



www.vetoquinol.com

POLITIQUE DE VOYAGES & DEPLACEMENTS

FOURNISSEURS VETOQUINOL SA

TRAVEL AND TRANSPORTATION POLICY

VETOQUINOL SA SUPPLIERS

Table des matières

1. OBJET	3
2. LES MOYENS DE TRANSPORT	3
2.1 Le train	3
2.2 L'avion	3
2.3 Les voitures	4
2.4 Taxi	4
2.5 Véhicules deux-roues	5
3. REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENTS	5
3.1 Précisions sur le remboursement des frais de repas :	5
3.2 Précisions sur le remboursement des frais d'hôtel :	5
3.3 Détail du barème de remboursement pour les autres frais de déplacement :	6
4. ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX	6
1. PURPOSE	7
2. MEANS OF TRANSPORT	7
2.1 Train	7
2.2 Flights	7
2.3 Cars	8
2.4 Taxi	8
2.5 Two-wheeled vehicles	9
3. REIMBURSEMENT OF TRAVEL EXPENSES	9
3.1 Details on the reimbursement of meal expenses:	9
3.2 Details on the reimbursement of hotel expenses:	9
3.3 Detailed information on reimbursement scale for other travel expenses :	10
4. ENVIRONMENTAL CONSIDERATIONS	10

1. OBJET

Ce document précise les règles relatives aux déplacements professionnels des fournisseurs de l'entité VETOQUINOL SA sous contrat dans le cadre de la prise en charge des frais de déplacement.

2. LES MOYENS DE TRANSPORT

2.1 Le train

Le train doit être systématiquement privilégié par rapport à tout autre moyen de transport, principalement pour des raisons de sécurité (significativement moins accidentogène que la voiture) et environnementales (significativement moins polluant que l'avion).

Les voyages s'effectuent :

- En seconde classe pour les TGV, Thalys et Eurostar ;
- En première classe pour les intercités et TER ;
- En première classe pour les TGV, Thalys et Eurostar pour les voyages internationaux.

Les voyages Lure – Paris et Paris – Lure continuent de s'effectuer avec le TER, compte tenu du temps de voyage total équivalent entre ces 2 modes de transport, et dans une triple optique :

- Aider au maintien de cette ligne dans le futur ;
- Limiter les surcoûts liés au TGV Belfort-Montbéliard (prix du taxi, et du stationnement notamment) ;
- Limiter les risques routiers d'acheminement vers et depuis la gare TGV.

2.2 L'avion

Les voyages s'effectuent en classe économique, en sélectionnant le tarif le plus compétitif compatible avec les contraintes horaires du déplacement. En effet, la différence est telle entre un tarif à contrainte et un tarif flexible que même s'il arrive que certains billets soient modifiés avec pénalités, ce surcoût ponctuel est largement compensé par les économies initiales.

Pour les vols nationaux, les vols au départ de ou à l'arrivée à Paris sont interdits lorsqu'il existe une alternative en train de moins de 4h30. Sont notamment concernés les vols de/vers Lyon, Marseille, Montpellier, Mulhouse, Bordeaux. De même les liaisons vers Marseille/Montpellier pour le site de Lure se font désormais par TGV (gare de Belfort/Montbéliard).

Les vols long courrier dont la durée de vol du segment principal est supérieure à 6 heures se feront en classe économique supérieure.

Choix des compagnies aériennes :

Les vols doivent s'effectuer sur des compagnies aériennes reconnues et ne figurant pas sur la « liste noire » des compagnies aériennes interdites en Europe y compris pour les vols intérieurs. https://ec.europa.eu/transport/modes/air/safety/air-ban/search_en

2.3 Les voitures

L'utilisation des véhicules personnels et de fonctions est autorisée sous la condition d'être assurés pour les déplacements professionnels. Les frais de déplacements seront remboursés sur justificatifs et selon le barème kilométrique de l'article 3.3.

Véhicules de location :

La catégorie du véhicule doit être choisie en fonction de la distance à parcourir et du nombre de passagers : les réservations se font en catégorie B (Economique : type Citroën C3) ou I (Electrique : type Renault Zoé) sauf exceptions détaillées ci-dessous :

- Si trajet supérieur à 250 km ou 3 passagers : Compacte : type Renault Captur : catégorie C ou K (électrique) : type E-2008 ;
- Sur exception en cas de transport de matériel ou transport de plusieurs passagers avec bagages volumineux : SUV : type Citroën C5 Aircross : catégorie D
- Restriction pour la location de voiture à l'étranger :

Compte tenu des risques routiers importants dans de nombreux pays, la location de voiture est autorisée uniquement dans les pays en Europe (sauf Russie et Turquie), USA, Canada, Australie et Nouvelle Zélande. L'usage de taxi officiel est obligatoire dans les autres pays.

2.4 Taxi

En complément d'un voyage aérien le recours au taxi officiel est recommandé pour les A/R des vols intercontinentaux effectués de nuit en classe économique (même supérieure). Dans les autres cas, un véhicule de société ou un véhicule de flotte doit être utilisé, sauf lorsque le coût du stationnement est supérieur à celui du taxi.

Les déplacements en région parisienne : le mode de déplacement privilégié à Paris est les transports en communs (métro/RER/RoissyBus...). Le taxi reste une exception en fonction par exemple du volume de bagages ou d'horaires tardifs (<7 heures et >20 heures). L'accès aux gares locales : dans ce cas il n'est pas autorisé d'utiliser un taxi pour Paris intra-muros. L'utilisation de taxi UBER est autorisée.

Le paiement du taxi doit être réalisé par le fournisseur et sera remboursé sur justificatifs.

2.5 Véhicules deux-roues

Tout transport en deux-roues est interdit dans le cadre d'un déplacement professionnel ; deux exceptions :

1. Paris intra-muros possibilité de faire appel à une moto-taxi.
2. Pour accéder aux aéroports d'Ile de France possibilité de faire appel à une moto-taxi.

Le paiement des deux-roues doit être réalisé par le fournisseur et sera remboursé sur justificatifs.

3. REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENTS

Les frais de déplacements sont réglés immédiatement à l'issue du service par le fournisseur. Le détail des frais doit être mentionné sur chaque justificatif. Une copie de tous les justificatifs de paiement devra impérativement être jointe à la facture, mentionnant ces mêmes frais, qui sera transmise au service comptabilité : comptavsa@vetoquinol.com.

3.1 Précisions sur le remboursement des frais de repas :

Les repas sont remboursables sur justificatifs ; à ce titre :

- Le montant maximal remboursable pour tout type de repas est de 35€ boissons comprises par déjeuner et/ou dîner, sans aucune exception.

3.2 Précisions sur le remboursement des frais d'hôtel :

Hébergement – PDJ (Petit Déjeuner) inclus – avec justificatifs pour un montant maximum de :

- 220€ par nuit à Londres, New York, Tokyo ;
- 180€ par nuit à Paris et Région Parisienne, Shangai, Pékin, Bruxelles ;
- 150€ par nuit dans les grandes villes (Bordeaux, Rennes, Lille, Toulouse, Nantes, Cannes, Nice, Lyon, Strasbourg, Rouen et villes en Corse 2A et 2B), autres villes à l'étranger ;
- 120€ par nuit en Province ;

3.3 Détail du barème de remboursement pour les autres frais de déplacement :

Parking : La sélection du parking à l'aéroport ou à la gare doit être effectué afin de privilégier le meilleur coût journalier en fonction de la durée de stationnement (et notamment éviter les parkings courte durée SNCF).

Remboursement des frais de péage et de stationnement sur justificatifs.

Remboursement frais kilométriques pour un déplacement en voiture : Indemnité KM : 0.47 €/km.

4. ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX

Dans le cadre de la limitation des gaz à effet de serre responsables du réchauffement climatique, les principes suivants doivent être adoptés :

- Limiter autant que possible les déplacements au strict nécessaire en utilisant largement les équipements de visioconférence et tout autre moyen de communication.
- Privilégier les moyens de transport les moins émetteurs de dioxyde de carbone quand cela n'est pas contradictoire avec les principes de sécurité cités ci-dessus, (Exemple en France pour les émissions de CO₂/km. Voyageur : le TGV < Train grande ligne < Train régional < Autocar < Véhicule léger < Avion).

English version:

1. PURPOSE

This document specifies the internal rules relating to business travel for suppliers of VETOQUINOL SA (VSA) under contract in the context of covering travel expenses.

2. MEANS OF TRANSPORT

2.1 Train

The train should always be preferred over any other means of transport, mainly for safety reasons (significantly less accident-prone than the car) and environmental reasons (significantly less polluting than the plane):

Travels are made:

- in second class for TGV (high-speed), Thalys and Eurostar trains;
- in first class for Intercité and TER trains.
- In first class for TGV (high speed), Thalys and Eurostar for international travel

The journeys Lure – Paris and Paris – Lure continue to be made with the TER, given the total travel time equivalent between these two modes of transport, and with a triple objective:

- to help maintain this train line in the future;
- to limit the extra costs associated with the Belfort-Montbéliard TGV (notably price of taxi and parking);
- to limit the additional risks associated with the transfer to and from the TGV station.

2.2 Flights

Suppliers travel in economy class, at the most competitive fare compatible with the time constraints of the trip. The difference between a limited fare and a flexible fare is such that even if some tickets are modified with penalties, this one-off additional cost is largely offset by the initial savings.

For domestic flights, flights departing from or arriving in Paris are prohibited when there is an alternative train service in under 4 hours and 30 minutes. This applies in particular to flights to Lyon, Marseille, Montpellier, Mulhouse and Bordeaux. Similarly, those at the Lure site may now travel to Marseille/Montpellier by TGV (Belfort-Montbéliard station).

Long-haul flights with a flight time of more than 6 hours in the main segment shall be in the premium economy class.

Choice of airlines:

Flights must be operated on recognised airlines that are not on the “blacklist” of airlines banned in Europe, including for domestic flights.

https://ec.europa.eu/transport/modes/air/safety/air-ban/search_en

2.3 Cars

The use of personal and company vehicles is permitted on the condition that they are insured for business travel. Travel expenses will be reimbursed upon presentation of receipts and according to the mileage scale in Article 3.3.

Rental cars:

The category of the vehicle must be chosen according to the distance to be covered and the number of passengers: bookings are made in categories B (Economy: e.g. Citroën C3) or I (Electric: e.g. Zoé) except in the following cases:

- if journey greater than 250 km or 3 passengers: Compact: e.g. Renault Captur: categories C or K (electric): e.g. E-2008;
- on an exceptional basis for the transport of material or several passengers with oversized luggage: Mid-size: Citroen C5 Aircross model: category D.
- Restrictions on car rentals abroad:

Given the significant road risks in many countries, car rental is only permitted in countries in Europe (except Russia and Turkey), the USA, Canada, Australia and New Zealand. The use of an official taxi is compulsory in other countries.

2.4 Taxi

In addition to air travel, the use of an official taxi is recommended for return journeys on intercontinental flights operated at night in economy class (even for a superior category). In other cases, a company car or fleet vehicle is used, except when the cost of parking is higher than the cost of the taxi.

Travelling in the Paris region: the preferred mode of transport in Paris is public transport (metro/RER/RoissyBus...). Taxis should only be used in exceptional situations such as when travelling with considerable luggage or travelling early in the morning or late at night (before 7 am or after 8 pm). Access to local train stations: in this case, using a taxi within the city of Paris is not allowed. The use of UBER vehicles is permitted.

The payment for the taxi must be made by the supplier and will be reimbursed upon presentation of receipts.

2.5 Two-wheeled vehicles

All two-wheeled transport is prohibited when travelling for business, with two exceptions:

3. You may use a motorcycle taxi within the city of Paris;
4. You may use a motorcycle taxi to get to airports within Ile-de-France.

The payment for two-wheeled vehicles must be made by the supplier and will be reimbursed upon presentation of receipts.

3. REIMBURSEMENT OF TRAVEL EXPENSES

Travel expenses are settled immediately at the end of the service. The details of the expenses must be mentioned on each receipt. A copy of all payment receipts must be attached to the invoice, mentioning these same expenses, which will be sent to the accounting department : comptavsa@vetoquinol.com.

3.1 Details on the reimbursement of meal expenses:

Meals are reimbursable upon presentation of receipts; as such:

- the maximum reimbursable amount for any type of meal is €35 including drinks for lunch and/or dinner, with no exceptions.

3.2 Details on the reimbursement of hotel expenses:

Accommodation – Breakfast included – with receipts for a maximum amount of :

- 220€ per night in London, New York, Tokyo;
- 180€ per night in Paris and Paris Region, Shanghai, Pekin, Bruxelles;
- 150€ per night in major cities except Paris (Bordeaux, Rennes, Lille, Toulouse, Nantes, Cannes, Nice, Lyon, Strasbourg, Rouen and cities in Corsica 2A and 2B), other cities in foreign countries;
- 120€ per night in the countryside;

3.3 Detailed information on reimbursement scale for other travel expenses :

Parking: The car park at the airport or train station should be chosen based on the lowest daily cost according to the duration of parking (and in particular to avoid SNCF short-term car parks).

Reimbursement of toll and parking fees upon presentation of receipts.

Reimbursement of mileage expenses for a car trip: Mileage allowance: 0.47 €/km.

4. ENVIRONMENTAL CONSIDERATIONS

In order to limit the greenhouse gases (GHGs) which cause global warming, the following principles must be adopted:

- limit travel as much as possible to what is strictly necessary by mainly using video-conferencing equipment and other means of communication
- prioritise means of transport that emit the least carbon dioxide when in line with the safety principles mentioned above (example in France for CO₂ emissions/km from least to greatest per passenger: TGV < mainline train < regional train < coach < LCV < plane).