



THR

POLITIQUE DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS



Intervenants prestataires, Formateurs Occasionnels et Form'Acteurs dans leurs missions de conseil et de formation

Mise à jour le 31/10/2023

(hors interventions pour DIFCAM, exceptées BEA et formation APELS)

LA POLITIQUE DE PRISE EN CHARGE DES THR (TRANSPORT, HÉBERGEMENT, REPAS) DE L'IFCAM EST COHÉRENTE AVEC LA POLITIQUE DES DÉPLACEMENTS du GROUPE CRÉDIT AGRICOLE. ELLE AFFICHE TROIS OBJECTIFS PRINCIPAUX :

- Maîtriser les charges de fonctionnement liées à la formation ;
- Offrir à tous les intervenants pédagogiques des conditions de déplacement adaptées et équitables ;
- Répondre à des exigences alliant confort, sécurité et maîtrise de la consommation carbone.

Les forfaits sont calculés automatiquement, les voyages en 1^{ère} classe SNCF ont été maintenus, les tarifs de prise en charge ont été revus et restent harmonisés entre les différentes populations de voyageurs. Certaines prestations sont remplacées par des forfaits. Ainsi, certains processus de réservation ont été revus par l'IFCAM dans le souci de faciliter l'organisation des voyages dans un contexte souvent contraint.

[1]

POLITIQUE DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS (hors DIFCAM) octobre 2023

IFCAM, L'UNIVERSITE DU GROUPE CREDIT AGRICOLE

Adresse siège : 48 rue de La Boétie 75008 PARIS - Adresse accueil : 57 avenue Jean Jaurès 92120 MONTROUGE

SOMMAIRE

I. QUELLES SONT LES REGLES QUI S'APPLIQUENT À MON DEPLACEMENT ? QUELS SONT LES MONTANTS PRIS EN CHARGE ?	3
1. VOYAGER EN AVION ?.....	4
2. TRANSPORT FERROVIAIRE EN FRANCE ET EN EUROPE	4
3. DANS QUELLES CONDITIONS, LES TRANSFERTS SONT-ILS PRIS EN CHARGE ?	4
4. QU'EN EST-IL DES VOYAGES EN VOITURE ET DE LA LOCATION DE VEHICULE ?	4
5. HEBERGEMENT	5
6. QUEL EST LE MONTANT DE PRISE EN CHARGE DES REPAS ? QUELLES SONT LES REGLES ?	5
II. COMMENT DOIS-JE M'Y PRENDRE ? PROCÉDURES DE RÉSERVATION	6
1. RESERVATION DES TRANSPORTS ET HEBERGEMENT VIA HAVAS.....	6
2. ECHANGES OU ANNULATIONS DE RESERVATIONS.	6

I. QUELLES SONT LES REGLES QUI S'APPLIQUENT À MON DEPLACEMENT ? QUELS SONT LES MONTANTS PRIS EN CHARGE ?

		Intervenant Ile-de-France	Intervenant de Région
Ile-de-France	INTRA ou INTER	✗	✓ Prestataire : agence HAVAS pour le voyage uniquement F'A ou FO : agence HAVAS pour le voyage et l'hébergement
	Région	INTRA	✓ Prestataire : Forfait déplacement (Transport + hébergement + transfert) F'A ou FO : agence HAVAS pour le voyage et l'hébergement
		INTER décentralisé	✓ Prestataire : agence HAVAS pour le voyage uniquement F'A ou FO : agence HAVAS pour le voyage et l'hébergement
			✓ Prestataire : Forfait déplacement (Transport + hébergement + transfert) F'A ou FO : agence HAVAS pour le voyage et l'hébergement
			✓ Si lieu de formation = origine intervenant = même département alors Forfait prestataire ou plafond F'A/FO pour le montant du transfert

Rappel : les règles liées au déplacement prennent en compte le point de départ de l'intervenant et le lieu de l'animation comme point d'arrivée.

En synthèse, les règles ont été simplifiées et ajustées pour une équité de traitement des intervenants des prestataires :

NOUVEAU

- Pour tout déplacement, en session INTER ou INTRA, au départ ou à l'arrivée en Ile-de-France
Agence de voyage HAVAS pour le transport et organisation en autonomie pour l'hébergement en APPLIQUANT LES REGLES DE LA POLITIQUE VOYAGE IFCAM.
- Pour tout déplacement Région / Région (hormis dans un même département)
Forfait Transport / Transfert / Hôtel / Repas
- Pour tout déplacement dans un même département, hors Ile-de-France
Accord d'un forfait Transfert d'un montant unique
- Pour tout déplacement en Ile de France / Ile de France
Pas de prise en charge

Form'acteur (FA) ou Formateur Occasionnel (FO) bénéficient de bons de voyages IFCAM-HAVAS pour réserver transport et hôtel et se font rembourser repas et transferts en appliquant les règles tarifaires IFCAM et selon les procédures de l'entité employeur (entité Crédit agricole pour les F'A et IFCAM pour les FO).

[3]

POLITIQUE DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS (hors DIFCAM) octobre 2023

IFCAM, L'UNIVERSITE DU GROUPE CREDIT AGRICOLE

Adresse siège : 48 rue de La Boétie 75008 PARIS - Adresse accueil : 57 avenue Jean Jaurès 92120 MONTROUGE

1. Voyager en avion ?

- L'avion est autorisé uniquement si la **durée du trajet en train correspondante est > 3 h 40**.
- La classe **Affaires n'est pas prise en charge**.
- Les billets **low cost** (toutes compagnies) ou à tarifs préférentiels quelles que soient la destination et la durée du vol **sont privilégiés**

par l'Agence de voyage.

A moins de 15 jours du départ, la réservation en Eco ferme non flexible est privilégiée par l'Agence de voyages.

- Il faut **signaler à l'Agence de voyages** la possession d'une **carte de réduction ou de fidélité**.



2. Transport ferroviaire en France et en Europe

- Quelle que soit la durée du transport, l'IFCAM a fait le choix de conserver les **voyages SNCF en 1^{ère} classe**.
- Les **tarifs optimums sont privilégiés par l'Agence de voyage** en fonction des conditions de réservation et du rapport prix / souplesse de l'organisation : le tarif loisir est choisi préférentiellement sauf si le voyageur est titulaire d'une carte pro. Le choix s'oriente alors sur un tarif correspondant.
- Dans le cas du paiement d'un **forfait transport**, l'IFCAM calcule automatiquement le **montant attribué TTC pour une gestion directe du déplacement par l'intervenant / prestataire**.
- **Les F'A et FO reçoivent un bon de voyage pour réserver auprès de l'agence HAVAS.**
- N'oubliez pas de signaler à **l'Agence de voyages** la possession d'une **carte de réduction ou de fidélité**.



3. Dans quelles conditions, les transferts sont-ils pris en charge ?

On entend par *Transfert* le déplacement du domicile de l'intervenant au lieu de départ en train ou avion puis du lieu d'arrivée du voyage au site de l'intervention et retour, quel que soit le mode utilisé (bus, navette, taxi).

Le montant du transfert est calculé automatiquement par le SI ITEM.

Il est évalué à **60€ par session**. Pour les déplacements de courte distance, il est intégré directement dans le forfait transport.

Les **Form'Acteurs** seront remboursés sur justificatifs, pour un montant maximum de 60€, selon les procédures de leur entité.

Les **Formateurs Occasionnels** perçoivent au maximum 60€ remboursés sur justificatifs.



4. Qu'en est-il des voyages en voiture et de la location de véhicule ?

Pour un voyage, les locations de véhicules sont autorisées par l'IFCAM uniquement en Cat A (Economique) pour une ou plusieurs personnes **quand le voyage en train ou avion est impossible**. Si la destination est éloignée de plus de 250 km du lieu de départ (aller simple), la location en Cat. B est possible.

Les réservations de voiture de location doivent être faites **exclusivement** via HAVAS. Les frais de parking, essence et péage dans le cadre de la location sont remboursés sur justificatifs*.

*Dans ce cas il n'y a pas d'attribution de forfait pour Transfert



5. Hébergement

Qui fait la réservation ?



- Intervenant Prestataire : indemnisé au forfait, le **coût de la chambre est calculé dans le forfait qui est octroyé** par l'IFCAM
- Pour les Form'Acteurs et les Formateurs Occasionnels, la **réservation est assurée par l'agence de voyage** en utilisant le bon de voyage envoyé par l'IFCAM.
- Intervenant en correction d'examen ou Jury pour le Diplômant, des modalités particulières de voyage et de séjour peuvent être organisées par l'IFCAM qui communiquera.
- Pour les voyages de groupe organisés par l'IFCAM, la réservation se fera selon les indications du Responsable

de l'offre.

- Si l'agence HAVAS recherche un hôtel, un standard 3 étoiles maximum ou un hôtel de la chaîne IBIS, le plus proche du site de l'intervention et dans le respect du plafond IFCAM est imposé.

Vous pouvez proposer un hôtel « préféré » à condition qu'il respecte les conditions de prise en charge inférieures ou identiques à celles de l'établissement proposé par l'agence. Havas fera ce qu'il peut pour respecter votre demande en fonction des capacités de réception de l'hôtel.



Dans tous les cas, l'agence de voyage est responsable de la réservation dans le respect des règles de prise en charge de la politique THR de l'IFCAM.

Quels sont les montants prévus ?



- En **Ile-de-France** : plafond de 250€, petit déjeuner et taxe de séjour inclus
- En **région** : plafond de 135€, petit déjeuner et taxe de séjour inclus.
- A l'**étranger** : le plafond est étudié par l'IFCAM en amont du voyage et spécifiquement à chaque destination.

- **L'IFCAM prend systématiquement en charge la nuit précédant le jour de l'intervention.**

Pour les F'A et les FO, les dépassements de plafonds ou les dérogations sont accordés uniquement par l'Agence de voyage en direct avec les équipes de l'IFCAM.

6. Quel est le montant de prise en charge des repas ? Quelles sont les règles ?

Le petit déjeuner est compris dans le montant attribué aux frais d'hébergement.

Le déjeuner est pris en charge par l'entité accueillante : les entreprises du Crédit agricole pour les sessions INTRA, l'IFCAM pour les sessions INTER.

Dans le cas **exceptionnel** où un déjeuner n'est pas prévu par l'entité accueillante, un montant max.

de 30€ en IDF et 25€ en région peut être attribué à titre dérogatoire par l'IFCAM.

Le remboursement se fait sur pièce justificative pour les Form'Acteurs et les Formateurs Occasionnels.





Prestataire, le dîner est remboursé sur la base d'un forfait de 30€ en Ile de France et 25€ en région.

Form'acteur ou Formateur occasionnel, la dépense pour le dîner peut aller jusqu'à 30€ en Ile-de-France et 25€ en région, qui seront remboursés sur justificatifs par l'entité employeur, par l'IFCAM pour les FO (frais professionnels).

II. COMMENT DOIS-JE M'Y PRENDRE ? PROCÉDURES DE RÉSERVATION

**NOUVELLE AGENCE
PARTENAIRE →**

HAVAS VOYAGES

ifcamhavas@ca-ifcam.fr
03 88 34 87 60

LUNDI AU VENDREDI

9H00 – 18H00 SANS INTERRUPTION

1. Réservation des transports et hébergement via HAVAS

En déplacement pour l'IFCAM, toute réservation de voyage et d'hébergement auprès de l'Agence HAVAS qui s'effectue via un bon de voyage (NOUVEAU FORMAT 2023), édité par l'IFCAM avec la référence de la session pour laquelle est organisé le déplacement. (Ce document comporte nécessairement un N° de référence émis par le SI de l'IFCAM).

Attention ! Aucun autre document ne sera accepté par l'agence.

Le Bon de voyage doit être complété et doit parvenir à HAVAS, par vos soins, au contact indiqué sur le document avec toutes les précisions nécessaires à l'organisation du déplacement.

Pour plus de rapidité de traitement, il faut penser à indiquer dans l'objet du mail votre nom et la date de début de votre séjour (jour & mois)

En retour, HAVAS confirme par mail les réservations et fait parvenir les titres de réservations (transport et hôtel quand c'est le cas).

2. Echanges ou annulations de réservations.

Les échanges ou annulations sont traités directement par l'Agence HAVAS.

Il faut utiliser le message initial reçu de l'agence pour lui signifier le changement (avec la fonction « répondre » d'Outlook à partir du message de confirmation de réservation de l'agence), en ajoutant dans l'objet du mail « Annulation de billet, d'hôtel, ... » ou par téléphone à Havas Voyages si le train doit partir dans les 2h00 -

En dehors des heures d'ouverture de l'agence de voyages, et si l'hôtel a été réservé par l'agence, avertir directement l'hôtel (F'A et FO). Ses coordonnées sont généralement présentes dans le 1er mail de confirmation de la réservation par l'agence. A défaut, l'IFCAM serait facturé pour « no show » (non présentation).

Règle d'échanges des billets de retour

Il ne peut y avoir d'échange de billet de voyage le jour même du déplacement si celui-ci est réalisé dans un intervalle de moins de 2 heures, sauf pour des billets échangeables sans pénalité (billet PRO qui permet de faire directement l'échange).

3. Cas particulier de plusieurs sessions consécutives

Si deux ou plusieurs sessions consécutives s'enchaînent, le forfait transport est adapté à la réalité du déplacement, pour une répartition des coûts, selon le principe suivant :

- Sur le **même site d'intervention**, la 1^{ère} session supportera le trajet Aller et la 2^{ème} ou dernière session supportera le trajet Retour.
- Sur des **sites d'intervention différents** :
 - la 1^{ère} session supporte le transport du site d'Origine au Site d'Intervention,
 - les sessions suivantes supportent le transport du Site d'Intervention de la session précédente au site d'intervention de la nouvelle session,
 - la dernière session supporte le transport pour le retour au site d'Origine.

Le **forfait transfert** est accordé par session animée.

4. Cas particulier des déplacements en Corse, DOM/TOM, ou étranger

Les déplacements en Corse, dans les DOM/TOM ou à l'étranger, font l'objet de règles de prise en charge spécifiques validées par l'IFCAM avec l'entité bénéficiaire de la prestation pédagogique, à la création du bon de commande client. Les déplacements peuvent, selon le cas, être directement pris en charge par l'entité ou réservés par l'IFCAM via l'agence partenaire HAVAS qui peut proposer un devis sur demande.