



Groupama
CENTRE-ATLANTIQUE

**ACCORD D'ENTREPRISE
SUR LES FRAIS PROFESSIONNELS**

Entre,

D'une part, GROUPAMA CENTRE-ATLANTIQUE dont le siège est situé au 1, avenue de Limoges - 79044 NIORT Cedex 9, représentée par Monsieur Bruno GOICHON, Secrétaire Général,

Et

D'autre part, les Organisations Syndicales Représentatives de GROUPAMA CENTRE-ATLANTIQUE :

- CFDT
- CFE-CGC SYNAPSA
- CGT
- FO
- CFTC

Ci-dessous, dénommées ensemble « les parties »,

Il a été conclu le présent accord sur la gestion des frais professionnels dans l'entreprise.

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
Article 1 - RESTAURATION	4
Article 2 - HEBERGEMENT	5
Article 3 - VOITURE	6
Article 4 - MODALITES DE REMBOURSEMENT	7
Article 5 – AVANCE SUR FRAIS.....	7
Article 6 - PRISE D’EFFET, DUREE ET REVISION	7
Article 7 - NOTIFICATION ET DEPOT DE L’ACCORD	7

PREAMBULE

Au fil du temps les parties ont constaté que les dispositions relatives au remboursement des frais professionnels des salariés, jusqu'ici applicables, ont généré des disparités de traitement dont l'objectivité peut être remise en question alors même qu'il s'agit de l'application de l'accord d'entreprise dit « ACCORD D'HARMONISATION DES STATUTS du 13 avril 2001 ».

Considérant qu'il était important d'apporter une solution à cette situation mais également de revisiter l'ensemble des dispositions relatives au remboursement des frais professionnels des salariés, les parties se sont rencontrées avec pour ambition une approche pragmatique et équitable, adaptée au contexte économique de l'entreprise.

En conséquence, le présent accord annule et remplace toute disposition antérieure ayant le même objet qui résulte d'un accord collectif, d'un avenant à cet accord, d'un engagement unilatéral ou encore d'un usage en vigueur dans l'entreprise. Ainsi, il se substitue notamment aux dispositions issues de l'accord d'harmonisation des statuts de Groupama Centre Atlantique du 13 avril 2001.

Les modalités pratiques de mise en œuvre de ces dispositions sont précisées par note de service.

Article 1 - RESTAURATION

Les parties rappellent que l'employeur participe pour partie aux frais de restauration des salariés de l'entreprise selon des modalités propres à chacune des situations. En toute circonstance, il ne peut toutefois y avoir qu'une participation de l'employeur par repas pris.

Lorsque les salariés sont amenés à se déplacer, l'entreprise prend en charge les frais de restauration des salariés qui, en mission dans le cadre de leur activité professionnelle pour une durée d'au moins une demi-journée, engagent des frais de repas.

Cette disposition concerne :

- les commerciaux qui prennent leur repas en dehors des communes du groupe d'agences auquel appartient leur agence de rattachement ;
- et l'ensemble des salariés dès lors qu'ils sont éloignés de leur lieu de travail habituel au titre d'une mission professionnelle ;

Toute exception à la règle ci-dessus doit faire l'objet d'un accord du responsable hiérarchique.

En cas de déplacement sur les sites de gestion disposant d'un restaurant d'entreprise, ce dernier est le mode de restauration obligatoire. Son accès se fait soit avec l'utilisation d'un badge invité (réunions de service, formations...), soit par un règlement direct à la caisse lequel suppose le remboursement du repas par l'entreprise.

Le remboursement des repas est effectué dans le respect des modalités suivantes :

- le salarié ne bénéficie pas dans le même temps des titres restaurant,
- les repas du soir doivent être liés à un déplacement professionnel.

Remboursement du montant de la dépense réelle, avec un plafond de :

- Pour les repas du midi :
 - 17 euros par repas en province.
 - 28,61 euros lorsque le repas est pris en région parisienne.
- Pour les repas du soir :
 - 20 euros par repas en province.
 - 28,61 euros lorsque le repas est pris en région parisienne.

Ces barèmes sont indexés au taux d'évolution de la RMA classe 3.

Article 2 - HEBERGEMENT

Les parties rappellent que l'employeur prend en charge les frais d'hébergement engagés par un salarié dans le cadre de son activité professionnelle.

Le remboursement s'effectue au montant réel des frais engagés par le salarié, et dans la limite d'un plafond (comprenant la nuit et le petit déjeuner) de :

- 100 euros en province,

- 160 euros en région parisienne,

dans un hôtel de son choix ou au meilleur tarif négocié par la fonction Achat de l'entreprise, à condition d'effectuer la réservation de l'hôtel selon les modalités prévues par l'entreprise.

Dans tous les cas, les éventuels coûts relatifs au téléphone ou aux consommations (mini-bar etc.) restent à la charge du salarié.

Ces barèmes sont indexés au taux d'évolution de la RMA classe 3.

Article 3 - VEHICULES

3.1 Indemnités kilométriques

Dans le cas de déplacements professionnels, le salarié non titulaire d'un véhicule d'entreprise doit utiliser un véhicule du parc situé dans son site d'affectation.

En cas d'indisponibilité d'un véhicule du parc de service, il fait usage de son véhicule personnel après validation managériale et bénéficie d'indemnités kilométriques en fonction de la puissance fiscale de son véhicule personnel.

Le barème applicable est fixé par note de service et il sera revu dans les mêmes proportions que l'évolution constatée du barème kilométrique fiscal pour un véhicule de 6 CV dans la tranche de 20000 Km et plus.

Barème applicable au 1^{er} janvier 2024

NATURE DE LA DEPENSE	
Véhicule personnel	jusqu'à 6 CV fiscaux = 0,515 €/km
	plus de 6 CV fiscaux = 0,557 €/km

3.2 Prise en charge des dommages accidentels subis ou causés par les véhicules des salariés en déplacement professionnel

L'entreprise souscrit un contrat d'assurance automobile Multi Risques Tous Accidents sans franchise couvrant les dommages causés et subis par ses collaborateurs à l'occasion de déplacements professionnels y compris ceux s'inscrivant dans le cadre des instances légales et conventionnelles de représentation du personnel.

Ces garanties interviennent en première ligne, indépendamment des contrats personnels souscrits par les salariés.

Les modalités de ce contrat sont définies par note de service publiée sous l'intranet de l'entreprise.

Article 4 - MODALITES DE REMBOURSEMENT

Sauf exception, les frais professionnels doivent être déclarés dans le respect des modalités prévues à la note de service dédiées aux frais professionnels pour pouvoir prétendre au remboursement.

Pour l'ensemble des frais engagés, le visa du responsable hiérarchique est nécessaire et les pièces justificatives doivent être transmises.

Article 5 – AVANCE SUR FRAIS

Les salariés commerciaux qui ont bénéficié historiquement, à leur demande, d'une avance sur frais professionnels de 300 Euros, en conservent le bénéfice au plus tard jusqu'à leur départ de l'entreprise. Ils peuvent cependant anticiper la restitution de cette avance à leur convenance.

Article 6 - PRISE D'EFFET, DUREE ET REVISION

Le présent accord s'applique à compter du 1er jour du mois suivant sa signature et est conclu pour une durée indéterminée.

Article 7 - NOTIFICATION ET DEPOT DE L'ACCORD

A l'issue de la procédure de signature, l'accord sera notifié par la Direction de GROUPAMA Centre-Atlantique à chacune des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

Il sera par ailleurs déposé en deux exemplaires dématérialisés (une version intégrale et une version anonymisée) sur la plateforme nationale du Ministère du Travail ainsi que remis en version papier au greffe du CPH de Niort.

En outre, la Direction veillera à sa communication auprès de l'ensemble des salariés de l'entreprise via l'outil intranet.

Fait à NIORT, le 2024, en 7 exemplaires.

Pour GROUPAMA CENTRE-ATLANTIQUE
M. Bruno GOICHON, Secrétaire Général :

Pour les organisations syndicales représentatives :

M Pour la délégation CFDT	M Pour la délégation CFTC
M Pour la délégation CGT	M Pour la délégation FO
M Pour la délégation CFE-CGC SYNAPSA	