



Syndicat

Nouveau !
Depuis le
1er mars 2022

cftc

Accord Groupe sur les déplacements

Accueil CFTC Thales, Nicolas PAQUET : 06 30 27 47 01
ou 01 57 77 90 40, inter.cftc@thalesgroup.com, nicolas.paquet@thalesgroup.com
sur notre site internet : www.cftcthales.fr



Rendez-vous aussi sur nos « chats »
sur inscription à inter.cftc@thalesgroup.com





La CFTC a négocié et signé le 23/11/2021 l'accord GROUPE sur les Déplacements, qui s'applique à tous les salariés (en CDI et CDD)

Cet accord intègre des mesures importantes réclamées depuis longtemps, la plupart sont soulignées dans ce livret.

Qu'est qu'un déplacement professionnel ?

C'est l'exécution de manière temporaire (<6 mois) de l'activité professionnelle hors du lieu habituel de travail. Le temps du déplacement ne constitue pas un temps de travail effectif.

Si la durée de la mission est > 6 mois, le lieu de la mission est considéré comme lieu de travail habituel du salarié. Un avenant au contrat de travail est alors réalisé et l'accord Déplacement ne s'applique pas.

Décompte :

Temps (aller) entre le départ du **domicile** du salarié et son arrivée sur le lieu de la mission professionnelle + temps (retour) entre le départ du lieu de la mission professionnelle et l'arrivée au **domicile** du salarié (y compris les temps d'attente et de correspondances des différents modes de transport).

Le domicile du salarié pris en compte est le lieu de résidence habituelle et unique déclaré auprès de l'employeur).

**Tout déplacement professionnel ne doit pas entraîner de perte de salaire
Lors d'une mission le salarié est couvert en cas d'accident (dispositions légales).**

Spécificités de la mission professionnelle :

Majoration du salaire mission étranger (hors I&C IIIC et les I&C IIIB Offres et Projets et fonctions commerciales)

- Dès la 1ère journée de travail sur le lieu de la mission au prorata du temps passé dans le pays.
- Les pays concernés, ainsi que le niveau de majoration de salaire correspondants, sont actualisés chaque année.
- Ce barème est communiqué aux organisations syndicales et aux salariés via l'intranet.

Gestion pays sensibles

Un outil permet, en cas de nécessité, de localiser et d'assister les collaborateurs en déplacement :

- Les données collectées sont uniquement en vue d'assurer la sécurité des salariés,
- La géolocalisation, n'est activée, en cas de besoin, que par le salarié lui-même, sur son téléphone,
- A l'issue de la mission à l'étranger les données sont supprimées dans un délai de 3 ans.

Majoration du salaire/conditions de travail particulières

Pour les Entreprise/Établissement sans accord spécifique ni usage, sur les conditions de travail spécifiques comme les conditions non exhaustives ci-après :

- sur aéronefs au sol
- sur bâtiments de surface en mer
- en sous-sol
- sous-marin en mer /plongée
- sur aéronefs avec vols
- hygrométrie
- en hauteur
- dans des espaces exigus et confinés sur bâtiments de surface/sous-marins à quai
- climat
- dans des espaces exigus et confinés sur véhicule terrestre,

application pour chacune des conditions de travail spécifiques susvisées, d'un taux de majoration du salaire (salaire de base) **au moins égal à 10 %** ou bénéfice d'une mesure de récupération pour les périodes concernées.

Toute mission sur un théâtre d'opération fait l'objet d'adaptations spécifiques en dehors de cet accord.



Attention : Prendre connaissance d'éventuelles mesures spécifiques négociées dans l'entreprise/établissement qui étendent ces conditions ou le taux de majoration

Tableau récapitulatif des conditions de déplacements :

	CATEGORIES DE PERSONNELS		CONDITIONS	RECUPERATIONS
Déplacements professionnels en semaine	Personnels MENSUEL (heures) ou soumis à l'horaire collectif		Temps de déplacement ≥ 1h/jour (A/R)	repos durée équivalente (**1)
				ou indemnisation sur le salaire de base (Hors prime ANC) (**1)
	Personnels I/C (hors III C) forfait heures ou forfait jours		retour domicile après 20h avec départ le même jour avant 7h	ou décalage heure reprise le lendemain (**1)
			retour de pays avec décalage horaire de 4h au moins	
		retour d'un voyage de plus de 5 h	si 5 déplacements sur les 3 mois, réunissant une ou plusieurs des conditions, récupération d'1 journée (**2)	
	CATEGORIES DE PERSONNELS	PERIODES	CONDITIONS	RECUPERATIONS
Déplacements professionnels le week end ou un jour férié	Personnels mensuels et I/C (hors I/C III C)	au départ du déplacement	Déplacement avant 16h le samedi, dimanche ou jour férié	1 journée (**3)
			Déplacement après 16h et avant 21h le samedi, dimanche ou jour férié	1/2 journée (**3)
		au retour du déplacement	Déplacement finit après 12h le samedi, dimanche ou jour férié	1 journée (**3)
			Déplacement finit avant 12h le samedi, dimanche ou jour férié	1/2 journée (**3)
	CATEGORIES DE PERSONNELS		CONDITIONS	RECUPERATIONS
Déplacements professionnels fréquents	Personnels mensuels et I/C (hors I/C III C, commerciaux et I/C III B sur offres et projets)	situation 1	de 4 à 10 nuitées sur le trimestre en dehors du domicile	prime forfaitaire de 15 MG (*) par nuitée (**4) majorée de 10% si mission en dehors de la France Métropolitaine
		situation 2	de 11 à 16 nuitées sur le trimestre en dehors du domicile	prime forfaitaire de 20 MG (*) par nuitée (**4) majorée de 10% si mission en dehors de la France Métropolitaine (**4)
		situation 3	à partir de 17 nuitées sur le trimestre en dehors du domicile	prime forfaitaire de 22 MG (*) par nuitée (**4) majorée de 10% si mission en dehors de la France Métropolitaine

*MG : Minimum Garanti (3,76 € en janvier 2022)

**1 : Choix devant être formulé par écrit (mail par ex.) au N+1, copie RRH, dans un délai maximum d'1 mois, sinon compensation par repos obligatoire (par jour entier ou ½) à prendre dans les 6 mois.

**2 : Demande à faire dans le mois suivant la période des 3 mois correspondante, et prendre le repos en jour entier, au plus tard dans les 3 mois qui suivent l'acquisition des droits.

**3 : Demande à faire dans un délai maximum d'1 mois et à prendre dans les 3 mois (mini ½ journée).

Si pendant la mission, repos hebdomadaire effectif autre que la période du week-end (samedi et dimanche), ou encore d'un jour férié local non travaillé, aucun repos complémentaire ne sera dû.

**4 : Valeur de la prime dès la première nuitée. Demande d'indemnisation à faire dans les 2 mois suivant le terme du trimestre (3 mois civils consécutifs, non un trimestre calendaire) correspondant aux nuitées effectuées, sous réserve de la validation expresse de la hiérarchie. L'indemnité est versée sur la paie du mois suivant.



Concilier déplacements et qualité de vie au travail :

Opportunité du déplacement : Le responsable hiérarchique devra s'assurer, en collaboration avec le département sûreté/sécurité que les conditions de sécurité en vigueur au sein du pays permettent le déplacement.

Le déplacement sera planifié avant son exécution et le plus en amont possible (sauf urgence) au moins :

- 3 jours ouvrés pour les déplacements inférieurs à 15 jours
- 5 jours ouvrés pour les déplacements supérieurs à 15 jours.

Réunions : Lorsqu'un ou plusieurs salariés participent à une réunion sur un site/établissement/société différent de celui au sein duquel il exerce habituellement son activité, l'organisateur recherchera la meilleure organisation possible en termes d'horaires afin de tenir compte des éventuelles contraintes de déplacement (par exemple : avion, train, etc...).

Alternatives aux déplacements : live meeting, audio ou visioconférence à ne pas négliger.

Transports collectifs : le recours aux transports en communs devra être privilégié, dès lors que cela est conforme aux prescriptions de sécurité du pays.

Suivi médical : tout salarié effectuant des déplacements fréquents bénéficiera d'une visite médicale.

Déplacements dans des pays situés en zone dite « tropicale », ou « extrême » : la mission doit être validée par le service de santé au travail, qui devra s'assurer que le salarié est à jour des vaccins nécessaires et pourra aussi conseiller le salarié sur les règles de vie et lui donner un nécessaire d'urgence adapté au pays. En cas de vaccination préalable obligatoire, le coût sera pris en charge par l'entreprise.

Une attention particulière sera apportée aux salariés en situation de handicap qui seraient amenés à effectuer des déplacements en France ou à l'étranger, autant dans leurs conditions de voyage/hébergement que dans leurs conditions de travail en mission.

Organisation des déplacements la semaine :

Le salarié pourra, en concertation avec son N+1, choisir d'effectuer un déplacement en vue d'une mission professionnelle la veille de celle-ci.

Conciliation vie professionnelle/vie personnelle et familiale :

Prise en charge d'un voyage dit de détente (retour à son domicile pendant la mission) à réaliser pendant la période de la mission et dans les conditions en vigueur au sein du Groupe. La durée du voyage détente n'est pas considérée comme étant en déplacement professionnel

La prise en charge de ce voyage pourra être remplacée par la prise en charge du voyage d'un tiers désigné par le collaborateur, qui ne bénéficiera pas de l'assurance souscrite par l'entreprise ni de la prise en charge par l'entreprise, d'éventuelles dépenses supplémentaires.

Type de mission	CONDITIONS	CONGE DETENTE
Mission professionnelle accomplie en France la semaine, sans possibilité de retour le soir au domicile	à la fin de chaque semaine	un voyage permettant le retour à son domicile
Mission professionnelle en UE (hors France), Algérie, Maroc, Monaco, Norvège, Royaume-Uni, Suisse, Tunisie :	si la mission est >= 1 mois	un voyage tous les quinze jours
Mission professionnelle dans le reste du Monde	au moins un mois avant la fin de la mission	un voyage par période de deux mois
Mission professionnelle réalisée hors de France et de manière consécutive	pour 2 semaines	0,5 jour (**5)
	pour chaque période d'une durée d'1 mois (22 jours).	1 jour (**5)

****5** : Les congés de détente seront pris dans les **3 mois** suivant le retour et donneront lieu au maintien de la rémunération à hauteur du salaire de base.

Dans l'hypothèse où ils seraient pris sur place, l'indemnité de séjour correspondant à la prise en charge de l'hébergement rendu nécessaire par la mission sera maintenue.

Conditions de déplacement / Modes de transport :

Les trajets en **train** s'effectueront en première classe pour l'ensemble des salariés.

Les trajets en **avion** s'effectueront en classe économique. La classe « affaires » pourra être utilisée si :

- Vol de plus de 6 heures (sont pris en compte l'heure de départ du premier vol sans tenir compte des préacheminements à l'intérieur du pays de départ et l'heure d'arrivée du dernier vol de la destination finale)
- Vol de nuit c'est-à-dire les vols de plus de 5 heures dont le départ s'effectue à partir de 20h00
- Avis médical motivé

Pour des précisions **Accueil CFTC THALES : 01 57 77 90 40 ou 06 30 27 47 01**
inter.cftc@thalesgroup.com



Contactez la CFTC

Sur notre site : cftcthales.fr
Et sur nos « salons » CFTC CITADEL

