

## **3 - PRISE EN CHARGE PAR LA POSTE DES FRAIS DE DEPLACEMENT**

### **A - FRAIS DE DEPLACEMENT EN METROPOLE ET DANS LES DOM**

#### **1 - RESOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 6 AVRIL 1995**

*BRH 1995 RH 38  
du 15.06.95*

Le conseil d'administration de La Poste, au cours de sa séance du 6 avril 1995, a décidé de mettre en œuvre un système d'indemnisation des frais de déplacement engagés pour l'exécution du service fondé sur les principes suivants :

- l'agent en déplacement est remboursé de ses frais d'hébergement sur présentation de pièces justificatives dans la limite de plafonds ;
- lorsqu'il y a lieu à indemnisation, les frais de repas sont remboursés sur une base forfaitaire ;
- les frais de transport en commun sont pris en charge par La Poste et remboursés sur présentation des pièces justificatives ;
- lorsque les moyens de transport en commun s'avèrent inadaptés à la nature du déplacement, les personnels peuvent être autorisés à utiliser leur véhicule personnel ; ils sont alors remboursés sur la base d'indemnités kilométriques dont le taux est fonction de la puissance fiscale du véhicule et du kilométrage parcouru ;
- souci d'équité, donc aucune distinction d'indemnisation n'est faite entre les différentes catégories de personnels.

#### **2 - APPLICATION**

Cette décision s'applique dès sa publication aux personnels de La Poste, stagiaires ou titulaires, et contractuels de droit public ou privé, en déplacement en métropole, en Corse et dans les départements d'outre mer.

Toutes modifications ultérieures des plafonds hôteliers, forfaits repas et taux des indemnités kilométriques visés dans le présent texte seront discutées dans le cadre de la négociation salariale annuelle.

#### **3 - DISPOSITIONS GENERALES**

Aucune distinction relative au droit à indemnisation n'est faite :

- entre les différentes catégories de personnels, quels que soient leurs statuts (fonctionnaires ou agents contractuels de droit public ou de droit privé quelle que soit la nature de leur contrat) ou leurs niveaux hiérarchiques ;
- entre les déplacements dans le département et hors du département.

#### **31 - NOTION DE DEPLACEMENT**

Est considérée en déplacement dans des conditions de droit commun, tout agent se déplaçant pour les besoins du service, hors de son agglomération de résidence personnelle et hors de son agglomération d'affectation.

Toutefois, s'il apparaît que le déplacement hors des agglomérations de résidence personnelle et d'affectation implique un temps de trajet de très courte durée, le directeur pourra considérer qu'il n'y a pas de déplacement (exemple : transports en commun existants, agglomération multicommunale, communauté urbaine...).

*En aucun cas toutefois, la notion de déplacement ne saurait être mise en cause sur le simple fait que l'agent n'effectue pas un nombre minimum de kilomètres.*

De même, les chefs de service devront tout spécialement veiller à ce que les agents qui utilisent leur véhicule personnel de façon intensive pour le service ou dont l'activité nécessite des déplacements permanents, soient normalement indemnisés de l'ensemble de leurs frais de déplacement dans les conditions de droit commun prévues par la présente décision.

Après négociation avec les organisations professionnelles, le directeur définit sur un plan général les plages horaires pendant lesquelles les agents sont considérés en déplacement et perçoivent une indemnisation de leurs frais d'hébergement et/ou de restauration.

Tout déplacement professionnel, pouvant donner lieu à indemnisation, devra faire l'objet d'une information préalable.

### **32 – GRANDES AGGLOMERATIONS**

Peuvent être considérées comme grandes agglomérations et donc comme une seule et même résidence, les communautés urbaines, les agglomérations multi-communales, les villes nouvelles... ou toute agglomération et sa banlieue ou ses communes limitrophes, dans lesquelles existe un réseau de transport en commun ou des temps de trajet très courts (exemples : Paris et 1<sup>ère</sup> couronne, Courly de Lyon, communauté urbaine de Bordeaux, Annecy et ses communes limitrophes...)

Après négociation locale avec les organisations professionnelles, chaque directeur appréciera les particularités locales (transport, temps de trajet...) et définira les agglomérations et communes limitrophes pouvant constituer une seule et même résidence.

Toutefois, dans les grandes agglomérations ainsi définies, s'il apparaît que le temps de trajet est excessif (référence transport en commun par exemple), le directeur de La Poste pourra alors estimer qu'il y a déplacement et donc possibilité de remboursement des frais.

Ce temps de transport est apprécié localement par le directeur de La Poste, compte tenu de la durée de trajet nécessaire pour se rendre sur le lieu de travail habituel des conditions de transport locales ou particulières, de l'existence d'une agglomération multi-communale ou d'une communauté urbaine, etc..

*NDS n° 99  
du 05.05.98*

Les résultats de cette négociation doivent être diffusés auprès des services. Aussi, chaque agent amené à se déplacer doit être informé préalablement de ses obligations et de ses droits à indemnisation. En effet, en l'absence d'informations préliminaires, certains agents peuvent engager des frais qui ne leur seront pas remboursés, situations susceptibles d'entraîner des litiges.

### **33 – ORDRE DE MISSION**

*BRH 1995 RH 38  
suite*

L'établissement d'un ordre de mission n'est désormais plus impératif, les vraies pièces justificatives sur le plan comptable étant constituées par le document 1202 et les factures justifiant les frais d'hébergement, de transport, etc..

Toutefois, rien ne s'oppose à ce que le directeur persiste dans l'établissement de tels documents s'il l'estime souhaitable pour des besoins de contrôle interne.

## **4 - INDEMNISATION DES FRAIS D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION**

NDS n°99 du 05.05.98  
§ 2

Pour ouvrir droit à indemnisation (repas de midi, repas du soir, hébergement), l'agent doit se trouver en déplacement pendant tout l'intervalle de temps compris dans la plage horaire correspondante définie en négociation locale.

- Plage horaire pendant laquelle l'agent doit être en déplacement pour l'ouverture du droit au repas de midi,
- Plage horaire pendant laquelle l'agent doit être en déplacement pour l'ouverture du droit au repas du soir,
- Plage horaire pendant laquelle l'agent doit être en déplacement pour hébergement.

BRH 1995 RH 38  
suite

### **41 – HEBERGEMENT EN METROPOLE**

#### **Définition des tarifs hôteliers en métropole**

L'agent en déplacement est remboursé de ses frais d'hébergement **sur présentation de pièces justificatives**, dans la limite des plafonds fixés comme suit :

- Ile-de-France = 53,36 €/nuit ;
- Province = 38,11 €/nuit.

Ces plafonds représentent les frais d'hébergement et de petit déjeuner.

### **42 – HEBERGEMENT DANS LES DEPARTEMENTS D'OUTRE-MER**

#### **421 – Définition des tarifs hôteliers**

Le remboursement des frais d'hébergement s'effectue selon les mêmes règles que celles qui sont applicables en métropole, dans la limite des plafonds maximums suivants :

- Tous les départements = 65,55 € à 73,18 € en fonction des prix pratiqués, variant selon les saisons touristiques.

#### **422 – Forfait hébergement dans les studios de passage dans les départements d'outre-mer**

- Forfait = 32,02 €/nuit

Par exception à la règle générale, lorsque l'agent n'est pas en mesure de présenter une pièce justificative hôtelière de ses frais d'hébergement, car logé par La Poste dans les studios de passage, le remboursement s'effectue sur la base de ce forfait.

### **43 – FORFAIT REPAS EN METROPOLE**

L'agent est remboursé de ses frais de repas sur une base forfaitaire fixée à 12,96 €, **sans présentation de pièces justificatives**. Toutefois, il est bien souligné que ce forfait doit être utilisé uniquement pour indemniser les frais de restauration des agents en déplacement.

Lorsque l'agent a la possibilité de prendre ses repas de midi dans un restaurant PTT ou assimilé, sur le lieu de déplacement, aucun forfait repas n'est servi.

NdS n°99 du 05.05.98  
suite § 2

Par « restaurant assimilé », il faut entendre tout restaurant administratif ou restaurant d'entreprise, cantine scolaire, etc.,..., c'est-à-dire toutes structures de restauration avec lesquelles les services locaux de La Poste ont passé une convention ou un accord pour que ses agents soient autorisés à y prendre leurs repas. La liste des restaurants PTT ou assimilés doit faire l'objet d'une diffusion.

BRH 1995 RH 38  
suite

Dans tous les cas, même si le restaurant PTT ou assimilé est ouvert le soir, le repas du soir est remboursé sur une base forfaitaire de 12,96 €.

#### **44 – INDEMNISATION DES FRAIS DE RESTAURATION DANS LES DEPARTEMENTS D'OUTRE-MER**

L'agent est remboursé de ses frais de repas sur une base forfaitaire fixée à **18 €**

#### **45 – CONDITIONS DE DEROGATION AUX REGLES DES PLAFONDS**

Après négociation locale avec les organisations professionnelles, le directeur aura la possibilité de fixer des limites inférieures ou supérieures aux plafonds définis aux précédents paragraphes en matière d'hébergement si les tarifs de l'infrastructure hôtelière locale le justifient.

En revanche, s'agissant des plafonds hôteliers pour Paris (**53,36 €**) ou les grandes agglomérations (**38,11 €**) telles Lyon, Marseille, Bordeaux, etc,... ceux -ci ne sauraient être systématiquement minorés, dès lors que l'on ne se trouve plus dans le département relevant de l'autorité du Directeur.

#### **46 – CONDITIONS DE DEROGATION AUX REGLES DU FORFAIT REPAS**

A titre exceptionnel, un dépassement dûment justifié du forfait repas peut être directement autorisé ou validé par le directeur, strictement sur justificatif, pour tenir compte des conditions matérielles particulières ou exceptionnelles du déplacement.

Le forfait ne saurait en revanche être minoré lorsqu'il est dû dans les conditions prévues au titre 43.

#### **47 – DEVELOPPEMENT DES ACCORDS TARIFAIRES PREFERENTIELS**

Compte tenu des principes ci-dessus mis en œuvre, il est vivement conseillé aux chefs de service de prendre tous contacts avec les hôtels ou chaînes hôtelières, en vue de conclure des accords tarifaires préférentiels pour les agents de La Poste.

### **5 - INDEMNISATION DES FRAIS DE DEPLACEMENT**

#### **51 – DISPOSITIONS GENERALES**

Les agents en formation sont indemnisés indépendamment de leur situation familiale ;

Aucune distinction d'indemnisation n'est effectuée entre les différents types de formation (formation de base ou de perfectionnement) ;

Le déplacement en formation est apprécié dans les conditions de droit commun et ouvre droit à indemnisation si l'agent se trouve hors de son agglomération de résidence :

- Personnelle,
- et d'affectation antérieure,
- ou d'affectation future si celle-ci est connue officiellement avant l'appel au cours.

La question relative aux frais de garde d'enfants éventuellement exposés par les agents sera étudiée dans le cadre des dossiers actions sociales et égalité professionnelle.

## **52 – INDEMNISATION DES FRAIS D'HEBERGEMENT PENDANT LA FORMATION EN METROPOLE ET DANS LES DEPARTEMENTS D'OUTRE-MER**

### **521 – Existence de foyer d'hébergement**

Lorsqu'il y a présence d'un foyer d'hébergement ou d'une maison des élèves ou maisons de débutants sur le lieu de déplacement, l'agent a la possibilité de s'y loger, auquel cas le directeur, gestionnaire de l'agent, rembourse les frais engagés sur présentation de la facture émise par le foyer.

Toutefois, si l'exploitant public est à même de proposer à l'agent un hébergement dans des conditions normales de confort (chambre individuelle), maison des élèves, foyers, etc., et que celui-ci, par pures convenances personnelles, souhaite se loger en hôtel, son choix devra être respecté. En revanche, ses frais d'hébergement seront pris en charge non sur la base du tarif hôtelier mais dans la limite seulement du prix pratiqué par l'établissement qui lui était initialement proposé, augmenté du prix du petit déjeuner.

### **522 – Absence ou indisponibilité de foyer d'hébergement**

Lorsque l'agent en formation ne peut être logé en foyer d'hébergement ou maison des élèves ou de débutants, il bénéficie de l'indemnisation de ses frais d'hébergement, telle qu'elle est prévue aux paragraphes 411 et 421 ci-dessus, c'est-à-dire sur présentation de pièces justificatives.

Il est conseillé aux directeurs de communiquer des listes d'hôtels avec prix indicatifs, voire de négocier des tarifs préférentiels avec ces hôtels.

## **53 – FORFAIT REPAS PENDANT LA FORMATION**

Lorsqu'il y a présence d'un restaurant PTT ou assimilé sur le lieu de formation, aucun forfait repas n'est servi au titre du repas de midi.

Il va de soi que « lieu de formation » doit être compris comme étant l'agglomération où l'agent a la possibilité de se déplacer, compte tenu de la pause méridienne et non comme l'immeuble où a lieu la formation. Cette disposition s'applique à l'ensemble des déplacements.

Dès lors, seul le repas du soir donne lieu à paiement du forfait.

En revanche, la plupart des restaurants PTT ou assimilés ne fonctionnant pas durant le week-end et les jours fériés, l'agent en formation perçoit alors le forfait normal fixé à **12,96 €** en métropole et **17,53 €** dans les départements d'outre-mer pour chaque repas.

## **54 – INDEMNISATION PENDANT LE WEEK-END ET LES JOURS FERIES**

Le week-end, l'agent a droit, s'il le souhaite, à la prise en charge de ses frais de retour à son agglomération de résidence personnelle.

S'il fait usage de ce droit, l'indemnisation de l'hébergement et des repas durant le week-end cesse d'être servie.

En contrepartie, si l'agent choisit de ne pas solliciter la prise en charge du retour à sa résidence personnelle, il continue à être indemnisé de ses frais d'hébergement et de restauration pendant le ou les week-ends considérés.

*NDS n°99 du 05.05.98  
§2*

*BRH 1995 RH 38  
suite*

## **6 - INDEMNISATION DES FRAIS DE TRANSPORT EN METROPOLE ET DANS LES DEPARTEMENTS D'OUTRE-MER**

### **61 - DISPOSITIONS GENERALES**

Les frais de transport en commun occasionnés par les déplacements pour les besoins du service ou pour participer à une formation, etc., sont pris en charge par voie de réquisition ou de bon de transport, ou remboursés sur présentation des pièces justificatives ou en utilisant le *Bon Individuel de Voyage (BIV) à destination de l'agence NOTRAVEL* <sup>(1)</sup>.

Lorsque l'agent possède une carte d'abonnement ou bénéficie à titre personnel d'une réduction de tarif, le directeur doit, dans toute la mesure du possible, prendre en compte ces réductions. Le directeur consent l'avance à l'intéressé du montant correspondant au prix du billet.

Toute formule proposée par les compagnies de transport peut être adoptée par le directeur s'il en résulte une économie.

Le directeur autorisant le déplacement peut décider d'un moyen de transport plus onéreux, notamment s'il en résulte une économie globale sur les frais de déplacement (avion plutôt que train, entraînant l'économie d'une nuitée) ; de même qu'il peut autoriser la prise en charge des frais de transport sur la base du tarif d'une classe supérieure pour prendre en compte des conditions particulières de déplacement.

### **62 - VOIE FERREE**

La prise en charge des frais de transport par la voie ferrée est effectuée sur la base du tarif de la 2<sup>ème</sup> classe par BIV (voir plus haut).

### **63 - VOIE MARITIME**

La prise en charge des frais de transport par la voie maritime est effectuée, sur présentation de pièces justificatives, sur la base du tarif de la classe la plus économique.

### **64 - VOIE AERIENNE**

La prise en charge des frais de transport par avion est effectuée sur la base du tarif de la classe la plus économique.

### **65 - FRAIS DE TRANSPORT DIVERS**

Les frais de transport divers sont remboursés sur présentation de pièces justificatives, après autorisation du directeur :

- frais de péage,
- frais de taxi,
- frais de stationnement,
- transport en autobus, navettes, etc.,
- frais de location de véhicule.

Il est rappelé à cet égard que La Poste a passé des conventions avec les sociétés HERTZ et EUROPCAR (notes DEI.EL du 22 juin 1994 et DEI.EL du 21 janvier 1995).

---

(1) Le BIV est à rechercher auprès de la direction des achats.

**66 – AUTORISATION D'UTILISER SON VEHICULE PERSONNEL POUR  
LES BESOINS DU SERVICE**

Lorsque les moyens de transport en commun s'avèrent inadaptés à la nature du déplacement, les personnels peuvent être autorisés par leur directeur à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service, sous réserve que cette utilisation entraîne une économie ou un gain de temps, et qu'ils remplissent les conditions prévues en matière d'assurance. Si l'agent utilise son véhicule personnel pour des raisons de convenances personnelles, le remboursement des frais de transport sera effectué sur la base la plus économique (barème SNCF).

Il va de soi qu'une telle disposition n'est pas opposable aux personnels utilisant de façon habituelle leur véhicule personnel pour les besoins du service, tels par exemple les conseillers financiers itinérants, les brigadiers départementaux, EAR...

NDS n°99 du 05.05.98  
§ 3

Après vérification des indications fournies notamment au niveau de la police d'assurance (en cas d'accident de la circulation, si l'agent n'est pas couvert par une assurance, la responsabilité de La Poste peut être engagée) au regard de la carte grise <sup>(1)</sup>, l'autorisation d'utilisation du véhicule personnel doit être validée par une personne habilitée identifiable (nom et qualité). Bien entendu, cette autorisation doit être demandée et accordée préalablement au déplacement et doit comporter les renseignements relatifs à la puissance du véhicule et à la police d'assurance.

Il est précisé que le barème des indemnités kilométriques inclut la consommation d'essence et d'huile, les frais d'entretien et de réparation, l'amortissement du véhicule, les frais d'assurance pour la partie « affaires ». Il n'y a donc pas lieu d'effectuer des remboursements à l'un de ces titres.

BRH 1995 RH 38  
suite

Il est rappelé que l'agent doit souscrire une police d'assurance comportant les garanties suivantes :

- responsabilité personnelle pour les déplacements professionnels (garantie illimitée) tant à l'égard des tiers que des personnes transportées (responsabilité générale définie aux articles 1382 à 1384 du code civil)
- clause de défense et recours.

*Les copies de l'autorisation, du contrat d'assurance et de la carte grise sont à conserver par le Service RH de la direction ou du CIGAP pour une durée de 3 ans, ces pièces étant systématiquement demandées lors d'un contrôle URSSAF.*

*Les autorisations permanentes doivent être renouvelées chaque année, pour vérification de la police d'assurance et de la carte grise.*

*Dans le cas d'un changement de véhicule personnel, l'agent doit formuler une nouvelle demande d'autorisation et joindre à sa demande les copies de sa police d'assurance et de la carte grise<sup>(1)</sup>.*

<sup>(1)</sup> Précision ajoutée par le service concepteur des règles

L'agent est remboursé de ses frais de transport occasionnés sur la base des indemnités kilométriques, d'après le taux correspondant à la puissance fiscale de son véhicule :

Puissance fiscale du véhicule	Montant
Inférieure ou égale à 5 CV .....	0,23 €/km
6 et 7 CV .....	0,28 €/km
Supérieure ou égale à 8 CV .....	0,31 €/km
Motocyclette et vélomoteur (cylindrée supérieure à 50 cm <sup>3</sup> ) .....	0,10 €/km
Voiturette ou vélomoteur (cylindrée inférieure à 50 cm <sup>3</sup> ) .....	0,07 €/km

NDS n°99 du 5.05.98  
§3 suite

Par ailleurs, les personnels qui utilisent de façon habituelle leur véhicule personnel pour les besoins du service et qui remplissent les conditions relatives à la notion de déplacement perçoivent des indemnités kilométriques selon les règles définies pour les autres agents de La Poste.

Les forfaits kilométriques, les remboursements de surprimes d'assurance n'ont donc pas lieu d'être, ce genre de pratique pouvant en outre entraîner des pénalités en cas de contrôle par l'URSSAF ; en effet les forfaits d'indemnité kilométriques sont assimilables à des versements non représentatifs de frais et donc taxables au titre des salaires.

Il est à noter que la distance du trajet à prendre en compte est calculée **de la résidence administrative d'affectation à la résidence administrative du déplacement**. Elle peut être calculée à l'aide du Minitel 3615 ou 3617 code Michelin, « trajet le plus court ».

D'autre part, il est vivement conseillé, lorsque cela s'avère possible, d'utiliser les véhicules de service au moyen d'une planification des déplacements en harmonie avec les disponibilités des véhicules.

### **67 – INDEMNISATION DES FRAIS DE TRANSPORT A L'OCCASION DE CONCOURS INTERNES, EXAMENS DE L'APTITUDE, SELECTIONS ORGANISES PAR LA POSTE**

BRH 1995 RH 38  
suite

L'agent devant se présenter aux épreuves d'un concours interne, examen de l'aptitude (EDA devenu VPP) ou sélection, bénéficie de la prise en charge de ses frais de transport entre son agglomération de résidence personnelle ou d'affectation et le lieu des épreuves, sous réserve qu'il soit considéré en déplacement au sens des dispositions du titre 3 de la présente décision.

#### **671 – Etendue de l'indemnisation**

**Seuls les frais de transport sont indemnisés**, à l'exclusion des frais d'hébergement et de restauration.

Les frais de transport pris en charge se limitent au prix d'un billet SNCF 2<sup>ème</sup> classe ou au prix du moyen de transport en commun existant (autobus). En l'absence de transport en commun ou car, l'agent est remboursé sur la base des indemnités kilométriques.

Il est précisé que chaque agent bénéficie d'un aller-retour pour trois EDA (VPP) ou concours internes ou sélections par an, organisés par La Poste.

Dans l'hypothèse où ceux-ci comportent plusieurs épreuves à des dates différentes, l'agent bénéficie également du remboursement des frais de transport pour participer à chacune des épreuves.

**672 – Service auquel incombe la dépense**

NDS n° 253 du 19.10.2000

- En ce qui concerne les **épreuves d'admissibilité**, la prise en charge des frais de déplacement incombe toujours au **service d'affectation** de l'agent candidat,
- En ce qui concerne les **épreuves d'admission**, la prise en charge des frais de déplacement incombe désormais au service prenant de l'agent candidat, qui est le **NOD d'ouverture** de l'EDA (VPP).

**673 – Champ et modalités d'application***A - Gestion des EDA (devenus VPP)*

- Les délégations territoriales, les directions à compétence nationale et les directions départementales sont invitées à décider collégalement en trois options, en évaluant, pour chaque examen de l'aptitude, les coûts induits (location de salles, mobilisation d'examineurs) :
  - soit le candidat concourt avec ses collègues inscrits dans le NOD d'affectation,
  - soit il concourt dans un centre d'examen interdépartemental organisé à cet effet dans sa délégation ou en interdélégation pour l'ensemble des candidats concourant pour d'autres NOD que celui de leur affectation,
  - soit enfin, il peut concourir dans le NOD d'ouverture.
- La Direction Nationale de la Formation, quant à elle, est invitée à faciliter l'organisation des centres d'examens interdépartementaux en interdélégation ou non (convocations, transfert des sujets, et établissement d'une note technique précisant le processus de désignation des centres d'examen).
- Pour les candidats affectés en métropole, inscrits à un examen de l'aptitude ouvert par un DOM, les centres d'examen seront  systématiquement  organisés en métropole :
  - soit dans un NOD d'affectation si le nombre de candidats le justifie,
  - soit sous la forme de centres interdépartementaux, le plus souvent en Ile-de-France, au plus près de la résidence administrative des candidats.
- A l'inverse, les centres d'examen, pour les candidats affectés en DOM, inscrits à un examen de l'aptitude ouvert en métropole, seront  systématiquement  organisés dans un NOD d'affectation.

Cependant, s'agissant des candidats des DOM postulant à un examen de l'aptitude ouvert en métropole et inversement, il sera privilégié le déplacement du jury et non celui des candidats.

*B - Concours internes nationaux et locaux*

Les frais de déplacement sont pris en charge pour les lieux d'examens.

**68 – INDEMNISATION DES FRAIS DE DEPLACEMENT A L'OCCASION  
DE LA VERIFICATION DES PREREQUIS A LA MOBILITE  
FONCTIONNELLE**

Dans le cas de convocation par le NOD prenant, de candidats à la mobilité fonctionnelle, notamment pour les fonctions de chef d'établissement et de la chaîne commerciale, aux fins de vérification des prérequis, les candidats sont en droit d'obtenir le remboursement non seulement de leurs frais de transport mais également des dépenses d'hébergement et de repas dans les conditions générales prévues aux précédents titres.

Il en est de même pour les sélections organisées pour l'entrée dans les viviers de la classe IV conformément à l'instruction du 23 décembre 1993 (BRH 1993, doc RH 1021) relative à la procédure de sélection, gestion et affectation des cadres supérieurs dans le cadre des viviers figurant au chapitre 7 du guide memento recueil PM.

Dans cette hypothèse, la dépense est à la charge de la délégation prenante.

### **69 - INDEMNISATION DES FRAIS DE TRANSPORT A L'OCCASION D'AUTRES DEPLACEMENTS**

L'agent appelé à se déplacer hors de ses agglomérations de résidence familiale et administrative, sur convocation émanant de La Poste, pour siéger notamment à des commissions, comité, conseils de discipline ou pour se rendre à des convocations médicales, est remboursé de ses frais de déplacement sur la base des règles de droit commun.

A cet égard, il convient de ne pas perdre de vue les dispositions spécifiques prévues dans le cadre de l'instruction sur le droit syndical en date du 4 décembre 1998 (BRH 1999 RH6) voir en annexe la liste des déplacements ouvrant droit à indemnisation.

### **7 - DATE D'EFFET**

Les présentes dispositions prendront effet à compter du 15 juin 1995 ; néanmoins les nouveaux taux seront appliqués à compter du 15 avril 1995 et les rappels calculés automatiquement par le service de paie.

### **8 - AVANCES SUR FRAIS DE DEPLACEMENT**

Le principe des avances sur frais de déplacement en métropole est maintenu. L'avance est octroyée selon l'estimation des dépenses susceptibles d'être engagées pendant la durée du déplacement, pour un montant minimum de 77 €, quelle que soit la durée du déplacement.

Les avances sur frais de déplacement dans les départements d'outre-mer peuvent être consenties sur la base du forfait hébergement (32,02 €) et de deux forfaits repas (33,55 €) soit un total de 65,55 € pour le nombre de jours de déplacement.

### **9 - INFORMATION DES AGENTS**

Les agents devront être systématiquement informés de toutes décisions de portée générale prises par le directeur, notamment de celles prises après négociations préalables avec les organisations professionnelles.

### **10 - ETAT DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT**

L'état de remboursement des frais de déplacement nomenclaturé 1202 elec demeure inchangé.

Afin d'éviter des remboursements non justifiés et de respecter l'équité entre les agents, il est absolument nécessaire de s'assurer de la justification des déplacements, de vérifier minutieusement les mentions portées sur les états 1202 Elec (lieux de départ, d'arrivée et de retour, notamment) et les pièces justificatives de toute nature qui doivent être en cohérence avec le déplacement.

Chaque état - sans surcharge ni rature - doit être dûment signé par l'agent ainsi que par une personne habilitée et indentifiable (nom, qualité). Il convient dès lors de diffuser, auprès du personnel chargé de contrôler ces états, la liste des personnes autorisées à les signer.

D'autre part, en cas d'utilisation du véhicule personnel, il est nécessaire de s'assurer de la motivation d'utilisation de ce moyen de transport, celle-ci déterminant le mode de remboursement :

- utilisation pour des raisons de convenances personnelles : paiement des indemnités kilométriques écrêté au tarif SNCF 2<sup>ème</sup> classe,
- pour nécessité de service en cas d'absence de moyens de transports en commun ou pour gain de temps et économie : paiement des indemnités kilométriques.

**ANNEXE A L'ARTICLE 3A****ANNEXE 1**

*BRH 1999 RH6 du 26.01.99  
Annexe A § 524*

**Frais de déplacement liés à l'exercice du droit syndical**

Pour siéger au sein des instances suivantes :

- réunions de concertation et de négociation ;
- commissions administratives et commissions consultatives paritaires ;
- comité technique paritaire ;
- comités d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail ;
- commissions de réforme et comités médicaux siégeant en formation de commission de réforme statuant sur le cas des agents de La Poste ;
- conseil d'orientation et de gestion des activités sociales, commissions auprès du COGAS, commissions territoriales de pilotage et de concertation des activités sociales ;
- comités, conseils, groupes de travail, réunions organisés à l'initiative de La Poste ou du ministère en charge de La Poste.

Les agents convoqués sont remboursés par leurs chef de service des frais de déplacement qu'ils engagent pour se rendre à partir de leur résidence administrative d'affectation dans la localité où se réunissent ces instances.

La prise en charge des frais de déplacement s'effectue dans les conditions prévues par les textes en vigueur. Lorsqu'ils se déplacent par voie ferrée, les agents sont munis d'un bon de transport SNCF.

**B – FRAIS DE DEPLACEMENT A L'ETRANGER****1 - NOTIONS DE DEPLACEMENT (1)**

*Est considéré en déplacement dans des conditions de droit commun, tout agent se déplaçant pour les besoins du service hors du territoire métropolitain ou d'un département d'outre-mer, à destination d'un pays étranger, d'un territoire d'outre-mer ou d'une collectivité territoriale.*

**2 - ORDRE DE MISSION (1)**

*Il est systématiquement établi un ordre de mission.*

*Par contre, dans un souci d'équité, il n'est plus fait de distinction pour le calcul de l'indemnisation entre les différentes catégories de personnel, quels que soient leur statut (fonctionnaires ou agents contractuels) ou leur niveau hiérarchique.*

*L'indemnisation journalière est déterminée sur la base du Groupe 1 de la fonction publique pour l'ensemble des agents.*

**3 - NATURE DES FRAIS PRIS EN CHARGE (1)**

*L'agent peut prétendre :*

- à la prise en charge de ses frais de voyage,
- au paiement d'indemnité journalière de mission, destinées à le rembourser de ses frais supplémentaires de nourriture et de logement, <sup>(2)</sup>
- au remboursement de frais annexes (délivrance d'un passeport, d'un visa vaccinations obligatoires, taxes d'aéroport, frais de taxi).

**4 - PROCEDURE DE PAIEMENT**

*Elle est prise en compte par l'application IEV à partir de l'établissement de 1202 Elec.*

**C – COUVERTURE DU PERSONNEL DE LA POSTE EN  
DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS DE COURTE ET  
DE LONGUE DUREE A L'ETRANGER**

APPLICATION : 1<sup>er</sup> Novembre 2000.

BRH 2003 RH 4  
du 24.01.03

La Poste et la GMF ont conclu, en partenariat avec la MG, un nouvel accord relatif aux garanties accordées aux agents en déplacements professionnels à l'étranger.

Les agents de La Poste en mission professionnelle de courte et de longue durée à l'étranger bénéficient, à compter du 1<sup>er</sup> Novembre 2000, d'un nouveau régime commun de protection, leur assurant un certain nombre de garanties notamment en matière d'assistance, de rapatriement, de vol et de perte de bagages, de responsabilité civile et de décès.

La présente instruction a pour objet d'en exposer l'étendue et les modalités d'application. Elle annule et remplace les dispositions de la circulaire du 1er août 1991 (BRH 1991, RH 116).

<sup>(1)</sup> Précisions apportées par le service concepteur

<sup>(2)</sup> Le Ministère des Finances communique périodiquement les taux en monnaies étrangères, de l'indemnité journalière par groupe et par pays où, le cas échéant, par ville ou par région, ainsi que le taux de chancellerie à appliquer. Tous les taux figurent sur le minitel 03616, code « TRESOR »

## **1 - DISPOSITIONS GENERALES**

Sont couverts au titre de ce régime :

- les missions professionnelles de courte durée (moins d'un mois) effectuées à l'étranger par les agents définis au paragraphe suivant;
- les missions professionnelles de longue durée, c'est-à-dire celles comprises entre 1 mois et 1 an.

L'ensemble des garanties ci-dessous décrites s'applique indifféremment aux missions de courte et de longue durée, sous réserve des dispositions particulières prévues aux paragraphes 2 et 3132.

Dans le cadre des paragraphes 3121 et 313 du présent texte, sont considérés comme "proches parents", les personnes ayant le degré de parenté suivant avec l'agent :

- les ascendants et descendants de 1er degré ;
- le conjoint de droit ou de fait ;
- les frères et sœurs ;
- le beau-père, la belle-mère, le gendre, la belle-fille, la belle-sœur, le beau-frère.

## **2 - AGENTS BENEFICIAIRES**

La couverture des missions professionnelles effectuées à l'étranger s'applique à tous les agents de La Poste, quel que soit leur statut.

Les agents de La Poste effectuant des missions de longue durée à l'étranger ont la possibilité de souscrire à l'option famille, laquelle leur permet, d'obtenir une prise en charge de l'ensemble des personnes l'accompagnant. Ces personnes bénéficient alors de l'ensemble des garanties accordées à l'agent en mission. Le coût de cette extension des garanties au profit des personnes qui accompagnent l'agent de La Poste est alors assumé intégralement par La Poste.

## **3 - ETENDUE DES GARANTIES (voir annexe au présent article)**

### **31 - GARANTIE ASSISTANCE**

La garantie assistance est assurée par l'intermédiaire d'un assistant, AMI, Assistance Multiservices Internationale.

#### **311 - Rapatriement sanitaire**

En cas de maladie ou d'accident survenu au cours de la mission et lorsque l'état de santé de l'assuré le nécessite, l'évacuation sanitaire de l'assuré est prise en charge vers le centre médical le plus proche de son domicile principal en France ou vers un centre médical équipé ou spécialisé.

Ce rapatriement sanitaire s'effectuera suivant le cas, par avion de ligne ou sanitaire, ambulance, chemin de fer ou tout autre moyen adéquat. Dans ce cas, l'agent est tenu de restituer le billet de retour initialement prévu ou son remboursement.

Il appartient à l'agent de contacter AMI au plus tard dans les trois jours de la survenance de l'événement médical susceptible d'entraîner un rapatriement (cf. § 431).

Seules les autorités médicales de l'Assisteur sont habilitées à décider du rapatriement, du lieu d'hospitalisation et du choix des moyens de transport, l'avion sanitaire étant exclu pour les pays autres que les pays d'Europe, du pourtour de la Méditerranée ou d'Afrique au nord de l'équateur.

Dès que l'agent est rétabli, AMI organise et prend en charge son retour sur son lieu de déplacement professionnel ainsi que celui de l'accompagnant, indépendamment de la souscription éventuelle à l'option famille.

#### **Exclusions spécifiques au rapatriement sanitaire :**

Ne donnent pas lieu au rapatriement :

- les affections ou lésions bénignes qui peuvent être traitées sans risque sur place et qui n'empêchent pas l'agent de poursuivre son voyage ;
- les fractures et entorses bénignes ;
- les états de grossesse à moins d'une complication imprévisible, mais dans tous les cas, les états de grossesse après le 6<sup>ème</sup> mois ;
- les interruptions volontaires de grossesse ainsi que les accouchements à terme ou prématurés ;
- les accidents liés à la pratique de sports à titre professionnel.

### **312 - Garanties annexes au rapatriement sanitaire**

#### *312.1 - Déplacement d'un membre de la famille de l'assuré*

Lorsque l'état du malade ou du blessé ne permet pas ou ne nécessite pas son rapatriement et si l'hospitalisation sur place est supérieure à 5 jours, un titre de transport aller et retour pour se rendre au chevet de l'assuré hospitalisé, est mis à la disposition d'un proche parent ou d'une personne, dont la résidence principale se trouve en France ou dans le DOM/TOM de résidence de l'assuré, personne désignée au préalable par l'agent.

Par ailleurs, sont pris en charge à hauteur de 61 € TTC par jour, les frais d'hôtel de la personne s'étant rendue au chevet du malade ou du blessé, sous réserve de produire les justificatifs (factures).

Le total de ces frais ne pourra excéder une limite fixée à 640 € TTC. Les frais de nourriture et annexes ne sont pas pris en charge.

#### *312.2 - Remplacement de l'agent rapatrié*

En cas de rapatriement sanitaire, maladie ou accident nécessitant une hospitalisation de plus de 5 jours ou en cas de décès de l'agent, un titre de transport aller et retour est remis au remplaçant de l'agent dans sa mission.

### **313 - Autres garanties dans le cadre de l'assistance**

#### *313.1 - Retour anticipé en France de l'agent*

En cas de maladie ou d'accident nécessitant une hospitalisation de plus de 5 jours ou en cas de décès d'un proche parent resté dans le pays de résidence de l'Assuré, un titre de transport aller-retour est mis à la disposition de l'Assuré en mission à l'étranger pour se rendre à son chevet ou sur le lieu d'inhumation.

En ce qui concerne la personne chargée de la garde des enfants, l'Assisteur peut, à la demande de l'Assuré organiser et prendre en charge la présence à domicile d'un proche parent dont la résidence principale se trouve en France ou dans les DOM/TOM de résidence de l'Assuré, en mettant à disposition un titre de transport aller/retour.

### *313.2 - Dispositions particulières aux missions professionnelles de longue durée*

En cas de rapatriement sanitaire de l'agent en mission de longue durée à l'étranger, les frais engagés pour le rapatriement de l'accompagnant sont pris en compte jusqu'à son lieu de résidence principale.

Par ailleurs, en ce qui concerne les enfants de moins de 15 ans, lorsque l'Assuré se trouve dans l'impossibilité de s'occuper de ses enfants, un billet aller et retour en avion classe touriste ou en train pour ramener les enfants à leur domicile, est mis à la disposition de :

- une personne désignée dont la résidence principale se trouve en France ou dans les DOM/TOM de résidence de l'Assuré ;
- à défaut, à une hôtesse chargée de les ramener à la garde de la personne désignée.

### *313.3 - Avance et remboursement de frais médicaux, pharmaceutiques et chirurgicaux*

Les frais médicaux, pharmaceutiques et chirurgicaux à l'étranger, et engagés à la suite d'un accident ou d'une maladie imprévisible intervenu pendant la durée de validité des garanties, sont remboursés, dans la limite de 76 200 €, sous déduction d'une franchise de 76 €.

Les frais dentaires sont couverts à concurrence de 152 €.

Le paiement complémentaire de ces frais est effectué dès le retour en France ou dans les DOM/TOM de l'Assuré, sur présentation de toutes pièces justificatives, et après recours exercé par ce dernier auprès des organismes à adhésion obligatoire ou facultative auxquels il est rattaché au titre de l'assurance maladie. L'agent s'engage donc à effectuer toutes les démarches nécessaires auprès de ces organismes.

La prise en charge des frais d'hospitalisation cesse à dater du jour où l'Assisteur est en mesure d'effectuer le rapatriement de l'Assuré en France ou dans les DOM/TOM.

Une avance de fonds peut être accordée, mais dans ce cas, une caution d'un montant équivalent aux frais doit être déposée par chèque certifié ou virement bancaire.

Sont exclus de cette garantie, les frais suivants :

- \* les frais médicaux engagés pour un traitement prescrit en France ou dans les DOM/TOM avant le départ ou nécessitant un contrôle médical régulier ;
- \* les frais médicaux pharmaceutiques, chirurgicaux et d'hospitalisation consécutifs à des pathologies préexistantes et aux complications qui peuvent en découler ;
- \* les frais occasionnés par les interruptions volontaires de grossesse et les complications qui peuvent y être liées ;
- \* les frais résultant de la complication d'un état de grossesse et dans tous les cas, les frais occasionnés par des états de grossesse au-delà du 6ème mois ;
- \* les frais consécutifs à une maladie chronique ou à une maladie mentale ;
- \* les frais occasionnés par les conséquences physiques et psychiques de l'usage de stupéfiants ou drogues non ordonnées médicalement ;

- \* les interventions ou traitements d'ordre esthétique ;
- \* les cures thermales ;
- \* les frais de prothèse en général ;
- \* les frais d'optique ;
- \* les frais engagés en France ou dans les DOM/TOM qu'ils soient ou non consécutifs à un accident ou à une maladie survenue à l'étranger.

#### *313.4 - Perte de documents à l'étranger*

AMI s'engage à faire le nécessaire pour que l'Assuré puisse, dans la mesure du possible, poursuivre son voyage, ou revenir dans son pays de résidence principale en France ou dans les DOM/TOM, en cas de perte, de destruction, ou de vols de pièces d'identité survenant à l'étranger et déclaré aux autorités compétentes.

#### *313.5 - Avance de fonds à l'étranger*

Une avance de fonds peut être accordée à l'agent à concurrence de 4 573 € dans les cas suivants :

- absence de ressources suite à un vol ou à la perte de documents, sous réserve qu'il en ait été référé aux autorités locales, et du dépôt préalable d'une caution ;
- achat de médicaments prescrits par une autorité médicale compétente.

#### *313.6 - Mesures conservatoires*

Lorsque l'Assuré se trouve en déplacement professionnel à l'étranger, AMI prend en charge toutes les mesures conservatoires consécutives à un vol, à un incendie, ou dégât des eaux survenus à son domicile principal en France ou dans les DOM/TOM de résidence de l'Assuré.

#### *313.7 - Frais occasionnés en cas de prolongation de séjour pour raisons médicales*

Lorsque l'agent, malade ou blessé, ne peut entreprendre son retour à la date initialement prévue les frais de prolongation de séjour à l'hôtel sont remboursés, s'il y a lieu, à concurrence de 61 € TTC, par jour et dans la limite de 1 524 € TTC, sur présentation de justificatifs et sous réserve de l'accord du médecin de l'assureur.

Par contre, les frais de nourriture et autres frais annexes ne sont pas pris en charge.

#### *313.8 - Transmission de messages urgents*

L'Assuré peut demander à AMI de retransmettre gratuitement, par les moyens les plus rapides, des messages à toute personne dont la résidence principale se trouve en France ou dans les DOM/TOM de résidence de l'Assuré.

Cette transmission est possible dans la mesure où la demande a été effectuée par écrit, clair et explicite mentionnant les noms, prénoms et adresse complète et éventuellement le numéro de téléphone de la personne à contacter.

#### *313.9 - Assistance juridique à l'étranger*

##### a) Avance de caution pénale

Si l'agent est incarcéré ou menacé de l'être, une avance de la caution pénale peut être effectuée à concurrence de 15 245 €. En contrepartie, l'agent doit signer une reconnaissance de dette l'engageant à restituer le montant de cette caution, dans un délai de trois mois, à compter du jour de l'avance.

**b) Prise en charge des honoraires d'un avocat**

Les honoraires de l'avocat désigné par AMI sont pris en compte à concurrence de 3 050 €, lorsque l'agent fait l'objet de poursuites judiciaires, pour infraction involontaire à la législation du pays dans lequel il se trouve.

*313.9 - Nota. Renseignements pratiques voyage*

Si l'agent en fait la demande, AMI recherche et lui communique l'information utile dans le domaine du voyage ( visas, vaccination, décalages horaires ...).

**32 - INDEMNISATION EN CAS D'ANNULATION DE VOYAGE, DE RETARD DE PLUS DE 4 HEURES OU DE MANQUEMENT DE CORRESPONDANCE**

En cas d'annulation de voyage, de retard de plus de 4 heures ou de manquement de correspondance, l'agent est indemnisé dans la limite de 152 € des frais engagés, suite à ces dysfonctionnements, et sous réserve de présenter les justificatifs des dépenses ainsi occasionnées.

**33 - ASSURANCE RELATIVE AUX BAGAGES**

Cette assurance ne couvre que les déplacements à plus de 50 km du domicile de l'assuré, et ne s'applique que dans certains pays, autres que celui de la résidence principale et secondaire de ce dernier.

Pour les déplacements professionnels de longue durée, la garantie est limitée aux trajets aller et retour (de France ou des DOM/TOM vers le pays d'expatriation).

**331 - Vol, perte et destruction de bagages**

Les bagages, objets et effets personnels de l'agent sont remboursés, à concurrence de 3 811 € (déduction faite d'une franchise de 30 €) sur la base de la valeur d'achat, vétusté déduite ou conformément à la cote Argus.

Cette indemnisation est susceptible d'intervenir dans les cas suivants :

- vol ;
- perte de bagages pendant l'acheminement ;
- vol de bagages et objets transportés, dans le coffre d'un véhicule, à l'abri des regards extérieurs, dûment fermé et verrouillé à clé, et uniquement entre 7 H et 22 H, heure locale du pays ;
- destruction totale ou partielle, y compris les dommages causés par les forces de la nature.

En contrepartie, l'agent s'engage à avertir AMI, s'il récupère tout ou partie des objets volés ou disparus. Si cette récupération a lieu avant le paiement de l'indemnité, AMI indemnise l'agent sur la base des objets manquants ou détériorés.

Si la récupération intervient après le paiement de l'indemnité, l'assuré a 15 jours pour opter pour la restitution de l'indemnité ou des objets retrouvés.

### **332 - Retard de livraison de bagages**

En cas de bagages égarés par l'entreprise de transport et non récupérés dans les 24 heures, l'agent peut prétendre à un remboursement plafonné à 305 € concernant ses dépenses de première nécessité. Il lui appartient pour ce faire, de fournir les justificatifs des dépenses ainsi occasionnées. Cette garantie ne couvre pas la perte des bagages ou des pièces d'identité pendant le trajet de retour de l'intéressé (correspondance comprise).

### **333 - Indemnisation des objets de valeur**

Les objets de valeur volés ou détériorés dans les conditions prévues au paragraphe précédent sont remboursés à concurrence d'un montant maximum de 1 524 € et seulement dans les conditions suivantes :

Les bijoux, objet en métal précieux, perles, pierres dures, montres, sont garantis uniquement contre le vol et seulement lorsqu'ils sont remis en dépôt au coffre de l'hôtel ou portés sur soi.

Les matériels photographiques, cinématographiques, radiophoniques, d'enregistrement ou de reproduction du son ou de l'image ainsi que leurs accessoires, les fourrures et les fusils de chasse sont garantis uniquement contre le vol et lorsqu'ils sont portés, utilisés, remis en consigne ou confiés au transporteur.

Pour le calcul de l'indemnité et les obligations en cas de récupérations de ces objets, cf. § 331.

### **334 - Exclusions relatives à l'assurance bagages**

Cette garantie ne s'applique pas dans les conditions suivantes :

- dans le cadre de vols ou de pertes survenus à moins de 50km de son domicile
- lorsque les bagages n'appartiennent pas à l'assuré.

Cette assurance ne couvre pas :

- les marchandises, espèces, cartes de crédit, cartes à mémoire, billets de transport, titres de toute nature, documents, livres, passeport, pièces d'identité, documents enregistrés sur bandes ou films, documents et valeurs en papier de toutes sortes, collections et matériels à caractère professionnel, clés personnelles, vélos, remorques, caravanes et d'une manière générale, engins de transport ;
- les lunettes, lentilles de contact, prothèses et appareillages de toute nature;
- le vol des objets et effets laissés sans surveillance dans un lieu public ou dans un local mis à la disposition de plusieurs occupants, ainsi qu'aux objets transportés sur un véhicule ;
- le vol commis par un ou plusieurs collègues de l'agent dans l'exercice de leurs fonctions ;
- les dommages indirects tels que dépréciation, privation de jouissance, amende, taxe, etc... ;
- les dommages consécutifs au camping, au caravanage ;
- les dommages résultant du vice propre de la chose assurée, de son usure normale et naturelle ainsi que ceux résultant de la mouille ou du coulage ;
- les dommages se produisant à l'occasion d'un déménagement ;

- la perte (sauf pendant l'acheminement par une entreprise régulière de transport ou lors des transferts collectifs), à l'oubli ou à l'échange ;
- les instruments de musique, aux objets d'art et aux antiquités ;
- les matériels de sport de toute nature sauf lorsqu'ils sont confiés à une compagnie régulière de transport ou lors des transferts collectifs ;
- le vol commis dans un véhicule, sauf si les bagages de l'agent se trouvent à l'intérieur du coffre dûment fermé à clé entre 7 H et 22 H 00.

En cas de sinistre, l'assuré doit fournir, dans les meilleurs délais, toutes les preuves nécessaires pour justifier sa réclamation .

Ces preuves doivent alors indiquer l'existence et la valeur des bagages, ainsi que l'importance du préjudice subi par l'assuré.

### **34 - ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE VIE PRIVEE**

#### **341 - Bénéficiaires des garanties**

Ont la qualité d'assuré les personnes suivantes :

- \* l'agent en mission à l'étranger ;
- \* sa famille si elle se déplace avec lui (indépendamment de l'option famille), c'est-à-dire :
  - son conjoint non séparé de corps ou de fait ou son concubin ,
  - les enfants sans profession et comptés à charge sur la déclaration fiscale de l'agent,
  - toute personne vivant en permanence au foyer de la personne en mission,
  - les incapables majeurs dont la personne en mission, son conjoint non séparé de corps ou de fait ou son concubin est le tuteur ou le curateur, les employés de maison pendant leur service et quand ils vivent en permanence au foyer du sociétaire en dehors de leur service.

#### **342 - Etendue des garanties**

L'assuré est garanti pendant toute la durée du déplacement à l'étranger, contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir du fait des dommages occasionnés aux tiers, de son propre fait, ou du fait des personnes dont il est responsable, des animaux domestiques dont il est propriétaire, ou encore des choses lui appartenant ou celles sous sa garde.

Cette garantie s'applique aussi bien, pour les dommages résultant directement de l'exercice de sa mission professionnelle, que pour les dommages résultant d'actes de la vie courante.

Elle est plafonnée comme suit :

	<b>Montant des dommages garantis par sinistre</b>
Dommmages corporels	4 573 500 € par sinistre
Dommmages matériels	762 200 € par sinistre
Dommmages exceptionnels (action du feu, de l'eau, du gaz, de l'électricité, d'explosion, de la pollution de l'atmosphère ou des eaux, etc...)	7 622 500 € par sinistre

### **343 - Exclusions**

Ne sont pas garantis les dommages résultant :

- de l'exercice d'une activité professionnelle, d'une fonction élective, d'une fonction de dirigeant d'association ;
- de l'utilisation d'appareils de navigation aérienne soumis à l'obligation d'assurance ;
- de la pratique de la navigation de plaisance sur des bateaux, engins nautiques à voile ou à moteur, y compris les dommages survenus pendant les opérations d'embarquement ou de débarquement ;
- de la propriété ou de l'utilisation de véhicules terrestres à moteur soumis à l'obligation d'assurance et de leur remorque, caravane ou tout appareil terrestre attelé;
- d'un acte de chasse ;
- de toute activité physique ou sportive exercée dans un club, groupement ou association ;
- de l'organisation et de la participation à toutes épreuves, concours, courses ou compétitions, ainsi qu'à toutes épreuves préparatoires nécessitant une autorisation administrative préalable ou soumise à une obligation d'assurance ;
- de la transmission de toute maladie ;
- de dommages causés aux biens de toute nature dont l'agent est propriétaire, locataire ou dont il a la garde ou l'usage.

### **35 - DEFENSE PENALE ET RECOURS**

Sont garantis dans la limite de 22 900 € par sinistre, les recours suivants :

- défense de l'agent devant les juridictions répressives en cas de poursuites, à l'exception des amendes qui lui sont infligées.

Le seuil d'intervention pour le recours judiciaire est fixé à 380 € ;

- les recours amiables ou judiciaires pour les indemnisations des dommages matériels, corporels et immatériels causés à l'agent s'ils sont imputables à un tiers et s'ils résultent d'un événement assuré au titre de la Responsabilité Civile personnelle ou familiale ;
- les recours auprès de la commission d'indemnisation des victimes d'infraction pour la réparation de dommages corporels causés à l'agent et résultant d'infraction ;
- le recours auprès du fonds de garantie des victimes d'actes de terrorisme pour la réparation de dommages corporels causés au bénéficiaire et résultant d'attentat, d'acte de terrorisme ;
- le recours amiable ou judiciaire pour l'indemnisation des dommages corporels causés au bénéficiaire, piéton, cycliste ou passager d'un véhicule terrestre à moteur à la suite d'un accident de la circulation.

### **36 - ACCIDENTS CORPORELS**

Le bénéficiaire ouvre droit aux indemnités décrites ci-dessous, en cas d'accident survenu au cours de toute activité exercée tant à titre privée que professionnelle.

Les indemnités versées au titre d'un accident corporel viennent toujours en déduction des indemnités qui pourraient être allouées au titre de la garantie responsabilité civile.

#### **361 - Décès**

##### *361.1 - Capital décès*

L'assureur verse un capital d'un montant de 304 900 € au :

- conjoint survivant non séparé de corps, ou au concubin ;
- à défaut, aux enfants ;
- à défaut, au père et à la mère ;
- à défaut aux ayants droit.

Le bénéficiaire du capital est alors tenu de fournir toutes pièces justificatives réclamées par l'assureur.

Ce montant est versé dans un délai maximal de 2 ans à dater de l'accident responsable du décès de l'agent.

##### *361.2 - Rapatriement du corps*

En cas de décès de l'Assuré survenu au cours d'un déplacement, AMI organise le transfert de la dépouille mortelle jusqu'au lieu d'inhumation en France ou dans le DOM/TOM de résidence de l'Assuré. L'Assisteuse s'occupe de toutes les formalités à accomplir sur place et prend en charge les frais annexes à ce transport.

Le choix des sociétés intervenant dans le processus du rapatriement est du ressort exclusif d'AMI.

Par ailleurs, si la présence sur place d'un ayant-droit de l'agent s'avère indispensable, AMI peut mettre à la disposition de celui-ci un titre de transport aller et retour et prendre en charge sur justificatifs et à concurrence de 61 € TTC par jour (plafonné à 457 € TTC), les frais d'hôtel du membre de la famille déplacé.

#### **362 - Incapacité permanente totale ou partielle**

En cas d'incapacité permanente résultant d'un accident garanti, le bénéficiaire ouvre droit à une indemnisation de 304 900 €, à condition que le pourcentage du taux d'incapacité permanente fixé soit supérieur ou égal à 16%, et ceci dans la limite d'une franchise de 16 %.

Le bénéficiaire doit alors remettre à l'assureur toutes pièces justificatives, dont notamment le certificat médical de consolidation de l'incapacité.

La reconnaissance d'une incapacité par l'assureur ne peut avoir lieu qu'après le retour en France de l'agent.

Le versement du capital par l'assureur sera fait soit en une seule fois dès que le taux définitif d'incapacité est déterminé, soit par acomptes successifs dans le cas contraire. Le taux retenu doit être supérieur ou égal au pourcentage de la franchise, soit 16%.

### **363 - Exclusions de la garantie liées aux dommages corporels**

Sont exclus de cette garantie et ne donnent donc pas lieu à indemnisation par capital décès ou indemnisation suite à incapacité permanente totale ou partielle, les dommages résultant :

- de la pratique du ski, du bobsleigh, du skeleton, du ice surfing, de l'alpinisme, des sports de combat, des sports aériens, des sports mécaniques, de la spéléologie, du saut à l'élastique ;
- des accidents occasionnés par guerre civile ou étrangère, insurrection, émeute, complot, mouvement populaire auxquels le bénéficiaire a pris une part active;
- de la participation active du bénéficiaire à des rixes, sauf cas de légitime défense ;
- des accidents non consolidés et des infirmités à caractère évolutif ou non, antérieurs au début de la mission, sauf si aucun symptôme ne s'est manifesté au cours d'une période d'une année à partir de cette date ;
- des maladies et de leurs suites (sauf s'il s'agit de la conséquence d'un accident compris dans la garantie), l'apoplexie, les varices, les ulcères variqueux, les maladies sexuellement transmissibles ;
- des dommages résultant d'aliénation mentale, épilepsie, surdité, cécité, ivresse ou délire alcoolique du bénéficiaire ;
- des effets directs ou indirects, d'explosion, d'irradiation, de dégagement de chaleur provenant de la transmutation de noyaux d'atomes ou de la radioactivité ;
- de la conduite d'un véhicule sous l'emprise d'un état alcoolique ;
- d'un acte commis dans l'intention de mettre en œuvre les garanties du contrat ;
- de la prise volontaire de drogue, de stupéfiant ou d'un médicament non prescrit par le corps médical ;
- de l'usage d'arme à feu ou à air comprimé dont la détention n'est pas autorisée, de l'emploi, de la détention ou de la fabrication d'explosif.

En cas de décès résultant d'un accident ayant donné lieu au paiement d'une indemnité pour incapacité permanente survenant dans les 24 mois à compter du jour de l'accident, l'assureur versera la différence existant éventuellement entre le capital assuré en cas de décès et le montant de l'indemnité déjà réglée.

## **4 - MODALITES D'APPLICATION**

### **41 - CONDITIONS PREALABLES A LA PRISE D'EFFET DES GARANTIES**

Pour bénéficier de l'ensemble des garanties définies dans la présente instruction, le service gestionnaire de l'agent devant effectuer une mission de courte ou de longue durée à l'étranger est tenu, préalablement au départ de l'agent, de faxer le document joint en annexe, dûment complété, au numéro figurant sur ce document et d'en garder l'original.

Une copie de ce document doit être envoyée par le service gestionnaire à la DRRH pour information.

En ce qui concerne l'option famille, l'agent doit renseigner la case correspondante afin de bénéficier de l'extension de garantie.

Il doit également mentionner l'identité, le degré de parenté et l'âge des personnes l'accompagnant.

De la même manière en cas de prolongation de la mission ou en cas de transfert en cours de mission dans un autre pays, le service gestionnaire faxe ce document en indiquant précisément s'il s'agit d'une prolongation ou d'une modification du lieu d'exécution de la mission professionnelle.

#### **42 - TRANSMISSION DE DOCUMENTS A L'AGENT DEVANT EFFECTUER UNE MISSION A L'ETRANGER**

Le service gestionnaire est tenu de fournir à l'agent une copie du fax envoyé à l'assureur comportant les coordonnées de ce dernier, ainsi qu'une photocopie de la confirmation de l'assurance et la notice sur laquelle figure le détail des prestations garanties.

#### **43 - MISE EN OEUVRE DES GARANTIES**

##### **431 - Garantie assistance**

Sauf impossibilité démontrée, l'agent ou son entourage doit contacter AMI au numéro indiqué sur le document faxé à l'assureur, au plus tard dans les trois jours de survenance de l'événement médical susceptible d'entraîner un rapatriement, en indiquant le numéro du contrat (3519), faute de quoi il pourra se voir réclamer une indemnité proportionnée au préjudice que ce manquement aura fait subir à AMI.

##### **432 - Assurance bagages**

En cas de sinistre, l'agent est tenu de fournir, dans les meilleurs délais, toutes les preuves pouvant être exigées pour justifier sa réclamation et sur l'existence et la valeur des bagages ainsi que l'importance du préjudice, et notamment :

- en cas de vol : original du récépissé d'un dépôt de plainte émanant d'une autorité légale du pays où le sinistre s'est produit ;
- en cas de destruction totale ou partielle et de perte par une entreprise de transport : bulletins de réserve auprès du transporteur (maritime, aérien, ferroviaire, routier) lorsque les bagages ont été égarés pendant la période où ils se trouvaient sous sa garde.

L'agent ou ses ayants-droit doivent :

- aviser par écrit, AMI, dans les 10 jours où il a eu connaissance du sinistre ;
- déclarer spontanément les garanties dont il bénéficie pour le même risque auprès d'autres assureurs ;
- fournir à AMI tous renseignements et justificatifs originaux réclamés.

##### **433 - Garantie responsabilité civile et pénale**

###### *433.1 - Obligation en cas de décès*

Le service gestionnaire doit remettre à l'assureur toutes pièces justificatives, dans les délais les plus brefs, et apporter la preuve de la relation de cause à effet entre l'accident et le décès.

*433.2 - En cas d'incapacité permanente totale ou partielle*

Le service gestionnaire doit remettre à l'assureur toutes pièces justificatives et notamment :

- la preuve de la relation de cause à effet entre l'accident et l'incapacité permanente ;
- le certificat médical de consolidation de l'incapacité.

La reconnaissance d'une incapacité par l'assureur ne peut avoir lieu qu'après le retour de l'agent en France.

Les causes du décès, la date de consolidation, le taux d'incapacité permanente sont déterminés par le médecin expert de l'assureur.

## **5 - PRISE EN CHARGE DU COUT DE CETTE COUVERTURE**

La prise en charge du régime sera assurée, de manière globale, par la Direction Financière du Siège de La Poste, y compris la sur-cotisation liée à l'option famille.

Toutes difficultés rencontrées pour l'interprétation et l'application de la présente circulaire seront signalées à la Direction la Réglementation des Ressources Humaines – Département Rémunérations et Charges Sociales- .

**ANNEXE 1****TABLEAU RECAPITULATIF DES PRINCIPALES GARANTIES ACCORDEES  
AUX AGENTS EN MISSION A L'ETRANGER**

Assistance	Assurance bagages	Responsabilité civile Vie privée	Responsabilité pénale	Accidents corporels et décès
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en charge du rapatriement en cas de maladie ou accident de l'assuré ;</li> <li>- Déplacement d'un membre de la famille si hospitalisation &gt; à 5 jours (transport et frais d'hôtel max. <b>61 €</b> TTC par jour et plafonné à <b>640 € TTC</b>)</li> <li>- Prise en charge d'un titre aller/retour pour un collaborateur de remplacement</li> <li>- Prise en charge d'un titre de transport aller/retour en cas d'hospitalisation de + 5 jours d'un proche en France ou dans le DOM/TOM de résidence de l'assuré</li> <li>- Prolongation de séjour en cas de maladie ou blessure : <b>61 €</b> TTC par jour avec plafond de <b>1524 €</b></li> <li>- Avance et remboursement des frais médicaux : <b>76 200 €</b> avec franchise de <b>76 €</b> et une couverture de <b>152 €</b> pour les soins dentaires.</li> <li>- Avance de fonds d'une valeur maximum de <b>4 573 €</b></li> <li>- Annulation ou retard de voyages : <b>152 €</b></li> </ul> <p><b>Missions de LD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retour d'un accompagnant en cas de rapatriement sanitaire ou décès</li> <li>- Retour des enfants de - de 15 ans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remboursement de bagages, objets et effets personnels à concurrence de <b>3 811 €</b> au maximum avec une franchise de <b>30 €</b></li> <li>- Retard de livraison des bagages dans la limite de <b>305 €</b> des dépenses de 1ère nécessité</li> <li>- Indemnisation des objets de valeurs à hauteur de <b>1 524 €</b> au maximum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dommages corporels à concurrence de <b>4 573 500 €</b> par sinistre</li> <li>- Dommages matériels à concurrence de <b>762 200 €</b> par sinistre</li> <li>- Dommages exceptionnels à concurrence de <b>7 622 500 €</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avance de caution pénale, maximum de <b>15 245 €</b></li> <li>- Assistance juridique à l'étranger, honoraires d'avocat à concurrence de <b>3 050 €</b></li> <li>- Défense pénale et recours avec seuil d'intervention fixé à <b>380 €</b>. Le montant de la garantie atteint <b>22 900 €</b> par sinistre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capital décès : <b>304 900 €</b></li> <li>- Invalidité : indemnité d'un montant maximum de <b>304 900 €</b> avec une franchise de <b>16%</b>.</li> </ul>

**ANNEXE 2**

**FORMULAIRE DEVANT ETRE FAXE AVANT LE DEPART  
DE L'AGENT EN MISSION A L'ETRANGER**

**DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS A L'ETRANGER  
DES AGENTS DU GROUPE LA POSTE**

Entité juridique : .....

Nom de l'agent : .....

Date de départ : .....

Durée de la mission : .....

Destination (pays) : .....

Option Famille

OUI

NON

*Signature de l'agent*

*Signature du responsable hiérarchique*

**POUR ETRE GARANTI :**

Envoyer ce document dûment rempli, par fax au numéro suivant : **01 49 64 43 09**, vous recevrez en retour un justificatif confirmant votre assurance.

**EN CAS DE SINISTRE :**

Assistance (contrat 3519)

- Par téléphone 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 appelez :

de l'étranger le : **33 1 47 11 12 22**

de France le : **01 47 11 12 22**

- Par fax au numéro suivant : **01 49 64 43 09**

Assurance numéro de contrat : .....

## ANNEXE 3

### DEFINITIONS

**Déplacement de courte durée :**

Mission n'excédant pas 1 mois.

**Déplacement de longue durée :**

Mission comprise entre 1 mois et 1 an.

**Assuré :**

→ Toute personne domiciliée en France Métropolitaine, dans les DOM/TOM ou Principauté de Monaco, mandatée par le souscripteur, envoyée en déplacements professionnels de courtes ou de longues durées à l'étranger et **s'il se déplace avec sa famille**,

- son conjoint non séparé de corps ou de fait ou son concubin,
- ses enfants et ascendants fiscalement à charge.

→ Les incapables majeurs dont la personne en mission, son conjoint non séparé de corps ou de fait ou son concubin est le tuteur ou le curateur.

**Proches parents :**

Les ascendants et descendants au 1<sup>er</sup> degré, le conjoint de droit ou de fait, les frères, les sœurs, le beau-père, la belle mère, le gendre, la belle-fille, la belle-sœur, le beau frère de l'assuré.

**Maladie :**

Toute altération soudaine et imprévisible de la santé constatée par une autorité médicale compétente.

**Accident :**

Tout événement soudain, imprévisible, extérieur à la victime, et indépendant à sa volonté, constituant la cause d'une atteinte corporelle.

**Autorité médicale :**

Toute personne titulaire d'un diplôme de médecine ou de chirurgie en état de validité dans le pays où se trouve l'assuré.

**Equipe médicale :**

Structure de soins adaptée à chaque cas particulier et définie par le médecin régulateur de l'Assisteur, et le médecin traitant.

**Atteinte corporelle grave :**

Blessure ou maladie dont la nature risque de porter atteinte à la vie même du patient ou d'engendrer à brève échéance, une aggravation importante de son état si des soins adéquats ne lui sont pas prodigués rapidement.

**Titre de transport :**

Pour les trajets dont la durée est inférieure à 5 heures, il sera remis un billet de train aller / retour, 1<sup>ere</sup> classe.  
Pour les trajets supérieurs à cette durée, il sera remis un billet d'avion aller /retour, classe touriste.

**Sinistre :**

Tout événement justifiant l'intervention de l'Assisteur.  
Franchise : Part des dommages qui reste à la charge de l'Assuré.

**Prise en charge :**

Pour bénéficier des prestations d'Assistance, il est indispensable de contacter l'Assisteur, préalablement à toute intervention, et ce afin d'obtenir un numéro de dossier qui seul justifiera une prise en charge des interventions.

A défaut, l'Assisteur se réserve le droit d'examiner l'opportunité d'effectuer les remboursements. Dans tous les cas, ceux-ci ne pourraient être supérieurs aux montants qui auraient été engagés directement par l'Assisteur.