

## 1- Objet

La présente note a pour objet de définir les aides accordées par l'entreprise à tout salarié de KAEFER en France en cas de mutation opérée dans l'intérêt de l'entreprise et / ou à la demande de l'entreprise, lorsque cette mutation oblige au déménagement du collaborateur, ainsi que les conditions dans lesquelles ces aides seront accordées.

La mutation, par son caractère permanent, se distingue du déplacement, qui est temporaire et n'est pas visé par la présente note.

## 2- Champ d'application

Cette procédure est applicable à l'ensemble de l'Entreprise et de ses salariés.

## 3- Principe

### 3.1 Définition

Par mutation, il faut entendre le transfert d'un membre du personnel dans un autre établissement, une autre région en France, ceci à titre permanent, l'intéressé étant administrativement rattaché au nouvel établissement à partir d'une date fixée d'un commun accord.

La mutation est notifiée par écrit sous forme d'un avenant au contrat de travail rédigé par la Direction des Ressources Humaines

Toute mutation de salarié réalisée dans l'intérêt de l'entreprise et / ou à la demande de l'entreprise donne lieu à une aide de l'entreprise dans les conditions suivantes lorsque cette mutation oblige le déménagement du collaborateur.

### 3.2 Objectifs

La mobilité géographique du personnel a pour but d'offrir une plus grande souplesse de gestion afin d'adapter nos services aux fluctuations de la demande de nos clients en tout point du territoire national où l'implantation ou le renforcement de la société sont jugés nécessaires.

De ce fait, elle permet d'améliorer l'image de marque de la société auprès de la clientèle tout en offrant au collaborateur concerné des possibilités d'évolution, de perfectionnement, d'élargissement des tâches et éventuellement de promotion.

La mobilité géographique est concrétisée par une mutation.

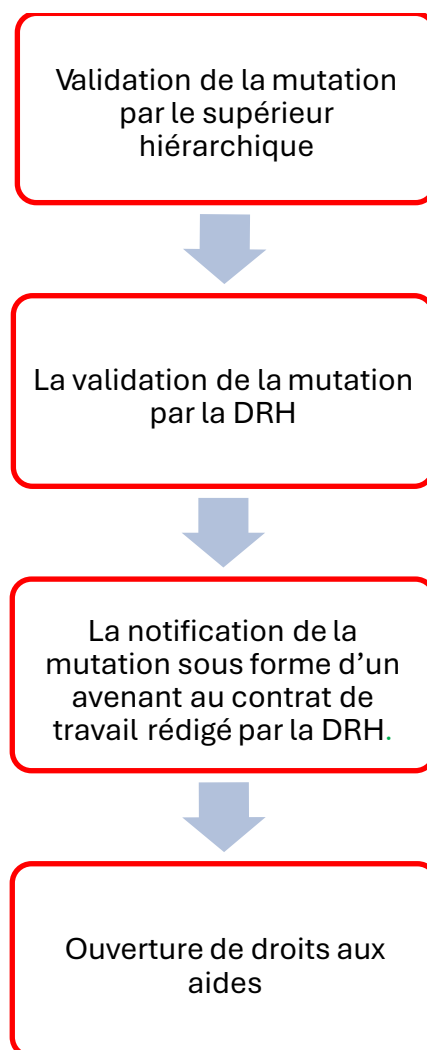
## 4 – Le process

### 4.1 Les responsabilités

La décision de mutation ouvrant droit à ces aides est du ressort de la Direction des Ressources Humaines après validation du supérieur hiérarchique du collaborateur concerné.

La mutation est notifiée par écrit sous forme d'un avenant au contrat de travail rédigé par la Direction des Ressources Humaines.

### 4.2 Le déroulement



### 4.3 Les frais de déménagement

- Les frais de déménagement sont réglés directement par l'entreprise au déménageur, sans que le collaborateur n'ait besoin d'avancer les fonds.
- Le collaborateur doit avoir préalablement sollicité 3 devis et les avoir transmis à la Direction des Ressources Humaines à minima 3 semaines avant la date de déménagement.
- Le choix du déménageur est réalisé par la Direction des Ressources Humaines, au vu des devis proposés.

### 4.4 Les indemnités d'installation

- Afin de compenser les frais découlant directement de ce changement de domicile, l'entreprise prend en charge les dépenses engagées par le salarié muté, ceci dans les limites suivantes :
  - Célibataire - 1250 euros
  - Marié sans enfants - 1500 euros
  - Majoration par enfant à charge (dans la limite de 3) - 125 euros
- Les frais couverts par l'indemnité d'installation devront correspondre à des remises en état, travaux, frais d'installation, aménagement, branchements, achat d'électroménager, c'est-à-dire toute dépense conforme à ce qui est admis par l'URSSAF comme pouvant être exonérés de charges, et ne correspondant pas à un avantage en nature.
- Les factures devront correspondre à des achats et travaux opérés dans les quatre mois suivant le déménagement.

	Rédacteur	Vérificateur	Approbateur
Date			
Nom	Berta Seth	Leslie Robin	Bertrand Chaffange
Fonction	Responsable Recrutement	Responsable Relations Sociales	DRH
Visa	Validé	Validé	Validé