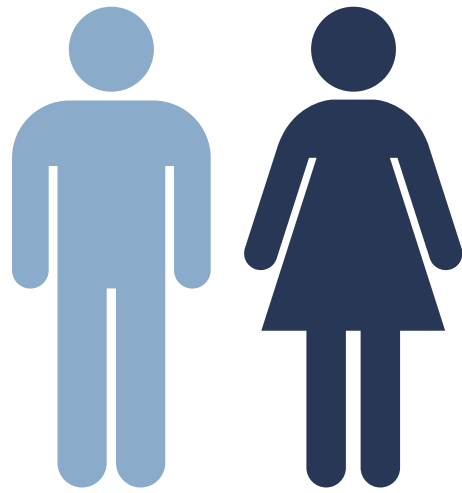


# Guide de l'intervenant en Formation Continue



Vous intervenez pour dispenser une formation, ou en qualité de membre d'un jury pour un public de professionnel.

ONIRIS a une équipe au service de la formation continue pour vous accompagner et vous guider dans cette intervention sur les aspects administratifs, logistiques, marketing...

Pour les aspects pédagogiques, chaque formation a un Responsable Pédagogique, qui sera votre interlocuteur privilégié.

## MON INTERVENTION

### SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Je valide le contenu pédagogique avec le Responsable Pédagogique de la formation
- J'utilise la trame de mon choix pour mes documents
- Je peux demander l'aide du service Formation Continue pour l'impression des documents stagiaires

### INTERNET

Si votre intervention nécessite un accès à internet, vous devez en faire la demande auprès du service Formation continue pour :

- avoir vos codes d'accès personnels au WIFI et ceux de vos apprenants
- Accéder à CONNECTPRO, une plateforme d'apprentissage en ligne pour déposer de fichiers à destination des stagiaires

### DOCUMENTS

- Vous devez faire signer la feuille de présence aux stagiaires, selon votre heure d'intervention, et vous émergez la feuille de présence des intervenants
- => La feuille de présence stagiaire est à remettre impérativement au Responsable Pédagogique ou au service Formation Continue

### VOTRE ARRIVEE

- Vous devez impérativement vous présenter à la loge/ accueil ONIRIS

### PAUSES & DEJEUNERS

- En fonction de votre heure d'intervention, une ou des pauses sont prévues avec café, thé, eau, grignotages. Les horaires sont définis par le Responsable Pédagogique de la formation
- En fonction de votre heure d'intervention, le déjeuner sera prévu pour vous si besoin

## L'ADMINISTRATIF

(presque pas pénible à lire)

### CONTRACTUALISATION (pour les vacataires)



- Lors de ma première collaboration avec ONIRIS, je dois fournir les éléments nécessaires pour la rédaction de mon contrat de vacation au service RH
- Ce contrat de vacation vous sera envoyé avant votre intervention et est à retourner signé avant votre intervention
- Ce contrat précise le nombre d'heures qui sera réalisé et le montant de votre rémunération.

- Attention : les interventions sur facture ne sont autorisées que si l'intervenant appartient à une structure qui dispose d'un numéro d'enregistrement de déclaration d'activité pour la formation professionnelle (Code du travail - art. L6211-2[1]).
- Dans ce cas, un devis devra nous être adressé au moins 1 mois avant le début de l'intervention. Oniris se réserve le droit de ne pas accepter le devis. Dans ce cas, l'intervention sera annulée.

### REMUNERATION



- Le coût horaire pour des Cours Magistraux est de 61,00€ TTC, pour les Travaux Dirigés de 41,00€ TTC
- La préparation de l'intervention n'est à ce jour pas rémunérée

### DEPLACEMENT

- Oniris prend en charge **financièrement** votre déplacement de votre résidence administrative/familiale au lieu de la formation (train, avion, voiture personnelle, taxis, parking...) sur les dates correspondantes à la formation
- Le service formation continue se charge de vos **réservations de billets de train, avions et taxis**. Pour cela vous devez compléter très précisément et signer votre **Ordre de mission** en précisant les horaires des transports que vous souhaitez prendre.

=> *Aucun remboursement ne sera réalisé si vous prenez vos billets vous-même (marché publique avec une agence de voyage) auquel Oniris ne peut déroger*

- Pour les déplacements en avion et en train, l'ordre de mission doit être renvoyé 1 mois avant la date de la formation, et 15 jours pour les autres moyens de déplacement
- Si le déplacement se réalise sur les horaires des déjeuners et dîners, ONIRIS prendra en charge vos repas sur justificatifs à hauteur de 15,25€ TTC

### HEBERGEMENT ET REPAS

- Si votre intervention nécessite un hébergement, le service Formation Continue réalisera la réservation de votre nuitée selon la liste d'hébergement conventionnés ONIRIS
- Si vous réservez vous même votre hébergement, ONIRIS remboursera à hauteur de 90€ (Province) et 110€ (Région parisienne)
- Le repas sera pris en charge sur justificatifs à hauteur de 15,25€ TTC

### REMBOURSEMENT DES FRAIS

- Le remboursement des frais se fait uniquement via l'Etat de Frais de Déplacement accompagnés des justificatifs (les documents transmis doivent être parfaitement lisibles) et dans un délai de 6 semaines après la date de la formation. Passé ce délai vos frais ne seront pas remboursés. Aucune relance ne sera effectuée.
- Pour être remboursé de vos frais kilométriques (si vous prenez votre voiture personnelle), vous devez adresser les documents suivants : carte grise, assurance, RIB personnel, relevé de km Mappy

