

Paris,
le jeudi 5 novembre 2015

Émetteur : Direction du Développement et de l'Accompagnement des Ressources Humaines

Objet : Protocole d'accord du 23 juillet 2015 relatif aux frais de déplacement

Madame, Monsieur le Directeur,
Madame, Monsieur le Médecin conseil régional,

Je vous informe que, par courrier du 28 octobre 2015, le Directeur de la Sécurité sociale a agréé le protocole d'accord du 23 juillet 2015 relatif aux frais de déplacement.

Ce nouveau texte, signé par le Directeur de l'Ucanss et la Fédération PSTE-CFDT et FNPOS CGT réaménage les dispositions existantes en matière de prise en charge des frais de repas, de découcher, de transport ou encore d'utilisation par le salarié de son véhicule personnel.

Il répond à quatre objectifs :

1°) Garantir, au travers des mécanismes conventionnels, une juste indemnisation des frais professionnels, cette qualification impliquant, d'une part, que les bases de remboursement ne conduisent pas un salarié à devoir supporter lui-même un reste à charge et, d'autre part, qu'elles ne constituent pas, inversement, un complément de salaire. C'est à ce titre que la prise en charge des frais de découcher a été améliorée, notamment s'agissant de la région parisienne.

2°) Supprimer la logique statutaire actuelle dont la justification est contestable au plan de l'équilibre social et contestée au plan du droit. Dans ce cadre, le nouvel accord prévoit une indemnisation identique pour l'ensemble des salariés du régime général, quel que soit leur niveau de classification, la convention collective dont il relève ou le motif du déplacement. Ainsi, tous les déplacements professionnels, y compris pour suivre une formation, seront régis par les mêmes dispositions, ce qui n'était pas le cas précédemment.

3°) Réviser les conditions de déplacement professionnel en tenant compte des facteurs de pénibilité du voyage. Ainsi, tout salarié a la faculté de voyager en 1ère classe quand la durée prévue du transport ferroviaire en 1ère classe effectué dans la journée dépasse 4 heures aller-retour entre la gare du lieu habituel de travail et la gare du lieu de déplacement professionnel ou sans considération de durée, lorsqu'il est programmé au moins 2 déplacements au cours d'une période de sept jours consécutifs. De plus, en cas de départ matinal ou de retour tardif, le salarié sera en droit de bénéficier d'un découcher la veille ou le lendemain de sa mission.

4°) Réaliser ces évolutions tout en maîtrisant le coût global du régime d'indemnisation pour les organismes.

Par ailleurs, il n'est plus nécessaire de signer un accord pour revaloriser les indemnités forfaitaires de frais de repas de découcher ainsi que les indemnités kilométriques. Celles-ci seront revalorisées automatiquement sur la base des indices Insee correspondant. L'Ucanss communiquera aux organismes

les nouveaux montants dès la publication des nouveaux indices. Ce processus permettra une actualisation plus rapide des montants chaque année et évitera les régularisations a posteriori.

Les spécificités liées aux déplacements en outre-mer ont, par ailleurs, été préservées.

Enfin, le protocole d'accord pose le principe, sauf circonstances exceptionnelles, de la prise en charge directe par l'employeur des frais d'hébergement et de transport. Pour faciliter la mise en oeuvre de cette nouvelle disposition, je vous informe que l'Ucanss lancera, à la fin de l'année, un appel d'offre dans le cadre d'un marché mutualisé concernant les nuitées et les billets de trains.

Les dispositions de cet accord s'appliquent aux déplacements débutant à compter du 1er novembre 2015.



Je vous prie de trouver en pièce jointe une note technique détaillant les dispositions du protocole d'accord du 23 juillet 2015 ainsi qu'un document questions/réponses.

J'espère que ces éléments répondront pleinement à vos interrogations. Si toutefois vous souhaitez, sur certains points, bénéficier d'un éclairage particulier, les collaborateurs du département juridique en droit du travail se tiennent à votre disposition à l'adresse droitsocial@ucanss.fr ou au 0 972 67 8000.

Vous en souhaitant bonne réception, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur le Directeur, Madame, Monsieur le Médecin conseil régional, l'expression de ma considération distinguée.



Didier Malric
Directeur

Document(s) annexe

(s) :

- Frais de déplacement - Note technique,
- FAQ,

