

27 JANVIER 2026

## Déplacements professionnels

La Direction nous a présenté aujourd'hui en CSEC sa vision des déplacements professionnels pour 2026.

### Règles concernant la politique voyage

- Les déplacements doivent être validés par le manager
- Pour les déplacements dans les pays à risque il faut se référer à la note Chorus 87203724-GOV-GRP-FR-05
- Les réservations doivent se faire via l'outil Cytric en liaison avec l'agence de voyage CWT (les réservations de type Booking et Airbnb ne sont pas autorisées)
- Les modifications ou l'annulation d'un voyage doit se faire par l'outil ou par le biais de l'agence de voyage avec l'accord de la hiérarchie
- En cas de recours à la voiture, un maximum de 300 kms aller-retour par jour peut être effectué par le collaborateur
- Le barème des frais kilométrique inclut les frais de carburant

### Frais d'hébergement et de restauration en métropole

**Les frais sont remboursés aux frais réels sur présentation des justificatifs.** En l'absence de justificatif, le barème Urssaf suivant sera appliqué pour 2026 :

- Repas (2 par jour) : 21,40 €
- Hébergement + Petit déjeuner :
  - Départements 75, 92, 93, 94 76,60 €
  - Autres départements métropolitains 56,80 €

Lors d'une mission professionnelle dans un établissement Thales, le salarié devra prendre son repas au restaurant d'entreprise lorsque celui-ci existe et sera remboursé de l'intégralité des frais (y compris frais d'admission).

En cas d'absence de justificatif, le salarié doit fournir son relevé bancaire attestant des frais réels engagés ainsi qu'une attestation sur l'honneur.

Lors d'un repas où sont présents un salarié et son manager, le règlement du repas et de la note de frais doivent être faits par le manager et non le salarié.

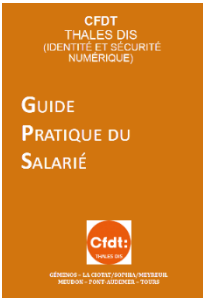


La Direction persiste et signe sur la limitation à 40 € par repas. Pour la **CFDT** cela ne respecte pas l'accord Groupe sur les déplacements professionnels. A ce jour, lorsque la limite est dépassée, il y a seulement un message d'alerte envoyé au salarié et au manager. La **CFDT** ne veut pas pousser à la consommation et même si nous invitons tout de même les salariés à présenter des notes de frais raisonnables, pour nous la Direction ne peut pas refuser de rembourser une note de repas supérieur à 40 €.

### Frais d'hébergement et de restauration hors métropole

**L'indemnisation des déplacements peut se faire suivant l'une des 2 modalités suivantes :**

- Remboursement aux frais réels
- Par application du barème pays



Vous pourrez retrouver prochainement toutes ces informations et encore plus de détails sur le sujet en page 37 de notre [Guide Pratique du Salarié](#).

