

Informations pour des Directeurs Enseignants et Assistants Externes Engagés pour mener des Stages de Formation Continue

Responsabilités des Directeurs Enseignants Externes

Les directeurs enseignants coopèrent étroitement avec l'unité de formation et de recherche (UFR) responsable, ou l'Institut de Police Technique et Scientifique et – le cas échéant – avec la discipline 'Enseignement des Sciences Policières, Formation Continue et Recherche' auprès du Collège Universitaire Allemand de la Police (DHPol) lors de la préparation, la réalisation et le rattrapage des stages de formation continue. Ils fournissent l'initiation au sujet principal du stage/de la séance de travail (y inclus à l'exposé d'introduction), ils résument les résultats obtenus à la fin et présentent les documents pour dresser le compte rendu du stage. Des assistant sont engagés en cas de besoin et aident les directeurs selon leurs instructions.

Itinéraires - Comment Nous Trouver

Voir l'internet : www.dhpol.de/de/hochschule/Wir_ueber_uns/anfahrt.php?p=0,3

Renseignements Importants sur

- **Le Remboursement des Frais de Voyage**
- **Les Honoraires**

Le remboursement des frais de voyage est exclusivement soumis à la loi réglant les frais de voyage au Land de la Rhénanie du Nord Westphalie dans la version actuellement appliquée.

Frais de Voyage

Chemin de Fer / Réseau de Transport Public:

En règle générale, les frais pour un billet 2^{ième} classe du Deutsche Bahn AG seront remboursés. Des billets pour les trains IC ou EC seront remboursés au-delà d'une durée de voyage d'une heure, et pour les trains ICE et d'autres trains à grande vitesse au-delà d'une durée de deux heures. Les frais de voyage comprennent aussi les dépenses effectuées pour l'utilisation des transports publics nécessaires à domicile, au lieu de service et à Münster. Nous vous prions de profiter de réductions de prix, d'offres spéciales et des possibilités de voyager gratuitement (p.e. Bahn-Card, d'autres promotions etc.)

Les frais de voyage ne seront pas remboursés dans les cas où un moyen de transport gratuit aurait pu être utilisé.

Taxi:

Si un taxi a été utilisé sans raison valable seulement les frais pour le transport public peuvent être remboursés.

Voiture:

Un nombre suffisant de parkings est disponible sur le site du DHPol. Si vous arrivez en voiture privée avec raison valable, une indemnité de 0,30 €/km sera accordée. Les distances qui n'ont pas été couvertes par une voiture privée avec raison valable seront remboursées par une indemnisation forfaitaire, avec la distance jusqu'à 50 km étant remboursée avec 0,30 €/km et chaque km au-delà avec 0,20 €/km. Le montant maximum d'indemnisation est fixé à 100,00 €.

Le calcul de l'indemnité de distance sera basé sur le trajet le plus court normalement suivi par le trafic. Les couts causés par l'utilisation d'une voiture de service sont réglés séparément.

Avion:

Les frais occasionnés par l'utilisation d'un avion sont remboursables si l'avion a été pris pour des raisons valables.

Délai d'Exclusion:

Pour obtenir le remboursement des frais de voyage il est nécessaire de déposer une demande en écrite dans un délai de six mois au maximum auprès du DHPol. Il est nécessaire que cette demande soit complétée avec des quittances/justificatifs originales.

A la condition de certaines dispositions et dans le cadre de certains conditions correspondantes/subordonnées aux règlements valables dans le Land fédéral de la Rhénanie du Nord Westphalie le travail d'un directeur enseignant externes peut être rémunéré de 50,00 € par jour et le travail d'assistants externes de 20,00 € par jour, TVA y inclus. Cette honoraire comprend l'initiation au sujet principal du cours/de la séance de travail, le résumé et la présentation des documents pour dresser le compte rendu.

Veillez noter que les honoraires sont éventuellement imposables et que les personnes recevant les honoraires sont responsables pour le paiement de l'impôt.

Note: Selon les régulations sur notification du 7 septembre 1993 (BGBl : I, p. 1554 ff.) dans la version du 6 mai 1999 (BGBl. I, p. 1077) la Deutsche Hochschule der Polizei (DHPol) est obligée d'informer l'administration fiscale de ressort si les paiements en faveur d'une personne individuelle dans un an calendrier dépassent le montant de 1.533,88 €.

Equipement Médias

Chaque salle de cours est munie d'un vidéo-projecteur, d'un ordinateur, d'un tableau Metaplan et d'un tableau à feuilles mobiles. Si vous avez besoin d'autres médias, veuillez à temps entrer en contact soit avec l'unité de formation et de recherche (UFR) responsable, soit avec l'Institut de Police Technique et Scientifique ou l'unité Enseignement des Sciences Policières, Formation Continue et Recherche.

Documentation

En règle générale, les stages de formation continue sont achevés par des comptes rendus.

Les comptes-rendus seront établis sous forme de cd-rom et seront particulièrement mis à la disposition des directeurs enseignants, des intervenants et de l'auditoire. En outre, nous prévoyons de mettre sur l'internet toutes les conférences et présentations PowerPoint qui n'ont pas été soumises à la confidentialité. Ceux documents seront accessible par le site web de la DHPol à durée limitée. Ils seront protégés par des mots de passe.

En général, de telles documentations contiennent le programme du stage, les textes intégraux de conférences et de présentations PowerPoint, les résultats des travaux en groupe et – le cas échéant – les contributions et les résultats des discussions.

En outre, les comptes rendus sont normalement placés sur l'intranet de la DHPol et sur l'extranet. Nous vous proposons la voie d'information d'accès suivante à l'extranet pour les documentations:

Extrapol homepage – teilnehmer – deutsche hochschule der polizei – homepage – publikationen – seminardokumentationen

Pour des raisons d'actualité la Deutsche Hochschule der Polizei est soucieuse à dresser et publier les comptes rendus des stages instantanément.

Les personnes contribuant sont priés de bien vouloir transférer leurs exposés sous forme électronique avant le stage. Des documents qui ne sont pas disponible jusqu'au début du stage ne peuvent pas être pris en compte malheureusement.

Layout

Pour des raisons administratives il est recommandé de bien vouloir nous transférer des documents mentionnées sur cd-rom (d'un format word, powerpoint ou pdf).

Documents Confidentiels

Si des documents ont entièrement ou partiellement été classifiés comme confidentiels, la Deutsche Hochschule der Polizei devrait être en informée.

Références

En cas de publications externes la DHPol serait très reconnaissante s'il était indiqué que l'exposé a été présenté aussi à l'occasion d'un stage conduit à la Deutsche Hochschule der Polizei.

Autres Renseignements

Adresse Postale:

Deutsche Hochschule der Polizei
Zum Roten Berge 18 – 24
D-48165 Münster

Pour les Itinéraires, Voir:

[www.dhhpol.de/de/hochschule/Wir ueber uns/anfahrt.php?p=0,3](http://www.dhhpol.de/de/hochschule/Wir_ueber_uns/anfahrt.php?p=0,3)

Aéroports :

Münster/Osnabrück
Dortmund

Chemin de Fer:

Gare centrale de Münster (Hauptbahnhof)
Gare de banlieue de Münster-Hiltrup

Lignes d'autobus desservant la DHPol à partir de la gare centrale de Münster:

Lignes 1 et 9

Station d'autobus pour descendre : 'Schulzentrum' à Hiltrup

Restaurant Universitaire :

	lundi – jeudi	vendredi
petit déjeuner	07.30 – 08.30	07.00 – 08.15
déjeuner	13.00 – 13.30	11.15 – 12.15
souper	17.15 – 18.30	11.15 – 12.15

DHPol Poste de Garde (non occupé 24 sur 24)

Tél.: +49 2501 806 320

DHPol Bureau d'Inscription

Tél.: +49 2501 806 303