

# Règlement intérieur des stagiaires

## I. PRINCIPES

### A. Généralités

Les personnes fréquentant l'IFAP sont considérées comme des stagiaires dès lors qu'elles sont régulièrement inscrites et convoquées à une formation organisée par l'établissement.

Les stagiaires sont placés sous la responsabilité administrative et civile de l'IFAP pendant la durée et les horaires de la formation.

Les stagiaires sont considérés en situation d'activité pendant leur présence à l'IFAP, lequel est garant de leur service au nom de leur employeur.

Divers équipements sont mis à disposition des stagiaires, comme les places de parking, les espaces extérieurs comme les farés, tables, bancs... ainsi qu'une cafétéria équipée de frigidaire, micro-onde, tables et chaises et machines de distribution de boissons.

Il est demandé de respecter ce matériel et de l'utiliser à bon escient. Il est demandé de prévenir si l'un d'entre eux est défectueux.

### B. Dispositions particulières

Le formateur, le coordinateur de formation et le chef de projet de l'IFAP sont responsables de l'encadrement des stagiaires et des formations.

Le formateur est responsable de l'encadrement direct des stagiaires. A ce titre, il est responsable de l'application de la présente note durant son animation à l'IFAP en liaison avec le coordinateur de formation.

## II. APPLICATION

### A. Généralités

L'IFAP se réserve le droit d'interdire l'accès ou d'exclure de l'établissement ou d'une formation tout stagiaire qui afficherait une tenue ou un comportement ou se présenterait dans un état de santé susceptible de créer un trouble vis-à-vis de toute personne amenée à fréquenter l'IFAP et ses formations.

## B. Dispositions particulières

Les stagiaires ont interdiction de :

- s'approprier le matériel de l'IFAP ;
- dégrader les installations et tout matériel mis à leur disposition par l'IFAP ;
- de fumer ;
- de consommer boisson ou nourriture dans les salles de formation durant ou hors des heures de formation ;
- de perturber les formations et le fonctionnement de l'établissement

Les stagiaires ont obligation :

- d'assiduité au cours ;
- d'assister à toutes les activités et d'exécuter tous les travaux prévus par le formateur ou le responsable de formation ;
- de respecter les horaires de formation.

Les groupes de formation ont obligation de :

- respecter les horaires définis par l'établissement ;
- conserver les salles qui leur ont été attribuées.

## III. PROCEDURES

### A. Généralités

Tout incident concernant les formations doit faire l'objet d'une information auprès des responsables de la formation.

A Nouméa, le formateur et/ou les stagiaires informent le coordinateur de formation.

A l'antenne IFAP en Province Nord, le formateur et/ou les stagiaires informent le responsable d'antenne (24 64 38).

### B. Situations dangereuses ou urgentes

Les situations dangereuses ou urgentes sont principalement constituées par les cas suivants, notamment quand ils nécessitent une intervention extérieure :

- accident dans l'enceinte ;
- problème de santé ;
- problème de discipline ;
- circonstances exceptionnelles.

Indépendamment de toute décision immédiatement nécessaire, le formateur, les stagiaires ou toute personne présente sur les lieux préviennent sans délai le personnel de l'établissement selon les dispositions ci-après.

#### Pendant les heures de service :

A Nouméa, le formateur et/ou les stagiaires préviennent sans délai le coordinateur de formation.

A l'antenne IFAP en Province Nord, le formateur et/ou les stagiaires préviennent sans délai le responsable d'antenne (24 64 38) ou à défaut la direction à Nouméa (24 64 08).

#### Hors des heures de service :

A Nouméa, le formateur et/ou les stagiaires préviennent sans délai la direction (24 64 08)

A l'antenne IFAP en Province Nord, le formateur et/ou les stagiaires préviennent sans délai le responsable d'antenne (24 64 38) ou à défaut la direction (24 64 08).

## C. Autorisations d'absences

Les stagiaires ne peuvent en aucun cas s'absenter des formations sans autorisation de l'IFAP.

L'autorisation d'absence est sollicitée par écrit par le stagiaire auprès du coordinateur de formation pour les raisons et dans les formes suivantes :

- raison de service motivée par l'autorité hiérarchique ;
- raison de santé motivée par un certificat médical d'arrêt de travail ;
- circonstances exceptionnelles déclarées par le stagiaire.

Le chef de projet délivre, préalablement si possible, l'autorisation d'absence qui doit en tout état de cause être justifiée dans les 24 heures selon les dispositions ci-dessus.

A cet effet, un imprimé est à la disposition des stagiaires dans le livret de stage.

Le coordinateur de formation transmet une copie de l'autorisation d'absence à l'autorité hiérarchique du stagiaire et renseigne le dossier individuel de l'intéressé.

L'absence des stagiaires ou le non-respect éventuel des horaires de la formation par le stagiaire doivent être signalés par le formateur sans délai au coordinateur de formation qui avise de la suite à donner.

## D. Aménagement des salles et des horaires de formation

Toute modification de l'aménagement ou l'équipement des salles de formation ne peut être faite qu'avec l'accord préalable du coordinateur de formation.

Toute décision d'aménagement d'horaire ne peut être prise qu'avec l'accord préalable du chef de projet à la demande expresse du formateur.

## IV. REGULATION

Le manquement caractérisé au règlement intérieur pourra entraîner une sanction du stagiaire de l'IFAP, ce dont la direction est seule juge. La sanction est la radiation du stagiaire de toute formation organisée par l'IFAP pour la durée de l'année civile restant à courir et la durée de l'année civile suivante.

Une absence non-autorisée et/ou non justifiée dans les conditions prévues sera considérée comme irrégulière et donnera lieu à la radiation automatique du stagiaire. La radiation est exécutoire à la date de sa notification par l'IFAP. La notification est faite à l'intéressée sous le couvert de la voie hiérarchique et portée au dossier individuel du stagiaire.