

TRANSPORTS ET HEBERGEMENT POUR LES FORMATIONS

Nous traitons avec l'agence **American Express**.

Pour toutes réservations de transports ou d'hébergement liées à la formation, vous devez **compléter le formulaire en ligne sur intranet**.

Attention, **la demande doit être envoyée sous 15 jours** au plus tard, à partir de la réception de l'invitation.

Pour les magasins, vous devez être connecté sur l'intranet en tant que directeur de magasin.



Chemin d'accès :

RH → Formation → Demande de voyage formation

Lien direct du formulaire :

http://www.thom-intranet.com/salarie/demande_voyage/

Une fois votre formulaire envoyé, si aucun retour ne vous a été fait **après 5 jours**, ou si vous souhaitez annuler votre demande, veuillez contacter l'agence :



thomgroup@amexgbt.com



L'agence est joignable du lundi au vendredi, de 09h00 à 17h00