

POLITIQUE VOYAGE POUR LES FORMATIONS

Fonctionnement global

- Dès réception de l'invitation de formation, le collaborateur transmet sa demande de transports et/ou d'hébergement à l'agence de voyage grâce au **formulaire de réservation** disponible sur Intranet.
- L'agence de voyage s'engage à :
 - transmettre un accusé de réception aux stagiaires dans les 24h.
 - faire une proposition de transport et/ou d'hébergement aux stagiaires sous 72h.

Transports

- L'agence de voyage s'engage à réserver le mode de transport (train/avion) pour une arrivée sur Paris ou Marne la vallée (pour les formations à la THOM Academy) ou le plus proche du lieu de formation (hors THOM Academy).
- L'agence favorise au maximum les déplacements en train (2^{de} classe), dans la limite de 4 heures de trajet.
- Si le trajet est supérieur à 4 heures ou si les horaires ne collent pas avec ceux de la formation, proposer un **trajet en avion**.
- Privilégier les compagnies aériennes Low Cost (EasyJet, Ryanair, Hop...).
- Si les horaires ne respectent pas ceux de la formation ou si le billet est moins cher ailleurs, proposer une autre compagnie aérienne.
- Les demandes d'hébergement la veille d'une formation sont permises si le temps de déplacement entre le lieu de domicile et le lieu de formation est supérieur à 2 heures.
- Une fois les billets émis, pour une modification ou une annulation, l'agence doit demander la validation du service formation.

Horaires

- L'agence s'engage à respecter les horaires de formation (horaires indiqués sur l'invitation). Le trajet aller doit permettre aux stagiaires d'arriver sur le lieu au moins 15 minutes avant le début de la formation.
- Les premiers départs doivent être proposés à partir de 6h du matin.
- L'agence proposera au collaborateur un trajet retour en respectant les horaires de fin de formation et en tenant compte du temps de trajet pour aller à la gare ou l'aéroport.

Hébergement

Thom Group transmet, chaque année, une copie des contrats de partenariat passés avec les hôtels IBIS et NOVOTEL de Noisy-le-Grand.

Le service Développement RH transmet la répartition des hôtels à l'agence selon les sessions et programmes.

- A réception des listes de participants, l'agence estime les besoins et procède à une pré-réservation des chambres dans les hôtels partenaires situés à proximité.
- Si les hôtels partenaires sont complets, possibilité de proposer d'autres établissements. L'hôtel doit être proche du RER A et à maximum 20min du lieu de formation.
- L'hébergement est accepté pour l'ensemble des collaborateurs (province et région parisienne)
- Possibilité de réserver une chambre d'hôtel la veille de la formation (si le trajet est supérieur à 2h)

