

**LA CHARTE DE L'INTERVENANT VOYAGEUR**  
**pour AFNOR Certification et AFNOR Compétences**

1. Le point de départ principal à prendre en compte pour le calcul de vos frais de mission est votre adresse contact telle que mentionnée dans le(s) contrat(s) annuel(s) d'application signé(s).
2. Tout autre point de départ exprimé et confirmé par écrit est dit secondaire et doit être assimilé à un point de départ principal. C'est à dire que pour toute prestation réalisée dans le département du point de départ secondaire ou département limitrophe, les frais de mission se calculent comme s'il était un point de départ principal.  
Nota : Tout autre cas en dehors de ceux évoqués ci-dessus peut faire l'objet d'un échange avec le chargé de clientèle qui a la possibilité de valider une solution alternative.  
Les frais de mission se calculent à partir du matin du premier jour de la prestation et jusqu'à la clôture de la prestation sur site, sauf accord écrit préalable de l'entité du Groupe AFNOR qui vous missionne (soit le **Département Ressources AFNOR Compétences**)
3. Le choix du (des) moyen(s) de transport (voiture, train,...) doit être le plus économique possible afin de limiter les coûts pour l'organisme client.
4. Vous devez gérer la logistique de vos déplacements et en régler les frais vous-même.

**1/ TRANSPORT/DEPLACEMENT**

**Par train**

Remboursement sur la base d'un billet de seconde classe, sauf accord préalable écrit de l'entité du Groupe AFNOR qui vous missionne (pour AFNOR Compétences : le **Département Ressources pour l'inter ou l'Assistante Projet pour l'intra**)

**Par avion**

Vous devez voyager en classe économique.

(NB : Pour AFNOR Compétences, c'est un moyen de transport à utiliser uniquement sous réserve d'accord écrit du **Département Ressources pour l'inter ou l'Assistante Projet pour l'intra**).

**En voiture personnel**

Les tarifs s'appliquent à partir du premier kilomètre avec un barème unique,  
**Quel que soit le kilométrage pour la mission.**

4 CV	5 CV	6 CV	7 CV ou plus
0,332 €/ km HT	0,364 €/ km HT	0,382 €/ km HT	0,401€/ km HT

**En voiture de location**

Le Groupe AFNOR a négocié des tarifs avec **AVIS** : Centre de réservation 0820 05 05 05  
N° code AVIS:

AFNOR Certification : W7189005  
AFNOR Certification (Auditeurs) : W7189009  
AFNOR Développement : W7189004  
AFNOR Développement (**DGECE**) : W7189006  
AFNOR Compétences : W7189003

Les tarifs négociés dans les contrats incluent 250 km le 1<sup>er</sup> jour, 200 km par jour supplémentaire et maximum 3500 km par mois

**2/ HEBERGEMENT**

**Hôtels** : 2 ou 3 étoiles

Pour la province :

- la somme remboursée sera au maximum de 103 € TTC par nuit
- ou forfait « Etape » : nuit + repas du soir + petit déjeuner : 130 € TTC

Pour Paris- Banlieue:

- la somme remboursée sera au maximum de 124 € TTC par nuit
- ou forfait « Etape » : nuit + repas du soir + petit déjeuner : 170 € TTC

Tarifs négociés avec INTERHOTEL / P'tit Déj HOTEL / QUALYS-HOTEL / RELAIS DU SILENCE

Code : AFNOR CERTIFICATION

Centre de réservation par téléphone : 0826 10 39 09

Par e-mail : [societes@seh-hotels.com](mailto:societes@seh-hotels.com)

Par fax : 04 71 60 09 38

Du lundi au vendredi de 8h à 20h, le samedi de 8h à 18h

Pour prestation AFNOR Certification	Pour prestation AFNOR Compétences
Auditeur ACE N° contrat : 800 937 Auditeur salarié N° contrat : 800 943	N° contrat : 80002693

### 3/ DIVERS

**Repas** : Coût maximum :

Petit déjeuner : 15 € HT pour Paris et la banlieue, 12€ pour la Province / Déjeuner : 35 € HT / Dîner: 35 € HT  
Boissons incluses

**Téléphone** : Les frais de téléphone ne sont pas remboursés.

**NB** : Tous les justificatifs sont exigés, les photocopies de justificatifs sont acceptées.

Les frais dépassant les montants indiqués dans la charte ne seront remboursés que dans le cas où l'intervenant n'aurait pas eu d'autre alternative (ex : hôtel retenu par le client, etc.) et qu'il les justifie.

Dans les autres cas, toute facturation non conforme sera retournée à l'intervenant pour mise en conformité avec cette charte.

*Nous vous rappelons que l'ensemble de votre facture **HT** doit comprendre :*

- les frais de repas et de péage **HT**
- les indemnités kilométriques **HT**
- les autres frais de transport (train, avion ...) et d'hébergement (hôtel) **TTC**

L'ensemble de ces frais vous donne la totalité du **montant HT de votre facture** sur lequel vous devez calculer une **TVA à 20%**