ouvrés, le remboursement des dépenses liées aux déplacements s'effectuera par une note de frais sur la base du barème gestion, en y apportant les justificatifs nécessaires.

### Article 2.3.2 : Durée supérieure ou égale à 5 jours

Lorsque le personnel sédentaire est amené à être en déplacement sur une durée supérieure ou égale à 5 jours ouvrés, le choix du mode d'indemnisation se fera en priorité d'un commun accord entre la hiérarchie et le salarié. Si aucun accord n'a été trouvé entre les parties, la hiérarchie déterminera ce mode d'indemnisation.

Pour le personnel non cadre éligible à la prime de transport amené à se déplacer, celle-ci fera l'objet d'une proratisation, selon les règles prévues par l'article 2.1 du présent accord.

## Article 3 : Personnel non sédentaire

### Article 3.1 : Petits déplacements

Le petit déplacement est caractérisé lorsque l'une ou plusieurs conditions du grand déplacement ne sont pas réunies.

Il est octroyé une indemnisation forfaitaire des frais de repas, de transport et trajet selon la grille IPD en vigueur et annexé au présent accord, dans les conditions suivantes :

- 1 indemnité de repas équivalant à **2,5 MG**. Pour bénéficier de l'indemnité de repas, le salarié doit avoir travaillé un minimum de 6 heures ;
- L'indemnisation des kilomètres aller / retour entre le domicile et le site d'intervention, déterminée selon Via-Michelin itinéraire « rapide » option « éviter les péages » x le taux kilométrique de la grille IPD en vigueur. Son montant à partir du 1<sup>er</sup> Avril 2023 est de **0.30 € / km** et sera revalorisé en fonction des négociations annuelles obligatoires menées au niveau de la société EES-Clemessy SA.
- Lorsqu'un véhicule de service ou de location est mis à disposition du salarié pour effectuer sa mission, il ne peut pas prétendre à l'indemnité kilométrique (ou indemnité de transport).
- L'indemnité de trajet (ou amplitude) est soumise à cotisations et correspond au temps passé par le salarié pour se déplacer jusqu'au lieu du chantier et en revenir, en fonction du kilométrage réalisé. Elle est revalorisée en fonction des négociations annuelles obligatoires menées au niveau de la société EES-Clemessy SA.
- Il n'y a pas d'indemnité de trajet (ou amplitude) lorsque celui-ci est réalisé pendant les horaires de travail.
- Les frais de péages ne sont pas pris en compte.

La grille IPD détermine les montants des remboursements de frais applicables lorsque toutes les conditions du grand déplacement ne sont pas simultanément réunies, en fonction d'une distance aller.

Par conséquent, la distance aller indiquée par la grille IPD peut être supérieure à 50 km.

### Article 3.2 : Grands déplacements

Le grand déplacement est caractérisé par l'impossibilité pour un salarié, en mission professionnelle, de regagner chaque jour son domicile du fait de ses conditions de travail. Cet empêchement est caractérisé lorsque les conditions ci-après sont simultanément réunies :

- La distance entre le domicile du salarié et le lieu de travail est supérieure à 50 km aller ;
- Le moyen de transport utilisé ne permet pas de parcourir cette distance dans un temps inférieur à 1h15, pour un trajet aller ;
- Le salarié prend pension sur place

Dès lors que le salarié est en grand déplacement, il perçoit une indemnité destinée à couvrir les dépenses supplémentaires de nourriture et de logement du salarié en déplacement professionnel.

L'information verbale du salarié de son déplacement est communiquée au plus tôt.

La feuille de mission doit être communiquée au salarié dans un délai raisonnable préconisé de 5 jours ouvrés avant le départ (sauf circonstances particulières) et peut-être adressée par tout moyen au collaborateur (courrier, remise en main propre, mail).

#### **Article 3.2.1 : Indemnité de grand déplacement (IGD)**

L'indemnité journalière de grand déplacement est composée d'une indemnité de vie destinée à couvrir les dépenses supplémentaires de nourriture et de logement concernant :

- Les repas du midi et du soir
- L'hébergement et le petit déjeuner
- L'éloignement et la distance entre le lieu de mission et le lieu d'hébergement

##### **Article 3.2.1.1 : Montant de l'indemnité de grand déplacement**

L'indemnité de grand déplacement est versée tous les jours de la semaine (hors retour périodique dit de détente). Elle est destinée à couvrir forfaitairement les frais de logement et de nourriture. Elle se décompose de la manière suivante :

- Montant du logement + petit déjeuner
- 2 repas

Le montant de l'IGD est déterminé par l'employeur. Son montant préconisé correspond à minima au montant du barème de l'URSSAF

Pour information, tout montant supérieur aux barèmes URSSAF en vigueur sera soumis à cotisation y compris pour les départements 75/ 92/ 93/ 94, ou en cas de dégressivité.

Le jour d'un voyage de retour périodique dit de détente, l'indemnité de grand déplacement est limitée aux seuls frais engagés :

- Un repas (dans la limite du barème URSSAF) si le retour au domicile a lieu après 12h00.
- Deux repas (dans la limite du barème URSSAF) si le retour au domicile a lieu après 20h00.

L'amplitude totale d'une journée de travail (temps de travail effectif + pauses + temps de trajet) ne peut être supérieure à 13h.

#### Cas de la métropole :

Le montant appliqué pour un salarié en grand déplacement hors départements 75 / 92 / 93 / 94 à partir du 1<sup>er</sup> Juillet 2023 est de **100 €**.

La valeur d'un repas est fixée selon le barème URSSAF. Au 1<sup>er</sup> Janvier 2023, celui-ci était de 20,20 € pour les 3 premiers mois de mission.

A titre indicatif, en 2023, les limites d'exonération de cotisations sociales fixées par l'URSSAF sont les suivantes :

- Pour la province : le montant forfaitaire prévu par le barème URSSAF est de 94,20€
- Pour la région parisienne telle que définie par l'URSSAF (départements 75 / 92 / 93 / 94) : le montant forfaitaire prévu par le barème URSSAF est de 112,9€.

La dégressivité pour 2023 se décompose, à titre indicatif, de la manière suivante :

	Ile de France (départements 75 / 92 / 93 / 94)	Autres départements
Jusqu'à 3 mois de mission sur le même lieu de travail	112,9 €	94,2 €
De 3 mois jusqu'à 24 mois de mission sur le même lieu de travail	96 €	80,1 €
De 24 mois jusqu'à 72 mois de mission sur le même lieu de travail	79 €	65,9 €

#### Cas des DROM :

A titre indicatif, en 2023, les limites d'exonération de cotisations de sécurité sociale fixées par l'URSSAF pour les salariés en grand déplacement dans les DROM sont les suivantes :

- Montant d'un hébergement = 70€
- Montant d'un repas = 17,50€
- Soit un total de 105€

La dégressivité se décompose, à titre indicatif, de la manière suivante :

	DROM
Jusqu'à 3 mois de mission sur le même lieu de travail	110 €
De 3 mois jusqu'à 24 mois de mission sur le même lieu de travail	89,30 €
Au-delà de 24 mois sur le même lieu de travail	73,60 €

Exemple dans le cas d'une mission de plus de 3 mois, la part soumise à cotisation est :  
Pour la Métropole (hors région parisienne) :  $100 - 80,10 = 19,90\text{€}$ , étant entendu que l'indemnité forfaitaire en vigueur de 100 € est maintenue.  
Pour la Martinique :  $110 - 89,30 = 20,70\text{€}$ , étant entendu que l'indemnité de 110 € est maintenue.

#### Article 3.2.1.2 : Frais réels d'hébergement et de restauration

Sous réserve de l'accord de l'employeur, un remboursement des frais réels d'hébergement et de restauration par note de frais sur présentation de justificatifs est possible dans la limite du barème gestion en vigueur. Le choix doit intervenir avant le départ en mission.

En cas de circonstances validées par la Direction ne permettant pas au salarié de trouver un logement disposant de conditions de confort minimales, il pourra faire valoir la prise de ces dépenses par notes de frais selon le barème gestion en vigueur.

#### Article 3.2.1.3 : Situation particulière

Dès lors que les conditions cumulatives exposées au 3.2 sont remplies, le salarié est présumé être en grand déplacement.

Dans le cas où les conditions du grand déplacement ne sont pas réunies, par souci de préservation de la sécurité du collaborateur, la hiérarchie peut imposer à celui-ci de prendre pension à proximité immédiate du lieu de mission.

Le salarié bénéficiera alors soit de l'indemnité de grand déplacement soit du remboursement des dépenses par note de frais dans la limite du barème gestion, sur présentation de justificatifs. Ce choix du mode d'indemnisation se fera en priorité d'un commun accord entre la hiérarchie et le salarié. Si aucun accord n'a été trouvé entre les parties, la hiérarchie déterminera ce mode d'indemnisation.

### Article : 3.2.2 : Indemnisation des frais et temps de voyage

#### Article : 3.2.2.1 : Moyens de transport

L'employeur détermine le mode de transport le plus adapté, à savoir notamment :

#### Utilisation d'un véhicule personnel :

- Le salarié est indemnisé sur la base des kilomètres définis par Via – Michelin itinéraire « rapide », choix n°1 lorsque plusieurs itinéraires sont proposés, option « tenir compte du trafic ». Le taux kilométrique est de **0,358 €/km**.
- Les frais de péage sont remboursés, sur présentation de justificatifs
- Le salarié ne peut pas s'opposer à la nécessité éventuelle de réaliser un voyage avec le véhicule mis à disposition par l'entreprise, notamment en cas d'impératif de production (approvisionnement en matériel nécessaire par exemple).

#### Utilisation d'un véhicule de service ou de location pris en charge par l'entreprise :

- Le salarié ne perçoit pas d'indemnité kilométrique
- Il doit respecter les retours périodiques. En dehors de ces retours périodiques, il ne peut utiliser le véhicule de service pour rentrer à son domicile, sauf validation de la hiérarchie
- A noter qu'il appartient à l'employeur de décider de l'affectation d'un véhicule de service ou de location à un salarié.
- Le salarié ne peut utiliser son véhicule de location/ service lors de son voyage de détente (à l'exception du trajet aller/ retour lieu de mission  $\leftrightarrow$  domicile).  
Lors des jours de repos en grand déplacement (hors voyage de détente), l'entreprise tolère que le véhicule mis à disposition soit utilisé à des fins privées dans la limite de 100 km par jour.

#### Utilisation du train :

- Le train peut être utilisé pour que le salarié se rende au plus près du lieu de mission en train. S'il en fait la demande, les réservations pourront être effectuées par l'employeur. Le cas échéant, il sera remboursé par note de frais sur présentation de justificatifs.
- L'employeur doit mettre à la disposition du salarié, les moyens nécessaires pour effectuer les trajets hôtel/chantier.
- Voir la note de direction « M205 politique voyage » concernant le train et annexé au présent accord.

#### Article 3.2.2.2 : Fréquence des voyages de détente

Le salarié en grand déplacement peut bénéficier de voyages de détente d'une durée de 2 jours calendaires selon la fréquence suivante :

- Toutes les **2 semaines de 0 à 400 km aller**.
- Toutes les **4 semaines à partir de 401 km aller**

Sur demande de la hiérarchie, le voyage de détente peut être avancé ou reculé d'une semaine maximum en cas de nécessité de retour exceptionnel (congrés, RTT, jours fériés, formation, visite médicale, charge de l'activité...). Un retour dans ces circonstances entraîne la remise à zéro du cycle des détentes initialement prévu.

Dans les cas du Vendredi-Saint et du 26 décembre, les voyages de détente peuvent être organisés d'un commun accord.

#### Article 3.2.2.3 : Heures de voyage

Les heures de voyage seront calculées en fonction du mode de transport.

Pour les déplacements en véhicule, les heures de voyage sont définies selon le temps de trajet défini par Via-Michelin itinéraire « rapide », choix n°1 lorsque plusieurs itinéraires sont proposés, option « tenir compte du trafic ». Une pause de 30 minutes toutes les 2 heures sera ajoutée.

Pour les déplacements en train, c'est le site SNCF qui en constitue la référence. Le trajet le plus rapide sera à privilégier.

Les heures de voyage réalisées par le salarié hors de son temps de travail sont rémunérées au taux horaire sans majoration. En revanche, les heures de voyage effectuées durant le temps de travail du salarié sont considérées comme des heures travaillées pour ouvrir droit aux éventuelles majorations.

### Article 3.2.4 : Cas particuliers de retour lors d'une mission en grand déplacement

#### Article 3.2.4.1 : Maladie

Dans le cas où le salarié tombe malade durant sa mission en grand déplacement et reste sur place, le salarié bénéficie du maintien de la totalité de l'indemnité de grand déplacement pendant une durée maximale de 15 jours ouvrés.

Toutefois si le salarié est encore en arrêt à l'issue de ce délai, l'employeur organise son retour à son domicile et met fin au versement de l'indemnité de grand déplacement.

#### Article 3.2.4.2 : Prise de congés

La prise de congés d'un salarié en grand déplacement, dans la limite d'un jour de congé maximum par semaine, rend celui-ci éligible au principe du maintien de l'indemnité de grand déplacement. Si le salarié prend des congés à raison de 2 jours ou plus par semaine, seul le premier jour fera l'objet du maintien de l'IGD.

Exemples :

- Le salarié en déplacement en Métropole (hors région parisienne) prend un jour de congé le mardi : il bénéficiera du montant de l'IGD totale, à savoir 100 euros.
- Le salarié en déplacement en Métropole (hors région parisienne) prend 3 jours de congés du mardi au jeudi : il bénéficiera du maintien de l'IGD totale pour la journée du mardi, mais ne bénéficiera plus de l'indemnité pour les mercredi et jeudi.

#### Article 3.2.4.3 : Formation

Dans le cas d'un retour pour formation professionnelle, et dès lors que le salarié retourne sur son lieu de mission à l'issue de cette formation, il peut bénéficier du principe du maintien de chambre dès lors que la formation n'excède pas 5 jours ouvrés.

Le salarié qui utilise son véhicule personnel pour se rendre en formation bénéficie du remboursement des frais de péage et des frais kilométriques selon le barème gestion en vigueur et sur présentation d'une note de frais.

L'employeur dispose également de la faculté de mettre à disposition un véhicule de service, de location ou de réserver un mode de transport collectif.

Les frais de repas sont remboursés selon le barème gestion en vigueur et sur présentation d'une note de frais.

#### Article 3.2.4.4 : Visite médicale

Dans le cas d'un retour pour visite médicale organisé par l'employeur, le salarié bénéficie du principe du maintien de chambre.

Le salarié qui utilise son véhicule personnel pour se rendre en visite médicale bénéficie du remboursement des frais de péage et des frais kilométriques selon le barème gestion en vigueur et sur présentation d'une note de frais.

L'employeur dispose également de la faculté de mettre à disposition un véhicule de service, de location ou de réserver un mode de transport collectif.

Les frais de repas sont remboursés selon le barème gestion en vigueur et sur présentation d'une note de frais.

La prise en charge des frais de maintien de chambre et d'indemnité de grand déplacement, dans les cas mentionnés au point 3.2.4 est subordonnée à la présentation d'un justificatif d'hébergement.

#### Article 3.3 : Cas particulier de déplacement sur un autre lieu de mission

Dans le cas où le salarié en grand déplacement affecté initialement sur un lieu de mission est envoyé temporairement sur un autre lieu de mission, les frais engagés pour cette mission temporaire par celui-ci sont remboursés par note de frais selon le barème gestion en vigueur, sur présentation de justificatifs. Le salarié bénéficie du maintien de chambre à condition de présenter un justificatif d'hébergement.

Nous rappelons qu'il est impératif de respecter les amplitudes horaires et les temps de travail lors de ce type de déplacement.

#### Article 4 : Cas des déplacements pour se rendre en formation, visite médicale

Le salarié qui se rend à une visite médicale ou à une formation à la demande de l'employeur bénéficie du remboursement des frais de péage et des frais kilométriques selon le barème gestion en vigueur et sur présentation d'une note de frais lorsqu'il utilise son véhicule personnel.

L'employeur dispose également de la faculté de mettre à disposition un véhicule d'entreprise, de location ou de réserver un mode de transport collectif.

Les éventuels frais de repas sont remboursés selon le barème gestion en vigueur et sur présentation d'une note de frais.

#### Article 5 : Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur 1er Juillet 2023.

#### Article 6 : Suivi de l'accord

Le présent accord fera l'objet d'un suivi, une fois par an, dans le mois suivant la date anniversaire de signature du présent accord en présence de la Direction de l'établissement et des Délégués Syndicaux de l'établissement.

## Article 7 : Révision

Le présent accord pourra être révisé, à tout moment, pendant la période d'application, dans les conditions légales en vigueur.

## Article 8 : Dénonciation

Le présent accord peut être dénoncé dans les conditions fixées par le Code du travail et moyennant un préavis de 3 mois.

## Article 9 : Formalités

Le présent accord, dont un exemplaire original est remis à chacune des parties signataires, sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail et au secrétariat greffe du Conseil Prud'hommes de Mulhouse, conformément aux dispositions légales.

Fait à Mulhouse, le 29 Juin 2023

Pour l'établissement Nucléaire,

Monsieur Nicolas BOX



N.BOX

Pour les Organisations Syndicales,

- Pour l'UNSA Monsieur Dominique BERTHELIER

- Pour l'UNSA Monsieur Gérard SALVI

- Pour la CGT Monsieur Rémi KLAY

- Pour la CFE-CGC Monsieur Mourad MERAH



## 1/ Politique de Voyage CLEMESSY

### ❖ **Choix des Moyens de Transport** (respect environnement)

Train obligatoire si la durée du trajet est inférieure ou égale à 2h30  
TGV obligatoire dès lors qu'il existe (TGV, THALYS, EUROSTAR)

### ❖ **Directives CLEMESSY → dérogation obligatoire au-delà**

<u>Air</u>	Classe économique
<u>Fer</u>	SNCF : 2ème classe si trajet inférieur à 2h30
<u>Hôtels</u>	Hôtels 2 ** (cf « Plafonds de remboursement des frais de déplacement et de Restaurant : Recommandations 2017 » FC-152)
<u>Voitures</u>	Classe B (ou A quand elle existe) Le moins cher des loueurs  La classe C reste possible dans certains cas : plus de 500 km/jour ou plus de 2 collaborateurs

### ❖ **Déplacements internationaux**

#### **1 - Politique générale du Groupe CLEMESSY :**

- voyager en **classe ECO**
- pas de classe BUSINESS (de plus en plus chère)

#### **2 - La classe intermédiaire (PREMIUM, ALIZEE, MADRAS , ...) peut être retenue dans les conditions suivantes :**

- trajets d'avion de plus de 6 heures
- voyage de nuit et/ou décalage horaire important
- durée globale de la mission inférieure à 6 jours (déplacement + séjour)
- prix acceptable en comparaison de la proposition en A/R ECO ou en mixte ECO/PREMIUM

DB RK GS  
MA

## 2/ Commande de voyage

### ❖ Validation par ordre de mission

#### En international

Utilisation de MAGELAN : recherche de prix, demande de devis.

Utilisation de SUDETE : circuit de validation des déplacements à l'international et/ou demande de classe non conforme (hors éco) → validation DG / DRH obligatoire

Si accord SUDETE, retour dans MAGELAN pour commander ou confirmer la billetterie.

#### En national

Utilisation de MAGELAN

### ❖ Hôtels

Possibilité de réserver les hôtels (**dans la limite des plafonds CLEMESSY**) par l'outil MAGELAN, avec garantie de la carte logée mais paiement par le voyageur.

→ Remboursement sur note de frais

Si pas d'hôtel dans l'outil, réservation directement auprès de l'hôtelier ou sur les sites de réservation en ligne.

DB RK GS  
N.A

	Code Tâche FV montant en euro	Code Tâche FK nombre de KM	Code Tâche FR nombre de repas	Montant en € pour l'aller et le retour		
KMS aller	AMPLITUDE Indemnisation temps de voyage	INDEMNITE KM Trajet A/R (0,30/km)	PANIER (2,5 MG)	TOTALE AVEC VEHICULE PERSO (€)	TOTALE AVEC VEHICULE CLEMESSY	
1	1,77	0,60	10,25	12,62	12,018	
2	1,77	1,20	10,25	13,22	12,018	
3	1,77	1,80	10,25	13,82	12,018	
4	1,77	2,40	10,25	14,42	12,018	
5	1,77	3,00	10,25	15,02	12,018	
6	1,77	3,60	10,25	15,62	12,018	
7	2,29	4,20	10,25	16,74	12,538	
8	2,29	4,80	10,25	17,34	12,538	
9	2,29	5,40	10,25	17,94	12,538	
10	2,29	6,00	10,25	18,54	12,538	
11	2,29	6,60	10,25	19,14	12,538	
12	2,29	7,20	10,25	19,74	12,538	
13	2,86	7,80	10,25	20,91	13,11	
14	2,86	8,40	10,25	21,51	13,11	
15	2,86	9,00	10,25	22,11	13,11	
16	2,86	9,60	10,25	22,71	13,11	
17	2,86	10,20	10,25	23,31	13,11	
18	2,86	10,80	10,25	23,91	13,11	
19	3,33	11,40	10,25	24,98	13,578	
20	3,33	12,00	10,25	25,58	13,578	
21	3,33	12,60	10,25	26,18	13,578	
22	3,33	13,20	10,25	26,78	13,578	
23	3,33	13,80	10,25	27,38	13,578	
24	3,33	14,40	10,25	27,98	13,578	
25	3,85	15,00	10,25	29,10	14,098	
26	3,85	15,60	10,25	29,70	14,098	
27	3,85	16,20	10,25	30,30	14,098	
28	3,85	16,80	10,25	30,90	14,098	
29	3,85	17,40	10,25	31,50	14,098	
30	3,85	18,00	10,25	32,10	14,098	
31	4,37	18,60	10,25	33,22	14,618	
32	4,37	19,20	10,25	33,82	14,618	
33	4,37	19,80	10,25	34,42	14,618	
34	4,37	20,40	10,25	35,02	14,618	
35	4,37	21,00	10,25	35,62	14,618	
36	4,37	21,60	10,25	36,22	14,618	
37	4,89	22,20	10,25	37,34	15,138	
38	4,89	22,80	10,25	37,94	15,138	
39	4,89	23,40	10,25	38,54	15,138	
40	4,89	24,00	10,25	39,14	15,138	
41	4,89	24,60	10,25	39,74	15,138	
42	4,89	25,20	10,25	40,34	15,138	
43	5,51	25,80	10,25	41,56	15,762	
44	5,51	26,40	10,25	42,16	15,762	
45	5,51	27,00	10,25	42,76	15,762	
46	5,51	27,60	10,25	43,36	15,762	
47	5,51	28,20	10,25	43,96	15,762	
48	5,51	28,80	10,25	44,56	15,762	
49	5,82	29,40	10,25	45,47	16,074	
50	5,82	30,00	10,25	46,07	16,074	

Cas exceptionnels de déplacement					
KMS aller	Montant en € pour l'aller et le retour				
	AMPLITUDE Indemnisation temps de voyage	INDEMNITE KM Trajet A/R (0,30/km)	PANIER (2,5 MG)	INDEMNITE TOTALE AVEC VEHICULE PERSO (€)	INDEMNITE TOTALE AVEC VEHICULE CLEMESSY
51	8,74	30,60	10,25	49,59	18,99
52	8,74	31,20	10,25	50,19	18,99
53	8,74	31,80	10,25	50,79	18,99
54	8,74	32,40	10,25	51,39	18,99
55	9,15	33,00	10,25	52,40	19,40
56	9,15	33,60	10,25	53,00	19,40
57	9,15	34,20	10,25	53,60	19,40
58	9,15	34,80	10,25	54,20	19,40
59	9,15	35,40	10,25	54,80	19,40
60	9,15	36,00	10,25	55,40	19,40
61	9,90	36,60	10,25	56,75	20,15
62	9,90	37,20	10,25	57,35	20,15
63	9,90	37,80	10,25	57,95	20,15
64	9,90	38,40	10,25	58,55	20,15
65	9,90	39,00	10,25	59,15	20,15
66	9,90	39,60	10,25	59,75	20,15
67	11,55	40,20	10,25	62,00	21,80
68	11,55	40,80	10,25	62,60	21,80
69	11,55	41,40	10,25	63,20	21,80
70	11,55	42,00	10,25	63,80	21,80

DB RK GS  
N.M. ↗