

RÈGLEMENT INTÉRIEUR de l'INFOMA (des agents stagiaires)

Visas

Vu le code général de la fonction publique,
Vu le code du travail,
Vu le décret n° 97-270 du 19 mars 1997 portant création et organisation de l'Institut national de formation des personnels du ministère de l'agriculture,
Vu l'arrêté du 18 octobre 2001 relatif aux cycles de travail au ministère de l'agriculture et de la pêche,
Vu l'arrêté du 25 novembre 2002 relatif aux cycles de travail à l'INFOMA,
Vu l'arrêté du 25 novembre 2002 portant application du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État à l'INFOMA.

Préambule

Le règlement intérieur de l'INFOMA est établi en application du décret du 19 mars 1997, et approuvé par le conseil d'administration. Il détermine les dispositions générales de fonctionnement et les règles de discipline applicables aux personnels stagiaires accueillis dans l'établissement quels que soient leurs statut et situation administrative (site de Corbas et site de Nancy).

Le terme "stagiaire" désigne toute personne suivant une action de formation initiale ou continue organisée dans les locaux de l'INFOMA.

ARTICLE 1 - Régime de l'INFOMA

Le régime de l'INFOMA est l'externat.

Les technicien(ne)s supérieur(e)s stagiaires de formation initiale sont tenus de donner à l'administration leur adresse personnelle pendant la durée de la formation.

ARTICLE 2 - Informations - Notes de service

Les informations à caractère collectif et les notes de service sont publiées par voie d'affichage sur les panneaux réservés à cet effet et/ou par voie de messagerie électronique.

Des réunions d'information sont organisées à l'initiative de l'administration ou à la demande d'un(e) représentant(e) des technicien(ne)s supérieur(e)s stagiaires défini à l'article 10 du présent règlement.

Les décisions nominatives sont notifiées à leur destinataire.

Les communications et informations à caractère individuel sont déposées dans les cases à courrier prévues à cet effet.

Aucun affichage n'est autorisé en dehors des panneaux prévus à cet effet.

ARTICLE 3 - Emploi du temps

Le décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ne s'applique pas aux technicien(ne)s stagiaires en formation initiale pendant la durée de la formation en centre et pendant les stages autres que le stage de pré-affectation. Les temps de présence et d'absence sont régis par les emplois du temps. Ils correspondent à un temps complet.

Les emplois du temps sont communiqués aux stagiaires. La participation des stagiaires à toute activité programmée est obligatoire, dans le respect des horaires. En cas de retard, le(la) stagiaire est tenu(e) de se présenter au responsable de la formation ou à son adjoint.

Lorsque les technicien(ne)s supérieur(e)s stagiaires sont placés temporairement auprès d'un service, d'une entreprise ou d'un organisme pour compléter leur formation, ils(elles) suivent les horaires propres à la structure d'accueil, sans que les différences éventuelles avec les horaires de l'INFOMA ouvrent droit à compensation.

Lorsque les technicien(ne)s supérieur(e)s stagiaires en formation initiale sont en stage de pré-affectation, les règles en vigueur dans le service d'accueil pour l'application du décret 2000-815 s'appliquent à eux(elles). Leurs droits éventuels à jours d'ARTT sont calculés à partir du début du stage de pré-affectation, en fonction des règles de la structure d'accueil. Les conventions de stage précisent les détails d'application.

ARTICLE 4 - Congés et absences

La direction de l'INFOMA fixe :

- les dates de congés annuels pour les périodes de formation en centre,
- le nombre de jours de congés annuels accordés pendant les stages effectués en dehors des formations en centres de l'INFOMA pour chaque période de stage. Les congés de chaque stagiaire sont gérés par le(la) chef(fe) du service d'accueil selon des modalités fixées par la convention de stage.

Lorsque les formations ne sont pas assurées en raison de la grève des personnels chargés de formation, les stagiaires non-grévistes sont tenus de demeurer dans les locaux de l'INFOMA sauf à demander une décharge particulière acceptée par le(la) directeur(rice) ou son représentant.

Des autorisations exceptionnelles d'absence peuvent être accordées par le(la) directeur(rice), son représentant ou par le(la) chef(fe) du service d'accueil en stage, sur demande écrite dûment motivée. Pendant les périodes de formation en centre, les demandes sont transmises sous couvert du(de la) responsable de formation. Les autorisations sont données par demi-journées. Les autorisations accordées par les chef(fe)s de service d'accueil sont signalées sans délai au centre de l'INFOMA dont relève le(la) stagiaire.

Pour les événements familiaux, il est fait application des textes en vigueur, en particulier la note de service DGA/SDDPRS/N2002-1283 du 12 septembre 2002.

Les TSMA stagiaires sont fortement invité(e)s à programmer les événements prévisibles tels que mariage, pacs, pendant les périodes de congé. Dans tous les cas, les autorisations d'absence pour un événement familial n'étant pas de droit mais une bienveillance de l'administration, les demandes seront examinées individuellement.

Pour les motifs sérieux non énumérés dans la note de service, les durées des autorisations d'absence accordées sont imputées sur les congés annuels à prendre lors des périodes de stage en dehors des centres.

ARTICLE 5 - Maladie - Accident de trajet

En cas d'absence pour maladie ou empêchement, les technicien(ne)s supérieur(e)s stagiaires sont tenu(e)s aux mêmes règles que les fonctionnaires des services déconcentrés. Ils(elles) doivent prévenir par téléphone l'administration de l'INFOMA dans les plus brefs délais.

En cas de maladie, la production d'un certificat médical est obligatoire dès le premier jour d'arrêt ; il doit être transmis dans les 48 heures à l'INFOMA.

Accident de trajet : est considéré comme trajet pour une prise en compte de l'administration, le déplacement par le circuit le plus direct du domicile personnel au lieu de formation, et inversement, pour les seules activités prévues à l'emploi du temps.

Le(la) technicien(ne) supérieur(e) stagiaire accidenté(e) signale au médecin sa position de fonctionnaire et ne règle pas les frais médicaux. Il(elle) demande à l'administration de l'INFOMA les imprimés de prise en charge nécessaires.

ARTICLE 6 - Discipline

Les technicien(ne)s supérieur(e)s stagiaires sont tenu(e)s au respect des dispositions prévues :

- au décret 94-874 du 7 octobre 1994 relatif aux stagiaires de l'État,
- au statut général des fonctionnaires.

Ils(elles) sont passibles des seules sanctions prévues par leur statut.

Par ailleurs, le(la) directeur(rice) peut décider la suspension d'un technicien(ne) supérieur(e) stagiaire pour une durée maximum d'un mois.

ARTICLE 7 - Locaux et matériel

Les stagiaires sont tenus au respect des consignes d'hygiène et de sécurité.

Les stagiaires doivent veiller au maintien en parfait état du matériel, du mobilier et des locaux mis à leur disposition. Les dégradations, détériorations, pertes ou destructions de biens, mobiliers ou immobiliers, peuvent donner lieu à remplacement ou remboursement par leur auteur, dans la mesure où la faute personnelle est établie.

Du matériel pédagogique peut être mis à disposition des stagiaires. Les prêts sont soumis à l'autorisation préalable du(de la) responsable concerné(e). Chaque stagiaire est personnellement responsable du matériel remis ou prêté à titre individuel. En cas de non-restitution du matériel prêté, le(la) stagiaire devra le rembourser à son prix d'achat.

Les conditions d'accès et d'utilisation de certains locaux, tels que les salles de travaux pratiques du centre de Corbas, les salles informatiques et les centres de ressources ou de documentation font l'objet de règlements particuliers. L'accès aux locaux de l'INFOMA en dehors des heures officielles d'ouverture est soumis à autorisation du(de la) directeur(rice).

L'accès au photocopieur et à l'atelier de reprographie est réservé au service. Les stagiaires ne sont pas autorisés à les utiliser.

L'usage du réseau téléphonique administratif pour des motifs personnels ne peut être autorisé qu'en cas d'urgence.

Le stationnement des véhicules et des cycles à l'intérieur de l'INFOMA ne peut se faire que sur les lieux réservés à cet effet. Tout stationnement prolongé en dehors des heures officielles d'ouverture est soumis à

autorisation du(de la) directeur(rice). La responsabilité de l'INFOMA, en cas de détérioration, de vol de véhicule ou d'accident ne saurait être engagée.

ARTICLE 8 - Déplacements

Dans tous les cas de déplacement pour les besoins de la formation, les stagiaires doivent être muni(e)s d'un ordre de déplacement individuel ou collectif et peuvent être remboursé(e)s dans les conditions générales prévues par le décret 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités du règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État et ses textes d'application.

Les technicien(ne)s supérieur(e)s stagiaires sont remboursé(e)s par l'INFOMA. Les autres stagiaires sont remboursé(e)s par l'INFOMA ou leur service d'affectation selon les dispositions arrêtées pour l'action à laquelle ils participent.

ARTICLE 9 - Correspondance administrative - Interlocuteurs

Toutes les correspondances administratives des technicien(ne)s supérieur(e)s stagiaires avec les services déconcentrés et l'échelon central du ministère doivent être transmises sous le couvert du(de la) directeur(rice). Pour toutes les questions individuelles relatives à la formation, les technicien(ne)s supérieur(e)s stagiaires s'adressent à leur responsable de formation. Pour toutes les autres questions, ils(elles) s'adressent au secrétariat du(de la) directeur(rice) ou aux services administratifs concernés.

Les technicien(ne)s supérieur(e)s stagiaires doivent faire adresser leur courrier personnel à leur domicile.

ARTICLE 10 - Représentation

Les technicien(ne)s supérieur(e)s stagiaires élisent leurs représentant(e)s aux différents Conseils de l'INFOMA, conformément aux notes de service communiquées par le directeur.

Les élu(e)s représentent les technicien(ne)s supérieur(e)s stagiaires aux Conseils de l'INFOMA dont ils(elles) sont membres, auprès de la direction et auprès des responsables de formation, qu'ils(elles) informent des problèmes collectifs et auxquels ils(elles) font toutes propositions de nature à améliorer le travail et la vie à l'INFOMA.

ARTICLE 11 - Droits syndicaux

Les conditions d'exercice des droits syndicaux sont celles définies par la réglementation applicable aux agents de la fonction publique, précisée par les circulaires du ministère chargé de l'agriculture.

ARTICLE 12 - Additions

Sur demande auprès du(de la) directeur(rice) ou de son représentant, des locaux des centres peuvent être mis à la disposition des stagiaires pour organiser des réunions conviviales en dehors des heures de formation mais exclusivement durant les heures d'ouverture des centres.

La consommation de boissons alcoolisées est interdite dans l'établissement.

Il est interdit de fumer et d'utiliser la cigarette électronique à l'intérieur des locaux.

Au titre du principe de précaution, l'attention des agents est attirée sur les risques liés à la consommation régulière de boissons énergisantes.

ARTICLE 13 - Posture

Le(la) fonctionnaire ou futur(e) fonctionnaire doit éviter, en toutes circonstances, les comportements portant atteinte à la considération du service public par les usagers.

En outre, l'exercice des missions de service public interdit de manifester les croyances religieuses par des signes extérieurs, en particulier vestimentaires.

L'INFOMA, accueillant et formant des fonctionnaires et futur(e)s fonctionnaires doit illustrer et rappeler ces principes afin de préparer les stagiaires aux conditions de leurs futures affectations. C'est pour cela que les stagiaires doivent avoir une tenue propre, décente et respectant les règles usuelles du savoir-vivre.

Pendant les formations dispensées par l'INFOMA à l'intérieur ou à l'extérieur de ses locaux, le(la) stagiaire adopte une posture respectueuse d'autrui (autres stagiaires, intervenants, permanents...) et conforme à la situation d'apprenant(e) qui est la sienne : respect des horaires, écoute active, participation positive, non utilisation du téléphone portable et/ou smartphone...

Les insuffisances constatées peuvent donner lieu à des mesures adaptées prévues notamment à l'article 6.

Au cours des épreuves certificatives, les seuls supports utilisables sont ceux autorisés et précisés dans les conditions d'évaluation de chaque épreuve. Dans tous les cas, les sacs et les téléphones portables seront déposés à l'entrée de la salle. Tout acte de tricherie avéré et constaté entraîne la non validation de l'évaluation pour le(la) stagiaire concerné(e) et est porté à la connaissance du Conseil de la formation de l'INFOMA

Lors des cours en visioconférence, il est attendu que le stagiaire suive la séance dans un lieu calme, qui lui permet de se placer dans des conditions optimales d'apprentissage et de concentration. Il est demandé d'ouvrir sa caméra afin de favoriser un maximum l'interactivité, d'avoir une tenue vestimentaire présentable et une posture assise adaptée. (Voir charte d'usage de la visioconférence).