



CHARTRE DU STAGIAIRE

DÉLÉGATION D'ADMINISTRATION CENTRALE A LA FORMATION CONTINUE

Animée par la volonté de répondre aux besoins de l'ensemble des agents de l'administration centrale, la délégation d'administration centrale à la formation continue propose une offre de formation transversale diversifiée avec plus de 100 actions de formations différentes.

Une attention particulière est portée sur la compétence et la diversité des intervenants. Ainsi, en fonction des thématiques, ces formations sont assurées par des prestataires externes, des formateurs internes mais également d'autres administrations (IGPDE, IRA, Ministère des affaires étrangères) reconnues pour la qualité de leurs prestations et leur parfaite connaissance de l'administration.

Il convient de rappeler que **chaque formation a un coût** et que tout agent au moment de son inscription s'engage à suivre cette formation dans son intégralité.

Les engagements de la délégation d'administration centrale à la formation continue

=> La délégation construit son programme annuel de formation en lien avec les RLF d'administration centrale afin de proposer une offre au plus près des besoins des agents et des services de l'administration centrale

=> La délégation veille à assurer la diffusion de l'offre de formation sur les différents supports de communication mis à sa disposition.

=> La délégation recueille les inscriptions de stagiaires et adresse, par mail, les convocations aux stagiaires et aux responsables locaux de formation au moins 15 jours avant la formation.

=> La délégation prévient les stagiaires des annulations de sessions.

=> La délégation veille à la qualité de la formation sur le plan pédagogique et sur plan matériel.

=> La délégation est à l'écoute de difficultés éventuelles des stagiaires.

=> La délégation examine avec attention les suggestions et remarques indiquées par les stagiaires dans les évaluations.

Les engagements du stagiaire

=> Toute inscription vaut engagement à suivre la **totalité** du stage

=> Toute inscription vaut engagement à signaler à l'avance, à Claire Lepage et à son RLF, son désistement afin de permettre à un agent inscrit sur la liste d'attente à suivre le stage.

=> Le stagiaire s'engage à effectuer l'ensemble des devoirs d'une formation (en présentiel ou en ligne) ayant fait l'objet d'une inscription dans le cadre de la préparation aux concours et examens professionnels.

=> Le stagiaire s'engage à respecter les délais d'inscription et à renseigner les motivations de sa demande de formation.

=> Pendant la formation chaque stagiaire s'engage à :

- respecter les horaires ;
- **éteindre son portable** durant les formations ;
- participer activement et faire preuve de la plus grande assiduité possible ;
- réaliser le travail personnel demandé par les formateurs en amont et en aval du cours afin de progresser et de ne pas ralentir l'avancement collectif du groupe ;
- compléter le formulaire d'évaluation, distribué en fin de session, et qui permet d'améliorer le contenu pédagogique et les conditions matérielles des formations proposées.

Les engagements de la structure du stagiaire

=> Le supérieur hiérarchique fait en sorte que l'agent pour lequel il a validé et signé une demande de formation, se rende à la formation demandée.