

Annexe 4 tableau récapitulatif de la politique voyage transport

		Durée du trajet (défini comme un aller ou un retour) en train national ou international				Durée du vol international (défini comme un aller ou un retour)					
		Moins de 4 heures		Plus de 4 heures		Moins de 7 heures		Plus de 7 heures			
		Durée de la mission						Durée de la mission			
		Indifférent						Moins d'une semaine		Plus d'une semaine	
Mode de transport	Classe	Exemples : Paris-Lyon/ Paris-Marseille/Paris-Lille/Paris-Nantes/Paris-Londres/ Paris-Amsterdam	Mode de réservation agence	Exemples : Paris-Toulouse/ Paris-Nice/ Paris Berlin/ Paris Barcelone	Mode de réservation agence	Exemples : Paris-Barcelonne / Paris-Istanbul / Paris-Lisbonne / Paris Marrakech / Paris-Dakar	Mode de réservation agence	Exemples : Paris-New-York / Paris-Singapour / Paris-Johannesburg / Paris-Los Angeles/ Paris-Saint Denis	Mode de réservation agence	Exemples : Paris-New-York / Paris-Singapour / Paris-Johannesburg/ Paris-Los Angeles/ Paris-Saint Denis	Mode de réservation agence
FER	Seconde classe	Obligatoire	On-line	Recommandé	On-line						
	1ère classe	Sur autorisation du directeur de structure	On-line	Sur autorisation du directeur de structure	On-line						
AVION	Classe éco	SUR AUTORISATION EXPRESSE DU DELEGUE REGIONAL	offline	Autorisé	On-line	Obligatoire	On-line				
	Classe premium éco	SUR AUTORISATION EXPRESSE DU DELEGUE REGIONAL	offline	Non-autorisé	Non-autorisé	Non-autorisé	Non-autorisé	Non-autorisé	Non-autorisé	Sous réserve d'une autorisation du délégué régional, Administrateur du siège ou directeur de l'ANRS-MIE	off-line
	Classe affaires					Non-autorisé	Non-autorisé	SUR AUTORISATION EXPRESSE DU DAF	off-line	SUR AUTORISATION EXPRESSE DU DAF	off-line
Autocar		Autorisé si ne présente pas un coût supérieur à un trajet en train 2ème classe, ni ne génère un allongement de la durée de la mission susceptible d'entraîner des frais supplémentaires dont le montant total serait supérieur à l'utilisation du train 2ème classe.									
Véhicule de location		sous réserve d'une autorisation du Directeur de structure dans la mesure où il estime que ce mode de transport apparaît le mieux adapté au déplacement et est compatible avec ses crédits.									
Véhicule personnel		Sous autorisation du directeur de structure Cette autorisation doit mentionner l'immatriculation, la puissance fiscale ou la cylindrée du véhicule. Le cas échéant, elle doit également mentionner le nom des autres fonctionnaires accompagnant l'agent qui peut seul bénéficier d'une indemnisation au titre des frais de transport l'agent doit avoir souscrit un contrat d'assurance garantissant, de manière illimitée, sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.									