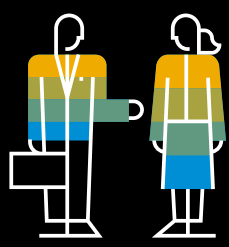




FEUILLE DE ROUTE POUR RECOMMENCER À VOYAGER

Êtes-vous réellement bien préparé à reprendre vos voyages d'affaires ?
Votre entreprise se soucie de votre santé, de votre sécurité et de votre bien-être. Pour l'aider à vous aider, veuillez suivre ces étapes simples :

VUE D'ENSEMBLE



De nombreuses entreprises limitent les voyages d'affaires aux rendez-vous client en présentiel, susceptibles de générer des revenus.



Nous faisons face à une reprise des voyages progressive et graduelle, rythmée par la réouverture des pays, des États et des frontières selon des calendriers différents



Les déplacements doivent être volontaires : une destination peut être « ouverte aux voyages ou aux affaires », mais la décision de voyager reste personnelle

À SAVOIR AVANT DE PARTIR

1

Consultez le **Traveler Resource Center** destiné aux voyageurs pour connaître les dernières restrictions et exigences applicables aux voyages selon les pays, états et opérateurs aériens.

2

Informez-vous de la sécurité de votre destination grâce à Triplt, une application de voyage de SAP Concur proposant des « scores de sécurité ».

3

Mettez à jour votre profil dans Concur Travel avec les coordonnées actuelles des personnes à contacter en cas d'urgence

4

Respectez la procédure d'approbation préalable au voyage éventuellement instituée par votre entreprise



Réserver via vos solutions SAP Concur (Concur Travel ou TripLink pour les réservations directes auprès des prestataires)

Pour les voyages internationaux ou complexes, réservez via le(s) partenaire(s) d'assistance du prestataire de voyages (TMC) de votre entreprise.

Avant de réserver, vérifiez si vous possédez des billets d'avion/avions non utilisés



Lors de la réservation, recherchez toujours des partenaires ayant des protocoles de nettoyage clairs

Faites des réservations de billets d'avion et d'hôtels modifiables et remboursables en cas de changements imprévus

PRÉCAUTIONS AVANT LE DÉPART

1

Prévoyez un équipement de protection individuelle (EPI) : les masques sont obligatoires dans de nombreuses situations

2

Emportez du désinfectant pour les mains et des lingettes antibactériennes

3

Vérifiez les réglementations nationales, les règles d'ouverture des frontières et les périodes de quarantaine

4

Revoyez les consignes de sécurité aéroportuaires pour passer sans encombre les points de contrôle de sécurité



REPRENDRE LA ROUTE



Pour en savoir plus, consultez le **Traveler Resource Center**



Arrivez tôt et prévoyez un délai supplémentaire pour l'enregistrement à l'aéroport en raison des contrôles de santé et de sécurité

Suivre les nouvelles règles et restrictions d'embarquement des compagnies aériennes (différentes selon les transporteurs)

Apportez votre propre collation et votre oreiller de voyage : de nombreux transporteurs n'assurent qu'un service limité en vol

Choisissez les options les plus sûres pour vous rendre à l'aéroport et en revenir ou lorsque vous vous déplacez en ville

Adoptez les services sans contact : enregistrez-vous en ligne, utilisez des cartes d'embarquement électroniques et le dépôt de bagages sans contact, si possible

AU RETOUR - ÉTABLISSEMENT DES NOTES DE FRAIS



Respectez les recommandations de sécurité des autorités locales



Si possible, adoptez le télétravail pendant les 14 jours calendaires suivant votre retour



Utilisez la carte de crédit associée à Concur Expense pour régler vos dépenses professionnelles et utilisez autant que possible les reçus électroniques



Utilisez Expenselt pour capturer les reçus lors de vos déplacements



Présentez rapidement vos notes de frais pour aider à la recherche d'éventuels contacts.



Informez-vous sur les indemnités (EPI) prévues dans la politique de dépenses



Recherchez une formation actualisée sur la politique de voyage/notes de frais de votre employeur

Pour plus d'informations sur la façon dont SAP Concur peut vous aider, visitez notre site à l'adresse www.concur.fr