AFFICHÉ
DU 21-03-18 AU 22-05-18
Le service des délibérations

PREFECTURE DE LA REGION D'ILE-DE-FRANCE
PREFECTURE DE PARIS
19 MARS 2018
Service des collectivités locales et du contentieux

ARRÊTÉ N° 114856

PORTANT RÈGLEMENT DES CONDITIONS GÉNÉRALES DE RECRUTEMENT ET D'EMPLOI DES INTERVENANTS ET INTERVENANTES EN RÉGIE AU CNFPT

Le président du Centre national de la fonction publique territoriale, maire du Teich,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code du travail,

VU le code de la sécurité sociale, et notamment son article D. 171-11,

VU le code de la propriété intellectuelle, et notamment ses articles L 111-1, L 121-7-1, et L 131-3-1 à L 131-3-3,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 87-811 du 5 octobre 1987 modifié relatif au Centre national de la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale, pris en son article 1er,

VU le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée,

VU le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État,

VU la délibération n° 2013/102 du conseil d'administration du 26 juin 2013 relative à l'encadrement et au plafonnement du recrutement des personnes assurant, en qualité de vacataires, une mission de formation, de production de ressources pédagogiques, ou participant à des opérations de concours et d'examens ou de reconnaissance d'équivalence des diplômes,.

VU la délibération n° 2013/103 du conseil d'administration du 26 juin 2013 relative à la rémunération des personnes assurant, en qualité de vacataire, une mission de formation, de production de ressources pédagogiques, ou participant à des opérations de concours et d'examens ou de reconnaissance d'équivalence de diplômes,

VU la délibération n° 2014/36 du conseil d'administration du 19 février 2014 relative à l'encadrement et au plafonnement du recrutement des personnes assurant pour le compte

du CNFPT, en qualité d'intervenante ou d'intervenant, une mission de production de ressources pédagogiques, et à la rémunération des missions de formation,

VU la délibération n° 2014/210 du conseil d'administration du 5 novembre 2014 portant diverses dispositions relatives aux conditions d'emploi des intervenants et intervenantes en régie,

VU la délibération n° 2017/096 du conseil d'administration du 28 juin 2017 portant modification des conditions de rémunération des intervenants et intervenantes vacataires en régie et plafonnement trimestriel des volumes d'intervention,

VU l'arrêté du président du CNFPT n° 111 091 du 2 mai 2017 portant organisation des services de l'établissement,

VU la Charte nationale des intervenants et intervenantes du CNFPT du 26 juin 2013,

CONSIDÉRANT que le CNFPT privilégie pour assurer ses missions de service public de formation et d'emploi en accompagnement des collectivités territoriales et de leurs agents et agentes, le recours à des professionnels ou professionnelles disposant d'un savoir directement opérationnel répondant aux besoins d'adaptabilité du service public local,

CONSIDÉRANT que le CNFPT ne dispose pas de formateurs et formatrices permanents pour dispenser les formations mises en œuvre chaque année et fait appel notamment à des formateurs et formatrices occasionnels intervenant en régie,

CONSIDÉRANT que cette orientation stratégique de l'établissement de recourir à des formateurs et formatrices occasionnels sous forme de vacations implique qu'un même formateur ou une même formatrice ne dédie pas à l'établissement l'essentiel de son activité professionnelle,

CONSIDÉRANT qu'il appartient au président du CNFPT, en vue d'assurer le fonctionnement de l'établissement dont il a la charge, de fixer les conditions générales de recrutement et d'emploi des intervenants et intervenantes au CNFPT,

ARRÊTE

Le présent règlement est établi dans l'intérêt général du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) pour contribuer à définir le cadre de travail des intervenants et intervenantes engagés par le CNFPT et a pour objet de fixer, sous forme de prescriptions réglementaires et opposables, leurs conditions générales de recrutement et d'emploi, en complément des lettres de demandes qui leur sont notifiées.

Article 1 – Principes généraux

Article 1.1 – Nature des interventions

Les intervenants ou intervenantes recrutés par acte unilatéral (lettre de demande d'intervention ou de ressources) sont des agents ou agentes publics temporaires engagés par le CNFPT pour un acte déterminé.

Pendant la durée de la mission ponctuelle qui leur est confiée (mission de formation, de production de ressources pédagogiques, ou de participation à des opérations de concours et d'examens ou de reconnaissance d'équivalence des diplômes), ils ou elles sont placés en qualité de vacataires sous l'autorité du président du CNFPT.

Le CNFPT en tant qu'employeur est représenté auprès de l'intervenante ou l'intervenant notamment par la conseillère ou le conseiller formation de la délégation ou de l'institut qui a préparé la lettre de demande et, le cas échéant, par les supérieurs hiérarchiques de ce conseiller ou cette conseillère (en application de l'arrêté d'organisation des services en vigueur).

Chaque lettre de demande d'intervention ou de ressources constitue une décision de recrutement unilatérale. Il n'existe aucun droit acquis au renouvellement des interventions.

Article 1.2 – Encadrement des volumes horaires d'interventions

L'activité accessoire d'un agent ou d'une agente public permanent pour le compte du CNFPT dans le cadre d'une lettre de demande d'intervention ou de ressources ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service effectuées par l'intéressé ou l'intéressée auprès de son employeur ou sa employeuse principal.

L'activité accessoire des personnes physiques ne relevant pas de la fonction publique pour le compte de l'établissement dans le cadre de ses activités ne peut excéder les plafonds fixés par les délibérations susvisées du conseil d'administration.

Pour évaluer le temps de l'activité passée par la personne qu'il est envisagé de recruter comme intervenante ou intervenant en régie, afin de le comparer aux plafonds des interventions mentionnés ci-dessus, il est tenu compte, outre les interventions déjà effectuées (le cas échéant converties en volume horaire pour celles d'entre elles qui ne sont pas déterminées par un volume horaire), de l'ensemble de l'activité de l'intéressé ou l'intéressée au bénéfice direct de l'établissement, quel qu'en soit le régime juridique (autoentrepreneur ou autoentrepreneuse, salarié ou salariée d'une ou d'un prestataire ou d'un sous-traitant ou d'une sous-traitante de formation, travailleur ou travailleuse indépendant, etc.).

Les mesures d'exécution concernant notamment les règles d'appréciation des activités à prendre en compte sont définies par le président du CNFPT.

Les intervenantes et intervenants veillent au respect de ces plafonds d'emploi.

Article 1.3 – Rémunération des interventions

La rémunération des intervenants ou intervenantes vacataires, qu'ils ou elles soient ou non agents ou agentes publics, qui assurent une tâche de formation ou des tâches connexes de formation, est déterminée selon la complexité de l'intervention et les modalités pédagogiques mises en œuvre en application d'un barème fixé par les délibérations du conseil d'administration du 26 juin 2013 susvisées, complétées le cas échéant par les décisions réglementaires du président du CNFPT.

Le degré de complexité des prestations de face-à face pédagogique ou ne relevant pas du face-à-face pédagogique, de correction de copies et des productions de ressources pédagogiques est apprécié par la directrice ou le directeur de chaque structure concernée.

Article 2 – Déontologie et ingénierie pédagogique pour les intervenants et intervenantes

La charte nationale des intervenants et intervenantes du 26 juin 2013 susvisée définit la communauté de valeurs ainsi que les engagements communs au CNFPT et à ses intervenants et intervenantes, qui contribuent à la réalisation des missions du CNFPT et assument la représentation de l'établissement devant les stagiaires en formation et les collectivités territoriales.

Article 2.1 – Déontologie

Les intervenantes et intervenants explicitent et respectent auprès des agent et agentes stagiaires leur positionnement par rapport au CNFPT tel que défini à l'article 1.1.

Elles ou ils inscrivent leur action pour le CNFPT dans le respect des lois et règlements qui la régissent et la poursuite de l'intérêt général.

Les intervenants ou intervenantes exercent leur mission ponctuelle avec probité, responsabilité et discrétion professionnelle, dans le respect du principe de neutralité pour garantir l'égal traitement des usagers et usagères, l'intégrité morale et physique des personnes ainsi que le respect de la liberté de conscience.

Ils ou elles veillent à prévenir et faire cesser toute situation d'interférence entre l'intérêt public dont elles ou ils ont la charge pendant la durée de leur mission et d'autres intérêts publics ou privés qui seraient de nature à compromettre ou paraître compromettre l'exercice indépendant, impartial et objectif de leurs fonctions.

Les intervenants ou intervenantes adoptent de manière générale vis-à-vis des stagiaires un comportement empreint de réserve et de dignité, en conservant une certaine mesure dans l'expression de leurs opinions afin de garantir la neutralité et la laïcité du service public.

Les informations demandées sous quelque forme que ce soit aux stagiaires doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation.

Les intervenants ou intervenantes font preuve de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont ils ou elles ont connaissance durant l'intervention.

Ils ou elles informent le CNFPT, le cas échéant, dans le respect de la réglementation relative au secret professionnel, des faits délictueux qu'ils ou elles constatent à l'occasion de leur intervention, l'information préalable du CNFPT permettant de garantir l'intervenante ou l'intervenant en évitant notamment les éventuelles mises en cause pour dénonciation calomnieuse.

Article 2.2 – Ingénierie pédagogique

Le CNFPT attend des intervenants ou intervenantes qu'ils ou elles s'inscrivent dans les démarches d'ingénierie pédagogiques engagées par l'établissement.

Article 3 – Préparation de l'intervention

Article 3.1 – Le dossier de l'intervenante ou intervenant : attestation sur l'honneur ou autorisation de cumul préalables

Les intervenants ou intervenantes retournent préalablement à leur première intervention le « dossier de l'intervenant ou l'intervenante » dûment complété.

Les interventions des personnes physiques ne relevant pas de la fonction publique constituent une activité accessoire soumise à la transmission au CNFPT d'une attestation sur l'honneur relative à leur situation professionnelle au regard des obligations découlant du droit du travail.

Les interventions des agents ou agentes publics effectuées pour le compte de l'établissement dans le cadre de lettre de demande d'intervention constituent pour eux ou elles une activité accessoire soumise à l'autorisation préalable de l'employeur ou l'employeuse principal dont ils ou elles relèvent.

L'établissement ne prend pas en compte les autorisations de cumul expresses ou tacites de plus de douze mois.

Les interventions des agents ou agentes publics pour le compte de l'établissement dans le cadre de lettres de demande de ressources constituent une activité accessoire qui s'exerce librement dans le respect des dispositions relatives aux droits d'auteur et d'auteure des agents ou agentes publics et des obligations de secret professionnel et de discrétion professionnelle qui leur incombent.

Dans tous les cas, les intervenants ou intervenantes signalent au CNFPT tout changement substantiel dans leur situation statutaire ou professionnelle.

Article 3.2 – Validation des supports pédagogiques et règles de propriété intellectuelle

Lorsque l'intervenante ou l'intervenant utilise pour l'action de formation des supports de formation élaborés par le CNFPT qui en détient les droits, il ou elle respecte les droits de propriété intellectuelle qui y sont rattachés et ne peut donc ni les modifier, ni les utiliser en dehors de son activité au CNFPT.

Lorsque l'intervenante ou l'intervenant élabore ses propres supports pour une séquence de formation spécifique, elle ou il n'emprunte aucun élément sur lequel des tiers pourraient se prévaloir de droits de propriété intellectuelle à l'encontre du CNFPT.

En cas de méconnaissance de cette obligation, l'intervenant ou l'intervenante, à défaut de voir sa responsabilité civile personnelle engagée par suite de revendication de tiers, s'expose à ce que le CNFPT engage de façon récursoire des poursuites judiciaires à son égard.

Les intervenants ou intervenantes en régie au CNFPT qui souhaitent incorporer, sous forme d'extraits substantiels (c'est-à-dire excédant les limites du droit de courte citation), dans les supports pédagogiques ou les ressources qu'ils ou elles produisent, des copies de textes, articles de presse, ouvrages, enregistrement audio ou vidéos, ou toute autre œuvre de l'esprit dont ils ou elles ne sont pas les auteurs ou auteures, et pour lesquels ils ou elles ne disposent pas des droits de propriété intellectuelle, quel qu'en soit le format, soumettent préalablement aux conseillères et conseillers formation les références (bibliographiques ou autres) concernées.

En cas de validation par la conseillère ou le conseiller formation du recours à ces extraits d'œuvres protégées, compte tenu de leur intérêt pédagogique, le CNFPT informe l'intervenant ou l'intervenante de l'obtention des autorisations nécessaires afin de lui permettre l'utilisation de la copie des œuvres concernées.

Les reproductions et représentations concernées font apparaître la paternité des œuvres (par exemple, références bibliographiques) dans le respect du droit moral des auteurs et auteures.

Les documents et supports destinés à être remis aux stagiaires sont élaborés par l'intervenant ou l'intervenante dans le respect de la charte graphique de l'établissement. Ils comportent le logo du CNFPT.

Préalablement à son intervention, l'intervenant ou l'intervenante transmet au conseiller ou à la conseillère formation pour validation un exemplaire de tout document ainsi que de tout support élaboré par lui ou elle pour cette intervention.

L'intervenant ou l'intervenante se conforme aux éventuelles prescriptions formulées la conseillère ou le conseiller formation sur ces contenus. Ces ressources pédagogiques sont déposées et stockées sur une plateforme numérique accessible aux stagiaires inscrits à l'action de formation concernée, au moyen d'un code d'accès personnalisé et temporaire et qui rappelle à ces derniers ou dernières les règles de propriété intellectuelle afférentes aux ressources pédagogiques des intervenants ou intervenantes.

Le régime particulier du droit d'auteur ou d'auteure des agents ou agentes publics s'applique aux personnes intervenant pour produire une ressource liée à l'activité de formation de l'établissement, et ce quelle que soit par ailleurs leur situation professionnelle.

En tout état de cause, l'intervenant ou l'intervenante peut, en tant qu'auteur ou auteure, exiger que soient indiqués, en en-tête de chacun des exemplaires de l'œuvre, ses nom et prénom ainsi que, s'ils sont avérés, ses titres, grades, distinctions et fonctions présentes ou passées.

Par ailleurs, pour les œuvres créées par les intervenants ou intervenantes dans l'exercice de leurs fonctions ou d'après les instructions reçues :

- le droit de divulgation reconnu à l'intervenant ou l'intervenante s'exerce dans le respect des règles auxquelles il ou elle est soumis en sa qualité d'agent ou d'agente public temporaire et de celles qui régissent l'organisation, le fonctionnement et l'activité du CNFPT ;

- l'intervenant ou l'intervenante ne peut s'opposer à la modification de l'œuvre décidée dans l'intérêt du service par l'autorité investie du pouvoir hiérarchique, lorsque cette modification ne porte pas atteinte à son honneur ou à sa réputation ;
- l'intervenant ou l'intervenante ne peut exercer son droit de repentir et de retrait, sauf accord de l'autorité investie du pouvoir hiérarchique ;
- dans la mesure strictement nécessaire à l'accomplissement de la mission ponctuelle confiée se rattachant à la mission de service public de l'établissement, le droit d'exploitation de l'œuvre est, dès la création, cédé de plein droit au CNFPT ;
- en cas d'exploitation commerciale de l'œuvre, le CNFPT dispose envers l'intervenant ou l'intervenante d'un droit de préférence.

La mission de service public à laquelle participe l'intervenante ou l'intervenant étant limitée à l'action de formation qu'elle ou il assure, toute utilisation de l'œuvre pédagogique dont elle ou il est l'auteur ou l'auteure par le CNFPT, qui la remettrait à un ou une autre intervenant ou intervenante pour assurer ou élaborer un support pour une autre action de formation, doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la part de l'intervenante ou l'intervenant.

Lorsque le CNFPT souhaite utiliser une ressource dans un cadre débordant l'action de formation, pour une autre action de formation, voire pour une mise à disposition des structures de l'établissement, une lettre de demande de ressources rémunère la cession complémentaire ainsi que la modification de la ressource pour la rendre utilisable par d'autres intervenantes ou intervenants et, le cas échéant, auprès de publics différents.

Dans la mesure où la mission de service public à laquelle participe l'intervenante ou l'intervenant, telle que formalisée dans le cahier des charges annexé à la lettre de demande de ressources, comprend par nature la réutilisation par d'autres intervenantes ou intervenants que l'auteure ou l'auteur de l'œuvre pédagogique élaborée, celle-ci peut être librement utilisée par le CNFPT dans le cadre strict de ses missions de service public, notamment de formation.

Lorsque le CNFPT souhaite utiliser une ressource acquise par voie de lettre de demande de ressources au-delà du cadre strict de ses missions de service public, pour une activité constituant un complément normal desdites missions, la cession afférente par l'auteur ou l'auteure des droits de propriété intellectuelle est prévue par un acte complémentaire.

Lorsque l'auteur ou l'auteure d'une ressource acquise par le CNFPT par voie de lettre de demande de ressources souhaite exploiter ou céder ladite ressource, il ou elle en informe préalablement par écrit le CNFPT. En l'absence d'exercice par le CNFPT de son droit de préférence, l'auteure ou l'auteur de la ressource ne saurait toutefois ni exploiter directement, ni concéder ou céder de droits à un tiers, de manière incompatible avec le droit d'exploitation conféré légalement au CNFPT pour l'accomplissement de sa mission de service public.

Toute captation et utilisation (par photo ou vidéo) de l'image des intervenantes ou intervenants fait l'objet d'un recueil préalable par écrit de leur consentement.

Article 3.3 – Formation de formateurs et formatrices

Les intervenants ou intervenantes issus de la fonction publique territoriale peuvent être appelés à suivre, en qualité de stagiaires de l'établissement, des formations de formateurs ou formatrices généralistes sur catalogue.

Lorsque le CNFPT enjoint à des intervenants ou intervenantes de participer à des temps de formation obligatoires, notamment aux fins d'appropriation d'éléments de culture partagée dans le cadre de dispositifs pédagogiques spécifiques à l'établissement, ces derniers ou dernières sont rémunérés selon le barème spécifique fixé par l'établissement, sans préjudice des dispositions de l'article 1.2.

Article 3.4 – Frais de déplacement

Les intervenants ou intervenantes peuvent prétendre au remboursement des frais de déplacement occasionnés par la mission ponctuelle qui leur est confiée sur décision du directeur ou de la directrice de délégation ou d'institut, dans les conditions fixées par la réglementation applicable aux déplacements temporaires des agents et agentes permanents de l'établissement.

Elles ou ils doivent être munis au préalable d'un ordre de mission indiquant le mode de transport déterminé par la directrice ou le directeur.

La politique voyage de l'établissement prévoit que les déplacements professionnels doivent systématiquement privilégier les transports en commun au détriment de l'usage du véhicule personnel.

L'usage du véhicule personnel de l'intervenante ou l'intervenant doit être justifié soit par l'économie (incluant transport de plusieurs personnes dans un même véhicule) ou le gain de temps appréciable ainsi engendré, soit par l'absence de transport en commun ou la nécessité attestée de transporter du matériel lié à l'intervention demandée.

Lorsqu'une autorisation d'utiliser le véhicule personnel est donnée et répond aux critères précédemment énumérés, le remboursement peut avoir lieu sur la base des indemnités kilométriques prévues par la réglementation.

Lorsque l'autorisation d'utiliser le véhicule personnel est donnée mais ne répond pas aux critères énumérés, le remboursement est effectué sur la base du tarif de transport public de voyageurs ou voyageuses le moins onéreux (barème SNCF du tarif kilométrique de base).

En tout état de cause, l'intervenante ou l'intervenant qui est autorisé à utiliser son véhicule personnel conformément à la réglementation en vigueur doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles. Elle ou il n'a pas droit au remboursement des impôts, taxes et assurances qu'elle ou il acquitte pour son véhicule, ni à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule.

Lors d'un trajet professionnel ainsi ordonné et pris en charge par le CNFPT, l'intervenant ou l'intervenante ne peut en aucune manière accepter à bord de son véhicule aucun bien ni

aucun passager ou aucune passagère au titre d'un covoiturage à titre onéreux ou avec une participation aux frais.

Le remboursement des frais de déplacement ne peut intervenir que sur le trajet aller ou retour compris entre la résidence familiale ou administrative et le lieu de stage, sauf en cas de trajet plus complexe répondant aux nécessités de la formation.

Un intervenant ou une intervenante qui se déplace pour une action de formation dans sa commune de résidence administrative ou familiale ou une commune limitrophe desservie par un réseau de transport en commun n'est pas considéré comme en mission et n'a donc pas de droit à voir pris en charge ses frais de transport, ni d'hébergement.
Cependant le repas méridien peut être pris en charge directement par le CNFPT ou un titre-restaurant remis lorsqu'un tel intervenant ou une telle intervenante, afin de poursuivre les échanges avec le groupe de stagiaires qui lui est confié, déjeune avec eux ou elles dans le cadre de l'intervention.

Les titres de transport délivrés à l'intervenant ou l'intervenante (ou remboursés à celui-ci ou celle-ci) doivent être cohérents avec l'ordre de mission, lui-même correspondant à la mission.

Article 3.5 – Matériels mis à disposition

Le CNFPT, en tant qu'employeur, fournit les matériels utilisés pour assurer les formations.

L'intervenant ou l'intervenante est responsable du matériel mis à sa disposition. Lorsque le matériel comporte des risques particuliers ou implique des précautions d'utilisation spécifiques, l'intervenant ou l'intervenante s'assure que les consignes d'utilisation idoines soient bien connues des utilisateurs

Les intervenantes ou intervenants peuvent exceptionnellement être autorisés à apporter leur propre matériel, dès que leur utilisation n'entraîne pas de frais autres que leur amortissement. La couverture assurantielle du CNFPT comprend les dommages causés aux tiers du fait de ces matériels, ainsi que les seuls dommages causés aux matériels des intervenants ou intervenantes dont le CNFPT est directement responsable ; à défaut les intervenants ou intervenantes peuvent adresser une demande gracieuse auprès du siège de l'établissement, avec à l'appui tous les justificatifs utiles.

Article 3.6 – Annulation des interventions

L'intervenant ou l'intervenante signale sans délai, par tout moyen avec confirmation écrite les éventuelles difficultés rencontrées ou prévisibles dans le déroulement de l'intervention à venir.

En cas d'absence, pour quel que motif que ce soit, l'intervenante ou intervenant en informe immédiatement le CNFPT qui annule la lettre de demande d'intervention.

Lorsqu'une lettre de demande d'intervention notifiée à une intervenante ou un intervenant est annulée dans la semaine (soit sept jours francs) précédant le premier jour de l'action concernée, du fait du CNFPT, et en l'absence de responsabilité dans cette annulation de l'intervenante ou intervenant recruté pour l'assurer, cette intervenante ou cet intervenant

est indemnisé du préjudice que lui cause cette annulation comme suit, sans possibilité de cumul de cas d'indemnisation :

1°/ Si l'annulation de l'action de formation concernée est transmise à l'intervenante ou l'intervenant une semaine au moins avant le premier jour de son intervention, aucune indemnisation n'est versée ;

2°/ Si l'annulation, transmise moins d'une semaine avant le premier jour de l'intervention, concerne une séance de formation de trois jours maximum, l'intervenante ou l'intervenant reçoit une indemnité égale à la rémunération nette qu'elle ou il aurait perçue pour une demi-journée ;

3°/ Si l'annulation, transmise moins d'une semaine avant le premier jour de l'intervention, concerne une séance de formation de plus de trois jours, l'intervenante ou l'intervenant reçoit une indemnité égale à la rémunération nette qu'elle ou il aurait perçue pour une journée ;

4°/ Si l'annulation est constatée le jour même de l'intervention, et quelle que soit la durée de celle-ci, l'intervenant ou l'intervenante reçoit une indemnité égale à la rémunération nette qu'il ou elle aurait perçue pour une journée.

Le délai susmentionné de sept jours francs débute à compter de l'envoi de l'information à l'intervenante ou intervenant par courriel ou message téléphonique confirmé par courriel.

On entend par :
- « séance de formation », la séance pouvant compter plusieurs jours, dès lors que ceux-ci se succèdent sans interruption ;
- « premier jour de l'intervention », le premier jour d'intervention effective de l'intervenante ou l'intervenant ;
- « durée de la séance de formation », la durée de l'intervention effective de l'intervenante ou l'intervenant.

L'annulation de la lettre de demande d'intervention est ensuite notifiée par écrit à l'intervenant ou intervenante.

En aucun cas, l'indemnisation versée ne peut être supérieure à la rémunération initialement prévue pour l'intervention.

L'indemnisation n'étant pas une rémunération, elle n'est soumise à aucune charge sociale, ni à aucune imposition fiscale.

En exécution d'un ordre de mission déjà reçu, les frais de déplacement qui auraient effectivement été acquittés peuvent être pris en charge sur présentation des justificatifs, en sus de l'indemnisation.

Article 4 – Déroulement de l'intervention

Article 4.1 – Ouverture des actions de formations

Lorsque l'ouverture d'une séance de formation n'est pas réalisée par un agent permanent ou une agente permanente de l'établissement, l'intervenante ou l'intervenant assure la représentation institutionnelle du CNFPT auprès des agents et agentes stagiaires.

Elle ou il présente les règles de sécurité et d'usage des locaux, et facilite le cas échéant l'accueil de stagiaires en situation de handicap.

Elle ou il s'assure en permanence de la présence des stagiaires en leur faisant signer une feuille d'émargement matin et après-midi et en suivant les entrées et sorties des stagiaires dont elle ou il demande les raisons et garde un relevé précis, notamment pour que le CNFPT soit en mesure d'informer l'employeur ou l'employeuse.

Il ou elle est responsable de la remise des titres de restauration dont il ou elle a la charge.

4.2– Réalisation des actions de formation

La norme de référence fixée par le CNFPT pour une journée de formation est de 6 heures de temps effectif de formation, hors pauses.

Cette durée peut être portée à 7 heures par jour, notamment en fonction de la nature des formations ou des besoins pédagogiques définis par le conseiller ou la conseillère formation, voire de façon dérogatoire et dûment justifiée, au-delà de 7 heures.

Le temps de repas ne saurait être inférieur à 45 minutes. Les pauses sont d'un quart d'heure maximum.

Les intervenants ou intervenantes mettent en œuvre scrupuleusement les horaires, programmes et objectifs des formations et prescriptions du cahier des charges de la lettre de demande.

Elle ou ils contribuent à l'appropriation par les stagiaires des mesures d'éco-responsabilité mises en place par la structure où elle ou ils interviennent.

Ils ou elles respectent l'éventuel règlement intérieur des structures du CNFPT ainsi que les consignes de sécurité qui leur sont données, notamment en ce qui concerne les modalités d'évacuation en cas d'incendie.

4.3 – La gestion des incidents susceptibles de survenir à l'occasion des actions de formation

L'intervenante ou l'intervenant qui juge le comportement d'un ou d'une stagiaire inadapté, perturbateur, voire pénalement répréhensible, alerte la conseillère ou le conseiller responsable de la formation. Ce dernier ou cette dernière peut, le cas échéant, demander un rapport écrit à l'intervenante ou l'intervenant et en informer sa hiérarchie.

La directrice ou le directeur de la délégation ou de l'institut peut ainsi le cas échéant informer la collectivité d'origine du ou de la stagiaire du comportement de ce dernier ou cette dernière, signaler à la procureure ou au procureur de la République, un crime ou un délit qui aurait été porté à la connaissance du CNFPT à l'occasion de la formation, porter plainte si le CNFPT a subi un dommage ou été mis en cause.

L'intervenant ou l'intervenante rappelle le cas échéant que les principes de neutralité et de laïcité du service public s'opposent à ce que les agents ou agentes publics manifestent dans le service leurs opinions religieuses, de quelque manière que ce soit, et quelles que soient leurs fonctions, y compris en formation.

En cas de refus du ou de la stagiaire de se conformer à ces principes, l'intervenant ou l'intervenante informe l'intéressé ou l'intéressée qu'il ou elle alerte la conseillère ou le conseiller responsable de la formation et que celle-ci ou celui-ci peut informer sa collectivité employeuse de son comportement.

La conseillère ou le conseiller formation concerné peut, si le ou la stagiaire persiste et que son comportement perturbe le bon fonctionnement de la formation, décider d'exclure, d'abord temporairement, l'intéressé ou l'intéressée, en lui en donnant les raisons et en lui permettant d'y répondre.

Ni l'intervenant ou l'intervenante ni le CNFPT n'ont le pouvoir de contraindre une personne à abandonner le port d'un signe religieux ostentatoire ou à quitter des locaux, ce qui constituerait une voie de fait et exposerait son auteur ou auteure à des poursuites pénales.

4.4 – La clôture des actions de formation

Lorsque la clôture d'une séance de formation n'est pas réalisée par un agent permanent ou une agente permanente de l'établissement, l'intervenant ou l'intervenante assure la représentation institutionnelle de l'établissement.

Elle ou il récupère les feuilles d'émargement des stagiaires.

Elle ou il garantit la bonne fin de la gestion logistique et administrative de la séance de formation et notamment, la restitution du matériel le cas échéant, ainsi que des feuilles d'émargement.

Elle ou il participe à la réalisation du bilan de la formation, qui permet de rendre compte de l'action et d'en améliorer une éventuelle programmation ultérieure, selon le protocole et avec les outils définis par le CNFPT (échange oral avec le groupe selon une trame préétablie, questionnaire écrit à remplir par les stagiaires, questionnaire réservé à l'intervenant ou l'intervenante, etc.).

Une démarche d'évaluation intégrant l'appréciation des effets et des impacts de la formation sur l'ensemble des parties prenantes peut être mise en œuvre dans le cadre de formations « sur mesure ».

Article 5 – Suites de l'intervention

Article 5.1 – La fin de fonctions

Il est mis fin aux fonctions de l'intervenant ou de l'intervenante après exécution de l'acte déterminé pour lequel il ou elle a été engagé.

Il peut également être mis fin aux fonctions de l'intervenant ou de l'intervenante avant le terme initialement prévu, sans préjudice des dispositions de l'article 3.6, soit pour un motif d'intérêt général qui justifie l'arrêt de la tâche déterminée, soit en cas de faute grave de l'intervenant ou de l'intervenante, dans ce dernier cas par décision motivée indiquant les considérations de fait et de droit qui la fondent, et prise, sauf en cas d'urgence, après un entretien contradictoire.

Article 5.2 – L'attestation de service fait

En application du principe de rémunération après service fait, l'intervenant ou l'intervenante qui n'accomplit pas sa prestation ne peut prétendre à aucune rémunération, sans préjudice des dispositions de l'article 3.6.

La conseillère ou conseiller formation responsable de la formation, ou tout autre agent ou agente permanent du CNFPT le ou la plus à même de constater que l'intervention demandée a bien été réalisée conformément aux exigences formulées par l'établissement, atteste des heures effectuées sur le bordereau de service fait, et peut revoir celles-ci à la baisse en remplaçant, manuellement sur ce bordereau, les heures commandées par les heures réellement effectuées.

Article 5.3 – L'accident de travail ou de trajet/les assurances

Les accidents survenus pendant l'activité accessoire d'un agent ou d'une agente titulaire ou non-titulaire sont réparés comme s'ils étaient survenus dans l'activité principale après déclaration par l'employeur principal informé par le CNFPT.

Les accidents survenus à l'occasion de l'intervention pour le compte du CNFPT par les non fonctionnaires et les retraités sont déclarés par le CNFPT à l'organisme de sécurité sociale auquel l'intervenant ou l'intervenante est rattaché, un complément pouvant être pris en charge par l'assurance du CNFPT en cas d'absence de mutuelle de l'intervenant ou l'intervenante.

Article 5.4 – La protection fonctionnelle

Les intervenants ou intervenantes en régie au CNFPT peuvent bénéficier à l'occasion de ces fonctions d'une protection fonctionnelle organisée par l'établissement.

Article 6 – Entrée en vigueur, publicité et mesures d'exécution

L'arrêté n° 98 951 du 20 janvier 2015 portant règlement des conditions générales d'emploi et de recrutement des intervenants et intervenantes au CNFPT est abrogé.

Les présentes dispositions entreront en vigueur, après transmission au contrôle de légalité, et publication par voie d'affichage au siège du CNFPT. En outre, le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs.

Les directrices et directeurs des délégations et des instituts du CNFPT sont chargés pour ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Paris, le 13 MARS 2018

Pour le président et par délégation
Le directeur général,

Vincent POTIER

Tableau récapitulatif des barèmes de rémunération applicables en fonction de la nature des interventions actualisé au 1er mai 2019. Les montants indiqués correspondent aux rémunérations brutes. L'évolution des barèmes de rémunération est déterminée par celle du point d'indice de la fonction publique, à l'exception du montant du barème 4D0, qui correspond au SMIC horaire brut.

I – Barèmes de l'activité formation

	Unité	Rubrique formation	Rubrique logistique	Valeur
Niveau 1	1 h	4A1	4L1	38,80 €
Niveau 2	1 h	4A2	4L2	50,45 €
Niveau 3	1 h	4A3	4L3	62,09 €
Niveau 4	1 h	4A4	4L4	93,13 €
Niveau 5 (réservé à l'INET)	1 h	4A5		102,57 €
Niveau 6 (réservé à l'INET)	1 h	4A6		133,34 €

Formations à distance	Unité	Rubrique	Valeur
Animation et tutorat de groupe	1 h	4T1	38,80 €
Animation et tutorat individualisé de sous-groupes	1 h	4T1	38,80 €
Animation et tutorat personnalisé	1 h	4T2	50,45 €
Prestation logistique à distance	1 h	4S1	38,80 €
Correction de copies à distance (valeur en fonction du niveau de complexité)	1 copie	4C6	6,32 €
		4C7	7,94 €

Autres interventions	Unité	Rubrique	Valeur
Correction de copies (valeur en fonction du niveau de complexité)	1 copie	4C0	5,55 €
		4C1	6,91 €
		4C2	3,98 €
		4C3	4,97 €
		4C5	2,77 €
Formations de formateurs rémunérées	1 h	4FF	15,18 €
Surveillance d'épreuve	1 h	4D0	10,03 €
Surveillance d'épreuve – prestations logistiques	1 h	4L0	10,03 €
Contrôle des installations utilisées pour les formations aux maniements des armes	1 h	4P2	50,45 €
Evaluation des MMA	1 h	4X2	50,45 €

II - Barèmes de l'activité concours

			Rubrique	Valeur
Épreuves	Interrogation orale	1 h	4B1	69,30 €
	Correction de copie	1 copie	4C1	6,91 €
	Surveillance d'épreuve	1 h	4D0	10,03 €
	Réunion de groupes de travail (sujets ou autre)	1 h	4E3	31,65 €
Sujets écrits	Composition ou dissertation	1 sujet	4G0	302,66 €
		1 sujet	4G2	403,56 €
		1 sujet	4G3	504,43 €
	Dossier pour rédaction d'une note ou d'un rapport	1 sujet	4G5	655,77 €
		1 sujet	4G6	706,21 €
	Établissement d'un projet	1 unité	4G9	655,77 €
Sujets oraux	1 texte	1 sujet	4H0	7,40 €
	1 question	1 sujet	4H1	7,40 €

III – Barèmes de l'activité reconnaissance d'équivalence des diplômes

Interventions	Unité	Rubrique	Valeur
Instruction de dossiers	1 h	4B3	41,58 €
Audition des candidats			
Restitution du travail d'instruction			
Présidence de commissions	1 h	4A2	50,45 €
Avis sur cas (à distance)	1 h	4B3	41,58 €

Les productions de ressources pédagogiques non liées à une intervention en face-à-face
Les productions de ressources pédagogiques (conception de référentiels nationaux de formation, cas pédagogiques, guides méthodologiques, dossiers documentaires, outils de positionnement, jeux pédagogiques, analyse et actualisation de ressources existantes, etc.) sont rémunérées forfaitairement par application des critères suivants : - le type de support à produire ; - la complexité du travail ; - le niveau d'exigence conceptuelle ou didactique par rapport au public-cible ; - la disponibilité de l'information utilisée pour créer la ressource ; - les modalités de médiatisation du document.

Plafonds d'emploi applicable au 1er janvier 2018

L'activité accessoire des personnes physiques ne relevant pas de la fonction publique pour le compte de l'établissement dans le cadre d'une lettre de demande d'intervention ou de ressources ne peut excéder 720 heures par année civile.

L'activité accessoire des personnes physiques ne relevant pas de la fonction publique pour le compte de l'établissement dans le cadre d'une lettre de demande d'intervention ne peut en outre excéder 240 heures par trimestre civil, à l'exception des membres de jury de concours ou d'examen, et des examinateurs ou examinatrices et correcteurs ou correctrices des épreuves concernées, lesquels ne sont soumis qu'au plafond annuel défini ci-dessus.