



ASSURANCE ET DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS

PRINCIPAUX ENSEIGNEMENTS

- Évolution des offres et **arrivée de nouveaux acteurs**.
- Évolution des **comportements** (« bleisure », « open booking »...).
- Niveau de **risque global plus fort** (nouveaux produits, voyages plus lointains, plus fréquents) contexte géopolitique, risques climatiques, multiplication des intervenants...
- De nombreux contrats d'assurance au sein de l'entreprise, directs ou indirects, gérés par des personnes différentes. Une relation forte entre assurance et assistance.
- Une **bonne connaissance de ses contrats** et des besoins permet de :
 - Réduire le risque pénal du chef d'entreprise,
 - Augmenter le confort du voyageur,
 - Réaliser des économies sur le budget déplacements professionnels.



CIBLES

Travel manager
DRH
Direction de la sûreté
Voyageur
Service juridique
Service assurances

CE QU'IL FAUT SAVOIR

Obligations légales et définitions :

- Le déplacement professionnel peut être inhérent aux obligations professionnelles du salarié. Dans ce cas, la zone de déplacement et les modalités de prise en charge des notes de frais sont précisées à la signature de contrat. En revanche, dans le cas d'un travailleur sédentaire, il n'y aura pas de modification du contrat de travail.
- Responsabilité de l'employeur dans le cas d'un déplacement professionnel : le code du travail (art. L412-1-1) engage l'employeur à « *prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses travailleurs* ». L'entreprise doit alors informer le collaborateur sur la typologie des destinations dans lesquelles il est amené à voyager ainsi que sur les caractéristiques propres à prendre en compte. Dès lors, la première obligation à prendre en matière d'assurance est de s'assurer que l'entreprise informe suffisamment les voyageurs des risques encourus lors de leurs déplacements.

Temps de travail et déplacement professionnel :

Il est important de rappeler que si le temps de déplacement professionnel dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, il doit faire l'objet d'une contrepartie sous forme de temps de repos ou de compensation financière. Il est également nécessaire de savoir que le temps de trajet entre deux lieux de travail constitue un temps de travail effectif.

Cumul d'assurances et contribution légale :

Il y a cumul d'assurances lorsqu'une personne est assurée « *auprès de plusieurs assureurs, par plusieurs polices, pour un même intérêt, contre un même risque* », selon la définition donnée par le code des assurances (art. L121-4).

Différents types d'assurances :

Il faut bien distinguer «assurance» et «assistance» même si ces notions peuvent être mélangées au sein d'un même contrat.

L'assurance va permettre de fournir un dédommagement suite à un sinistre (accident) alors que l'assistance va permettre de fournir un support matériel et logistique au voyageur.

On distingue :

- Les **assurances de confort** qui permettent de compenser un imprévu, sans risque pour sa santé ou sa vie.
- Les **assurances-vie** qui concernent l'indemnisation et la prise en charge des risques et imprévus ayant un impact sur la santé et la vie du voyageur d'affaires.
- Les **assurances diverses** qui représentent différentes assurances complémentaires aux deux catégories précédentes, à savoir : responsabilité civile, assurance maladie, assurances de véhicule...

Il existe 3 grandes catégories de risques à sécuriser :

- Le voyageur : décès, accident, rapatriement etc...
- La destination : contexte micro et macroéconomique, événements climatiques...
- Le voyage : perte de bagages, retard de vol etc...

Pour chacune de ces catégories de risques, la responsabilité de l'entreprise et les enjeux sont différents. Les assurances relatives au voyage sont plus du domaine du confort alors que les assurances pour le voyageur constituent un minimum légal qui peut être complété par les assurances sur la destination.

La bonne maîtrise de ces 3 types d'assurances permet de couvrir les obligations légales pour l'entreprise et son représentant.

Check list pour auditer son niveau d'assurance :

- ❑ Recensement des contrats existants et des responsables au sein de l'entreprise.
- ❑ Analyse des destinations fréquentées.
- ❑ Analyse des voyageurs (fréquents et occasionnels)
- ❑ Recensement et préconisation des moyens de paiement (centraux, individuels privés ou individuels affaires) : des assurances et assistances sont associées à chaque moyen de paiement.
- ❑ Documentation de la politique d'assurance et communication aux salariés et voyageurs.
- ❑ Création d'une grille de choix (en fonction du moyen de paiement et de ses contrats, quand souscrire, quelle assurance complémentaire, quand prendre des billets flexibles ou semi-flexibles?...).
- ❑ Encourager l'information et la connaissance de votre voyageur sur la destination. Une bonne préparation de son voyage permet de mieux appréhender les risques et donc de diminuer les accidents et sinistres.

CONSEILS PRATIQUES

- Préparer la gestion de crise (processus, communication, contacts des proches, liste de diffusion...).
- Anticiper la gestion de crise avec vos fournisseurs (TMC, assistants, sécurité...).
- Informer en amont vos collaborateurs (numéros utiles, numéros de contrats d'assurances...).
- Former vos collaborateurs à la prévention des risques.

LE SAVIEZ-VOUS ?

Pour plus de détails, reportez-vous à l'étude publiée en mai 2016 par l'AFTM sur les assurances lors de déplacements professionnels. Au travers de cette étude, vous trouverez un panorama des typologies de risques et produits existants, les clefs pour relever les points d'attention pour l'entreprise et les voyageurs, des conseils pratiques ainsi qu'une check list pour évaluer le niveau de couverture de votre entreprise.

CHANGEMENT & IMPLICATION

Aucune contrainte majeure, mais plutôt un ensemble de best practices afin de vérifier et d'optimiser son niveau d'assurance.

POINTS D'ATTENTION

- **Vérifier les exclusions particulières** (en matière de durée et également d'analyse de la destination) ainsi que les exclusions générales (grève, attentats, épidémies).
- **Vérifier le niveau des garanties** proposées (en termes de montant garanti mais également de franchise).
- **Vérifier que les garanties s'appliquent également en dehors des heures de travail**, en portant une attention à la juste définition du « temps de travail ».
- **Vérifier que les franchises s'appliquent en cas de sinistre** ainsi que les montants maximums de dédommagement.
- **Vérifier que les assistances comprennent la possibilité d'un soutien juridique.**
- **Vérifier que les assurances associées à des moyens de paiement ne comportent pas d'exclusion.**
- **Vérifier les exclusions liées aux activités** (certaines activités dites de « loisirs » peuvent faire partie de la fonction du salarié en déplacement et participer au networking).
- **Vérifier les contrats des assistants** et leur capacité à intervenir dans des pays sous sanctions économiques.

LE POUR ET LE CONTRE

FORCES

- La mise en place d'une stratégie d'assurance pertinente permet de rassurer le collaborateur et de protéger le chef d'entreprise d'un risque pénal.
- La prise de conscience des différentes composantes des assurances/assurances permet de couvrir au mieux ses collaborateurs et de protéger l'entreprise en cas de sinistre.
- Les comparateurs d'assurances : certains assureurs proposent des outils permettant de vérifier l'intégration des assurances voyages qu'ils proposent dans vos moyens de paiement. Il s'agit d'un outil en ligne sur lequel on renseigne les premiers numéros de sa carte bancaire.
- Il existe des applications de tracking proposées par International SOS, iJET, SSF...
- Une bonne communication des contrats d'assurance permet de faire des économies (fin des souscriptions inutiles). Cela nécessite une bonne connaissance des contrats en cours et une bonne communication auprès des voyageurs (avec mise en avant des best practices).
- L'assurance et l'assistance permettent de contribuer au confort du collaborateur, à la politique RH et RSE de l'entreprise.

FAIBLESSES

- Pour un bon nombre d'entreprises, la politique d'assurance n'est pas inscrite dans la PVE.
- Il n'existe pas d'information écrite sur la prévention des risques.
- Le niveau d'assurance est souvent mal connu (multiples contrats, plusieurs responsables, peu d'analyse des besoins réels et exclusions des contrats sous-crits...).
- Sans une bonne stratégie d'assurance, les dommages causés par un sinistre peuvent être très importants pour l'entreprise et peuvent dans le pire des cas causer une faillite (particulièrement dans les PME – ETI).

LES CITATIONS UTILES

« Les entreprises comprennent qu'il faut impliquer et responsabiliser leurs collaborateurs, car ils font partie intégrante du dispositif de sécurité. Ils ne peuvent pas attendre passivement que leur entreprise ou leur assistant prennent soin d'eux. Si toutes les mesures préalables n'ont pas suffi, le déploiement d'équipes sur le terrain constitue alors le dernier filet de sécurité. »

Source : voyages-d-affaires.com

« Une action de sensibilisation des collaborateurs est également nécessaire. L'étude Amex révèle en effet que les entreprises sont en décalage avec la perception des voyageurs qui estiment, à 60 %, la sécurité comme un élément peu ou pas important. »

Source : voyages-d-affaires.com