PROCEDURE DE COMPENSATIONS RELATIVES À LA PRISE EN COMPTE DU TEMPS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL

Sommaire :

1. OBJECTIFS	2
2. PRINCIPES	2
3. SYSTÈMES DE COMPENSATION	2
4. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE	3

1. OBJECTIFS

Cette procédure a pour objet de déterminer les contreparties relatives au temps de déplacement professionnel, en application des dispositions de l'article L 212-4 du Code du travail.

2. PRINCIPES

Les déplacements professionnels constituent une contrainte inhérente à notre métier de prestataire de services en intégration de systèmes et de solutions. C'est la raison pour laquelle le temps de déplacement professionnel pour se rendre sur le lieu de mission, lorsqu'il dépasse le temps normal de trajet, n'est compensé qu'au-delà d'un certain seuil.

Les collaborateurs appartenant aux filières Management (Directeurs de division et assimilés, Directeurs d'agence et assimilés, Directeurs fonctionnels ...) et Commerce (Ingénieurs Commerciaux et Directeurs de marché) sont exclus du système de compensation compte tenu d'une contrainte client moindre.

Les collaborateurs qui ont préféré rester éloignés de leur lieu de mission habituel et qui ont refusé une mutation sont exclus du système de compensation pour la mission qui avait motivé la mutation.

Lorsqu'un collaborateur organise ses déplacements professionnels en fonction de convenances personnelles et que ceci a pour effet de générer un droit à compensation qui n'aurait pas existé autrement, la compensation n'est pas due.

Seul le temps de déplacement en dehors de l'horaire collectif ouvre droit à compensation. Toutefois, si le temps de déplacement « aller » empiète sur l'horaire collectif et qu'en contrepartie il est expressément demandé au collaborateur de décaler d'autant la fin de sa journée de travail, le trajet est réputé être effectué en dehors de l'horaire collectif pour déterminer l'éligibilité au système de compensation.

3. SYSTÈMES DE COMPENSATION

Le système de compensation varie selon la nature et la fréquence des missions :

a. Missions avec aller/retour quotidien d'une durée supérieure à 1 mois

Lorsque le temps de déplacement, aller/retour, du domicile au lieu de réalisation de la mission est supérieur à 3 heures (4 heures pour les collaborateurs ayant fait le choix de vivre à plus de 50 km de leur agence de rattachement) par jour en dehors des horaires collectifs, le collaborateur bénéficie d'une compensation égale à 5,50 € par jour.

b. Missions avec aller/retour hebdomadaire d'une durée supérieure à 1 mois

Lorsque le temps de déplacement, aller ou retour, du domicile au lieu de réalisation de la mission est supérieur à 3 heures en dehors des horaires collectifs, le collaborateur bénéficie d'une compensation égale à 5,50 € par voyage.

On considère qu'il y a aller/retour hebdomadaire dès lors que le collaborateur doit passer chaque semaine au moins une nuit sur son lieu de mission.

c. Missions d'une durée inférieure à 1 mois (applicable notamment aux collaborateurs rattachés aux agences Services Clients et aux collaborateurs sédentaires)

Lorsque le temps de déplacement, aller/retour, du domicile au lieu de réalisation de la mission est supérieur à 3 heures (4 heures pour les collaborateurs ayant fait le choix de vivre à plus de 50 km de leur agence de rattachement) par jour en dehors des horaires collectifs et que le nombre de déplacements aller/retour au cours du mois est supérieur ou égal à 1, le collaborateur bénéficie d'une compensation égale à 5,50 € par jour appliquée dès le premier déplacement.

Lorsque la mission conduit le collaborateur à passer au moins une nuit sur place, le temps de déplacement est apprécié en additionnant les temps aller et retour comme s'ils s'étaient déroulés sur une même journée.

d. Cas particulier des départs en mission le dimanche ou des retours de mission le samedi

Lorsqu'un collaborateur doit organiser son départ en mission le dimanche pour être certain de démarrer celle-ci le lundi matin chez le client pour préserver la facturation, il a accès à une compensation de 35 €. La même compensation est appliquée en cas de retour le samedi.

Cette compensation n'est pas cumulable avec les autres compensations prévues ci-dessus.

4. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

Les compensations applicables sont obligatoirement renseignées sur l'ordre de mission du collaborateur par le manager. En cas de doute sur la durée du temps de trajet domicile-lieu de mission, on retiendra le temps de trajet le plus court donné par un site internet de type « mappy » ou « viamichelin ».

La demande de compensation est effectuée par le collaborateur, sous forme déclarative, sur sa note de frais mensuelle. Celui-ci renseigne la zone prévue à cet effet en indiquant le type de déplacement concerné et le montant de la compensation associée.

Après saisie dans l'outil compte d'exploitation du mois M, le total des droits à compensation est interfacé dans Pléiades, soumis à cotisations salariales et patronales et payé au collaborateur avec la paie du mois M+1.

Une rubrique de paie particulière est ouverte pour assurer le suivi de ces coûts.