
Règlement intérieur concernant les élèves attachés d'administration de l'institut régional d'administration de Lille

SOMMAIRE

- ✓ **Dispositions générales**

- ✓ **Droits et obligations des élèves attachés**
 - Obligation de service
 - Congés et absences
 - Droits de réunion et d'association, droit syndical

- ✓ **Discipline**

- ✓ **Organisation de la formation**
 - Déroulement de la formation
 - Classements

- ✓ **Représentation des élèves attachés**

- ✓ **Sécurité et tenue des locaux**

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Conformément aux dispositions du décret n° 84-588 du 10 juillet 1984 modifié relatif aux instituts régionaux d'administration et à l'arrêté du 23 août 2007 modifié relatif à la formation initiale et à l'organisation de la scolarité dans les IRA, les élèves sont soumis, pendant toute leur formation, aux dispositions du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics.

Sur tous les autres points, leur situation est régie par le décret n° 84-588 du 10 juillet 1984 modifié précité, le décret n° 99-854 du 4 octobre 1999 relatif au régime indemnitaire des élèves et par le présent règlement intérieur.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des élèves attachés de l'IRA de Lille, quel que soit leur statut antérieur, auditeurs de longue ou de courte durée à l'Institut, personnes **reçues accueillies** dans le cadre d'action de coopération administrative internationale.

Article 2

Les élèves attachés sont placés sous l'autorité hiérarchique de la directrice, suppléée en cas d'absence ou d'empêchement par le directeur des études et des stages. En cas d'empêchement conjoint de la directrice et du directeur des études et des stages, la responsabilité hiérarchique est assurée par la secrétaire générale. Dans toute démarche ou correspondance individuelle ou collective avec une autorité administrative, les élèves attachés sont tenus d'utiliser la voie hiérarchique.

Les administrations, de leur côté, communiquent avec les élèves attachés par l'intermédiaire de la directrice de l'Institut, conformément aux règles en vigueur.

Article 3

Les décisions de la directrice de l'Institut sont portées à la connaissance des élèves attachés par affichage papier, voie électronique, intranet ou extranet.

Ces décisions sont publiées et, si nécessaire, peuvent être notifiées individuellement avec accusé de réception ou de lecture faisant foi.

Article 4

Les élèves attachés sont tenus de fournir aux services de l'Institut tout renseignement d'ordre administratif les concernant et fournir les pièces ou documents réclamés pour la constitution de leur dossier.

Ils doivent notamment faire connaître leurs changements d'adresse personnelle ou toute modification de changement d'état état civil.

Article 5

Le secrétariat général délivre pour l'année en cours des badges aux élèves attachés. En cas de démission ou d'exclusion, ces badges doivent être restitués immédiatement. La perte d'un badge doit faire l'objet d'une déclaration immédiate au secrétariat général.

Article 6

Les élèves attachés sont tenus de se soumettre aux examens médicaux organisés par l'Institut. Les frais médicaux résultant de ces examens sont à la charge de l'Institut.

Article 7

Les ressortissants d'Etats étrangers admis à titre d'auditeurs, par application des dispositions du décret relatif aux instituts régionaux d'administration, participent aux travaux et aux stages de l'Institut dans les mêmes conditions que les élèves attachés d'une promotion déterminée à laquelle ils sont rattachés. Toutefois, ils peuvent être dispensés par la directrice de certains cours en raison d'un programme de formation spécifique. Le jury peut proposer à la directrice que leur soit délivrée une attestation d'études sur la base des épreuves d'évaluation auxquelles ils auront été soumis.

L'Institut peut également accueillir, en fonction des dispositions de conventions conclues dans le cadre de la coopération administrative internationale, des auditeurs pour des durées plus courtes que la formation des attachés. Un programme spécifique de formation et de stage est élaboré par le directeur des études et des stages, en liaison avec la directrice de la formation continue et de la coopération administrative internationale.

Toute autre condition de participation des auditeurs à la scolarité de l'Institut est déterminée par les instructions du directeur général de l'administration et de la fonction publique qui, après avoir recueilli l'accord de la directrice de l'Institut, les a affectés dans l'établissement. Les dispositions du

présent paragraphe s'appliquent ainsi notamment aux stagiaires recrutés dans le cadre du Cycle international des IRA.

Article 8

Les dispositions disciplinaires ainsi que les contrôles de santé des auditeurs sont précisés dans le cadre des conventions qui organisent leur scolarité à l'Institut.

TITRE II - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES ATTACHES

Article 9

Les élèves attachés de l'Institut sont soumis, durant toute la durée de leur formation, aux obligations définies par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Le devoir de réserve et les obligations de discrétion auxquels est tenu tout fonctionnaire s'appliquent également aux forums de discussion, blogs, et d'une manière générale à tout support de communication dont la diffusion dépasse le cadre de l'Institut.

• SECTION I - OBLIGATIONS DE SERVICE

Article 10

Les élèves attachés sont considérés comme des fonctionnaires en activité. A ce titre, ils effectuent un service complet à l'Institut, sous l'autorité de la directrice, dont la durée ne peut être inférieure à celle fixée pour l'ensemble des fonctionnaires de l'Etat.

L'exécution du service comprend, d'une manière générale, la participation à tous les travaux prescrits sous la responsabilité du directeur des études et des stages ; ces travaux s'imposent à tous les élèves attachés et notamment :

- l'assiduité à toutes les conférences, séminaires et travaux de groupe ;
- l'accomplissement des stages prévus, y compris les travaux prescrits par les responsables des stages.
- L'obligation de ponctualité, notamment pour les activités pédagogiques. Tout élève en retard constaté et non excusable pourra se voir refuser l'accès à la salle de cours et pourra donc se voir appliquer une retenue sur traitement pour absence de service fait (cf. article 17 du présent règlement).
- l'obligation d'un comportement respectueux envers les intervenants, notamment en matière d'usage des téléphones et autres matériels informatiques.
- l'adoption d'une tenue vestimentaire conforme à la pratique habituellement constatée pour un cadre dans une administration.

Article 11

A titre exceptionnel, un élève attaché peut être autorisé par la directrice à suivre, ou à dispenser lui-même, durant sa formation, un enseignement extérieur à l'Institut à la condition expresse que celui-ci soit dispensé en dehors des heures du service normal auquel il est astreint à l'Institut.

Article 12

La résidence administrative des élèves attachés, pendant toute la durée de leur formation, est fixée dans l'agglomération urbaine de Lille, siège de l'Institut.

Article 13

Pendant les stages, les élèves attachés sont affectés auprès d'un chef de service qui est désigné comme maître de stage. Toutefois, ils demeurent placés sous l'autorité hiérarchique de la directrice de l'Institut. Ils sont soumis aux horaires et à la réglementation de l'administration ou de l'organisme qui les accueille. Tenus, vis à vis de cette administration ou organisme, aux obligations de secret et de discrétion professionnelle, ils sont soumis en outre à une obligation de loyauté. Tout manquement à ces obligations peut entraîner le déplacement d'office du stagiaire, sans préjudice de la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Ils sont tenus vis-à-vis des maîtres de stage aux obligations mentionnées à l'article 6 ci-dessus.

Des indemnités de stage peuvent être versées aux élèves qui effectuent leur stage hors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale et qui justifient de frais engagés en matière de logement.

• SECTION II - CONGES ET ABSENCES

Article 14

Le calendrier des congés annuels des élèves attachés, dont la durée ne peut excéder la durée réglementaire des congés annuels des fonctionnaires de l'Etat, est fixé par la directrice, compte tenu de la programmation des activités de formation.

Article 15

Dans le cadre de la réglementation en vigueur, des absences de courte durée peuvent être accordées à titre exceptionnel aux élèves attachés, notamment à l'occasion d'un événement familial important. Les absences sont autorisées par la directrice ou le directeur des études et des stages sur la base d'une demande écrite préalable.

Article 16

Toute absence non autorisée préalablement doit être justifiée par l'élève attaché dans les 24 heures. Si les motifs évoqués ne sont pas reconnus valables par la directrice de l'Institut, elle est réputée irrégulière.

L'absence irrégulière (journée ; demi-journée ou retards répétés) entraîne, sans préjudice de la mise en œuvre éventuelle de la procédure disciplinaire, d'une part une retenue de traitement d'un trentième, et d'autre part, en application des dispositions du décret relatif au régime indemnitaire des élèves attachés des instituts régionaux d'administration, la suppression de l'indemnité de formation, de l'indemnité de stage et de l'indemnité forfaitaire pour le mois au cours duquel cette absence a été constatée.

Article 17

Tout élève attaché absent pour raison de santé doit le justifier par la remise au secrétariat général d'un arrêt de travail délivré par un médecin traitant.

Article 18

Tout accident de trajet ou accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions, doit être porté dès que possible, à la connaissance de la directrice de l'Institut. Pour autant, cette communication ne préjuge pas de la qualification définitive des faits, qui sera prononcée au regard de l'examen du dossier, conformément à la réglementation en vigueur.

- **SECTION III - DROITS DE REUNION ET D'ASSOCIATION, DROIT SYNDICAL**

Article 19

Les libertés syndicales sont garanties aux élèves dans la limite des obligations de la formation. Pour l'exercice de leurs activités syndicales, les élèves peuvent disposer, sur demande préalable auprès de la directrice, de la possibilité de se voir allouer une salle de réunion en dehors des heures de formation et pendant les heures d'ouverture de l'établissement. Un panneau d'affichage syndical est mis à leur disposition. Un local syndical est également mis à leur disposition, dans la mesure des surfaces disponibles.

Article 20

Les associations ou organisations professionnelles peuvent être autorisées par la directrice à tenir des réunions ou des assemblées statutaires à l'intérieur des bâtiments de l'Institut en dehors des heures de service, pendant les heures d'ouverture de l'établissement.

Toute activité politique est interdite dans les locaux de l'Institut, de même que toute activité associative qui ne respecte pas strictement les principes de neutralité et de laïcité.

TITRE III – DISCIPLINE

Article 21

Peuvent entraîner des mesures disciplinaires :

- tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur, notamment l'absence de respect dû aux enseignants et au personnel ;
- tout manquement aux obligations de travail, ponctualité et assiduité aux cours et enseignements dispensés ;
- tout manquement, d'une part, aux règles de sécurité des locaux (par exemple : prêt de badges, incursion dans le garage hors des horaires convenus) et, d'autre part, dans l'utilisation du matériel appartenant à l'Institut ;
- le non-respect de la charte informatique et des règles édictées dans le cadre du centre de ressources documentaires ;
- toute tentative de fraude lors d'une épreuve de classement ;
- tout manquement à l'obligation de secret professionnel et au devoir de confidentialité des informations pouvant être diffusées par les administrations dans le cadre de la formation.

Article 22

Les mesures disciplinaires applicables aux élèves attachés sont les suivantes :

1^{er} groupe : **1.** Avertissement

2. Blâme

2^e groupe : **3.** Exclusion temporaire pour une durée maximale de 15 jours

4. Exclusion définitive

L'avertissement et le blâme sont prononcés par la directrice de l'Institut, sans consultation préalable du conseil de discipline. Les mesures disciplinaires, à l'exception de l'avertissement, sont inscrites au dossier administratif de l'élève attaché.

L'exclusion temporaire est prononcée sur proposition de la directrice et après avis du conseil de discipline, par le ministre chargé de la fonction publique. Elle est privative de toute rémunération, à l'exclusion des prestations sociales. Elle peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

L'exclusion définitive est prononcée, sur proposition de la directrice et après avis du conseil de discipline, par le ministre chargé de la fonction publique.

En cas de faute grave commise par un élève attaché, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations ou d'une infraction de droit commun, la directrice de l'Institut peut prononcer, jusqu'à l'intervention de la décision ministérielle, la suspension de l'élève attaché contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. L'élève attaché suspendu conserve son traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et les prestations familiales obligatoires, mais ne perçoit ni l'indemnité de formation, ni l'indemnité de stage, ni l'indemnité forfaitaire.

Article 23

Le conseil de discipline est saisi à l'initiative de la directrice. Il comprend :

- la directrice de l'Institut, présidente ; en cas d'empêchement, la directrice est remplacée par le directeur d'un autre Institut, désigné par le ministre chargé de la fonction publique ;
- deux membres désignés en son sein par le conseil d'administration lors de la première réunion suivant son renouvellement, autres que ceux représentant les élèves attachés ;
- deux membres désignés par la directrice au début de chaque année de formation, parmi les formateurs ;
- deux représentants des élèves attachés au conseil d'administration.

Article 24

Toute mesure disciplinaire est prononcée après communication du dossier à l'élève attaché, en conformité avec la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

L'élève concerné peut se faire assister par une personne de son choix.

Article 25

Les mesures disciplinaires prévues à l'article 24, à l'exception de l'avertissement, entraînent l'incapacité définitive à exercer les fonctions de représentant des élèves attachés ainsi que l'inéligibilité à tout mandat représentatif prévu par le présent règlement intérieur.

TITRE IV - ORGANISATION DE LA FORMATION

• SECTION I - DEROULEMENT DE LA FORMATION

Article 26

L'organisation de la formation à l'IRA de Lille est régie par l'arrêté du 23 août 2007 modifié. La directrice de l'institut est responsable du bon déroulement de la formation. Elle veille à la régularité et au bon niveau des études. Assistée du directeur des études et des stages, elle établit, pour chaque

promotion, un plan général de formation, prépare, organise et contrôle les évaluations en cours de scolarité et les stages.

Article 27

Tout élève attaché affecté à l'Institut par décision du ministre chargé de la fonction publique, est tenu d'y accomplir l'intégralité de sa formation à compter du jour de la rentrée.

Article 28

Les dates d'ouverture et de clôture des périodes d'études et de stages ainsi que celles des congés et des évaluations sont portées à la connaissance des élèves par le directeur des études et des stages, de même que les emplois du temps, les décisions de la directrice et les notes de service concernant la formation.

Article 29

Les élèves attachés sont encouragés à participer aux actions du programme d'ouverture à la diversité proposé par l'institut, notamment l'action de parrainage d'un élève CPI pendant toute la scolarité de celui-ci ; ce parrainage sera concrétisé par une charte d'engagement réciproque. Ils peuvent également proposer de s'engager dans d'autres actions citoyennes, dans des horaires compatibles avec leurs obligations de service à l'Institut.

ARTICLE 30

Au début de chaque période de formation (tronc commun et cycle d'approfondissement) la directrice, sur proposition du directeur des études et des stages, fixe le nombre et la composition des groupes de formation au sein de la promotion.

• **SECTION II – CLASSEMENTS**

Article 31

Le calendrier des épreuves prévues par l'arrêté du 23 août 2007 modifié est arrêté par le directeur des études et des stages et affiché dans les locaux de l'Institut au moins quinze jours à l'avance.

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

La directrice prend les mesures propres à assurer la discipline des salles d'épreuves. Elle veille notamment à ce que les élèves attachés ne puissent communiquer ni entre eux ni avec l'extérieur, ni introduire des documents autres que ceux formellement autorisés par le responsable de l'épreuve, ni sortir sans l'autorisation des responsables de la surveillance de la salle ; aucune sortie n'est possible durant la première heure des épreuves.

Article 32

Les élèves attachés en situation de handicap permanent ou temporaire subissent des épreuves adaptées à leur handicap conformément aux dispositions réglementaires en la matière et après avis d'un médecin agréé par l'administration.

Article 33

En application de l'arrêté du 23 août 2017 modifié, l'élève attaché absent à une épreuve de classement doit fournir tout justificatif permettant à la directrice de juger du caractère majeur du motif de l'absence. A défaut, son absence est considérée comme injustifiée.

Article 34

L'ordre suivant lequel les élèves attachés subissent les épreuves orales devant le jury est déterminé par tirage au sort effectué publiquement en présence de la directrice de l'Institut ou de son représentant et des représentants des élèves attachés, au moins quinze jours avant la date de l'épreuve.

Article 35

A- Classement intermédiaire

- a) Les élèves attachés, inscrits sur la liste de classement arrêtée par le jury après la période de tronc commun de la scolarité, sont invités à choisir l'univers professionnel, parmi les trois proposés, dans lequel ils poursuivront leur formation. Le choix des élèves attachés s'exerce en présence de la directrice de l'Institut, du directeur des études et des stages ou de son adjoint en cas d'empêchement, de la secrétaire générale ou de son adjoint en cas d'empêchement et de tout autre membre du personnel désigné par la directrice.
- b) Si un élève attaché, inscrit sur la liste de classement, est absent lors du choix pour une raison reconnue valable, il peut fournir une liste de vœux dans l'ordre souhaité, qui sera examinée lorsque son tour de choisir arrive, selon son ordre de classement.
- c) Si un élève attaché refuse d'exprimer un choix, ou n'exprime aucun choix parmi les univers professionnels proposés, il se voit affecté d'office dans l'un des univers dans lequel subsistent des places non attribuées après le choix de la totalité des élèves attachés ; ces mêmes dispositions s'appliquent à un élève attaché absent sans motif valable au moment du choix.
- d) Les affectations dans les univers professionnels une fois prononcées sont définitives.

B- Classement final

- a) Les élèves attachés inscrits sur la liste de classement arrêtée par le jury à l'issue de la période du cycle d'approfondissement sont invités à signer l'engagement de servir l'Etat. En cas de refus de signer cet engagement, l'élève attaché est réputé avoir renoncé au bénéfice de sa scolarité, et soumis aux dispositions prévues par les textes.
- b) Le classement établi par le jury est communiqué au ministre chargé de la fonction publique, accompagné du procès-verbal des délibérations du jury et, éventuellement, d'un rapport en cas de refus de signer l'engagement. Au vu de ce classement, le ministre chargé de la fonction publique arrête la liste des élèves attachés aptes à être titularisés.
- c) Dès notification de cette liste à l'Institut, chaque élève attaché est alors appelé à exercer son choix entre les périmètres de gestion des ministères et/ou des structures proposés au sein de l'univers professionnel où il a effectué son cycle d'approfondissement, selon son rang de classement. Les élèves attachés sont préalablement informés de la localisation des postes offerts dans les différents périmètres de gestion des ministères et/ou des structures proposés. Le choix des élèves attachés s'exerce en présence de la directrice de l'Institut, du directeur des études et des stages ou de son adjoint en cas d'empêchement, de la secrétaire générale ou de son adjoint en cas d'empêchement et de tout autre membre du personnel désigné par la directrice.
- d) Si un élève attaché inscrit sur la liste de classement, est absent lors du choix pour une raison reconnue valable, il peut fournir une liste de vœux dans l'ordre souhaité, qui sera examinée lorsque son tour de choisir arrive, selon son ordre de classement.

- e) Si un élève attaché refuse d'exprimer un choix, ou n'exprime aucun choix parmi les périmètres de gestion des ministères et/ou des structures proposés susceptibles de lui revenir, il se voit affecté d'office dans un périmètre de gestion des ministères et/ou des structures proposés non attribué après le choix de la totalité des élèves attachés classés ; ces mêmes dispositions s'appliquent à un élève attaché absent sans motif valable au moment du choix.
- f) Les affectations dans les périmètres de gestion des ministères et/ou des structures proposés une fois prononcées sont définitives.

Article 36

Chaque élève attaché est destinataire des notes chiffrées qu'il a obtenues.

Les modalités de communication de ces notes sont arrêtées par le directeur des études et des stages.

Article 37

Le dossier pédagogique des élèves attachés, soumis à l'examen du jury, ne peut être communiqué aux administrations. Il est communiqué aux élèves attachés sur leur demande ou, en cas de procédure disciplinaire, suivant les formes légales et réglementaires.

TITRE V - REPRESENTATION DES ELEVES ATTACHES

Article 38

Une représentation des élèves attachés est assurée, d'une part par les représentants de chaque promotion au sein du conseil d'administration, d'autre part par un délégué de chaque groupe de formation à la commission paritaire de formation.

Article 39

L'organisation des procédures de vote, le calendrier des opérations électorales, les modalités pratiques des scrutins, la constitution des bureaux de vote sont fixés par décision de la directrice de l'Institut.

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées par écrit, dans un délai de deux jours, devant la directrice de l'Institut qui statue immédiatement, sauf recours devant la juridiction administrative compétente.

Pour chaque élection, les candidatures doivent être déposées auprès de la direction de l'Institut deux jours au moins avant la date de l'élection. Elles peuvent être accompagnées de professions de foi déposées en même temps que les candidatures.

Les résultats des élections sont portés à la connaissance des électeurs par voie d'affichage dans les locaux de l'Institut et par voie électronique.

En cas d'égalité de voix, le ou la candidate plus âgé(e) est élu(e).

Article 40

Les deux représentants des élèves attachés au conseil d'administration sont élus pour la durée de leur formation par l'ensemble de la promotion.

Conformément aux dispositions du décret relatif aux instituts régionaux d'administration, ces représentants participent à l'ensemble des délibérations et disposent du droit de vote.

Article 41

Les représentants des élèves attachés sont élus au scrutin secret, uninominal, majoritaire à un tour. En cas d'égalité des voix, le/la plus âgé(e) est élu(e). Le collège électoral est constitué par l'ensemble de la promotion.

Article 42

L'élection des représentants des élèves attachés au conseil d'administration a lieu trente jours au plus après le début de leur scolarité. Les bureaux de vote sont présidés par un membre de la direction de l'Institut.

Article 43

Dans le cas où un ou plusieurs sièges de représentants sont déclarés vacants, pour quelque motif que ce soit, une élection partielle est organisée, selon les modalités prévues trente jours au plus après la proclamation de la vacance. En l'absence de candidat, une élection est réorganisée dans les meilleurs délais.

Article 44

La commission paritaire de formation prévue par le décret relatif aux instituts régionaux d'administration est chargée d'examiner les questions concernant la vie des élèves attachés. Les délégués des élèves attachés désignés à raison d'un titulaire et d'un suppléant par groupe de formation, sont élus à l'intérieur de chaque groupe au scrutin uninominal majoritaire à un tour. Les élections sont organisées par groupe au début de chaque période de formation : La première élection a lieu trente jours au plus après le début de la période de tronc commun. Le mandat des délégués élus pendant la période de tronc commun s'achève à l'issue du classement intermédiaire. Une nouvelle élection est alors organisée quinze jours au plus après le début du cycle d'approfondissement par univers professionnel. Les représentants de l'administration sont la directrice, le directeur des études et des stages, la secrétaire générale et des membres de l'administration désignés par la directrice. La commission est présidée par la directrice de l'Institut ou, en son absence, par le directeur des études et des stages. Elle se réunit sur décision de la directrice, qui en fixe l'ordre du jour, au moins une fois par période de formation ou à la demande de la majorité des délégués des élèves attachés adressée à la directrice. Un procès verbal est établi après chaque réunion et porté à la connaissance des élèves attachés par voie d'affichage et par voie électronique.

Article 45

Les auditeurs ne participent pas aux élections de représentants des élèves attachés prévues au présent règlement intérieur. Cependant, si leur nombre dépasse l'effectif de cinq, ils peuvent choisir parmi eux un délégué chargé de les représenter auprès de la directrice de l'Institut.

TITRE VI – SECURITE ET TENUE DES LOCAUX

Article 46

Les élèves attachés sont responsables pécuniairement et disciplinairement des dégâts commis par eux dans l'Institut ainsi que des dégradations faites aux objets, livres ou documents qui leur sont confiés. La perte de la carte d'accès à l'IRA leur sera facturée. Ils sont tenus de respecter le bon ordre et la propreté de tous les locaux mis à leur disposition.

Article 47

L'accès des salles de cours est interdit en dehors des horaires de l'Institut. Les élèves attachés sont autorisés, en dehors des heures d'enseignement, à travailler seuls ou en groupe dans certaines salles désignées à cet effet. Ils doivent quitter ces salles aux heures qui leur sont indiquées et, en tout cas, à toute demande du personnel de l'Institut.

Article 48

En application de la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les locaux à usage collectif, il est strictement interdit de fumer dans l'établissement, y compris dans les locaux associatifs et le foyer. Le vapotage est également proscrit.

Article 49

Chaque délégué de groupe de formation assure les fonctions de responsable chargé de l'application des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie ou d'exercices d'évacuation. Il est également sensibilisé à l'utilisation du défibrillateur automatique présent derrière la banque d'accueil de l'Institut.

Article 50

Un exemplaire du présent règlement intérieur est remis par voie électronique à chaque élève attaché, ainsi qu'aux auditeurs dès leur rentrée à l'Institut. Le règlement intérieur est en outre déposé au centre de ressources documentaires ainsi que sur les supports informatisés (Internet, intranet) de l'Institut.