

# MODALITES PRATIQUES DES INTERVENANTS

INSET	DELEGATION DE LORRAINE
1 Boulevard D'Austrasie 54000 NANCY TÉL : 03 83 19 22 22	6 quai Andreu de Billstein 54000 NANCY TÉL : 03 83 18 46 00



## RECRUTEMENT ET REMUNERATION

- Dans le cadre de votre intervention en qualité de vacataire (régie), le CNFPT est votre employeur.
- Il vous appartient de retourner le dossier de recrutement chargé de cours qui vous aura été communiqué, dûment complété et accompagné des pièces justificatives, au minimum un mois avant votre intervention.
- Vous recevrez par mail, une lettre de demande d'intervention (LDI) mentionnant le montant brut horaire et le nombre d'heures relatifs à votre intervention complétée d'un ordre de mission.
- Votre rémunération donne lieu à l'établissement d'un bulletin de paie.
- Votre rémunération sera versée entre 1 à 2 mois après service fait.
- En cas d'annulation de la formation : si elle intervient :
  - 1 - **Moins d'une semaine avant le 1<sup>er</sup> jour de l'intervention :**
    - Séance moins de 3 jours, rémunération de 0,5 jour
    - Séance plus de 3 jours, rémunération 1 jour
  - 2 - **Le jour même :** rémunération de 1 journée

## FRAIS DE DEPLACEMENT

*Il vous appartient de réserver vos titres de transport.*

Vos frais de déplacement sont indemnisés :

- **SNCF :** remboursement uniquement en **2<sup>ème</sup> classe**. Les billets en 1<sup>ère</sup> classe ne sont pas indemnisés quel que soit leur tarif et aucune proportionnalité ni dérogation ne pourra être appliquée.
- **AVION :** classe économique, sous réserve d'autorisation préalable du CNFPT (si trajet en train supérieur à 4 h ou économie d'une nuitée)
- **VEHICULE PERSONNEL, TAXI, VTC :** après autorisation préalable avant le déplacement. Le transport en véhicule personnel est soumis à une autorisation préalable du CNFPT. Le remboursement est sous forme de forfait (prix au Km et suivant la puissance fiscale de votre voiture). Le kilométrage est calculé au plus court (option distance la plus courte via le logiciel Via Michelin). Les frais de péage sont pris en charge toujours sur justificatifs (facture et non ticket de carte bleue). Le parking est pris en charge uniquement si celui-ci est situé près d'une gare ou d'un aéroport et si la durée n'excède pas 72 heures.  
Un état de frais de déplacement vous sera communiqué. Le paiement des frais de déplacement est indépendant du versement de la rémunération. Le déplacement doit correspondre aux dates de l'ordre de mission. Une arrivée la veille est possible

**Attention :** les dates de transport doivent correspondre à celles de l'ordre de mission et être concomitantes à celles de l'intervention.

## HÉBERGEMENT

*Il vous appartient de réserver votre hébergement*

**Prise en charge forfaitaire de la nuitée, du petit déjeuner et de la taxe de séjour :**

- 70€ pour les villes de moins de 200.000 habitants
- 90€ pour les villes de plus de 200.000 habitants ou Grand Paris
- 110€ pour Paris
- 120€ pour les personnes en situation de handicap sous présentation de la RQTH

## RESTAURATION

L'indemnité de repas forfaitaire de **17€50** est due si celui-ci n'est pas proposé par le CNFPT. Si le repas est proposé par le CNFPT, indiquer le dans « repas offerts ou proposés le » sur l'état de frais de déplacement.

Pour bénéficier de cette indemnité, la mission doit être comprise entre 11H et 14H (déjeuner) et entre 19H et 21H (pour le dîner).

## ACCÉDER AUX LIEUX DE FORMATION

**INSET DE NANCY :** accueil de 8H15 à 17H

**DELEGATION DE LORRAINE :** accueil de 8H30 à 17H

Les locaux se situent Rives de Meurthe

- **En tram :** depuis la gare, ligne 1, Vandoeuvre CHU/Essey Mouzimpré, direction Essey/Mouzimpré arrêt Saint Georges (plus d'infos sur [réseau stan](#))
- **En voiture :** le parking **aérien** des Deux Rives (ne pas confondre avec le parking Leclerc souterrain) situé face à l'INSET est à votre disposition pour 3 € les 12 h 00 (renseignement et validation du ticket à l'accueil de l'INSET ou de la Délégation).

## PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

- **SNCF :** le titre original de transport
- **AVION :** le titre de transport, la carte d'embarquement et la facture.
- **TRANSPORT EN COMMUN PUBLIC :** titre de transport validé
- **STATIONNEMENT OU PEAGE :** ticket intégral ou facture
- **VEHICULE PERSONNEL :** carte grise au nom de l'intervenant, sinon attestation d'utilisation d'un autre véhicule en dehors des véhicules de service ou de fonctions qui ne donnent lieu à aucune indemnisation.
- **TAXI, VTC :** facture nominative plus justificatif
- **HEBERGEMENT :** factures nominatives acquittées

## AGENT RECONNU EN QUALITE DE TRAVAILLEUR HANDICAPE ET EN SITUATION DE MOBILITE REDUITE

Merci de bien vouloir fournir au CNFPT

- Un justificatif RQTH en cours de validité d'au moins 80%
- Une copie de la carte de mobilité avec mention invalidité ou carte d'invalidité en cours de validité.