

TITRE 4 : RÉMUNÉRATION
CHAPITRE I : RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL AFFECTÉ EN FRANCE MÉTROPOLITAINE ET
DANS LES DÉPARTEMENTS D'OUTRE-MER

Annexe 3 : Indemnités

ANNEXE 3.1 - Indemnité de panier

1. Champ d'application

France métropolitaine et Départements d'Outre-Mer.

2. Taux et conditions d'attribution

2.1. Taux normal

Une indemnité de panier est attribuée lorsque sont réunies les conditions de la prise en compte de la coupure de repas, telles que définies dans la présente convention, c'est-à-dire pour chaque vacation relevant de la journée de service continue ou assimilée.

Cette indemnité est versée au taux normal.

2.2. Taux majorés

Certaines situations entraînent le versement d'un taux majoré dans les conditions suivantes :

a) Taux majoré 1 (1 fois et demie le taux normal) :

- les vacations comportant un travail effectif entre 0 h et 2 h ; les vacations se terminant après 0 h ou commençant avant 2 h.

b) Taux majoré 2 (1 fois et demie le taux normal) :

- les vacations subissant une prolongation imprévue au-delà de 13 h ou au-delà de 20 h, lorsqu'un repas gratuit n'a pu être fourni par un restaurant du personnel.

Convention Personnel au sol

c) Taux majoré 3 :

- salariés du groupe A effectuant au moins 3 heures 45 de travail pendant la période comprise entre 18 h et 6 h.
- salariés du groupe B effectuant au moins 4 heures de travail pendant la période comprise entre 18 h et 6 h.

2.3. Non cumul des différents taux d'indemnité

Si plusieurs des circonstances ouvrant droit à l'attribution d'une indemnité sont réunies, il ne peut y avoir cumul entre les différents taux d'indemnité de panier. C'est l'indemnité dont le montant est le plus élevé qui est versée.

3. Montants

Le taux normal et les taux majorés 1 et 2 suivent les augmentations générales de salaires appliquées à la valeur de référence du point Air France.

Le taux majoré 3 est revalorisé selon les dispositions prévues par la CCNTA.

Les montants sont les suivants :

| | 01/10/11 | 01/10/11 | 01/01/12 |
|--------------------------|-------------|---------------------|-----------------|
| | Taux normal | Taux majorés 1 et 2 | Taux majoré 3 |
| Métropole | 2,68 € | 4,03 € | 5,90 € |
| Départements d'Outre-Mer | 3,99 € | 5,97 € | 5,90 € |

*

TITRE 4 : RÉMUNÉRATION
CHAPITRE I : RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL AFFECTÉ EN FRANCE MÉTROPOLITAINE ET
DANS LES DÉPARTEMENTS D'OUTRE-MER

Annexe 3 : Indemnités

ANNEXE 3.2 - Indemnité compensatrice d'absence de « cantine »

1. Champ d'application

France métropolitaine et Départements d'Outre-Mer.

2. Conditions d'attribution

Le personnel qui ne peut prendre ses repas du midi ou du soir dans un restaurant d'entreprise ou un restaurant interentreprises pratiquant des tarifs comparables, en l'absence de ces derniers ou en raison de leur non fonctionnement, bénéficie d'une indemnité dite "compensatrice d'absence de cantine". Cette disposition s'applique aux salariés travaillant un jour de semaine, un dimanche ou un jour férié, en horaire continu ou non, sous réserve que la vacation ait une durée minimale de cinq heures dont au moins une heure et demie de travail dans l'une ou l'autre des plages de repas, celles-ci étant comprises respectivement entre 11/14 heures et 18/21 heures.

Il ne peut être versé qu'une seule indemnité compensatrice d'absence de « cantine » au cours d'une même journée de travail.

3. Montant au 01.10.11

6,89 €

Le montant de l'indemnité compensatrice d'absence de « cantine » suit les augmentations générales de salaires appliquées à la valeur de référence du point Air France.

*

TITRE 4 : RÉMUNÉRATION
CHAPITRE I : RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL AFFECTÉ EN FRANCE MÉTROPOLITAINE ET
DANS LES DÉPARTEMENTS D'OUTRE-MER

Annexe 3 : Indemnités

ANNEXE 3.3 - Transport - Déplacements service

1. Champ d'application

France métropolitaine.

(Départements d'Outre-Mer : Cf. Annexe 3.6 - Transport - Domicile / Lieu de travail (Voiture individuelle))

2. Conditions d'attribution

Pour qu'un salarié puisse être indemnisé du fait de l'utilisation d'une voiture individuelle pour les besoins du service, les conditions suivantes doivent être remplies:

a) l'intéressé doit présenter la carte grise du véhicule utilisé et apporter la preuve :

- de la possession du permis de conduire,
- de la conclusion d'un contrat d'assurance du véhicule dont il est le conducteur principal comportant :
 - . pour les déplacements à caractère exceptionnel, au minimum l'assurance "déplacements privés et administratifs" (ou "privés, trajet domicile/travail") avec couverture illimitée des risques envers les tiers.
 - . pour les déplacements relevant de l'usage A et B ⁽¹⁾, respectivement l'assurance "usage privé, trajet-travail, déplacement de services entre sites Air France " et

¹ **Usage A** : Utilisation d'un véhicule pour les besoins de service avec des déplacements réguliers entre sites Air France (Orly, Roissy, Paris, Toulouse etc...). Les visites « clientèle » sont exclues ainsi que les déplacements en dehors de ces sites (sauf à titre exceptionnel ; ce caractère exceptionnel étant confirmé par Air France).

Usage B : Utilisation d'un véhicule pour des tournées de clientèle ou des déplacements en dehors des sites de l'entreprise de manière régulière.

Convention Personnel au sol

"usage privé, trajet-travail, déplacements services, visite de clientèle, d'agences, de succursales, d'établissements. "

La Compagnie prend en charge financièrement sous forme d'abondement, la partie supplémentaire des frais d'assurance liée aux trajets de service (usages A et B) dans la limite des conditions négociées avec la G.M.F. selon le barème défini à l'article 6.

Pour bénéficier de cet abondement, le salarié, conducteur principal du véhicule utilisé pour les besoins du service doit assurer celui-ci en conséquence, c'est-à-dire avec un usage autre que celui promenade-trajet/travail.

Il est précisé que les conséquences résultant d'un accident, les dommages subis ou causés, les pertes consécutives au vol, à l'incendie, etc. n'incombent pas à la Compagnie qui, d'une façon générale, est déchargée de toute responsabilité pouvant résulter de l'utilisation du véhicule du salarié.

- a) Le déplacement doit être effectué pour les besoins du service et sous réserve que le chef de service ait donné expressément l'ordre à l'intéressé d'utiliser le véhicule pour le déplacement en question ou son accord pour cette utilisation.
- b) L'intéressé doit demander l'indemnisation des kilomètres-service effectués le mois considéré, et donnant lieu à paiement, sur l'imprimé "D" (établi par la Direction des Ressources Humaines). (l'imprimé "E" doit également être renseigné lors de la première demande.)

Des dispositions spécifiques existent pour les déplacements supérieurs à trois mois ou présentant un caractère de régularité.

3. Montant de l'indemnisation

- a) L'indemnité calculée et versée mensuellement est égale au produit du taux de remboursement kilométrique en vigueur (Cf. Barème défini à l'article 6) par le nombre de kilomètres ouvrant droit à indemnisation. Ce nombre correspond au total des kilomètres effectués journalièrement ⁽²⁾. Si la distance quotidienne à effectuer excède 140 km, il doit être fait application de l'alinéa c) ci-après.

² Des dispositions particulières s'appliquent pour les déplacements service à l'intérieur des zones aéroportuaires pour les agents affectés dans les aéroports et à l'intérieur de Paris pour les salariés affectés à Paris (ou grandes villes de province).

Convention Personnel au sol

- b)** En cas d'indemnisation pour le trajet habituel domicile/lieu de travail telle que définie à l'annexe 3.6 Transport - Domicile/Lieu de travail (Voiture individuelle), il convient de procéder à un abattement de celle ci pour chaque jour indemnisé au titre du déplacement pour raison de service.
- c)** Si le kilométrage effectué un jour de déplacement excède 140 km, le chef de service doit confirmer la nécessité d'utiliser le véhicule personnel, par annotation de la demande d'indemnisation dont il est fait mention ci-dessus, mais en ayant tout d'abord, pour les déplacements de plus de 200 km, vérifié si le coût qui découle des conditions accordées aux personnels par les sociétés de location n'est pas inférieur à celui que représenterait un remboursement sur la base du taux « kilomètres-service » .

4. Cas particulier des attachés commerciaux

Des dispositions particulières existent pour ce type de personnel (cf. Annexe 3.4 – Transport – Déplacements service des attachés commerciaux).

5. Fausse déclaration

Toute fausse déclaration ayant pour résultat l'octroi d'indemnités de remboursement des frais de transport surévalués ou le non paiement de cotisations de Sécurité Sociale dues ou l'évaluation erronée des frais professionnels non soumis à l'impôt, entraînera pour le salarié, le paiement de tous rappels, majorations de retard et pénalités qui pourraient être appliquées à la Compagnie par les services de contrôle de l'URSSAF ou de la Direction Générale des Impôts, ainsi que le remboursement des sommes indûment perçues.

6. Barèmes

a) Abondement

| | Formule de base (a) | Formules intermédiaires (b) | Formule complète (c) |
|----------------|----------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| Usage A | | | |
| - 7 CV / 7 CV | 15,24 € | 25,92 € | 30,49 € |
| + 7 CV | 18,29 € | 30,49 € | 42,69 € |
| Usage B | | | |
| - 7 CV / 7 CV | 30,49 € | 45,73 € | 60,98 € |
| + 7 CV | 38,11 € | 53,36 € | 91,47 € |

(a) : Responsabilité civile, garantie du conducteur, défense pénale et recours, assistance.

(b) : (a) + bris de glace, vol, incendie.

(c) : (a) + (b) + dommages accidents.

Convention Personnel au sol

b) Taux kilométriques au 01.01.2011

| VEHICULES | | TAUX KILOMETRIQUES |
|-----------|--|-----------------------|
| Cat. | Types | Déplacements/service |
| C | Tous véhicules automobiles | 0,3483 € |
| D | Motocyclette (+ de 125 cm ³) cf. article 3 – Annexe 3.6. | 0,3483 € |
| E | Véломoteur (de 50 à 125 cm ³) cf. article 3 – Annexe 3.6. | 0,1779 € |
| F | Cyclomoteur (- de 50 cm ³) cf. article 4 – Annexe 3.6. | 0,0910 € |

*

TITRE 4 : RÉMUNÉRATION

CHAPITRE I : RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL AFFECTÉ EN FRANCE MÉTROPOLITAINE ET DANS LES DÉPARTEMENTS D'OUTRE-MER

Annexe 3 : Indemnités

ANNEXE 3.4 - Transport - Déplacements service des attachés commerciaux

1. Champ d'application

France métropolitaine.
Départements d'Outre-Mer.

2. Conditions d'attribution

Pour qu'un salarié puisse être indemnisé du fait de l'utilisation régulière et intensive ⁽¹⁾ d'une voiture individuelle pour les besoins du service, les conditions suivantes doivent être remplies:

a) L'intéressé doit présenter la carte grise du véhicule utilisé et apporter la preuve :

- de la possession du permis de conduire,
- de la conclusion d'un contrat d'assurance du véhicule dont il est le conducteur principal comportant l'assurance " usage privé, trajet-travail, déplacements services, visite de clientèle, d'agences, de succursales, d'établissements "ou" usage professionnel ".

La Compagnie prend en charge financièrement sous forme d'abondement, la partie supplémentaire des frais d'assurance liée aux trajets de service dans la limite des conditions négociées avec la G.M.F. Cf. selon le barème défini à l'article 5, « usage B ».

Il est précisé que les conséquences résultant d'un accident, les dommages subis ou causés, les pertes consécutives au vol, à l'incendie, etc. n'incombent pas à la Compagnie qui, d'une façon générale, est déchargée de toute responsabilité pouvant résulter de l'utilisation du véhicule personnel du salarié.

¹ - La fréquence de déplacements est de l'ordre d'au minimum un jour sur deux.
- Le kilométrage annuel doit être supérieur à 10 000 km.
- Il devra y avoir examen de la situation en cas de kilométrage supérieur à 20 000 km.
- Au-delà de 25 000 kilomètres par an, et lorsque plus de la moitié des jours de travail est consacrée à des « déplacements services », il pourra être opté pour la location d'un véhicule

Convention Personnel au sol

- b) Le déplacement doit être effectué pour les besoins du service et sous réserve que le chef de service ait donné expressément l'ordre à l'intéressé d'utiliser le véhicule pour le déplacement en question ou son accord pour cette utilisation.
- c) L'intéressé doit demander chaque mois l'indemnisation des kilomètres-service effectués, et donnant lieu à paiement, sur l'imprimé prévu à cet effet. (l'imprimé "E" doit également être renseigné lors de la première demande.)

3. Montant de l'indemnisation

- a) L'indemnité calculée et versée mensuellement est égale au produit du taux de remboursement kilométrique spécifique aux attachés commerciaux en vigueur par le nombre de kilomètres réellement effectués journalièrement.

Les jours ne comportant pas de visite clientèle sont indemnisés sur la base du kilométrage domicile/lieu d'affectation/domicile et dans les limites des plafonds prévues à l'annexe 3.6 – Transport Domicile/lieu de travail (Voiture individuelle).

- b) Elle est complétée par une somme forfaitaire appelée I.T.D. (Cf. barème défini à l'article 5) qui, maintenue en cas de congé annuel ou de maladie, subit des abattements en cas d'absence sans solde.

Cette indemnité se substitue à toute autre indemnité de transport telle que domicile/lieu de travail Cf. Annexe 3.6 Transport Domicile/lieu de travail (Voiture individuelle) et annexe 3.3 Transport – Déplacements service.

4. Fausse déclaration

Toute fausse déclaration ayant pour résultat l'octroi d'indemnités de remboursement des frais de transport surévalués ou le non paiement de cotisations de Sécurité Sociale dues ou l'évaluation erronée des frais professionnels non soumis à l'impôt, entraînera pour le salarié, le paiement de tous rappels, majorations de retard et pénalités qui pourraient être appliquées à la Compagnie par les services de contrôle de l'URSSAF ou de la Direction Générale des Impôts, ainsi que le remboursement des sommes indûment perçues.

Convention Personnel au sol

5. Barème au 01.01.11

a) Abondement

| | Formule de base (a) | Formules intermédiaires (b) | Formule complète (c) |
|----------------|---------------------|-----------------------------|----------------------|
| Usage A | | | |
| - 7 CV / 7 CV | 15,24 € | 25,92 € | 30,49 € |
| + 7 CV | 18,29 € | 30,49 € | 42,69 € |
| Usage B | | | |
| - 7 CV / 7 CV | 30,49 € | 45,73 € | 60,98 € |
| + 7 CV | 38,11 € | 53,36 € | 91,47 € |

(a) : Responsabilité civile, garantie du conducteur, défense pénale et recours, assistance.

(b) : (a) + bris de glace, vol, incendie.

(c) : (a) + (b) + dommages accidents.

b) Indemnisation

| Taux kilométrique | I.T.D.mensuelle (Indemnité Transport Démarcheurs) |
|------------------------|--|
| 5 CV : 0,2911 € | 96,25 € |
| 6 CV : 0,3094 € | 96,25 € |
| 7 CV : 0,3287 € | 96,25 € |

*

TITRE 4 : RÉMUNÉRATION

CHAPITRE I : RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL AFFECTÉ EN FRANCE MÉTROPOLITAINE ET DANS LES DÉPARTEMENTS D'OUTRE-MER

Annexe 3 : Indemnités

ANNEXE 3.5 - Transport - Domicile/Lieu de travail (Transport en commun)

1. Champ d'application

France métropolitaine.

2. Principe

La prise en compte des frais de transport en commun concerne tout titre d'abonnement à nombre de voyages limité ou illimité, mensuel ou plurimensuel, voire hebdomadaire, s'il n'existe pas de titre d'abonnement mensuel financièrement plus avantageux.

Le remboursement des frais de transport en commun est accordé à l'ensemble du personnel dans les conditions suivantes :

3. Carte Orange

Les personnels habitant Paris ou la région parisienne et y travaillant peuvent se faire rembourser la carte orange.

a) Montant mensuel du remboursement

Les taux sont fixés par la Direction des Ressources Humaines et sont basés sur la valeur du coupon de carte orange mensuelle ou annuelle.

b) Modalités d'attribution

Pour obtenir le bénéfice de cette indemnité, le salarié doit remplir et faire parvenir à son service de personnel une demande de remboursement de carte orange établie sur l'imprimé "F" (établi par la Direction des Ressources Humaines) et comportant une déclaration sur l'honneur valant justification de l'utilisation de la carte orange. Les indications portées sur la demande d'attribution, notamment en ce qui concerne le nombre de zones que comporte le trajet domicile-lieu de travail effectué dans le temps le plus court, servent à déterminer le montant du remboursement mensuel à allouer.

Convention Personnel au sol

Cette demande doit être renouvelée par la suite, selon les mêmes règles, soit à l'occasion d'une modification des conditions ayant motivé l'attribution, soit au moins une fois par an.

c) Cas de suppression

Coupon annuel

- L'absence programmée ou prévisible, quel qu'en soit le motif, d'une durée égale ou supérieure à deux mois comptés du 1^{er} du mois suivant l'arrêt, entraîne la suspension du versement de l'indemnité pour chacun des mois calendrier compris dans cette absence.
 - L'absence pour raison de santé, constituée de prolongations successives et dont le terme n'est pas prévisible entraîne la suspension du versement de l'indemnité, à partir du 1^{er} du mois qui suit une période d'absence de 2 mois, pour chacun des mois calendrier décomptés à partir de cette date.

Coupon mensuel

- L'absence programmée ou prévisible, quel qu'en soit le motif, d'une durée égale ou supérieure à trois semaines entraîne la suspension du versement de l'indemnité pour chacun des mois calendrier compris dans cette absence.
- L'absence pour raison de santé, constituée de prolongations successives et dont le terme n'est pas prévisible entraîne la suspension du versement de l'indemnité, à partir du 1^{er} du mois qui suit l'absence, pour chacun des mois calendrier décomptés à partir de cette date.

Le salarié devra conserver tous les coupons / reçus de titre de transport en cas de contrôle de l'URSSAF.

4. Autres transports en commun

Les personnels habitant la région parisienne qui n'ont pas la possibilité de bénéficier de la carte orange et les personnels habitant la province, peuvent se faire rembourser leur titre d'abonnement aux transports en commun.

a) Montant mensuel du remboursement

L'indemnité correspond aux frais de transport réellement engagés dans la limite d'un plafond correspondant à 2 fois la valeur de la carte orange 5 zones, dont le taux figure dans les textes spécifiques établis par la Direction des Ressources Humaines.

Convention Personnel au sol

b) Modalités d'attribution

Les personnels susceptibles de bénéficier de cette indemnité doivent remplir et faire parvenir à leur service de personnel, une demande de remboursement de frais de transport établie sur l'imprimé "G" (cf. textes spécifiques établis par la Direction des Ressources Humaines) et comportant une déclaration sur l'honneur valant justification de l'utilisation d'un transport en commun.

Les indications portées sur la demande d'attribution permettant d'effectuer le trajet domicile-lieu de travail dans le temps le plus court, servent à déterminer le montant du remboursement mensuel à allouer.

Cette demande doit être renouvelée par la suite selon les mêmes règles, soit à l'occasion d'une modification des conditions ayant motivé l'attribution, soit au moins une fois par an.

Les absences pour congés annuels, déplacements pour motifs de service, ou absence sans solde, couvrant une période d'au moins trois semaines dans un mois, ainsi que toute absence avec solde couvrant une période d'un mois civil complet, entraînent la non prise en compte du mois considéré, dans le cas d'utilisation de titres de transport plurimensuel ou mensuel.

La présence au travail pour une période au moins égale à une semaine peut être indemnisée sur la base du titre hebdomadaire.

Les absences avec solde ou déplacements pour motifs de service couvrant une ou plusieurs semaines complètes, décomptées du lundi au dimanche, entraînent la non prise en compte de la ou des semaines considérées dans le calcul de l'indemnité mensuelle due, dans le cas d'utilisation de titre d'abonnement hebdomadaire.

Le salarié devra conserver tous les coupons / reçus de titre de transport en cas de contrôle de l'URSSAF.

5. Fausse déclaration

Toute fausse déclaration ayant pour résultat l'octroi d'indemnités de remboursement des frais de transport surévalués ou le non paiement de cotisations de Sécurité Sociale dues ou l'évaluation erronée des frais professionnels non soumis à l'impôt, entraînera pour le salarié, le paiement de tous rappels, majorations de retard et pénalités qui pourraient être appliquées à la Compagnie par les services de contrôle de l'URSSAF ou de la Direction Générale des Impôts, ainsi que le remboursement des sommes indûment perçues.

6. Salariés à temps partiel

Les dispositions générales visées dans cette annexe s'appliquent aux salariés à temps partiel dont l'activité hebdomadaire est égale ou supérieure à 16 heures.

*

TITRE 4 : RÉMUNÉRATION
CHAPITRE I : RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL AFFECTÉ EN FRANCE MÉTROPOLITAINE ET
DANS LES DÉPARTEMENTS D'OUTRE-MER

Annexe 3 : Indemnités

ANNEXE 3.6 - Transport - Domicile / Lieu de travail (Voiture individuelle)

FRANCE METROPOLITAINE

1. Utilisation d'une voiture individuelle pour rejoindre un moyen de transport en commun

Les conditions d'indemnisation visées aux articles 2 et 3 ci-après sont applicables dans la limite de 10 km/jour (aller et retour) pour les salariés qui utilisent les transports en commun et sont conduits à rejoindre la station ⁽¹⁾ la plus proche avec une voiture individuelle (distance supérieure à 1 km).

Dans ce cas, les imprimés "C" et "E" établis par la Direction des Ressources Humaines, devront être complétés.

2. Utilisation d'une voiture individuelle pour se rendre du domicile au lieu de travail

2.1. Conditions d'attribution

L'utilisation d'une voiture individuelle pour effectuer le trajet domicile/lieu de travail (Paris intra-muros excepté) est indemnisée dans les cas suivants :

- a)** personnel handicapé,
- b)** personnel travaillant dans une plage horaire ne permettant pas l'accès aux transports en commun,
- c)** personnel pour lequel l'utilisation des transports en commun entraîne :
 - . soit un temps de trajet AR de 2h15 ou plus, alors que l'utilisation d'une voiture le réduit d'au moins 1/3,
 - . soit un allongement de 75 % ou plus de la distance domicile-lieu de travail et retour du fait de l'utilisation de la voiture personnelle pour rejoindre la station la plus proche,
- d)** personnel n'entrant pas dans le cadre des cas ci-dessus mais utilisant une voiture.

Le régime de cotisations sociales diffère selon les différents cas ci-dessus.

¹ A l'exception des stations du réseau urbain de métro et des autobus

Convention Personnel au sol

Le salarié doit pouvoir présenter à la demande des services fiscaux et de l'URSSAF tous justificatifs d'entretien du véhicule, prouvant son utilisation.

Situation particulière des conjoints Compagnie

Lorsque les conjoints travaillent à la Compagnie au même lieu et sont soumis aux mêmes horaires, l'indemnité n'est attribuée qu'à un seul des deux. Toutefois, une seconde indemnité peut être accordée lorsqu'ils déclarent utiliser deux véhicules et travaillent dans des lieux ou selon des horaires différents, les conditions d'attribution et les justificatifs prévus aux alinéas précédents devant être réunis.

2.2. Modalités d'attribution

Tous les personnels susceptibles de bénéficier de cette indemnité doivent remplir et faire parvenir à leur service de personnel, une demande d'indemnité de voiture à l'aide des imprimés ci-après correspondant à leur situation :

- imprimés A et E : personnels affectés en dehors de Paris,
- imprimés B et E : personnels affectés à Paris (intra-muros)

Ces demandes doivent être renouvelées annuellement selon les mêmes règles et à l'occasion d'une modification des conditions ayant motivé l'attribution

2.3. Documents à fournir

Pour que le salarié puisse être indemnisé du fait de l'utilisation d'un véhicule pour se rendre de son domicile au lieu de travail, les conditions suivantes doivent être remplies :

L'intéressé doit présenter la carte grise du véhicule et apporter la preuve :

- de la possession du permis de conduire,
- de la conclusion d'un contrat d'assurance du véhicule comportant la clause « conducteur principal ⁽²⁾ » et au minimum l'assurance « déplacements privés et administratifs » ou « promenades et affaires » avec couverture illimitée envers les tiers.

Les agents habitant au-delà de 90 km A/R, devront également chaque année, fournir au service du personnel, les justificatifs tels que prévus à l'article 2.1.

2.4. Montant de l'indemnisation

L'indemnisation est déterminée d'après la formule suivante :

$$I = K \times n \times D$$

² Certaines Compagnies d'assurances couvrent l'utilisation du véhicule du conjoint (ou concubin) lorsque les deux véhicules sont assurés par le même assureur

Convention Personnel au sol

- **K** est le taux de remboursement kilométrique,
- **D** est la distance réelle (³) aller et retour, effectuée en voiture entre le domicile et le lieu de travail plafonnée à :

. 10 km lorsque l'utilisation répond aux dispositions exposées à l'article 1. ci-dessus,
. 90 km dans les autres cas, étant précisé que pour les personnels travaillant à Paris, il s'agit du kilométrage domicile-porte de Paris conduisant le plus directement au lieu de travail,

n est le nombre d'allers et retours effectués réellement durant le mois, seuls les jours effectivement travaillés donnant lieu à indemnisation.

3. Indemnités de motocyclette et de vélomoteur

Toutes les dispositions s'appliquant à l'indemnisation de voiture ci-dessus sont directement transposables aux indemnités :

- de motocyclettes, c'est-à-dire les véhicules à deux roues immatriculés, d'une cylindrée supérieure à 125 cm³ ;
- de vélomoteurs, c'est-à-dire les véhicules à deux roues immatriculés, d'une cylindrée inférieure ou égale à 125 cm³ et égale ou supérieure à 50 cm³.

Les taux de remboursement spécifiques à chacune de ces deux catégories de véhicules sont précisés dans le barème ci-après.

4. Indemnité de cyclomoteur

Les principes généraux concernant l'indemnité de cyclomoteurs, c'est-à-dire les véhicules à deux roues, d'une cylindrée inférieure à 50 cm³, sont identiques à ceux énoncés à l'article 3 qui précède.

Le taux de remboursement correspondant est indiqué dans le barème ci-après.

La production de l'attestation d'assurance du cyclomoteur est exigée pour ouvrir droit à indemnisation.

5. Fausse déclaration

Toute fausse déclaration ayant pour résultat l'octroi d'indemnités de remboursement des frais de transport surévalués ou le non paiement de cotisations de Sécurité Sociale dues ou l'évaluation erronée des frais professionnels non soumis à l'impôt, entraînera pour le salarié, le paiement de tous rappels, majorations de retard et pénalités qui pourraient être appliquées à la Compagnie l'entreprise par les services de contrôle de l'URSSAF ou de la Direction Générale des Impôts, ainsi que le remboursement des sommes indûment perçues-

³ Distance déclarée puis contrôlée d'après le barème retenu par la Direction des Ressources Humaines

6. Salariés à temps partiel

Les dispositions générales visées dans cette annexe s'appliquent aux salariés à temps partiel dont l'activité hebdomadaire est égale ou supérieure à 16 heures.

7. Barème

Taux kilométriques au 01.01.11

| VEHICULES | | TAUX KILOMETRIQUES |
|-----------|---|--|
| Cat. | Types | Déplacements/lieu de travail ou station |
| C | Tous véhicules automobiles | 0,2331 € |
| D | Motocyclette (+ de 125 cm ³) cf. article 3 | 0,2331 € |
| E | Vélocycle (de 50 à 125 cm ³) cf. article 3 | 0,1177 € |
| F | Cyclomoteur (- de 50 cm ³) cf. article 4 | 0,0610 € |

DÉPARTEMENTS D'OUTRE-MER

Les personnels mutés dans les Départements d'Outre-Mer peuvent percevoir une indemnisation pour l'utilisation d'une voiture individuelle. Les taux applicables aux différents types de véhicules utilisés localement sont ceux de la France métropolitaine (sauf dispositions particulières, s'il y a lieu, fixées par la Direction des Ressources Humaines). Les règles générales d'attribution sont celles définies à l'annexe annexe 3.3 – Transport – Déplacements service et dans cette annexe.

Toutefois, la Direction locale a la compétence pour déterminer le kilométrage mensuel ouvrant droit à indemnisation en fonction des distances parcourues au titre du trajet domicile-lieu de travail et de l'utilisation du véhicule pour les besoins du service.

*

TITRE 4 : RÉMUNÉRATION
CHAPITRE I : RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL AFFECTÉ EN FRANCE MÉTROPOLITAINE ET
DANS LES DÉPARTEMENTS D'OUTRE-MER

Annexe 3 : Indemnités

ANNEXE 3.7 - Indemnité de démarchage

1. Champ d'application

France métropolitaine et Départements d'Outre-Mer.

2. Conditions et modalités d'attribution

L'indemnité est attribuée à certains personnels des groupes A et B pour compenser forfaitairement les dépenses qu'ils doivent obligatoirement engager pour entretenir des relations d'affaires ou de courtoisie avec des tiers privés ou des autorités officielles et qui ne donnent pas lieu à la prise en charge directe par la Compagnie ou aux remboursements sur justificatifs (péages, parcmètres,...)

Les personnels susceptibles de bénéficier d'une indemnité de démarchage sont :

- les attachés commerciaux

et lorsque les conditions locales et leur rôle le justifient :

- les chefs d'agence de la Direction Générale du Commercial France.

3.Montant mensuel au 01.07.11

143,58 €

*

TITRE 4 : RÉMUNÉRATION
CHAPITRE I : RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL AFFECTÉ EN FRANCE MÉTROPOLITAINE ET
DANS LES DÉPARTEMENTS D'OUTRE-MER

Annexe 3 : Indemnités

ANNEXE 3.8 - Indemnité de représentation

1. Champ d'application

France métropolitaine et Départements d'Outre-Mer.

2. Conditions et modalités d'attribution

L'indemnité de représentation est attribuée à certains personnels cadres pour couvrir forfaitairement les dépenses qu'ils sont amenés à engager dans l'exercice de leurs fonctions pour entretenir des relations d'affaires ou de courtoisie avec les tiers (autorités officielles, clientèles, agents de voyage, représentants des autres Compagnies, etc.) et qui ne donnent lieu ni à la prise en charge directe par la Compagnie au titre des frais de "publicité" ou des "frais de missions, réceptions, ou marketing", ni à l'attribution d'une autre indemnité spécifique (démarchage par exemple).

Les personnels susceptibles de bénéficier d'une indemnité de représentation sont, lorsque les conditions locales et leur rôle le justifient :

- les chefs d'agence cadres de la Direction Générale Commercial France
- les chefs de plateau cadres
- les chargés d'affaires
- les délégués fret locaux et fret régionaux
- les responsables de produits et attachés commerciaux fret Grands Comptes
- les chefs des ventes
- les négociateurs grands comptes

Les chefs d'escale peuvent exceptionnellement bénéficier d'une indemnité de représentation s'ils sont seuls à représenter la Compagnie sur le territoire considéré.

Convention Personnel au sol

3. Montant mensuel au 01.07.11

143,58 €

Dans un souci d'harmonisation, la Direction Générale du Commercial France doit être consultée préalablement à l'octroi d'une indemnité de représentation à un cadre affecté en métropole.

*

TITRE 4 : RÉMUNÉRATION
CHAPITRE I : RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL AFFECTÉ EN FRANCE MÉTROPOLITAINE ET
DANS LES DÉPARTEMENTS D'OUTRE-MER

Annexe 3 : Indemnités

ANNEXE 3.9 - Indemnité d'outillage

1. Champ d'application

France métropolitaine.

2. Conditions et modalités d'attribution

L'indemnité est attribuée sur décision du responsable hiérarchique aux personnels de menuiserie lorsque la Compagnie ne peut leur fournir l'outillage individuel nécessaire à l'exercice de leur profession.

L'indemnité n'est réglée que pour les heures réellement travaillées. Il en est tenu compte dans le calcul du montant de la majoration spéciale pour travail du 1^{er} mai.

3. Montant au 01.07.11

| |
|---------------------|
| Taux horaire |
| 0,189 € |

*

TITRE 4 : RÉMUNÉRATION
CHAPITRE I : RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL AFFECTÉ EN FRANCE MÉTROPOLITAINE ET
DANS LES DÉPARTEMENTS D'OUTRE-MER

Annexe 3 : Indemnités

ANNEXE 3.10 - Indemnité d'outillage des dessinateurs

1. Champ d'application

France métropolitaine et Départements d'Outre-Mer.

2. Conditions et modalités d'attribution

L'indemnité est attribuée quelle que soit leur filière, sur décision, du responsable hiérarchique, aux dessinateurs, des groupes A et B qui fournissent eux-mêmes le matériel individuel nécessaire à l'exercice de leur profession.

3. Montant mensuel au 01.07.11

4,00 €

*

TITRE 4 : RÉMUNÉRATION
CHAPITRE I : RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL AFFECTÉ EN FRANCE MÉTROPOLITAINE ET
DANS LES DÉPARTEMENTS D'OUTRE-MER

Annexe 3 : Indemnités

ANNEXE 3.11 - Indemnité de blanchissage

1. Champ d'application

France métropolitaine et Départements d'Outre-Mer.

2. Conditions et modalités d'attribution

L'indemnité est attribuée sur décision du responsable hiérarchique aux personnels qui, sont dotés d'une blouse dont le blanchissage n'est pas pris en charge par la Compagnie.

Le bénéfice de l'indemnité de blanchissage est lié à l'obligation pour l'intéressé de porter régulièrement la blouse qui lui est attribuée.

3. Montant mensuel au 01.07.11

3,40 €

*

TITRE 4 : RÉMUNÉRATION
CHAPITRE I : RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL AFFECTÉ EN FRANCE MÉTROPOLITAINE ET
DANS LES DÉPARTEMENTS D'OUTRE-MER

Annexe 3 : Indemnités

ANNEXE 3.12 - Indemnités spéciales

1. Champ d'application

France métropolitaine et Départements d'Outre-Mer.

2. Conditions et modalités d'attribution

Des indemnités peuvent être attribuées par la Compagnie pour compenser forfaitairement les dépenses engagées par certains personnels dans l'exercice de leurs fonctions (par exemple, personnels chargés de l'obtention des passeports et visas).

Les indemnités sont attribuées sur décision de la Direction des Ressources Humaines qui en fixe le montant.

*