

ACCORD SUR LES REGLES DE DEPLACEMENT EN FRANCE METROPOLITAINE, EN CORSE ET DANS LES DROM Etablissement NUCLEAIRE

Entre

La Direction de l'établissement Nucléaire de la société EES-CLEMESSEY, 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 Madame Christelle HUC, Directrice Régionale, d'une part

et

les organisations syndicales représentatives, représentées par les Délégués Syndicaux :

- pour l'UNSA Messieurs Jean-Luc MICOUT / Gérard SALVI /
 Dominique BERTHELIER

- pour la CGT Messieurs Rémi KLAY / Jérémy OTTENWELTER

- pour la CFE-CGC Monsieur Matthieu HECKLEN

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Les dispositions du présent accord se substituent à celles de l'accord sur les règles de déplacement en France métropolitaine et dans les DROM de l'établissement Nucléaire du 29 juin 2023.

De plus, les dispositions du présent accord se substituent à l'ensemble des dispositions de la convention collective nationale de la métallurgie du 7 février 2022 relatives aux déplacements professionnels (contenues actuellement dans le titre IX de la convention collective).

Le présent accord a pour objet de déterminer les conditions de déplacement des salariés de l'établissement NUCLEAIRE.

L'objectif de ce texte est d'uniformiser les modalités d'indemnisation des déplacements des salariés rattachés à l'établissement Nucléaire.

Il doit également constituer un levier d'attractivité tout en permettant de conserver l'équilibre économique de l'entreprise.

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. Il est régi par les dispositions sociales et fiscales en vigueur.
Seul le personnel non-sédentaire classé dans les emplois A à E de la convention collective nationale de la Métallurgie y est éligible.
- 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, de gaz ou l'avis d'impôt sur les revenus seront acceptés 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^{er} janvier 2025, celui-ci est 56,10 € 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 (Martinique, Guadeloupe, La Réunion, Mayotte, Guyane)
- 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, logement et de déplacement 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
- Frais de déplacement : Les frais de déplacements sont des frais professionnels, c'est-à-dire des frais qu'un salarié justifie avoir exposés pour les besoins de son activité professionnelle et dans l'intérêt de l'entreprise.
Par conséquent, ils doivent correspondre à des dépenses supplémentaires réellement exposées par le salarié, quel que soit leur mode d'indemnisation (forfaitaire ou au réel sur justificatifs).
- 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 1 : Champ d'application

Le présent accord s'applique exclusivement aux salariés de l'établissement Nucléaire pour les déplacements en Métropole, en Corse et dans les DROM.
Il exclut cependant les salariés dont la mission dans les DROM est d'une durée supérieure à 6 mois.

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 heures hebdomadaires : prime de transport mensuelle réduite de 25%
- Temps d'absence entre 2 et 3 heures hebdomadaires : prime de transport mensuelle réduite de 50%
- Temps d'absence entre 3 et 4 heures hebdomadaires : prime de transport mensuelle réduite de 75%
- Temps d'absence supérieur à 4 heures 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 ou égale à 5 jours

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

Article 2.3.2 : Durée supérieure à 5 jours

Lorsque le personnel sédentaire est amené à être en déplacement sur une durée supérieure à 5 jours ouvrés, le choix du mode d'indemnisation se fera en priorité d'un commun accord entre la hiérarchie et le salarié entre le remboursement des frais au réel et les frais forfaitaires de grand déplacement si les conditions de ce dernier sont réunies. 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 le plus rapide, sans prise en compte des péages x le taux kilométrique de la grille IPD en vigueur.
Son montant à partir du 1^{er} Avril 2025 est de **0.35 € / km** et sera revalorisé en fonction des négociations annuelles obligatoires menées au niveau de la société.
- 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.
- 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

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

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 fait de son déplacement professionnel.

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

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 : Grands déplacements d'une durée inférieure ou égale à 10 jours ouvrés en France métropolitaine ou en Corse :

Application du barème des frais réels ou versement de l'indemnité forfaitaire de grands déplacements

Le mode d'indemnisation des déplacements est choisi avant le départ en mission par le salarié. Ce mode d'indemnisation choisi ne pourra pas être changé en cours de mission ou en fin de mission. De plus le panachage entre les frais réels et l'indemnité forfaitaire de grand déplacement n'est pas accepté pendant la durée d'une même mission.

Article 3.2.1.1 : En cas d'application du régime des frais réels selon le barème de remboursement maximum en vigueur à la date de signature de l'accord :

- Repas : 27 €
- Hébergement (nuitée et petit déjeuner) : Paris intra-muros : 160 €,
- Hébergement (nuitée et petit déjeuner) : banlieue parisienne grande couronne : 140 €,
- Hébergement (nuitée et petit déjeuner) : capitales régionales (Bordeaux, Dijon, Lille, Lyon, Marseille, Orléans, Nantes, Rennes, Rouen, Strasbourg, Toulouse) : 120 €
- Hébergement (nuitée et petit déjeuner) : ville de province : 100 €

Les montants des plafonds de remboursement sont ceux déterminés par les règles de la « Politique voyages EIFFAGE ».

Article 3.2.1.2 : En cas d'application du versement de l'indemnité de grands déplacement forfaitaire :

Le montant appliqué pour un salarié en grand déplacement est de **103 € / jour**.

Pour le dernier jour de mission en grand déplacement ou pendant un voyage de détente, l'indemnité de grand déplacement est limitée au seul frais engagé pour un repas dont la valeur est fixée selon le barème URSSAF. Au 1^{er} Janvier 2025, celui-ci était de 21,10 € pour les 3 premiers mois de mission.

Par exception, un salarié ayant choisi l'indemnisation forfaitaire pourra renoncer à celle-ci en cours de mission au bénéfice des frais réels. Ce changement sera soumis à l'approbation de la hiérarchie et implique la mise en œuvre de l'indemnisation aux frais réels pour toute la durée de la mission restant à courir.

A l'inverse, la demande de changement d'un remboursement des frais au réels au bénéfice de l'indemnité forfaitaire ne sera pas acceptée.

Article 3.2.2 : Grands déplacements d'une durée supérieure à 10 jours ouvrés en France métropolitaine ou en Corse :

Application de l'indemnisation forfaitaire

Le montant appliqué pour un salarié en grand déplacement est de **103 € / jour**.

Pour le dernier jour de mission en grand déplacement ou pendant un voyage de détente, l'indemnité de grand déplacement est limitée au seul frais engagé pour un repas dont la valeur est fixée selon le barème URSSAF. Au 1^{er} Janvier 2025, celui-ci était de 21,10 € pour les 3 premiers mois de mission.

Article 3.2.3 : Grands déplacements dans les DROM pour une durée inférieure à 6 mois

Le salarié est éligible au versement d'un sursalaire à hauteur de 20 % de son salaire de base brut pendant le nombre de jours de mission en grand déplacement.

Le mode d'indemnisation des déplacements est choisi avant le départ en mission par le salarié. Ce mode d'indemnisation choisi ne pourra pas être changé en cours de mission. De plus le panachage entre les frais réels et l'indemnité forfaitaire de grand déplacement n'est pas accepté pendant la durée d'une même mission.

Article 3.2.3.1 : En cas d'application du régime des frais réels selon le barème de remboursement maximum en vigueur ci-après en 2025 :

- Repas : 27 €
- Hébergement (nuitée et petit déjeuner) : 150 €

Les montants des plafonds de remboursement sont ceux déterminés par les règles de la « Politique voyages EIFFAGE ».

Article 3.2.3.2 : En cas d'application du versement de l'indemnité de grand déplacement forfaitaire avec ou sans prise en charge directe de l'hébergement par l'entreprise.

Article 3.2.3.2.1 : En cas de prise en charge directe de l'hébergement par l'entreprise :

- Allocation forfaitaire de 53€ par jour travaillé pour les frais de repas dont une fraction est soumise à cotisation selon calcul suivant : $53 - (20 \times 2) = 13 \text{ €}$ soumis au 1^{er} Janvier 2025.

Article 3.2.3.2.2 : En l'absence de prise en charge directe de l'hébergement par l'entreprise :

Le montant de l'indemnité de grand déplacement appliquée à partir du 1^{er} Janvier 2026 est de **160 €** / jour.

Article 3.2.4 : Application des principes d'exonération et du principe de dégressivité selon la durée de la mission en grand déplacement :

Tout montant supérieur aux barèmes URSSAF (voir annexe N° 1) en vigueur sera soumis à cotisation.

Dès lors que la dégressivité est applicable, il est rappelé que l'entreprise maintient le versement de l'indemnité forfaitaire visé au présent accord. La différence résultant entre ce montant et le plafond du barème URSSAF applicable est soumis à cotisation.

Exemples selon le barème URSSAF en vigueur au 1^{er} Janvier 2025 :

- Mission en métropole (hors région parisienne) de moins de 3 mois sur le même lieu de travail, la part soumise à cotisation est : $103 \text{ €} - 98,3 \text{ €} = 4,7 \text{ €}$.
- Mission en métropole (hors région parisienne) de plus de 3 mois et inférieure à 24 mois, sur le même lieu de travail, la part soumise à cotisation est : $103 \text{ €} - 83,5 \text{ €} = 19,5 \text{ €}$.
- Mission dans les DROM de plus de 3 mois et inférieure à 24 mois, sur le même lieu de travail, la part soumise à cotisation est : $160 \text{ €} - 136 \text{ €} = 24 \text{ €}$.

Article 3.2.5 : Frais réels d'hébergement et de restauration

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 de remboursement en vigueur.

Article 3.2.6: 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 de remboursement en vigueur, 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 : 3.2.7 : 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. 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.

Utilisation d'un véhicule personnel :

- Le salarié est indemnisé sur la base des kilomètres définis par Via – Michelin itinéraire le plus rapide lorsque plusieurs itinéraires sont proposés.
- Le taux kilométrique est de **0,370 €/km**.
- Les frais de péage sont remboursés par note de frais, 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 ←→ 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. Les réservations seront 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 hébergement/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**

La hiérarchie s'assurera que le salarié est en mesure de bénéficier de deux jours calendaires de détente entre la fin du trajet aller et le début du trajet retour. Dans le cas d'un trajet supérieur à 800 km, cette durée est portée à 3 jours.

Sur demande de la hiérarchie, le voyage de détente peut être avancé ou reculé 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 détections 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 le plus rapide lorsque plusieurs itinéraires sont proposés. 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 7 jours calendaires.

En cas de retour à son domicile avant les 7 jours, il est mis fin au versement de l'indemnité de grand déplacement.

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, RTT, RCR](#)

La prise de congés, RTT, RCR d'un salarié en grand déplacement, dans la limite d'un jour maximum par semaine, rend celui-ci éligible au principe du maintien de l'indemnité de grand déplacement. Si le salarié prend des congés, RTT, RCR 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 103 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 de remboursement 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 de remboursement 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 de remboursement 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 de remboursement 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 le 1^{er} Janvier 2026.

Article 6 : Suivi

Un point sera fait à la date du 1^{er} 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 23 Décembre 2025

Pour l'établissement Nucléaire.

Madame Christelle HUC

Pour les Organisations Syndicales.

- Pour l'UNSA Monsieur Jean-Luc MICOUT

- Pour l'UNSA Monsieur Gérard SALVI

- Pour l'UNSA Monsieur Dominique BERTHELIER

- Pour la CGT Monsieur Rémi KLAY

- Pour la CGT Monsieur Jérémie OTTENWELTER

- Pour la CFE-CGC Monsieur Matthieu HECKLEN

Annexe N°1

Indemnités de Grands Déplacements (IGD) :					
Limites d'exonération de cotisations sociales par jour calendaire au 01/01/2025					
Barèmes URSSAF France (Publié le 01/01/2025)					
Métropole				DOM/TOM	
Type de dépense	Repas	Logement (Y compris petit déjeuner)		Forfait journalier (Comprenant 2 repas)	
Durée Départements	Tous départements	PARIS (dép. 75, 92, 93 & 94)	AUTRES DEPARTEMENTS	Martinique Guadeloupe Guyane La Réunion Mayotte St Pierre & Miquelon	Nouvelle Calédonie Wallis & Futuna Polynésie
<= 3 mois	21,10	75,60	56,10	160,00	168,00
> 3 mois <= 24 mois	17,90	64,30	47,70	136,00	142,80
> 24 mois <= 72 mois	14,80	52,90	39,30	112,00	117,60
Montant de limite d'exonération calculée par jour calendaire					
PARIS (dép. 75, 92, 93 & 94)					
	Semaine	Jour de retour			
Durée	1 hébergement + 2 repas	2 repas	1 repas		
<= 3 mois	117,80	42,20	21,10		
> 3 mois <= 24 mois	100,10	35,80	17,90		
> 24 mois <= 72 mois	82,50	29,60	14,80		
PROVINCE					
	Semaine	Jour de retour			
Durée	1 hébergement + 2 repas	2 repas	1 repas		
<= 3 mois	98,30	42,20	21,10		
> 3 mois <= 24 mois	83,50	35,80	17,90		
> 24 mois <= 72 mois	68,90	29,60	14,80		
DOM/TOM					
Durée	Martinique Guadeloupe Guyane La Réunion Mayotte St Pierre & Miquelon	Nouvelle Calédonie Wallis & Futuna Polynésie			
<= 3 mois	160,00	168,00			
> 3 mois <= 24 mois	136,00	142,80			
> 24 mois <= 72 mois	112,00	117,60			